

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN-MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



TEMA: FINANZAS EMPRESARIALES

SUBTEMA: ADMINISTRACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR

**(SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE
LICENCIATURA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS)**

AUTORES:

Br. María Celeste Camacho García

Br. Amada Alicia Castro Castro

TUTOR:

Msc. Carlos Avendaño Taleno

Managua, 27 de Junio de 2016

Índice

Dedicatoria	i
Agradecimiento	ii
Valoración del Docente	iii
Resumen.....	iv
I. Introducción	1
II. Justificación	3
III. Objetivos.....	4
3.1 objetivo general.....	4
3.2 objetivo Especifico	4
CAPITULO UNO	
1.1. Administración de las cuentas por cobrar.....	5
1.1.1 Definición de las cuentas por cobrar	6
1.1.2 origen de las cuentas por cobrar	8
1.1.3 Importancia de las cuentas por cobrar	11
1.2. Clasificación de las cuentas por cobrar	12
1.2.1 Funciones de las cuentas por cobrar	14
1.2.2 Responsabilidades de las cuentas por cobrar	15
1.3. Estructuras de las cuentas por cobrar	16
1.3.1 Ciclo Financiero de una empresa comercial	
1.3.2 Ciclo Financiero de una empresa Industrial	
1.3.3 Departamentalización	18
1.3.4 Proceso de comunicación	19
1.4. Cobranzas	20
1.5. Políticas de Cobro	21
1.5.1 Ejemplo de política de cobro	22
1.5.2 Vigilancia sobre los saldos pendientes de cobro	23
1.5.3 Análisis de Antigüedad de saldos.....	24
1.6. Financiamiento con cuenta por cobrar	27
1.7. Documentos por cobrar	29

1.7.1 Tipos de documentos	30
1.7.2 Composición de un pagaré	31
1.7.3 Elementos de un pagaré	32
1.7.4 Ejemplo de un pagaré a la orden del banco de producción	33
1.8. Calculo de intereses	35
1.8.1 Ejemplo banco de producción	37
1.9. Cuentas Incobrables	39
1.9.1. Métodos para calcular cuentas incobrables	40

CAPITULO DOS

2.1.Fundamentos de la Administración de las cuentas por cobrar	42
2.1.1 Conceptos de Crédito	43
2.1.2 Importancia del Crédito	44
2.1.3 Uso del Crédito	45
2.2. Políticas de Crédito	46
2.2.1 Factores que inciden en las políticas de créditos	48
2.2.2 Clasificación de los Créditos	49
2.2.3 Solicitud de Créditos.....	51
2.2.4 Ventas con tarjetas de créditos	52
2.2.5 Elementos de una tarjeta de créditos	54
2.2.6 Clasificación de un analista de créditos.....	56
2.3. Estándares de Crédito.....	57
2.3.1 Análisis discriminantes para investigación de créditos.....	59

CAPITULO TRES

3.1.Control interno en la Administración de las cuentas por cobrar	62
3.3.1 Definición de control interno	63
3.3.2 Fases del control interno	64
3.3.3 Objetivos del control interno	65
3.3.4 Importancia del control interno	66
3.2. Métodos para evaluar el control interno	67

3.3.1 Elementos del control interno	68
---	----

Conclusión del capítulo

Bibliografía

Anexos

Conclusiones

De lo anterior se puede concluir:

Una gestión eficiente de las cuentas por cobrar significa también estar integradas a una plataforma tecnológica bancaria para poder acceder al financiamiento de las ventas y mejorar el aumento del efectivo.

Hoy en día existen sistemas informáticos que manejan carteras de clientes con el propósito de dar una información oportuna y fidedigna integrada a los sistemas contables, con este tipo de herramienta se pretende monitorear constantemente las fechas de vencimientos de cada cliente para gestionar los pagos y evitar llegar a la morosidad e incobrabilidad de las mismas.

Desempeñar un rol analítico financiero en el área de créditos facilitara saber el límite al momento de conceder créditos, donde se registran, los riesgos que estas generan y conocer los distintos procesos que implican las cuentas por cobrar. Porque a través de estos se permitirá tomar decisiones significativas obtenidas de los resultados por una evaluación constante del sistema de crédito.

La administración eficiente de las cuentas por cobrar en una empresa, depende de la planificación e implementación de procedimientos y políticas de crédito, acorde del giro del negocio las cuales deben ser cumplidos a cabalidad además de ser revisadas y controladas periódicamente para asegurar una óptima gestión administrativa de cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar son herramientas que proporcionan utilidades, por lo que se requiere ejercer de manera eficaz un control muy preciso, ya que estas representan activos circulantes para la empresa. Una de las funciones primordiales de toda empresa es el ciclo de ingresos o el ciclo del efectivo.

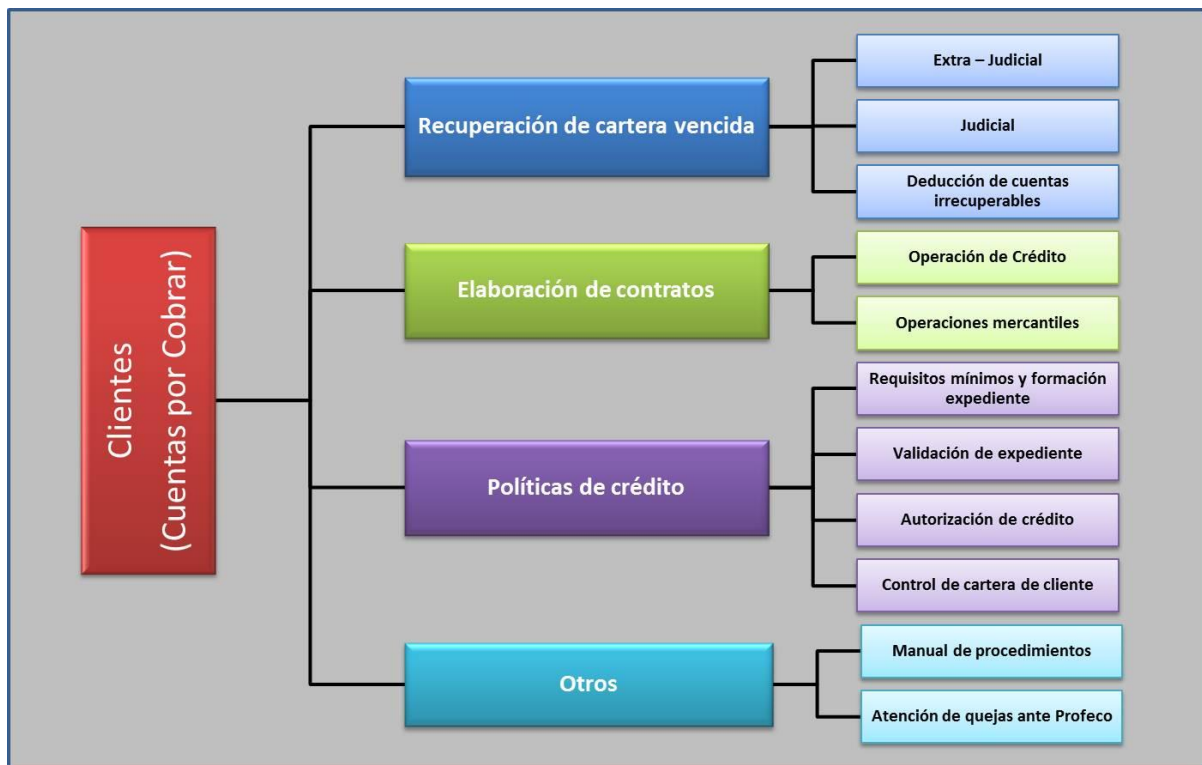
Bibliografía

- Berlo, David K "El proceso de comunicación" año (1984).
- Bolten, Steven E. "Administración Financiera" año (1994).
- Cantun, Gerardo Guajardo "Contabilidad Financiera "(2008).
- Catacora Carpio, Fernando "Sistema y Procedimientos Contables" (1997).
- Cupelli, Rodolfo José "Organización de Crédito y Cobranzas" (1981).
- Demarzo, Jonathan Berk y Peter "Finanzas Corporativas" (2008).
- Gitman Lawrence J y Zutter, Chad "Principios de administración financiera" (2012).
- Hopeman, Richard J "Administración" (2005).
- Joaquín A, Moreno Fernández, Sergio Rivas "La Administración Financiera del capital de trabajo" (2009).
- Kennedy, Ralph "Estados Financiero; formas, análisis e interpretación" (2008).
- Marks, Roberts F. Meigs Bettner, R Haka Susan F y William Jon "Contabilidad la base para decisiones gerenciales" (2000).
- Narváez Sánchez, Andrés Abelino "Contabilidad I" (2007).
- Narváez Sánchez, Andrés Abelino "Administración de cuentas por cobrar" (2006).
- Welsch, Glenn A "Fundamentos de Contabilidad Financiera" (1984).
- Leyla Marielka Cruz "Evaluación del control interno y su incidencia en las cuentas por cobrar."
- Rene Fonseca "Auditoria Interna" (2004).

ANEXOS

Administración de las Cuentas por Cobrar.

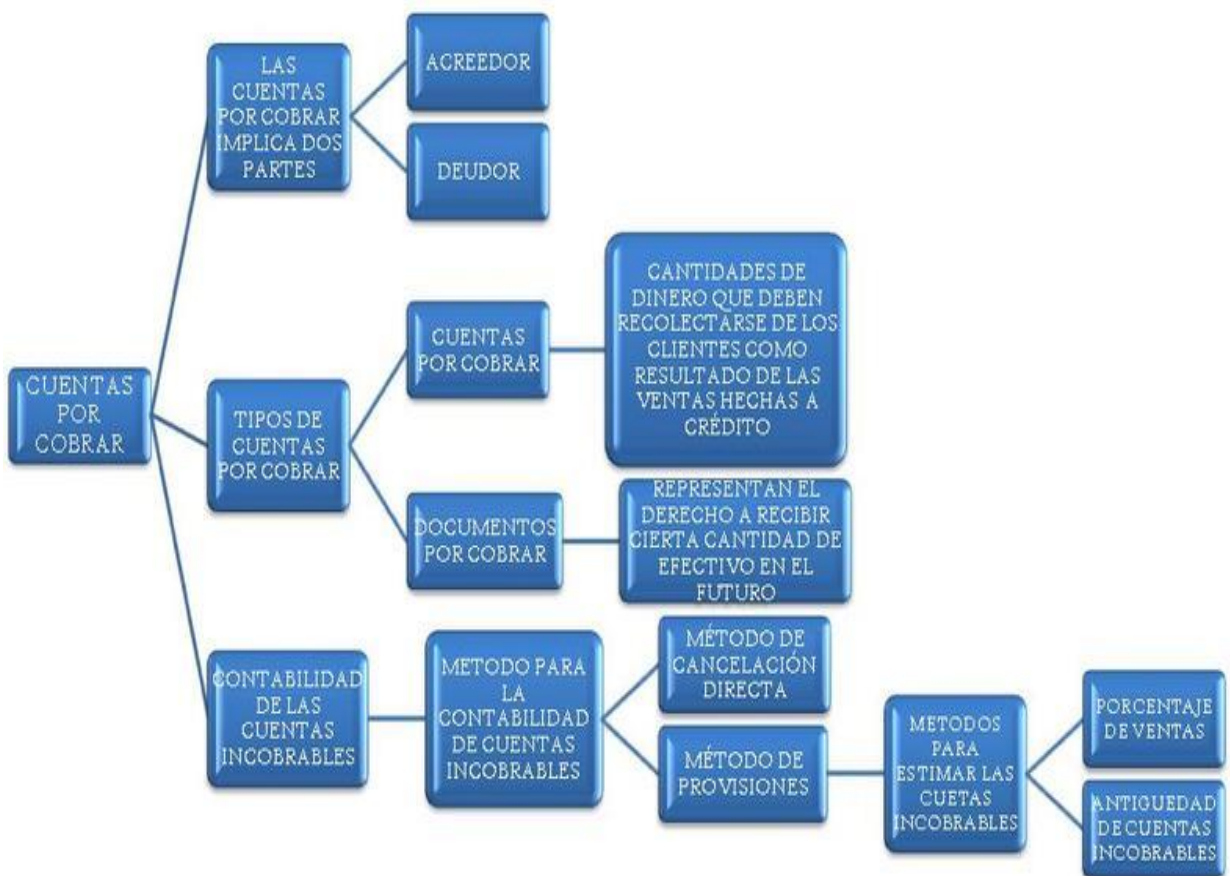
Manejos de las cuentas por cobrar



Fuente de Internet.

Administración de las Cuentas por Cobrar.

Características de las cuentas por cobrar



Fuente de Internet.

Análisis Discriminante como instrumento para la investigación del crédito.

Tipos de Riesgo



2. Inversión de cuentas por cobrar.

Mientras más alto sea el promedio de cuentas por cobrar de la empresa, es más costoso su manejo y viceversa.

Si la empresa hace más flexibles sus estándares de crédito, debe elevarse el nivel promedio de cuentas por cobrar.

En tanto que las restricciones en los estándares de crédito deben disminuir el nivel promedio de cuentas por cobrar.

Estándares de crédito flexibles = costos de manejo más altos.

Las restricciones de crédito en los estándares = costos menores de manejo.



Control Interno en la Administración de las cuentas por cobrar.

Control Interno

PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO



Ejemplo de Pagare

 **INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO**
ADSCRITO A LA POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PRESTAMO 

PAGARE A LA ORDEN

POR C\$ _____
Yo, _____ Cuota Mensual de C\$ _____ Vence el _____
Ocupación o Profesión: _____ del domicilio de _____ mayor de edad, Estado civil _____
de _____ en la siguiente dirección: _____ y actualmente residing en la ciudad _____
N° _____ y _____; Teléfono casa N° _____ Con celular (es) _____ y Teléfonos
trabajo N° _____; Centro de Trabajo _____
Cargo _____ dirección _____
CÉDULA DE IDENTIDAD N° _____ con _____

I) Por medio del presente PAGARE A LA ORDEN, pagaré (mos) a ISSDHU o a su orden en esta ciudad en su sede central que sita en la ciudad DE Managua, del Ministerio de Gobernación, tres cuadras al ESTE (arriba), una y media cuadra al SUR, a mano izquierda, por mi cuenta y riesgo, y por igual valor recibido en calidad de mutuo a entera satisfacción, la cantidad de: _____ moneda corriente, con mantenimiento de valor, el día _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

II) Al monto del principal se le aplicara una tasa de interés corriente del _____ % anual sobre saldo, con mantenimiento de valor.

III) En caso de faltar al pago en la fecha señalada, incurriré en mora por el solo hecho de incumplimiento del pago, sin necesidad de intimación o requerimiento alguno judicial o extrajudicial, y desde esta fecha hasta la solución efectiva de la deuda, reconoceré a mi acreedor el interés moratorio del 25 % del interés corriente establecido en este documento. Es entendido que por este último hecho, no se tendrá por prorrogado el plazo estipulado como lo prescribe el Art. 3415 del Código Civil, derecho que renuncio, quedando mi acreedor en la absoluta libertad para exigir el inmediato cumplimiento de la presente obligación, por medio de la acción o ejecución correspondiente para e intereses los gastos de cobranza judicial o extrajudicial, ya sea corriente o singular. También me obligo a pagar a mi acreedor además del principal de quien le suceda en sus derechos. Renuncio a los beneficios de cualquier Ley de mora o moratoria vigente o que en lo sucesivo se dictare, tendiente, directa o indirectamente, a conceder espera o ampliar el plazo, así como los beneficios de cualquier Ley que pueda alterar el tenor literal de este documento, concediendo prórroga o permitiendo el pago en forma, condiciones, especies o valor que no sean las establecidas en este documento. Al verificar el pago reconoceré a mi acreedor la diferencia que resulta de menor momento de hacerse la moneda, con relación al valor actual de la misma con respecto al dólar de los Estados Unidos de América, al valor que haya sufrido la moneda, expresamente reconozco como domicilio de este contrato la ciudad de Managua, sujeta a las autoridades judiciales de tal ciudad, renuncio a las excepciones de caso fortuito o fuerza mayor, por imprevistos o imprevisible que sean, en relación con el cumplimiento de lo aquí estipulado, cuyo riesgos asumo. En caso de ejecución consiento que sea designado por mi acreedor el depositario de los bienes que se embarguen; y para efecto de la subasta, desde ahora admito que tengan plena aplicación los Artículos 1777, 1778 Pr., aún cuando sus efectos estuviesen suspensos por la Ley.-

IV) Desde este momento autorizo a mi empleador a que realice deducciones directamente de mi salario laboral para cancelar o abonar al saldo adeudado a mi acreedor a solicitud de éste, asimismo, también autorizo, desde ya, a mi empleador a que realice deducciones directamente de mi liquidación laboral si dejo de trabajar para la Empresa o Institución o Ente o Ministerio o Poder del Estado, con sólo solicitarlo mi acreedor, y en tal caso me doy desde ya por satisfactoriamente cancelada mi liquidación laboral, exonerando de cualquier reclamo posterior por tal motivo a mi empleador.-

V) Es entendido que referente a la cláusula III, cuando esta sea aplicable, la falta de dos abonos mensuales consecutivos será suficiente para perder el beneficio en ella consignada pudiendo el acreedor efectuar judicial y ejecutivamente su crédito por la totalidad.

VI) En caso de fallecer siendo el Deudor de este documento, cedo desde ya el derecho a favor de mi acreedor para que el crédito sea cancelado directamente del Fondo Solidario de Deudores o del Seguro de Saldo Deudor, según sea el caso, el cual en este acto me obligo a adquirir, mismo que será incluido en mi cuota mensual de pago al crédito contenido en este documento.

VII) Es entendido que mi acreedor podrá endosar o ceder este título valor que es el presente documento de pagaré a la orden, cuando lo considere conveniente a su criterio sin ninguna obligación de avisarme de previo, lo que desde ya consiento y acepto.

Managua, _____ de _____ del dos mil _____ Firma del Deudor y Huella _____

FIANZA SOLIDARIA

Yo, _____ del domicilio de _____ mayor de edad, Estado civil _____ Ocupación o Profesión: _____
de _____ en la siguiente dirección: _____ Con celular (es) N° _____ y _____
N° _____; Teléfono casa N° _____ y Teléfonos trabajo N° _____
Centro de Trabajo _____ Cargo _____
dirección _____ Con CÉDULA DE IDENTIDAD N° _____

me constituyo en fiador solidario y principal pagador del crédito contenido en este documento, cuyo deudor es _____
Por la cantidad de C\$ _____ aceptando las prorrogas y novaciones que se operen en el mismo, pues hago propias dichas obligaciones. Igualmente responderé en todo caso al acreedor (ISSDHU), por cualquier saldo que resulte en contra del deudor, y desde este momento autorizo a mi empleador a que realice deducciones directamente de mi salario laboral para cancelar o abonar al saldo adeudado a mi acreedor a solicitud de éste, asimismo, también autorizo, desde ya, a mi empleador a que realice deducciones directamente de mi liquidación laboral si dejo de trabajar para la Empresa o Institución o Ente o Ministerio o Poder del Estado, con sólo solicitarlo mi acreedor, y en tal caso me doy desde ya por satisfactoriamente cancelada mi liquidación laboral, exonerando de cualquier reclamo posterior por tal motivo a mi empleador.-
Renunciando desde ya al derecho de excusión, pudiendo el acreedor perseguir simultáneamente el salario u otras propiedades del deudor o el del fiador solidario.
En caso de estar pagando la deuda y falleciere, el saldo será asumido por el Fondo Solidario de Deudores o del Seguro de Saldo Deudor, según sea el caso, el cual en este acto me obligo a adquirir, si tengo que pagar la deuda contenida en este documento.

Managua, _____ de _____ del año dos mil _____

Firma Fidor y Huella _____ Ante mí: _____ o Ante Funcionario: _____
BOGADO Y NOTARIO PÚBLICO Nombre _____
Firma: _____

Dedicación.

Gracias señor por la sabiduría que nos regalaste, para realizar esta meta conforme a tu voluntad, gracias por el entendimiento que pusiste en nuestras mentes para poder realizar paso a paso cada elemento conformado en este trabajo, te dedicamos a ti desde lo más profundo de nuestros corazones este trabajo investigativo, ya que tú nos diste la fuerza y la valentía.

Dedicamos este trabajo a nosotras misma ya que fue un largo viaje, donde no creíamos que lo lograríamos, fueron muchos días de tanto dudar pero al fin llegamos a nuestra meta de obtener nuestro título en administración de empresas.

Dedicamos este presente a nuestros padres por su amor para nosotras, para escucharnos cuando más los necesitábamos, por comprendernos en esos momentos difícil.

Dedicamos también nuestra investigación a nuestro tutor, por su gran labor de revisar cada hoja contenida en este trabajo por darnos palabras de ánimo cuando más las necesitábamos gracias MSC. Carlos Avendaño.

María celeste

Amada Alicia

Agradecimiento.

Primeramente agradecemos a nuestro Dios por habernos regalado cada día de vida para lograr alcanzar esta gran meta como es finalizar nuestra carrera profesional.

A nuestros padres por sus sacrificios que hicieron por nosotras, por apoyarnos incondicionalmente en aquellos momentos en que fallamos, por los ánimos que nos brindaron cada día, por los momentos más duros que atravesamos en la economía familiar, agradecemos de lo más profundo de nuestros corazones a nuestras madres que siempre estuvieron ahí para poder sacarnos adelante con tanto esmero y por hacernos unas mujeres profesionales.

Agradecemos grandemente a nuestro tutor por su tiempo que nos brindó para revisar nuestro trabajo investigativo, por esperarnos y por instruirnos a lo largo de este semestre.

También queremos agradecer a todos nuestros maestros que nos enseñaron cada una de las materias impartidas a lo largo de nuestra carrera.

A nuestras hermanas y hermanos que nos ayudaron a creer en nosotras misma para lograr este triunfo.

Agradecemos mucho a Denier Calero, Fabio Urbina y dagmarita Celeste, por apoyarnos y esperarnos cuando realizábamos este trabajo.

Gracias....

María Celeste

Amada Alicia

VALORACION DOCENTE

En cumplimiento del Artículo 8 de la NORMATIVA PARA LAS MODALIDADES DE GRADUACION COMO FORMAS DE CULMINACION DE LOS ESTUDIOS, PLAN 1999, aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 15 del 08 de agosto del 2003, que dice:

“El docente realizará evaluaciones sistemáticas tomando en cuenta la participación, los informes escritos y los aportes de los estudiantes. Esta evaluación tendrá un valor máximo del 50% de la nota final”.

El suscrito Instructor de Seminario de Graduación sobre el tema general de “FINANZAS EMPRESARIALES” hace constar que las bachilleras: María Celeste Camacho García, Carnet No.09201146 y Amada Alicia Castro Castro, Carnet No.09209462, han culminado satisfactoriamente su trabajo sobre el subtema “Administración de las Cuentas por Cobrar”, obteniendo la bachillera Camacho García y la bachillera Castro Castro, la calificación de (50) PUNTOS respectivamente.

Dado en la ciudad de Managua a los 12 días del mes de Diciembre del dos mil quince.

Msc. Carlos Vicente Avendaño Talento
INSTRUCTOR

Resumen.

El presente trabajo de investigación titulado Finanzas empresariales en la Administración de las Cuentas por cobrar, tiene como objetivo principal identificar adecuadamente la aplicación del control interno y su importancia en la administración de las cuentas por cobrar.

El estudio se desarrolló a través de la investigación bibliográfica para conocer lo relacionado en la administración de las cuentas por cobrar en las finanzas empresariales, así como los métodos para el análisis financiero administrativo.

Las cuentas por cobrar constituyen el crédito que la empresa concede a sus clientes a través de una cuenta abierta, para la entrega de un artículo o servicio. Con el objetivo de conservar los clientes actuales y nuevos clientes las mayorías de las empresas recurren a los ofrecimientos del crédito.

La administración de las cuentas por cobrar debe ser no solamente el de cobrar con prontitud, también debe prestarse a las alternativas costos-beneficios que se presentan en los diferentes campos de las administración de estas, estos campos comprenden la determinación de las políticas de créditos, las condiciones de créditos y las políticas de cobro.

Introducción.

En el trabajo titulado: Finanzas empresariales con énfasis en la administración de las cuentas por cobrar. A lo largo de los años se han vuelto más complejas y estrictas en la gestión financiera, constituyendo uno de los activos más importantes de las empresas, utilizándolas como instrumentos que contribuyen a elevar el volumen de ventas.

Las cuentas por cobrar representan el total del crédito otorgado por una empresa a sus clientes. A fin de conservar los clientes y atraer nuevos, las empresas deben conceder créditos y el pago de los clientes debería recuperarse en un plazo normal de crédito que la misma empresa estipula.

Las finanzas empresariales son funciones que se encargan de dirigir y orientar a una organización como invertir o utilizar su capital, se han destacado por su funcionamiento, las empresas privadas e instituciones de créditos son los principales usuarios de las finanzas empresariales.

Este trabajo investigativo consta de tres capítulos fundamentales:

1. Administración de las cuentas por cobrar
2. Fundamentos de las cuentas por cobrar
3. Control interno en las cuentas por cobrar

La administración de las cuentas por cobrar son partes fundamentales para el buen desarrollo de una organización, ya que estas son las encargadas de poder mantener una efectividad en los procesos que requieren las cuentas por cobrar, se realiza con el fin de poder manejar de una forma eficiente, clara y precisa de lo que muchos autores desde sus puntos de vistas abordaron este tema. Se caracteriza por explicar

la teoría con ejemplos verídicos que han mostrado como funcionan cada una de sus partes.

La ejecución adecuada de procedimientos, estándares y políticas de créditos, es fundamental para la administración exitosa de las cuentas por cobrar, estos aspectos favorecen la gestión administrativa de las cuentas por cobrar, para tomar decisiones para la concesión de un crédito.

El control interno en la administración de las cuentas por cobrar está diseñado para dar una seguridad en los diferentes aspectos básicos que conforman las cuentas por cobrar, con la finalidad de que las operaciones se apliquen con efectividad y eficiencia, para así lograr confiabilidad en los reportes financieros y en los cumplimientos de leyes y normas que establecen cada organización o empresa.

Justificación

Esta investigación se realiza con la motivación de tener una base teórica fundamentada con estudios de autores que aportaron sus conocimientos sobre la administración de las cuentas por cobrar.

Las empresas han implementado estrategias que les permiten alcanzar el éxito a corto, mediano y largo plazo, cada vez adoptan diferentes herramientas, pero siempre con el mismo enfoque de vender,

En concordancia con los antes planteado el presente trabajo de investigación se justifica por el crecimiento de las gestiones administrativas financieras lo cual a provocado que surjan nuevas entidades financieras.

Estas juegan un papel fundamental en la sociedad donde las empresas otorgan al cliente la oportunidad de obtener un bien o servicio, es por ello que se deben estudiar de forma permanente los procedimientos más efectivos para la recuperación de cartera, ya que ninguna empresa pretende perder lo que se ha invertido sino obtener ganancias.

Objetivos

3.1 Objetivo General:

1. Identificar adecuadamente la aplicación del control interno y su importancia en la administración de las cuentas por cobrar.

3.2 Objetivo Específico:

1. Conocer la importancia de la administración de las cuentas por cobrar en las finanzas empresariales.
2. Explicar los procedimientos que se llevan a cabo en la administración de las cuentas por cobrar.
3. Explicar el comportamiento de la administración de las cuentas por cobrar en las organizaciones.

CAPITULO UNO. Administración de la cuentas por cobrar

La administración de las cuentas por cobrar juegan un papel importante en el desarrollo de las finanzas, ya que a través de ellas se generan diversos pagos que se hace mediante créditos a cortos y largos plazos los cuales tienen un periodo de vencimiento, reglas o procedimientos que las caracteriza de acuerdo a su giro comercial.

La estimación de la administración de las cuentas por cobrar muchas veces disminuye o aumentan los ingresos, que están previstos dentro de las ventas los cuales se ven vinculados a originar ciertos conflictos como son: los pagos retrasados, falta de pago por clientes que se declaren en bancarrota, falta de desempleo, muertes, abandonos, morosidad, etc. Dentro de la administración de las cuentas por cobrar es muy importante mencionar el factor tiempo en el que se deberá pagar, también se tendrá que analizar si la venta será de contado o crédito. En muchas empresas la cuentas por cobrar se generan atreves de créditos ya que sin estos método no podríamos evaluar la efectividad de administrar cuentas por cobrar porque no tendríamos ni clientes, ni morosidad.

Todo lo que corresponde a administración de cuentas en aspectos básicos se habla de saber manejar cautelosamente los procesos y saber a quién se le concederá créditos para así poder tratar de disminuir un poco lo que sería las tardanzas de pagos, incumplimientos, retrasos o incluso perdidas de las cuenta que se concedieron a cliente.

1.1 Definición de cuentas por cobrar

(Bolten S. E., administracion financiera, 1994)“Las cuentas por cobrar no son más que créditos que se otorgan a clientes al concederles un tiempo razonable para que paguen los artículos comprados, después de haberlos recibido”. (p. 561)

En la actualidad muchas empresas conceden créditos con el fin de aumentar los márgenes de venta, En general las empresas preferirán vender sus producto al contado, en lugar de vender al crédito pero las presiones de la competencia obligan a la mayoría de las empresas a ofrecer crédito, lo que implica crear un departamento especializado el cual se dedique a la recuperación de los activos emitido en concepto de crédito, la principal función de los departamentos o áreas de riesgos crediticio es determinar las amenazas que significará para la institución otorgar un determinado crédito.

Es importante mencionar que la función principal de las cuentas por cobrar es recuperar en su totalidad los montos emitidos, lo que implica un gran reto por la situación actual de la economía.

(Bolten S. E., administracion financiera, 1994)“La mayoría de las empresa consideran las cuentas por cobrar como un instrumento de mercadotecnia para promover las ventas y las utilidades”. (p. 569)

Las cuentas por cobrar han jugado un papel fundamental en el crecimiento económico de muchas empresas ya que significativamente elevan las ventas dando, como resultado un margen de utilidad mayor para la misma. Estos indicadores resumen financieramente la capitalización del efectivo, el cual puede ser reutilizado en inversiones.

Es relativamente sencillo observar que las cuentas representan una suma de dinero mediante ventas de mercadería o servicios que una organización oferta y que se suministran a determinadas personas u organizaciones.

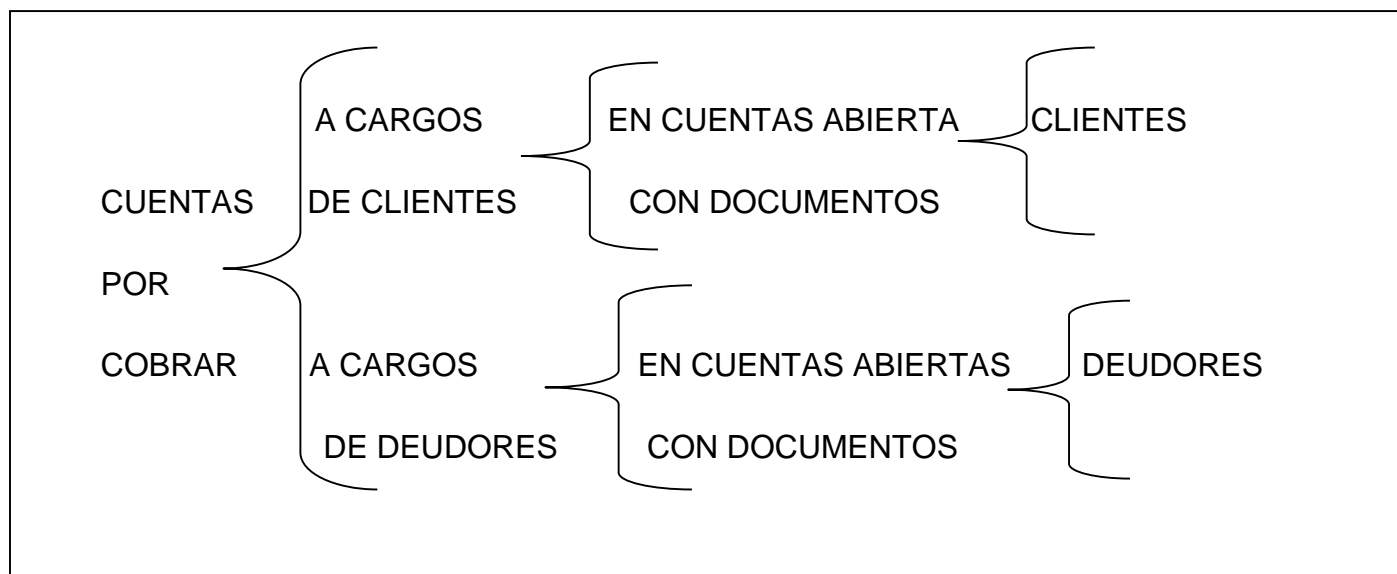
(Kennedy, 2008) “Las cuentas por cobrar que son cobrables dentro de un año o dentro del ciclo de las operaciones deben mostrarse en el balance general como un activo circulante”. (P.63)

En teoría la oportuna recuperación de las ventas efectuadas, no debería representar problema alguno, ya que cuando una persona natural o jurídica, efectúa a crédito una compra, adquiere y acepta el compromiso de liquidar su importe dentro del término convenido.

Las empresas hoy en día se preocupan más por tener cada día a gente más profesional en la ardua tarea de crédito y cobranza.

Las ventas a crédito, que dan como resultado las cuentas por cobrar, normalmente incluyen condiciones de créditos que estipulan el pago en un número de días. Aunque todas las cuentas por cobrar no se cobran dentro del periodo de crédito, la mayoría de ellas se convierten en efectivo en un plazo inferior a un año; en consecuencia, las cuentas por cobrar se consideran como activos circulantes de las empresas.

1.2 origen de las cuentas por cobrar



Fuente sistemas y procedimientos contable (p.146).

(Catacora Carpio, sistemas y procedimientos contables, 1997) Atendiendo a su origen las cuentas por cobrar conforman dos grupos:

1. A cargos de clientes
2. A cargo de otros deudores.

A cargo de clientes: son los que representan los documentos y cuentas a cargos de clientes que se originaron a través de la venta de un producto o mercancía que emiten las empresas.

A cargos de deudores: son aquellas que se originan por transacciones que son constituidas por la empresa u organización, podemos mencionar aquellos préstamos que se realizan a través de empresa empleado o instituciones financieras.

Funcionarios y empleado:

Están conformados por ventas, préstamos realizados o anticipos otorgados a los empleados por gastos a cuenta de la empresa.

Ejemplo.

La corte suprema de justicia ofrece diferentes beneficios al funcionario como son los préstamos a través de la institución de desarrollo de seguridad social (ISSDU), estos se encargan de conceder dinero a los trabajadores mediante: créditos hipotecarios, mejoras de vivienda, consolidación de deudas e incluso prestamos emergente, estos a diferentes plazos con distintos requisitos como son: de que el fiador sea trabajador de la corte, ganando un salario igual o mayor que el solicitante.

(Catacora Carpio, sistemas y procedimientos contables, 1997) Opina que las cuentas por cobrar también se originan por la importancia:(p.147)

1. En ventas al crédito
2. Contado comercial
3. Por ventas a plazos.

Ventas al crédito: las ventas al crédito son aquellas que se caracterizan por las mercancías que se dan en un momento dado, pero que se pagan después de la adquisición de la misma, se pueden pagar mensuales o quincenales con cuotas que la empresa establece en meses o años, buscando la comodidad del consumidor en el cual pueda pagarse en tiempo y forma. Un ejemplo en la vida cotidiana podemos observar las compañías que venden electrodoméstico que dan ventas al crédito al consumidor y luego su fecha de pago sería el día en que adquirió el bien pero al siguiente mes de que obtuvo su mercancía.

Sirve para facilitar y adecuar la producción a la circulación de mercancías. Facilita las ventas, la producción, el desarrollo del capital y el incremento de ganancias.

Contado comercial: Es cuando el precio de venta se liquida en un plazo máximo de 30 días, también podemos decir que es cuando se paga un porcentaje de la venta, el cliente está en todo su derecho de poder pagar por la adquisición de un bien para luego en los próximos días cancele el monto pendiente que se debe, esto es de suma importancia para la empresa, ya que entra efectivo a caja durante la venta y luego en los próximos treinta días entrara la cancelación del bien.

Las empresas que reciben estas facturas deben dar un comprobante a cambio y que posteriormente pagaran; este comprobante se conoce como contra recibo, el original es para la empresa que deja su factura y la copia se entrega en la factura recibida.

Las ventas a plazos: son aquellas que se efectúan mediante el cobro de una cierta cuota inicial, más una serie de cuotas periódicas. Las ventas a plazos pueden ser: de bienes y servicios, tales como: casas, apartamentos, construcciones, artículos electrodomésticos, automóviles, joyas, etc.

Se destacan por el periodo en que el comprador adquirió un artículo, pero que lo obtuvo mediante el vendedor a varios años, pero que tendrá que rendir sobre el saldo destinado al precio de venta que se le proporciono durante el proceso de venta, podemos decir que el precio real del producto va aumentar su equivalencia a mas años de lo que cuesta al contado. Estas ventas a plazos son muy utilizadas y se le conocen como ventas en abonos.

La importancia de las ventas al crédito, contado comercial y las ventas a plazos son el éxito de las empresas, siempre y cuando se adecuen y se manejen correctamente, además satisfacen las necesidades del comprador y son vitales ya que si no hubieran ventas, no hubieran ni salarios, ni utilidades.

1.3 Importancia de las cuentas por cobrar

(Narvaez Sanchez A. A., principios de Administracion Financiera I, 2006)“Las cuentas por cobrar revisten una singular importancia para la empresa en función de la inversión que se debe mantener de este activo pues implica hasta cierto punto un costo de oportunidad para la empresa. (p.119)

Es de vital importancia de que las cuentas por cobrar sean planificadas, organizadas, dirigidas y controladas, las cuales permitirán su óptimo crecimiento para así poder evitar grandes pérdidas, debido a que representan mayores utilidades a las empresas logrando de esta manera un mayor crecimiento en las inversiones de las cuentas por cobrar.

Cada empresa tiene su departamento de créditos, en el cual se deben tomar decisiones para conceder y otorgar créditos a los clientes estos también se dedican a revisar cada cuenta que se concedió mediante préstamos o ventas al crédito, lo que implica tener un control interno exacto que proporcione las informaciones adecuadas.

Por lo tanto debe ser vigilada y controlada por el administrador financiero con el objetivo de minimizar su inversión, manteniendo un nivel adecuado de servicios, entre mayores ventas a crédito realiza una empresa mayor será su nivel de cuentas por cobrar, pero esto se logra flexibilizando sus normas de crédito.

La importancia de las cuentas por cobrar surge con la finalidad de dar un crédito flexible, tanto para cubrir una satisfacción de venta por parte del comerciante, como la necesidad de comprar por parte del consumidor.

El vender al crédito produce tanto un beneficio como un costo, el beneficio, porque el negocio genera ingresos y ganancias vendiéndoles a clientes que no pueden pagar inmediatamente en efectivo, y el costo porque la compañía no podrá cobrarle a determinados clientes y eso generara un gasto que se llama gastos incobrables o cuentas dudosas.

2. Clasificación de las cuentas por cobrar

(Catacora Carpio, sistemas y procedimientos contables, 1997)“las cuentas por cobrar se clasifican en los estados financieros de acuerdo con su origen, en los siguientes rubros”. (p.286)

Cuentas por cobrar comerciales: son aquellas cuentas que se originan a través de los ingresos por ventas o por servicios prestados por diferentes compañías que serán registradas en el balance general según el giro del negocio

Cuentas por cobrar a compañías relacionadas: se derivan de las ventas de bienes o servicios que ofrece una compañía para cobrar una determinada cantidad de dinero dentro de las cuales podemos destacar las facturas, los descuentos y las bonificaciones posteriores de las ventas.

Cuentas por cobrar a empleados: son aquellos préstamos, adelantos de salario, productos, servicios o convenios que establecen las compañías para los beneficios de sus empleados, pero que son formalmente deducido de sus pagos para cumplir en tiempo y forma lo adquirido.

Otras cuentas por cobrar: podemos decir que son aquellos servicios que nos ofertan terceros para la adquisición de los mismos. Un ejemplo sería los seguros que venden servicios de cementerio.

Las empresas conceden créditos con la finalidad de aumentar sus ventas en las cuentas por cobrar, Es muy importante mantener un registro de la antigüedad de las mismas, esto permitirá un mayor control de las cuentas de cada cliente, ya que en los libros mayores se representan cada subcuenta que tenga una organización.

(Catacora Carpio, sistemas y procedimientos contables, 1997) “los registros auxiliares de cuentas por cobrar son una herramienta muy útil, para el análisis de las cifras correspondientes a las compras y pagos realizados por clientes. (p. 287)

Podemos clasificarla por su tiempo:

1. a corto plazo
2. o largo plazo.

Corto Plazo: son aquellas cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor de un año posterior a la fecha del balance, excepto en aquellos casos en que el ciclo normal de operaciones, exceda de este periodo.

Estas deben representarse en el balance general como activos corriente inmediatamente después del efectivo y equivalente de efectivo y de las inversiones en valores negociables. A la cantidad a vencer a más de un año por el ciclo normal de operaciones deberá presentarse fuera del activo corriente.

Largo plazo: son las que representan el importe de las cuentas de clientes por cuyos importes se han aceptado como garantía colateral, pagare u otros documentos que se convertirán en efectivo.

Las transacciones en estas cuentas deben sustentarse en la emisión o cobro de estos instrumentos de pago, debiendo mantenerse un riguroso control sobre las fechas de emisión y vencimiento de cada uno, a fin de ejercitar en su caso las acciones legales que la tenencia de la misma permite.

Estas cuentas deben de ser analizadas por tipo de moneda, bien como cuenta independiente o como sub cuentas:

1. Efectos por cobrar a largo plazo-----Moneda Nacional
2. Efectos por cobrar a largo plazo----- Moneda Extranjera

También estas cuentas se clasifican por su carácter legal documentadas o no documentadas un ejemplo legal seria la firma de un pagare a la orden. Por sus cliente podemos decir que estas cuentas por cobrar clasifican a sus clientes en diferentes categorías como pueden ser clientes A,B,C,D que por consiguiente pueden ser : altas, medianas y bajas o sea que van dirigidas a clientes que pueden ganar más o por el record crediticio que estos han cumplido sin ningún obstáculo.

2.1 Funciones

(Narvaez Sanchez A. A., contabilidad I, 2007)“Las cuentas por cobrar generan la necesidad de crear un Departamento de cuentas por cobrar el cual tenga como función:

1. Investigar los antecedentes de créditos del cliente
2. Aprobar la concepción de crédito a los clientes
3. Intentar el cobro de las cuentas vencidas” (p.103)

Investigar los antecedentes de créditos del cliente: Como se puede apreciar los antecedentes no son más que la verificación de los datos que el cliente provee, esto permite que las entidades financieras sepan cómo los solicitantes han manejado sus finanzas. Un ejemplo podría ser su historial crediticio.

Aprobar la concepción de crédito a los clientes: Es en donde se analiza y evalúa los riesgos que representan la aprobación de un crédito, esto se realiza para evitar que el cliente no tenga la capacidad de pagar, ya que el objetivo principal de aprobar un crédito es poder aumentar las ventas y al no ser canceladas generarían pérdidas a la empresas.

Intentar el cobro de las cuantas vencidas: es el proceso en el cual se hace la revisión de las cuentas que se encuentran vencidas, para aplicar distintos métodos como la verificación de las fechas de vencimiento, análisis de los motivos por lo cual un cliente no ha realizado su debido pago, esto con el fin de recuperar lo más rápido posible los créditos que se otorgaron.

También una de las importantes funciones que tienen los departamentos de créditos y cobranzas es de poder intentar lidiar con los diferentes caracteres que personalizan al cliente al momento de realizar el cobro de las cuentas ya vencidas.

2.2 Responsabilidades

(Cupelli, 1981) “El departamento de crédito y cobranza en el área de finanzas implica una responsabilidad respecto al flujo de fondos en la empresa ya que no puede considerarse a la función créditos como un freno a las ventas sino como filtro para las mismas (p.5)

Las responsabilidades de esta cuenta son grandes debido a que se tiene que prever muchas circunstancias dentro de las cuales determinar quiénes serán los clientes que nos pagaran, como podemos recuperar lo perdido, por lo consiguiente el gerente de finanzas deberá de realizar calendarios de pagos según las fechas establecidas entre el consumidor y el otorgante.

Dentro de las responsabilidades también podemos mencionar las llamadas que se tienen que realizar para cobrar por créditos concedido que se brindaron a un plazo no mayor y a plazos vencidos por lo cual el administrador de estas cuentas deberá de actualizar las bases de datos que se generaron durante la información requerida y así poder presentarlas a las oficinas correspondientes que se encargan de realizar estos cobros, también es importante señalar que las responsabilidades que tienen los administradores de estas cuentas es la de poder brindar un informe exacto de los deudores que conforman nuestra cartera de cobro.

Como administradoras de cuentas por cobrar debemos de realizar detalladamente las gestiones de cobros, para que la oficina de contabilidad tenga al día los libros auxiliares de cuentas por cobrar para así poder hacer ajustes cuando se requiere.

Como parte de la responsabilidad que tiene las cuentas por cobrar es agilizar y garantizar la recuperación de cartera, para conocer límites de créditos y tipos de créditos que se otorgan a diversos tipos de clientes que tienen la organización, y así prever los fraudes por parte de empleados.

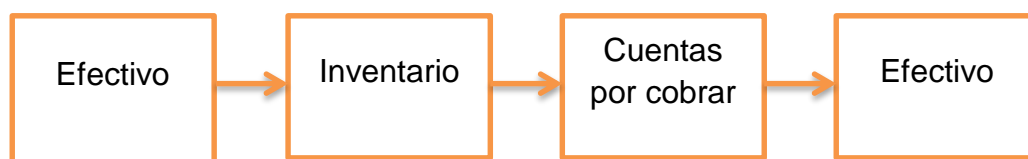
(Joaquin A. Moreno Fernandez, 2009) Opina “la responsabilidad de fijar condiciones de crédito recae en la dirección financiera en coordinación con la dirección de ventas”. (P.92)

3. Ciclo Financiero en las cuentas por cobrar

El ciclo financiero de una empresa comprende la adquisición de materias primas, su transformación en productos terminados, la realización de una venta, la documentación en su caso de una cuenta por cobrar, y la obtención de efectivo para reiniciar el ciclo nuevamente, o sea el tiempo que tarda en realizar su operación normal.

Las empresa de tipo comercial e industrial suele llevar a cabo algunas variantes en el ciclo de efectivo como se muestran en las figuras.

3.1Ciclo Financiero de una empresa comercial



3.2Ciclo Financiero de una empresa Industrial



Fuente Andrés Narváez Sánchez

Efectivo: es el dinero que invierte una organización o empresa para empezar a ejecutar una relación de negocio, donde transcurre cierto tiempo para que pueda regresar el dinero que salió.

Inventario: es la inversión de activo que adquiere la empresa con el propósito de convertirlo en efectivo, obteniendo el beneficio de la rentabilidad, estos pueden ser adquiridos a través pagos al contado o pagos al crédito.

Producción: es donde una empresa u organización mide el grado de efectividad de sus costos e ingresos financieros.

Cuentas por cobrar: son aquellas cuentas que se concedieron mediante un crédito con un lapso de tiempo para pagar lo que se adquirió.

Efectivo: es la rentabilidad que obtuvo el efectivo, transcurrido su ciclo desde la inversión inicial hasta la recuperación de las ventas.

(Demarzo, finanzas corporativas, 2008)“El nivel de capital de trabajo refleja el lapso de tiempo entre el momento en que el efectivo sale de una empresa al comienzo del proceso de producción y aquel en que regresa” (p.830)

Cabe destacar que la estructura de las cuentas por cobrar son muy importantes para el ciclo financiero de una organización ya que si no se da crédito se disminuye en gran medida el nivel de ventas, pero lo más relevante de dar un crédito consiste en administrar correctamente los cobros para evitar quedarse sin efectivo disponible.

La administración del efectivo tiene que ser muy cuidadoso porque es el principal rubro con el que cuenta cada compañía ya que es el medio para obtener mercancías y servicios, una mala contabilización podría llevar al decline de una compañía, por la mala inversión en las cuentas por cobrar.

El capital de trabajo le permite a la empresa cumplir con su ciclo operativo: esto implica que el dinero lo transforman en mercadería para poder venderla y que nuevamente se convierta en dinero.

3.3 Departamentalización

Según Koontz y Weihrich(1990) La palabra “departamento” designa una área bien delimitada, una división, o una sucursal de una organización sobre la cual un gerente tiene autoridad para el desempeño de actividades específicas; el termino se usa en general, puede ser la división de producción, departamento de ventas, la sección de investigación de mercados o la unidad de cuentas por cobrar. (p.186)

Ubicar exactamente el departamento de las cuentas por cobrar desde el punto de vista organizacional se nos hizo difícil, ya que nos imaginamos varios departamento que pueden estar ligados al mismo departamento en si por su complejidad y por los proceso que dentro de él existen para llevar a cabo cada cuenta.

Cabe mencionar que si solo dependiéramos de un solo jefe, director o gerente la organización fuera un caos total, por eso es que el concepto departamento logra un objetivo muy importante que es reducir la cantidad de elementos humanos que pueda haber en un área determinada.

(Cupelli, 1981)“La función que cumple el departamento de crédito y cobranza es, en definitiva, permitir ventas que nos garanticen su realización y el pago en las condiciones pactadas con nuestros proveedores”. (p.5)

En este sentido podemos decir que la empresa toma el riesgo de darle al cliente la confianza de facilitar un crédito, para realizar una venta sin tener la seguridad de que estas serán pagadas en el tiempo acordado. Es decir que el cliente es el que decide o garantiza que una organización o empresa tenga la confianza en él, ya que este se compromete a dar buena fe de lo pactado.

3.4 Procesos de comunicación

(Berlo, 1984)“Afirma que, al comunicarnos, tratamos de alcanzar objetivos relacionados con nuestra intención básica de influir en nuestro medio ambiente y en nosotros mismos; sin embargo, la comunicación puede ser invariablemente reducida al cumplimiento de un conjunto de conductas, a la transmisión o recepción de mensajes”. (P.17)

Dentro del proceso de comunicación nos encontramos con diversos departamentos que hacen posible cada movimiento que generan las cuentas por cobrar, por sus registros, por números de cuentas, por facturación, por el grado en que se miden, por clientes, carteras de cobro o por cuentas incobrables.

Se lleva a cabo una información financiera exacta que refleje los montos de inversión, las transacciones que realizaron mediante sistemas para luego obtener las evaluaciones que se proyectaron durante los procesos.

Dentro de estos proceso de comunicación podemos decir que un gerente financiero además de realizar su trabajo arduo en lograr llevar a cabo una contabilidad al día, tiene que supervisar que los analistas y los especialistas recojan la información y se ajusten a los parámetro asignados a cada departamento como es fecha de entrega, la de inicio, los pagarés y préstamos que estén pendientes de ejecutar.

El departamento de crédito es el encargado de controlar la información que el sistema informático genere, donde estos proporcionen fidedignamente los cortes a fechas programadas de cobro, por lo cual el área de cobranza es el que debe de monitorear sus saldo y así comunicar al cliente para su debido pago.

4. Cobranzas

(Cupelli, organizacion de creditos y cobranzas, 1981)“el recupero de créditos por medios de las cobranzas es una función vital para las finanzas de una empresa” (p.77)

Cuando hablamos de cobrar, se trata de recuperar lo que hemos invertido en materiales o mercancías, en la vida cotidiana la palabra cobranza es muy común en todo los seres humanos, ya que nosotros mismos somos participes del ciclo de las misma por ejemplo: se compra prendas de acero inoxidable y las vendemos a crédito desde ahí ya se generan las cuentas por cobrar, ya que dependiendo del precio de las prendas se podrá dar a un plazo de un mes o a dos meses según el acuerdo entre las dos partes.

La función principal de cobranzas es garantizar el pago que se pactó con nuestros clientes o consumidores, vender es otorgar créditos para obtener fondos, hay que saber usar las tácticas de dar un crédito para prever que las cobranzas se transformen en incobrables, porque lamentablemente habrán personas que cumplan en tiempo y forma sus pagos, pero el porcentaje de que otras personas queden mal son altas, debido al incumplimiento o atrasos en sus pagos, con el fin de evitar que estos problemas influyan económicamente en las finanzas de las empresas u organizaciones se deberá de manejar eficientemente y en forma completa un control exacto de los otorgamientos de créditos de acuerdo a las posibilidades de los solicitantes, ejecutando un intensivo plan de cobranzas ayudara a minimizar las pérdidas que estos puedan generar.

(Cupelli, organizacion de creditos y cobranzas, 1981)“debe enviarse un resumen mensual de las operaciones y saldos a los clientes, para su control y como recordatorio de los vencimientos de cada factura”. (P.77)

En muchas organizaciones y empresas utilizan técnicas para recordar al cliente que debe y tiene que pagar muchos medios que utilizan son los correos donde envían los estados de cuentas, los mensajes de texto que indican la cantidad a depositar.

5. Políticas de cobro.

(Joaquin A. Moreno Fernandez, 2009) “Se refiere a la forma que debe administrarse la cobranza cuando el cliente no paga su adeudo en términos del crédito otorgado”

Las políticas de cobro son generalmente establecidas por las instituciones financieras u organizaciones con el fin de salvaguardar los patrimonios de estas mismas, pueden ser variables y diferentes pero mediante ella se rigen para obtener resultados eficientes.

Las políticas de cobro son reglamentos o normas que se utilizan para gestionar los debidos “cobros” que se concedieron a través de un crédito, para tratar de recuperar aquellos préstamos o mercancías. Se debe de tener cuidado cuando las organizaciones implementen sus políticas para que no sean demasiadas agresivas, deben de esperar un tiempo razonable después de la fecha pactada para realizar las debidas cobranzas, en muchos casos suele suceder que el cliente tenga deseos de pagar pero está pasando por problemas entonces este expone su situación y continua ante la organización y se compromete para una fecha considerable para realizar sus debido pago.

(Joaquin A. Moreno Fernandez, 2009) “En condiciones normales en la primera semana de vencida la factura se le hace un llamado al cliente, a los 15 días se le envía un recordatorio amable, a los 30 días un recordatorio más enérgico y durante el mes siguiente se puede gestionar la cobranza a través de un representante de la empresa. Si el cliente no liquida su adeudo, este debe turnarse al departamento legal para su cobro.” (P.76)

5.1 Ejemplo de una política de cobro

BDF Simplifícate

Oscar Castro

Oficial de Recuperaciones

Dirección: Rotonda el periodista 300 mts al norte

Edificio el centro 1, Tercer Piso

Cel.: 87201113

18001233 EXT 1835

Fuente Banco de Finanzas

Con el fin de que una organización pueda recuperar sus cuentas por cobrar implementa políticas o métodos para recuperar sus importes vencidos, el cual consiste en que un gestor o agente ejecutivo agote las vías necesarias para que el deudor ponga al día su crédito o por lo menos poder saber el ¿porqué? Ha venido decayendo su crédito, y más aún cuando el cliente a lo largo de los plazos ha mantenido al día su crédito.

El banco de finanzas su política de cobro es primeramente agotar las vías a través de llamadas y mensajes de textos, luego proceden mediante el gestor que es el que se encarga de visitar el domicilio de la casa de habitación, domicilio del trabajo, esto con el propósito de que el cliente sienta la presión y ponga al día sus crédito para evitar estos tipos de cobros vergonzosos, ya que muchas veces estos gestores pueden ser amable y discretos o pueden ser indiscreto al momento en que te visitan a tu centro de labores.

Las políticas de cobros juegan un papel fundamental en la administración de las cuentas por cobrar, porque a través de ellas se pueden lograr los objetivos que se propone cualquier identidad financiera para recuperar lo que aún no se vuelto incobrable, pero también ejercen presión legal por los medios judiciales para aquellos clientes que no den respuestas a lo que se le concedió en la debida solicitud de crédito.

5.2 Vigilancia sobre los saldos pendientes de cobro.

(Joaquin A. Moreno Fernandez, 2009) “la vigilancia constante de las cuentas por cobrar es una medida efectiva para mantener las cuentas al corriente”. (P.76)

Vigilar y supervisar son elemento que conjugan las cuentas de los clientes para saber los saldos y vencimientos que están prontos a caducar, son activos monetarios que se exponen en gran medida en riesgos por su devaluación.

Actualmente existen un sin número de técnicas que emplean las organizaciones por los retrasos que representan su cartera de cobro, estas actividades se vuelven más estrictas y se ejerce mucha presión para que el cliente pague, un ejemplo son las visitas constantes a los centros de labores del cliente esto con el objetivo de que el cliente se avergüence y pague para que lo dejen de presionar estos en muchas ocasiones son fructíferas pero en ocasiones se puede llegar hasta procesos legales que incurren en embargos de salario por incumplimiento.

(Joaquin A. Moreno Fernandez, 2009) “cuando el cliente tenga vencida su cuenta, el departamento de crédito debe de tener la autoridad suficiente para suspender los embarques futuros hasta que esté al corriente su saldo o tenga un arreglo para liquidar su adeudo”. (P.77)

Es importante vigilar constantemente, para detectar cualquier indicación de deterioro en la capacidad de pago de algún cliente o de que se está concediendo un crédito excesivo.

Ya que una cuenta por cobrar es tan buena como las probabilidades de que sea pagada, las empresas no pueden darse el lujo de esperar demasiado tiempo antes de iniciar los procedimientos de cobro. Por otra parte, si inician los procedimientos de cobros con demasiada celeridad, pueden enfadar a los clientes que son cumplidos con sus pagos.

5.3 Análisis de antigüedad de saldos.

(Joaquin A. Moreno Fernandez, 2009)“los estados tienen generalmente la siguiente información” (P.78)

1. Numero de cliente: podemos decir que es el número de cedula que es el registro único que tenemos las personas, también puede ser un número especial que la organización otorga para diferencias a sus clientes.
2. Nombre del cliente: por lo general se conforman por dos nombres y dos apellidos, pero en ocasiones el cliente tendrá solo dos nombres y un apellido o viceversa.
3. Saldo de la cuenta: esta puede estar solvente o bien con morosidad o incumplimiento de pago.
4. Importe al corriente: representa la suma de todas las facturas que están dentro de los términos del crédito dentro de ellos están:

Importes vencidos de 1 a 30 a días

Importes vencidos de 31 a 60 días

Importes vencidos de 61 a 90 días

Importes vencidos de 91 a 120 días

Importes vencidos de más de 120 días

Estos ayudan a clasificar las deudas de los clientes de acuerdo al número de días que tiene cada cuenta sin haberse pagado.

En el siguiente ejemplo el cuadro nos proporciona información que detecta cada cuanto cierto tiempo falla el cliente en sus pagos o si esto lo hace ya recurrente. Entonces podemos decir que los importes que se encuentren vencidos generaran intereses por los días atrasados, pero este no es el objetivo de las cuentas si no analizar constantemente para que el cliente no recaiga en lo mismo.

Cliente N° Nombre y apellidos	saldo	Al Corriente	1 a 30 días	31 a 60 días	61 a 90 días	91 a 120 días	Más de 120 días
01001 JUAN ALVAREZ	1000	1000					
02003 JOSE BUENO	625		625				
03006 DEL CAMPO	4100	3100	100		600	300	
04002 DEL PALACIO	425						425
TOTAL	6150	4100	725	0	600	300	425
PORCIENTO		66,6	11,8	0	9,8	4,9	6,9

Fuente de Joaquín Moreno Fernández

Datos

Inversión en cuentas por cobrar: 6,150

Saldos al corriente: 4,100

Importes vencidos: 725 de 1 a 30 días.

Importes vencidos: 600 de 61 a 90 días.

Importes vencidos: 300 de 91 a 120 días.

Importes vencidos: 425 de más de 120 días

Formulas:

Saldo al corriente/ inversión de cuentas por cobrar = porcentajes de cuentas * 100

Importes vencidos/inversión de cuentas por cobrar = porcentajes de cuentas * 100

Resultados:

$$4,100 / 6,150 = 0.6666 * 100 = 66.6$$

$$725 / 6,150 = 0.1178 * 100 = 11.80$$

$$600 / 6,150 = 0.098 * 100 = 9.8$$

$$300 / 6,150 = 0.049 * 100 = 4.9$$

$$425 / 6,150 = 0.69 * 100 = 6.9$$

Sumando un total de porcentaje del 100%

Como observamos el 66.6% de los saldos está al corriente y el 33.4 % son importes vencidos y los que podemos decir a simple vistas los que casi fueron incobrables del 6.9 con más de 120 días de retraso.

Por esta razón es muy importante comunicarle o proporcionarles a los clientes sus estados de cuentas con el fin de que concilien sus cuentas al día.

Con el análisis de antigüedad de saldos se tendrá información importante para poder establecer aquellas cuentas que pueden ser incobrables o de cobro dudoso, para así poder presentar una valuación adecuada de las cuentas por cobrar.

Para la recuperación de la cartera suele hacerse una llamada telefónica para indagar las razones de incumplimiento. Posteriormente, muchas veces se envía una carta, luego se hacen llamados más enérgicos. Por lo general muchas instituciones tienen departamento legal donde el asesor envía documentos legal al cliente o incluso hacerle una visita personal.

6. Financiamientos con cuentas por cobrar

(Joaquin A. Moreno Fernandez, 2009) “se puede obtener financiamiento con la venta de las cuentas por cobrar. Esto es una fuente importante para generar flujo de efectivos en el financiamiento de la empresa.” (P.81)

En muchas ocasiones unas de las herramientas que utilizan los bancos para otorgar créditos son atreves de tarjetas de créditos las cuales se convierte en cuenta por cobrar para ellos y para nosotros significa un pago que realizamos mensualmente con cuotas variables.

Para (Bolten S. E., administracion financiera, 1994) “define cuatros métodos que ayudan a reducir la exposición de riegos” (p.590)

1. La venta de factoring: Son las operaciones donde la empresa vende y cede sus cuentas por cobrar, también podemos decir que son aquellas ventas que realizo una empresa u organización pero para evitarse diversos factores que implica cobrar, las concede a una empresa que trabaje este sistema el cual consiste en un contrato mediante el cual una empresa traspasa el servicio de cobranza futura de los créditos y facturas existentes, donde el cliente pagara pero no a la empresa si no a la entidad financiera.

El factor (institución financiera) al comprar las cuentas por cobrar amparadas por facturas o recibos que hagan constar lo adeudado, este cobra un interés y una comisión tomando en cuenta aquellos riesgos que incurren el incumplimiento de los importes vencidos.

Para (Bolten S. E., administracion financiera, 1994) “los beneficios que aporta este método radican en los costos que la empresa ahorra al no manejar sus propias operaciones de crédito. No hay costo de cobranza, puesto que el agente se encarga de cobrar la cuenta; no hay costos del departamento de crédito, como contabilidad y sueldos”. (P.583)

Muchas veces es que por esto las organización prefieren conceder sus créditos para que otros se encarguen de hacer los procesos de gestión, si bien es cierto la empresa ahorra mucho más dinero en optar a este método que tener que pagar a talentos humanos que se encarguen de hacer lo necesario pero por lo contrario la empresa puede perder grandemente parte de sus cuentas por el incumplimiento, son riesgos fundamentales que una empresa puede enfrentar en un futuro.

2. Seguro de crédito: son aquellas compañías que se encargan de que el mismo cliente sea el que pague estos seguros como parte de lo pactado entre ambos aparte ofrece protección contra fraudes y daños que tiene como objeto la cobertura del riesgo de impago por parte del deudor.

Los seguros de crédito, se establece con carácter general que la compañía aseguradora deberá aceptar de forma previa y particular los riesgos en los que incurra el asegurado. De esta forma, el asegurado debe recibir conformidad por parte de la aseguradora de aquellos riesgos que puede aceptar, tanto en lo que se refiere a la identidad del deudor como de la cantidad a aceptar.

(Bolten S. E., administracion Financiera, 1994)” Algunas veces el banco exige el seguro de crédito como condición para prestar recursos a la empresa tomando las cuentas por cobrar como garantía”. (P.584)

3. Los grupos financieros están integrados por una sociedad porque son los intermediarios de distinto tipo, con reconocimiento legal que se comprometen a seguir políticas y a responder conjuntamente de sus pérdidas.
4. Reducción de riesgo: las inversiones van de la mano con tasas de interés, tasas de inflación tasas de conversión de monedas y diferencias administrativas entre las empresas, para reducir los riesgos se debe distribuir ampliamente los activos y crea una especie de protección ante el riesgo.

7. Documentos por cobrar

(Meigs, 1993) Define “un documento por cobrar es una promesa incondicional hecha por escrito de pagar en una fecha futura una suma de dinero definida.” (P.265)

Para las instituciones financieras los documentos por cobrar surgen por las ventas de servicios o productos estos se consideran los más importantes ya que son los activos más grandes que pueden reflejarse en las finanzas de una empresa.

Comúnmente cuando se realiza un préstamo a un banco, se requiere desembolsar o pagar honorarios legales, de lo cual se hace la retención de un porcentaje de la cantidad que uno presta, estos son llamados intereses por el uso del dinero que saldrá de la institución financiera, una vez firmados estos documentos el prestamista o el deudor se compromete a pagar en tiempo y forma la fecha y el monto que puede ser variable más los intereses, entonces surge el pagare.

(Meigs, 1993) “Los intereses que se devengan sobre los documentos por cobrar son la utilidad más grandes y es el factor clave para determinar el éxito o fracaso de este” (P.265)

Estos documentos pueden provenir por ventas a crédito o por operaciones de deudores distintos de las transacciones normales de la entidad, los documentos tienen fecha de vencimientos donde se vence el principal y los intereses.

La mayoría de las empresas solicitan a sus clientes que firmen documentos cuando se les brinda un crédito, en tales casos las empresas prefieren el uso de documentos por cobrar debido a que son más formales, el deudor de un documento por cobrar promete por escrito pagar al acreedor una suma definida en una fecha determinada.

7.1 Tipos de documentos por cobrar

(Narvaez Sanchez A. A., Principios de Administracion Financiera I, 2006)“Define dos tipos de documentos por cobrar” (P.120)

1. Pagare.
2. Documentos por cobrar descontados.

(Narvaez Sanchez A. A., Contabilidad I, 2007)“el pagare es un título de crédito que encierra la promesa incondicional de pago de una suma de dinero en una fecha especificada en el mismo documento”. (P.120)

Pagare: son documentos que dentro de su contenido deben de tener fecha de emisión, beneficiario, deudor, monto de negociación e intereses a pagar para que el prestamista o deudor cumpla con todo lo estipulado antes.

Interesado o firmante: es aquella persona natural o jurídica que firma y se compromete a pagar la cantidad de dinero que se le conceda en una fecha determinada en el propio título o contrato.

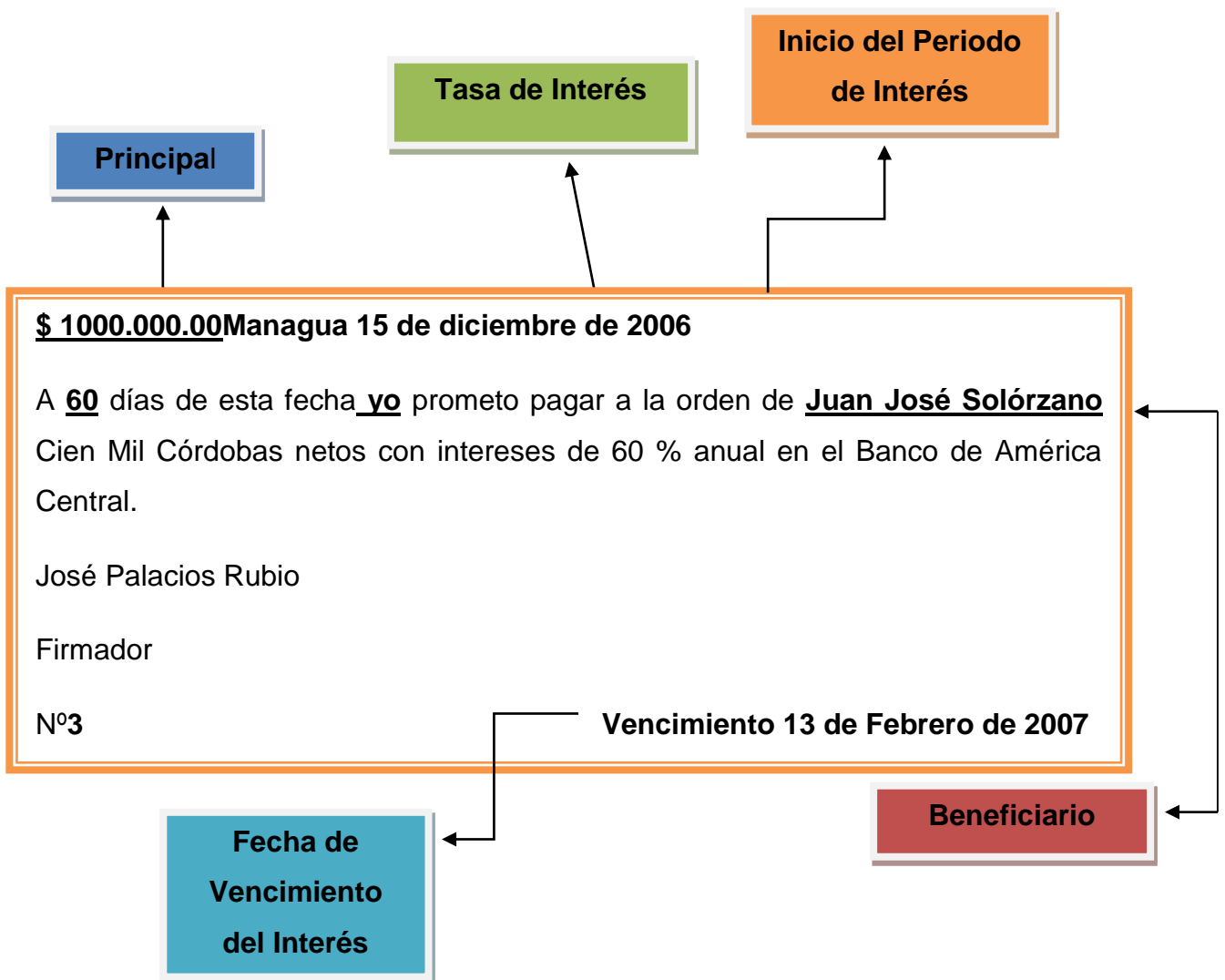
Beneficiario: es la entidad que accede a celebrar el contrato y el que se encarga de girar incondicionalmente la suma de dinero en una fecha determinada.

Para (Meigs R. F., 2000)“la persona que firma el pagare y mediante este promete pagar se llama el aceptante del documento. La persona a quien se debe de hacer el pago se llama el beneficiario del documento. (P.295)

Los pagarés son importantes y se derivan de la venta de mercancía, de préstamos en efectivo, o de la conversión de una cuenta corriente. La mayor parte de los pagarés llevan intereses el cual se convierte en un gasto para el girador y un ingreso para el beneficiario.

7.2 composición de un Pagare.

El pagare es un documento escrito que sirve de prueba para cobrar la cuenta por cobrar. El prestatario promete al prestador que este tiene derecho a ciertos activos por si se llega a incumplir algunas de las clausulas establecidas en el documento por cobrar.



Fuentes Narváez Sánchez (P.120)

7.3 Elementos de un pagare

1. Debe ser por escrito y estar firmado por el girador
2. Debe contener una orden incondicional para pagar cierta cantidad en efectivo, estableciéndose también la cuota de interés que se carga por la concesión del crédito por cierto tiempo.
3. El interés para fines de conveniencia en las operaciones comerciales se calculan según lo establecido por los bancos o instituciones financieras.
4. Cláusulas de incumplimiento de pagos.
5. Clausulas donde se determina pagar al acreedor a través de salario laboral (nominas).
6. Clausulas donde se establece pagar un seguro para asegurar la deuda por fallecimiento.
7. Constitución de fiador solidario, donde este firma en que si el deudor incumple con el crédito concedido, este asume la deuda.

7.4 Ejemplo de pagare

Banco de la Producción S.A

PAGARÉ A LA ORDEN

Por este medio a la orden yo María Celeste Camacho García, mayor de edad, UNION DE HECHO ESTABLE, Administrador (o) de Empresas, del domicilio de: MANAGUA, Cedula N° 001-190492-0037A, por el presente pagare a la Orden PAGARE (Solidariamente) al BANCO DE LA PRODUCCION, S.A en cualquiera de sus sucursales o a la orden del mismo Banco, lo correspondiente a lo adeudado por el servicio de adelanto de salario.

Por igual valor recibido a mi entera satisfacción y en calidad de mutuo el que cancelando o abonado al momento que reciba Créditos a mi cuenta nomina 10020309608848 en concepto de pago de nómina o cualquier otro depósito recibido en dicha cuenta, con una comisión de desembolso de 4.5% y mínimo de U\$ 1.5 por cada desembolso.

En caso de mora, sin perjuicio de vía ejecutiva y de los demás que competen a mi acreedor, reconoceré y pagare desde la fecha que competen a mi acreedor, reconoceré y pagare desde la fecha en que se produzca la mora hasta la cesación de la misma, los gastos que se generen a la fecha de pago.

La mora se producirá sin la necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial por la sola llegada del plazo, por falta de pago del monto desembolsado y comisión después de los 20 días para pagos quincenales y 33 días para los pagos mensuales.

Para todos los efectos legales, renuncio al caso fortuito y fuerza mayor, cuyos riesgos asumo por imprevistos o inesperados que sean; así mismo renuncio al derecho de apelar de los autos, providencia y resoluciones que se dictaren por los jueces de primera instancia los que causaran ejecutoria para los deudores.

En caso de faltar al pago de una cuota de las expresadas en este PAGARE A LA ORDEN, mi acreedor tendrá el derecho de dar por vencido el plazo original de este título exigiendo el inmediato pago del principal mas comisión de desembolso.

En caso de poseer cuentas corrientes, de ahorro o certificado de depósito ya sea en moneda nacional o extranjera en el Banco de la Producción S.A y presentar situación de morosidad. A través de este título expreso irrevocable autorización a que de ellas se realicen los débitos necesarios para cubrir los saldos insolutos

El presente título estará sujeto a la ley General de Bancos, instituciones financieras no Bancarias y Grupos Financieros.

Managua, 07 de Agosto de 2015, a las 09:15 AM

María Celeste Camacho García

Deudor

Fuente Banco de la Producción.

8. Cálculo de los Intereses

(Meigs R. F., 2000)“si el término de un documento esta expresado en días, se debe considerar el número exacto de días en cada mes al determinar la fecha de vencimiento del documento. El día en el cual se establece el documento no se cuenta, pero si la fecha en el cual este vence. Por lo tanto un documento con fecha de hoy y vencimiento mañana involucra únicamente un día de interés”. (P.296)

un ejemplo claro: se realizó un préstamo al banco de finanzas se firmó los documentos legales, por ende se realizó el desembolso por el uso de dinero, la fecha pactada en el contrato son los 04 de cada mes a un plazo de seis años con una cuota de \$166 dólares mensuales, por motivos extraordinarios se atrasó el pago pero se dio la mitad de la cuota pactada, durante los días restantes del mes de Octubre el banco procedió a ejercer presión con llamadas telefónicas, mensajes de textos e incluso alegando que el buró de créditos se estaba manchando por la falta de pago que se había incurrido en dicho préstamo, se pagó la otra mitad del préstamo pero al llegar al banco dice la cajera que para poner al día el crédito se necesitaba la cantidad de \$ 96 dólares , como observamos el monto principal vence igual el interés pero aparte el banco cobra los días de retraso en el que el crédito fue a mora, lo que nos dice que los intereses constituyen los estado financieros de una empresa.

(Welsch, Fundamentos de la Contabilidad, 1984) “Representan ingresos para el tenedor de un pagare y gastos para el librador”. (P.319)

Formula de interés según (Welsch, Fundamentos de la Contabilidad, 1984)



Ejemplo: se presta \$ 3,000 dólares a 3 años con una tasa del 12 % anual

Datos	Formula
Principal: 3,000 Dólares	$3000 * 12 * 3 = 108,000$
Tiempo: 3 años	
Tasa de Interés: 12%	
Fuente propia	

(Meigs R. F., 2000) “los documentos por cobrar no es una práctica generalizada hoy en día, puesto que muchos bancos han dejado de comprar muchos documentos por cobrar de sus clientes.”

Estos documentos representan estimaciones en la que se tiene que representar la capacidad para reflejar los intereses que no se ha vencido, suele suceder que por el alto costo de los mismos su pago puede prolongarse largamente en el tiempo, perjudicando al involucrado.

Se debe tener en cuenta que para el descuento de un documento se debe de evaluar el tipo de cambio de la moneda nacional a la extranjera y viceversa, porque estas deben regirse a lo pactado originalmente, esta operación financiera permite que el banco nos adelante el pago de los descuentos.

(Narvaez Sanchez A. A., contabilidad I, 2007) Refiere “que las empresas se vean frente a condiciones inesperadas que originan la necesidad de efectivo adicional a corto plazo. Una de las múltiples formas para satisfacer esta necesidad consiste en que el beneficiario descuenta un documento por cobrar con un banco”. (P.124)

8.1 Ejemplo de Bancos.



DATOS DEL CLIENTE		DATOS ORIGINALES DEL CREDITO	
MARIA CELESTE CAMACHO GARCIA		Monto Original del Préstamo	\$3,375.90
BO SAN JUDAS , DDF TELCOR 1C AL OESTE 25 VRS AL NORTE MANAGUA		Moneda del Préstamo	DÓLARES
10773850		Plazo en Meses	48
Zona de Mensajería: M9999		Fecha de apertura	27/08/2015
MANAGUA	MANAGUA	Fecha de Vencimiento	27/08/2019
Fecha de Pago Cuota	27/11/2015	Tasa Interés Corriente	12 %
		Tasa Interés Moratoria	6 %
		Saldo	\$3,273.23
DATOS DE LA CUOTA		DATOS DE MORA	
Saldo de Principal de Cuota	\$56.25	Monto en Mora	\$0.00
Saldo de Interés de Cuota	\$32.65	Cuotas en Mora	0
Débitos	\$0.00	Pendiente desde	
Cargos Varios	\$4.90		
Interés Débito	\$0.00		
Total de Cuota	\$93.80		

Fuente Banco Producción.

MOVIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES			
Referencia	Fecha	Córdobas	Dólares
PAGO GRACIAS, RECIBIDO HOME BANK (H)	27/10/2015		-\$93.88
PAGO CAPITAL	27/10/2015		\$55.69
PAGO INTERES	27/10/2015		\$33.21
PAGO SEGURO	27/10/2015		\$4.98

Fuente propia

Aquí se observa claramente un método de financiamientos que aplican instituciones financieras lo que para ellos son ganancias pero para el deudor un pago que efectúa cada mes aceptando aquellas condiciones que se convinieron en el contrato.

Consignación: es el traspaso de la posesión de mercancías de su dueño, llamado Comitente o consignador, a otra persona, denominada Comisionista o Consignatario, que se convierte en un agente de aquel a los fines de vender mercancías.

Muchas veces el banco recurre a estos tipos de métodos ya que el banco para tratar de recuperar parte de lo vendido toma posesión de los bienes, y cosas que el deudor tenga para venderlas y tratar de saldar las cuentas.

El comisionista vende las mercancías a través de su propia empresa, pero por cuenta ajena, recibiendo a cambio una remuneración, como un porcentaje del precio de venta que el comisionista descuenta antes de entregar el dinero a su comitente.

(Bolten S. E., administracion financiera, 1994) “con el fin de disminuir la exposición al riesgo de incumplimiento este método se encarga de que el cliente venda sus artículos para que la empresa no pierda el importe del dinero que se dio al crédito”. (P.585).

9. Cuentas Incobrables

(Cantun, 2008) Refiere “es normal que un negocio que vende mercancías y servicios a crédito tenga algunos clientes que no paguen sus cuentas. Estas cuentas se conocen como incobrables”. (P.332)

Son aquellas cuentas que las empresas generan por la venta de bienes y servicios al crédito, a clientes que por razones extraordinarias no pagan, en este caso las cuentas de dichos clientes se denominan “cuentas incobrables” y constituyen pérdidas para la empresa.

Al terminar cada periodo contable se estima el importe de las cuentas incobrables para obtener una cifra razonable de las perdidas en cuentas malas que aparecerán en el estado resultado.

Cuando algunas cuentas de cliente se vuelven dudosas o incobrables se deben de disminuir de las cuentas por cobrar, para que estas muestren la suma estimada de futuros cobros.

Una cuenta suele ser incobrable después de 180 días, o seis meses, de pagos perdidos. Luego de ese período, la compañía considera el dinero que debemos como una "pérdida". Para saber de aquellas cuentas irrecuperables o de difícil cobro, se debe de analizar el valor de aquellas que serán deducidas o canceladas.

Cuando ya se determina que la cuenta es incobrable, muchas empresas optan por contratar a agencias que se encarguen de recuperar las cuentas que la empresa no pudo recuperar en un periodo de seis meses. Esta empresa utiliza diferentes mecanismos para recuperar si es posible una deuda completa o parte de la deuda

9.1 Métodos para calcular las cuentas incobrables

(Narvaez Sanchez A. A., contabilidad I, 2007) “existen métodos básicos para estimar las perdidas por cuentas incobrables y un método de cancelación directa.” (P.111)

Porcentaje de Ventas: consisten en expresar las necesidades de las organizaciones y empresas, las cuales invirtieron importes anuales, mensuales etc. se calculan aplicando un porcentaje al saldo de ventas netas, para determinar la tasa estimada es necesario examinar y analizar el porcentaje de pérdida sobre el total de las ventas netas de periodos anteriores.

El porcentaje de ventas se aplican al total de las ventas al crédito, menos el importe de las rebajas y devoluciones sobre ventas.

Método de cancelación directa: es donde se determinan según el criterio de los representantes o el comité si una cuenta es incobrable, verificando si se han cumplido las gestiones de cobros correspondientes. Cuando una cuenta de cliente se convierte incobrable se debe eliminar de los registros contables.

Para registrar la cancelación se hace un cargo a la estimación de cuentas incobrables y si abona a cliente, siempre y cuando se haya realizado previamente la estimación.

Los saldos en las cuentas de estimación pueden convertirse en una cantidad importante y con estos métodos pueda ser que no se pueda conocer el valor neto real estimado de las cuentas por cobrar, cuando esta sea excesiva se podrá corregir con su asiento de ajuste en el cual se hará un cargo a estimación de cuentas incobrables contra un abono a gastos por cuentas incobrable.

En el contenido desarrollado anteriormente la introducción de elementos fundamentales que conforman una buena administración en las cuentas por cobrar, fue lo que obtuvimos a través de la realización de este capítulo.

Se realizó cautelosamente cada capítulo para poder dar entender a nuestro lector desde diferentes perspectivas, que las cuentas por cobrar constituyen un crédito que organizaciones o empresas conceden a clientes.

Las cuentas por cobrar representan buena parte de los recursos de la empresa en manos de clientes, éstas deben tener políticas óptimas de gestión y cobro, y en cuanto al plazo que se da a los clientes, éste debe estar acorde con las necesidades financieras de cada organización.

Un procedimiento adecuado permitirá la correcta administración de las cuentas por cobrar. De esta forma, se dieron a conocer las distintas gestiones de cobro a partir de la aplicación de varias técnicas basadas en hechos reales para el análisis económico y financiero tanto para el deudor como el acreedor.

El objetivo que se logra perseguir a través de la administración de las cuentas por cobrar, es poder cobrar con prontitud y dar un seguimiento seguro para evitar las pérdidas.

CAPITULO DOS: Fundamentos de la administración de las cuentas por cobrar.

De acuerdo a lo antes descrito, observamos desde puntos diferentes como la administración de las cuentas por cobrar desarrollan fundamentos que son esenciales en las organizaciones, el cual nos permitió visionarnos como queríamos estructurarlo para entender y saber que nos proporcionaría la información más vital que nos brindaron diferentes autores para desarrollar nuestro estudio.

El administrador financiero desarrolla un papel importante en el desarrollo y el éxito de una empresa, donde esta deberá poseer la capacidad de adaptarse a los cambios, planear con eficiencia la aplicación de sus inversiones siempre bajo los objetivos y metas planteados.

En la administración de las cuentas por cobrar aprendemos que deben estar orientadas a los financiamientos y administración de los activos de una organización, manteniendo metas globales de como tomar decisiones y administrar adecuadamente las actividades que se presentan en este ciclo de estudio.

2. Conceptos del crédito

(rene, 2004) “Un crédito es una prerrogativa de comprar ahora y pagar en una fecha futura, en la actualidad es un sistema moderno de comercialización mediante el cual una persona o entidad asume un compromiso de pago futuro (deudor) por la aceptación de un bien o servicio ante otra persona o entidad” (acreedor). (p.1)

Podemos decir que en la actualidad los créditos son componentes fundamentales que las empresas comerciales y bancaria hacen uso para incrementar las ventas, el crédito es una operación por medio de la cual un acreedor facilita ciertas cantidades de dinero o bienes a un deudor, esto con el fin de que se cumplan, a un plazo determinado, con la posibilidad de tener la certeza o confiabilidad de que este reembolse el monto total de la deuda contraída entre ambas partes.

Un crédito siempre existirá siempre y cuando exista un contrato a término, verbal o escrito, es donde se originan las obligaciones cuya ejecución es diferida por unas de las partes en lugar de exigirla a estas inmediatamente, para esto se utilizan diversas técnicas como son: los plazos, los montos y los intereses, estos se emplean para proceder conforme aquellas normas que rigen una institución, como se observa en la vida cotidiana los bancos se rigen por conceder créditos siempre y cuando el cliente cumpla con los requisitos establecidos, los montos que tiene que percibir el deudor tiene que ser de un salario promedio de \$ 500 y la tasa de los intereses pueden ser variables igualmente los plazos que van desde un año hasta seis años.

Muchas instituciones financieras prevén su capital de trabajo para contrarrestar la morosidad e incumplimiento de contratos, es un procedimiento donde se evalúan criterios muy característicos como la capacidad de pago, donde el analista de crédito verifica si el monto del salario que se devenga cubre para pagar todos los gastos y que no existirá sobre endeudamiento si se le otorga un crédito más.

2.1 Importancia del crédito

(Meigs, 1993) Refiere que “Ninguna entidad comercial desea vender a crédito a un cliente que demuestre que es incapaz de pagar su cuenta o no quiera hacerlo” (p.256)

Una operación a crédito es aquella en la cual se cambia un valor actual por la promesa de un pago futuro.

En la actualidad, el crédito es de vital importancia para la economía de los países y las empresas, ya que su empleo y utilización adecuada, permite, entre otros beneficios, aumentar los volúmenes de ventas, incrementar la producción de bienes servicios y abrir nuevos mercados con la finalidad de mantener una amplia línea de créditos que permitan multiplicar sus clientes.

Los elementos importantes para conceder o invertir un crédito es conocer el valor actual del dinero que se entrega y la promesa de pagar o devolver el dinero en un tiempo acordado.

La mayoría de las organizaciones tienen departamentos de créditos que se encargan de investigar el valor crediticio de cada cliente para poder determinar su capacidad y sus estados financieros.

Las cuentas por cobrar son necesarias e importantes para toda empresa por que mediante ellas se generan los créditos, por ende el administrador financiero deberá de minimizar las inversiones para mantener el nivel de los servicios que se ofrecen.

La probabilidad de que el comprador o el cliente cumpla con su promesa de pago o devolución, puede estimarse empíricamente, corriendo el riesgo de perder en todas las operaciones en las que se invirtió el crédito.

2.2 Uso de crédito

(Narvaez Sanchez A. A., contabilidad I, 2006) Opina que “la ampliación de las ventas al crédito ha sido un factor significativo con relación al crecimiento económico de varios países. La compra de bienes y servicios con planes de ventas a plazos”. (P.103)

Para el autor (Gitman Lawrence J. y Zutter, 2012) el uso del crédito es el “ciclo de conversión del efectivo es el periodo promedio de cobro. Este periodo es la duración promedio de tiempo que transcurre desde la venta a crédito hasta que el pago se convierte en fondos útiles para la empresa” (P.558)

Para muchas empresas el uso de crédito es una herramienta fundamental, debido a que estas incrementan sus ventas, con el pasar de años muchas empresas empezaban a dar créditos para atraer clientes nuevos y mantener a sus clientes satisfecho, a raíz del uso de crédito creció la rivalidad entre muchas empresas y la competencia ha generado que cualquier persona sin importar su sexo y muchas veces su edad conceden créditos, siempre y cuando tenga una fuente que genere ingresos para el pago de dichos artículos.

En ocasiones la sociedad es la que elige si usa crédito o no lo usa, para las personas son un medio fácil para adquirir productos que permitan la comodidad de su hogar, para las empresas son medios que los utilizan para la propia productividad de la misma.

El crédito al por mayor y al por menor, también influyen mutuamente, un detallista que vende a crédito debe tener, un capital mayor o un crédito más amplio que le permita tener a su disposición financiamientos por parte de acreedores.

3. Políticas de Créditos

Son todos los lineamientos técnicos que utiliza el gerente financiero de una empresa. Con la finalidad de otorgar facilidades de pago a un determinado cliente.

Las políticas de créditos son decisiones que se deben tomar en situaciones concretas, a través de procesos que generen acciones para la determinación de conceder un crédito.

(Narvaez Sanchez A. A., principios de Administracion Financiera I, 2006)"Esta se define como el conjunto de decisiones que incluyen el periodo de crédito de una empresa, las normas de crédito, las condiciones de crédito y las políticas de cobranza. (p.120)

1. El periodo de crédito: consiste en el plazo o los días que se le otorga al comprador, para la cancelación de los bienes o servicios adquiridos al crédito, estos pueden ser variables según el monto de lo emitido, en corto, mediano o largo plazo. Se conoce como periodo de corto plazo a los montos emitidos con fecha de duración de uno a doce meses, siendo los periodos de dos a cinco años plazos medianos y de cinco a más años los plazos largos.
2. Normas de Crédito: son los requisitos para conceder crédito a un cliente, en el cual se determina si se otorga un crédito, estos requisitos pueden ser el record crediticio, garantía y referencias de créditos, es importante recalcar que no solo se debe determinar la solvencia de un cliente, sino también la cantidad máxima de crédito que se le puede otorgar, la solidez y la dignidad crediticia que un cliente debe exhibir para aspirar a que se le conceda el crédito.
3. La determinación de la calidad, o de la dignidad de crédito de un cliente es probablemente la parte más difícil de la administración de los saldos acreedores. Sin embargo, la evaluación del crédito es una práctica bien

conocida, y un buen administrador puede elaborar razonablemente la probabilidad de incumplimientos que demuestren diferentes clientes.

4. Condiciones de créditos: Se refieren a los requisitos que se establecen en una organización para extender un crédito, esto con la finalidad de otorgar facilidades de pago a determinados clientes, sin embargo no todas las cuentas por cobrar se pagan en el tiempo establecido, cabe mencionar que estas condiciones tiene como finalidad principal reducir el riesgo que puede representar una cuenta crediticia para la empresa.

Las empresas necesitan determinar la fecha en la cual comienza el periodo crediticio, el tiempo del que dispone el cliente para pagar las compras a créditos antes de que su cuenta se considere atrasada.

5. Políticas de cobranza: Son los procedimientos de cobranza que utiliza una organización para recuperar aquellos cobros que se encuentran vencidos, o agilizar los pagos antes de que estos lleguen a su fecha de vencimiento; para llevar esto acabo se realizan distintas técnicas de cobranza tales como: llamadas telefónicas, mensajes de textos e incluso se pueden tomar medidas en donde se tenga que visitar al cliente para tratar asuntos de cuentas vencidas.

De allí la importancia de establecer buenos y efectivos procedimientos. A mayor esfuerzo por el departamento de cobranza menores serán las perdidas en cuentas incobrables, por consiguiente, un mayor gasto en el departamento de cobranzas para cubrir sus acciones, van a traer consigo un aumento en la rentabilidad de la empresa, ya que se supone que se va a disminuir las perdidas en cuentas incobrables.

(James C. van horne, 2010) “La calidad mínima con la que debe cumplir un solicitante para ser aceptado como sujeto de crédito por la empresa”. (P.250)

3.1. Factores que inciden en las políticas de crédito

(Cupelli, organización de créditos y cobranzas, 1981) “la política de crédito no solo depende de la política de venta sino de la posición financiera de la empresa” para esto define dos factores fundamentales (P.14)

1. Condiciones que permiten adoptar una política abierta: es la que se refiere a mantener sana la posición financiera de una organización o empresa, para que esta pueda vender satisfactoriamente sus mercancías, para así operar con un amplio punto de equilibrio sobre las cuentas por cobrar que generan las ventas, esto con el fin de mantenerse en un margen de ventas rentable ya que en muchas ocasiones ciertas mercancía se vuelven obsoletas y es ahí cuando se nos da una lenta rotación de productos como ejemplo: los motores de barcos son productos que se venden pero con el tiempo estos tienden a desequilibrar los fondos que se invirtieron en ellos.
2. Condiciones de una política restringida: son aquellas que son adoptadas por la empresa como segunda opción ante una situación financiera que ponga en riesgos sus activos monetarios, materiales y humanos, con la finalidad de vender lo esperado y por lo tanto no necesite aumentar los días de crédito. (por medios de ellas se busca disminuir las cuentas por cobrar), manteniendo bajos saldos de efectivo ante una baja en la economía.

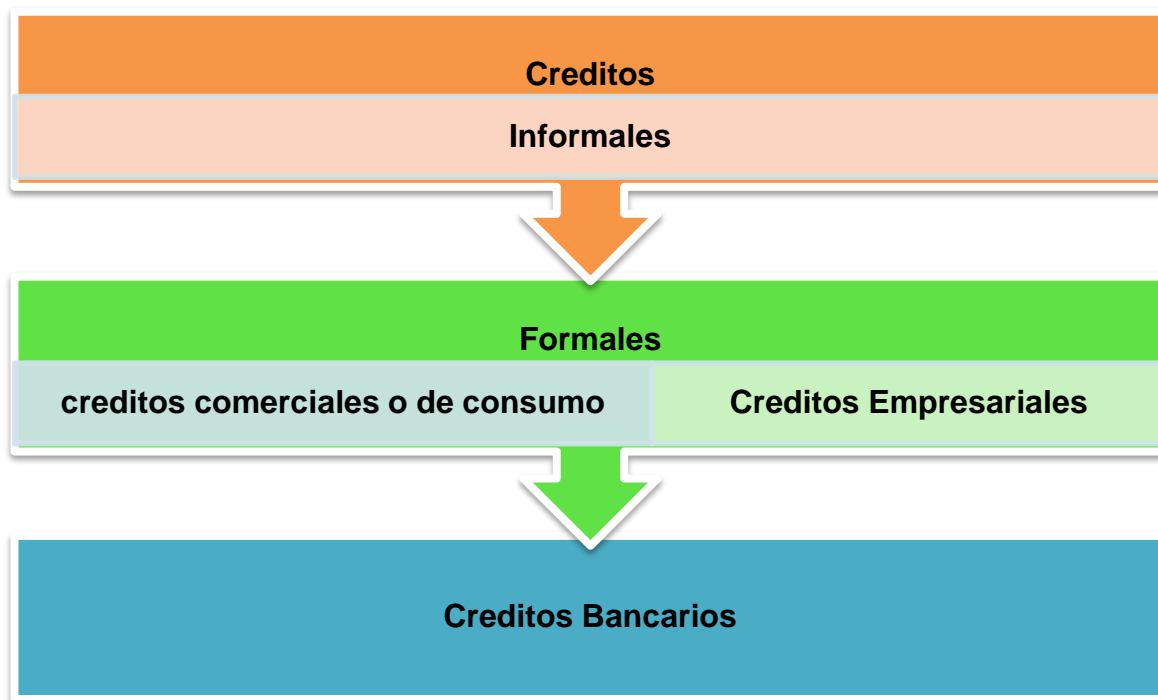
Para (Cupelli, organización de créditos y cobranzas, 1981) estos factores son importantes porque “la implantación de políticas de créditos surge de la conjunción de factores macro y micro económicos en medio de los que se desenvuelve el mercado y en el que confluyen la necesidad de vender y mantener una sana posición financiera” (P.12)

Es de suma importancia para las organizaciones y empresas evaluar el capital de inversión y operatividad que utilizara en cada mercancía o producto, para lograr mantener los factores claves de otorgar créditos.

3.2 Clasificación de créditos

(Cupelli, Organización de créditos y cobranzas, 1981) "Las Clasificación de créditos son (p.9):

Las empresas otorgan créditos con el único fin de captar más clientes y aumentar sus niveles de ventas y con ello obtener utilidad y de esta manera poder subsistir en el medio que se desarrolla. Como se ilustra en la imagen siguiente muchas veces los créditos informales usualmente ocupan el mercado no atendido por el crédito formal.



Fuente propia.

Créditos informales: son todos aquellos préstamos que se realizan entre dos o más personas para adquisición de una de las partes donde no hay documentos legales solo el compromiso del pago del mismo.

Créditos formales: son los que se celebran a partir de contratos donde las partes interesadas firman y se responsabilizan de las cláusulas establecidas por la parte acreedora.

Créditos de consumo: es el crédito que por lo general las personas utilizan para poder satisfacer algunas necesidades de su hogar u empresa.

Créditos empresariales: hacemos mención que vienen hacer como los créditos mayoristas porque es donde se suministran materias primas o compra de productos para ser vendidos por los adquisicioncitas.

Créditos Bancarios: es el crédito concedido por micro financieras, instituciones financieras y bancos donde se invierte el capital neto de trabajo donde sus activos son convertibles en un corto plazo.

El Crédito bancario es una de las maneras más utilizadas por parte de las empresas hoy en día de obtener un financiamiento necesario. Casi en su totalidad son bancos comerciales que manejan las cuentas de cheques de la empresa y tienen la mayor capacidad de préstamo de acuerdo con las leyes y disposiciones bancarias vigentes en la actualidad y proporcionan la mayoría de los servicios que la empresa requiera.

Las necesidades financieras de la sociedad obligan a las empresas y entidades bancarias adecuarse a los distintos tipos de créditos demandados, los cuales nos permiten que exista una confianza entre dos personas, donde se lleve a cabo una buena reputación entre la parte prestataria.

3.3 Solicitud de créditos

(Cupelli, organizacion de creditos y cobranzas, 1981) “toda apertura de cuenta o pedido de reconsideración de crédito por parte del departamento comercial debe de ser acompañado por una ficha que en alguna empresa se le denomina solicitud de crédito”, (P.21)

Es donde una persona (acreedor) presta una cantidad determinada de dinero a otra persona (deudor) o institución financiera en la cual, se compromete a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo definido de acuerdo a las condiciones establecidas para dicho préstamo.

La solicitud de crédito se adapta a las necesidades del cliente en esta se definen las condiciones bajo las cuales está dispuesto el prestador a endeudarse siendo el eligiendo los plazos de pago que desee.

La solicitud del préstamo requiere:

1. Personas mayores de 18 años.
2. Residentes del territorio nicaragüense
3. Justificante de ingresos

Para continuar el proceso de solicitud de crédito debe completar un formulario con los datos solicitados. Rellenar correctamente su e-mail y su número de teléfono para poder contactar con usted de la manera más rápida y eficaz.

Aunque esto varía la demanda de crédito generalmente incluye un formulario para ser completado por el solicitante, comprobante de ingresos (recibo de pago, por ejemplo) y una fotocopia de su documento nacional de identidad.

3.4 Ventas con tarjetas de créditos

(Narvaez Sanchez A. A., Contabilidad I, 2007) “Las tarjetas de crédito proporcionan a los clientes la comodidad de comprar sin tener que pagar efectivo de inmediato” (p.127).

Tarjetas de créditos son aquellas que nos permiten comprar artículos de gran variedad y estilo que las podemos pagar semanas después, meses e incluso hasta años, comúnmente estas las malgastamos y las conllevamos a su límite de crédito de ahí podemos mencionar ciertos factores que implican una tarjeta de crédito para la institución que la otorga y al consumidor que la ocupa.

Cuando adquirimos una tarjeta de crédito con cualquier banco estos se encargan de llevarla hasta tu centro de trabajo, de estudios o el lugar que escoja el solicitante para hacer entrega de la misma, dentro de la cual explican los beneficios que obtendrás al adquirirla.

Estas son llamadas Tarjeta-Habiente o línea de Crédito que significa dinero siempre disponible en el banco, durante un período convenido de antemano. Podrá disponer de esta línea de crédito en forma corriente, cuantas veces sea y para los propósitos lícitos que estime conveniente.

1. Ventajas.

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

2. Desventajas.

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

(Catacora Carpio, sistemas y procedimientos contables, 1997)“El registro de las ventas realizadas a créditos es bastante sencillo, sin embargo, el procesamiento para su registro debe contemplar una serie de aspectos que ayuden a tener un mayor control sobre estas ventas”. (P.285)

Muchos consumidores ahora eligen llevar el plástico, en contraposición al efectivo, las tarjetas de crédito que procesan servicios se han convertido en un requisito estándar para cualquier negocio nuevo. De todas maneras, algunos negocios han evitado establecer una cuenta de servicios minoristas debido a la falta de información.

Una tarjeta de es precisamente un cupo de crédito aprobado por un banco, el cual solo se hará efectivo en el momento futuro en el que el propietario de la tarjeta haga uso de ella, mientras, solo será un crédito no utilizado, y por tanto no se convertirá en pasivo efectivo hasta que sea utilizado, ya sea haciéndose comprar con la tarjeta o haciendo avances en efectivo.

Dentro de nuestros registros contables debemos de aperturar:

1. Cuentas por cobrar
2. Ingresos por ventas
3. La cuenta de gastos
4. Gastos de descuentos en tarjetas de crédito

Se debe de mantener un control eficaz en estos registros ya que representan a nivel mundial los cobros más complejos a procesar ya que los bancos otorgantes de tarjetas de créditos son los responsable de mantener una sana cartera de cobro y no reflejar perdidas de gran magnitud.

3.5 Elementos de una tarjeta de crédito

1. Cuota o Pago mínimo: Es el que el banco calcula cada mes, con relación a la deuda, para determinar el monto mínimo que debes cancelar de tú crédito.
2. Intereses: Es el costo que se paga por la tarjeta de crédito. Estos van subiendo cuando el deudor no cancela lo consumido y solo paga lo mínimo.
3. Beneficios Adicionales: Dependiendo de tu entidad financiera, algunas tarjetas de crédito tienen beneficios adicionales como seguros para viajes o cobertura nacional, combustible entre otros.
4. Monto: Es el tope máximo de dinero que se puede gastar con una tarjeta de crédito, dependiendo del cliente los montos varían al igual que las tarjetas ya que existen tarjetas oro, tarjeta Premium, tarjetas plateadas.
5. Corte: Fecha mensual, que toma el banco para hacer el cálculo de tu deuda, pago mínimo e interés, que aparecen en tu Estado de Cuenta.
6. Lugar y forma de pago: los pagos se efectúan en las instalaciones del acreditante en los establecimientos autorizados sea mediante efectivo, cheque o vía internet.

Por ejemplo, la fecha de corte son los días 09 de cada mes, en tu estado de cuenta llegarán todos los consumos que has realizado con tu tarjeta desde el 9 hasta el 30 del mes en curso, a esos consumos se les sumará los saldos anteriores y se calculará el pago mínimo y los intereses a pagar.

7. Saldo: Es el dinero que debes al banco después de efectuar tus pagos mensuales de intereses, cuota mínima o abono a capital. Por ejemplo, si tu deuda de la tarjeta es de \$200.000 dólares, tu pago mínimo puede ser de \$30.000.

Para (Meigs R. F., 1993) "la empresa patrocinadora de tarjeta de crédito paga rápidamente el efectivo al comerciante para reembolsar estos retiros. Al final de cada mes la empresa de la tarjeta de crédito factura al usuario de la tarjeta todas las facturas de las ventas que haya redimido durante el mes. Si el usuario de la tarjeta de crédito no paga la cantidad que debe, es la empresa de la tarjeta de crédito la que sufre la pérdida". (P.263)

Para conservar los clientes y atraer nueva clientela, la mayoría de las empresas encuentran necesario ofrecer crédito, por consiguiente las ventas a créditos dan como resultado las cuentas por cobrar.

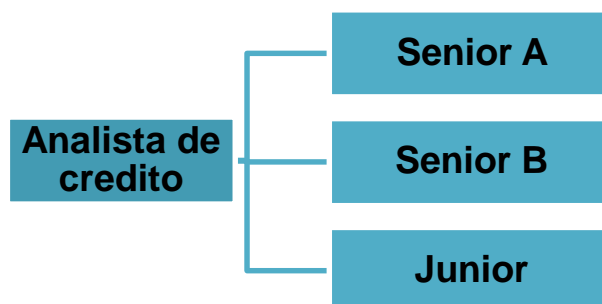
3.6 Clasificación de un analista de crédito

(Cupelli, organizacion de creditos y cobranzas, 1981)“Analista de crédito es el que cubre la función de evaluar a los clientes, manejando en algunos casos, en forma total un grupo de cuentas y en otros realizando solo la tarea tendientes a la proposición de un crédito que ha de aprobar su superior jerárquico”. (102)

Un analista de crédito es el que evalúa la situación financiera de un cliente, donde recolecta aprobación de pedidos, recopilación de la información de cada cliente

El analista de crédito debe ser capaz de hacer veracidad de la información brindada por los clientes, como es constatar si el trabajador labora para la empresa que le extendió la carta salarial, averiguar si el salario que percibe es correcto, investigar en la central de riesgo su record crediticio, analizar su capacidad de pago, deberá de poseer conocimientos esenciales que le permitan evaluar a profundidad las alternativas y responsabilidad jurídica o natural del solicitante.

(Cupelli, organizacion de creditos y cobranzas, 1981)“presenta la categorización de 03 analistas”. (P.103)



Estos analistas poseerán capacidad de decisión propias, tendrán suficientes experiencias para elaborar datos, pero siempre habrá restricciones que lo caracterizaran a cada uno pero siempre dependerán del nivel jerárquico para tomar decisiones en su totalidad.

4. Estándares de Crédito y Selección para su otorgamiento.

(Gitman Lawrence J. y Zutter, 2012) "La selección para el otorgamiento de crédito consiste en la aplicación de técnicas con la finalidad de determinar qué clientes merecen recibir crédito. Este proceso implica evaluar la capacidad crediticia del cliente y compararla con los estándares de crédito de la compañía, es decir, los requisitos mínimos de esta para otorgar crédito a un cliente". (P.558)

Para el autor (Narvaez Sanchez A. A., Administracion de Cuentas por cobrar, 2006) "los analistas de créditos de las empresas por lo general utilizan las cinco C del crédito para enfocar su análisis en las dimensiones clave de la imagen crediticia de un solicitante de crédito" (P.121)

1. Característica del solicitante: es donde se revisa y evalúa de que el cliente pueda honrar sus obligaciones ya que en lo pactado se comprometen a pagar, el analista de créditos busca reportes de créditos para proporcionar información de desempeños anteriores.
2. Capacidad: Se refiere a que está apto para pagar lo desembolsado, el analista de crédito analizara en especial las razones de liquidez y el endeudamiento del cliente.
3. Capital: Es lo que percibe el cliente por sus honorarios profesionales, de aquí se podrá analizar la importancia de los riesgos y rentabilidad en que incurre el cliente.
4. Colateral: es el monto de los activos disponibles que el cliente puede ofrecer como garantía para obtener créditos, para evaluar el colateral de un solicitante se puede incurrir en a sus balances generales, avalúos de activos.

5. Condiciones: es la situación económica y empresarial donde se realizan las condiciones económicas de la empresa para que no puedan afectar a ninguno de los participantes, es velar para que la empresa no entre en decline y pueda manejar sus estados y razones de liquidez.

El análisis por medio de las cinco “C” del crédito no genera una decisión específica De aceptación o rechazo, de modo que su uso requiere de un analista experimentado que se encargue de revisar y aceptar las solicitudes de crédito. La aplicación de este esquema asegura que los clientes de crédito de la empresa pagarán, sin tener que presionarlos, dentro de los términos y plazos establecidos.

Los estándares de crédito de la empresa definen el criterio mínimo para conceder crédito a un cliente, este consiste en la aplicación de técnicas para determinar que clientes deben de recibir crédito en este proceso es importante evaluar.

4.1 Análisis discriminante como instrumento para la investigación del crédito.

(Bolten S. E., administración financiera, 1994)“el análisis discriminante es una técnica estadística que usa las características de los clientes potenciales para clasificarlos, sea en el grupo de los malos riesgos de crédito o en el grupo de los buenos riesgos”. (P.591)

El riesgo es un elemento esencial que han de descubrir, analizar y valorar de forma adecuada. En la empresa se pueden encontrar distintos tipos de riesgo, que se concretan en dos principales: el riesgo económico, que afecta a los resultados de la empresa, y el riesgo financiero, resultado del diseño de la estructura de capital de la misma.

El riesgo de crédito es el típico de la actividad financiera y el que puede provocar mayores pérdidas potenciales, de ahí que sea el que mayor número de crisis financieras ha provocado y al que se dedica mayor atención.

El análisis y evaluación de la morosidad, como forma de manifestación del riesgo de crédito, mediante la determinación de aquellos factores con mayor influencia en dicho fenómeno. Esto se realiza a través de un estudio comparativo de dos técnicas estadísticas adecuadas para este análisis, como son el análisis discriminante, tradicionalmente utilizado por las entidades financieras en sus credit scoring, y la regresión logística, el objetivo del análisis discriminante es encontrar la combinación lineal de las variables independientes que mejor permite diferenciar.

En el ámbito de la empresa se pueden encontrar distintos tipos de riesgo, que se concretan en dos principales: el riesgo económico, que afecta a los resultados de explotación de la empresa, y el riesgo financiero, resultado del diseño de la estructura de capital de la misma.

En el caso de las entidades financieras o de crédito, a los riesgos anteriores, que no les son ajenos, se añaden un conjunto de riesgos adicionales que podríamos calificar como propios de su actividad, y que se sintetizan en cinco grandes apartados: riesgo de mercado, riesgo de crédito o insolvencia, riesgo de liquidez, riesgo operacional y de tecnología, y riesgo legal.

Riesgo de mercado: son los movimientos en los precios, productos nuevos, innovación de producto.

Riesgo de crédito: corresponde al riesgo de pérdida que se produce ante el incumplimiento de los pagos adeudados a la entidad, presentando como modalidades: riesgo de contraparte o sustitución, riesgo país, riesgo de liquidación o entrega y riesgo de emisor.

Riesgo operacional y de tecnología: comprende un conjunto de riesgos que surgen por la posible ocurrencia de sucesos inesperados, relacionados con la infraestructura operativa y tecnológica, tanto interna como externa, de la entidad.

Riesgo de liquidez: entendiendo por liquidez la capacidad de transformar un activo en efectivo a los precios existentes en cada momento, sin incurrir en más pérdidas que las que, en su caso, imponga el mercado, puede definirse este riesgo como la posibilidad de que una entidad financiera no disponga de liquidez y no pueda hacer frente a sus compromisos vencidos, ya sea por la imposibilidad de modificar una posición a tiempo en el mercado en un momento dado, por un desfase temporal en los flujos de caja o por necesidades de liquidez no previstas.

Riesgo legal: incluye una variedad diversa de riesgos que se generan por la imposibilidad de ejecutar un contrato en los términos previstos, y que comprenden el riesgo de documentación, el de legislación específica de cada país y el de capacidad de las contrapartes.

Riesgo de crédito De los distintos tipos de riesgo que acabamos de describir, puede considerarse el riesgo de crédito como el más importante al que deben hacer frente las entidades financieras, por ser intrínseco a la actividad que desarrollan, y porque es la principal incertidumbre a la que estas entidades se enfrentan en las operaciones de activo que les vinculan a sus clientes.

El riesgo de crédito podría definirse, de forma genérica, como el posible quebranto que originaría a la entidad una variación en las condiciones y características de una contrapartida, que pudiese alterar la capacidad de ésta para cumplir con los términos contractuales.

CAPITULO TRES: El control interno en la administración de las cuentas por cobrar.

Las empresas hoy en día conforme el actual avance en la tecnología, se han implementado sistemas automatizados, que permiten al recurso humano poder administrar adecuadamente los procesos que presentan las cuentas por cobrar. Estos sistemas permiten una protección adecuada en contra de las debilidades del ser humano, es de gran importancia porque por medios de ellos podemos verificar cuando un cliente no ha pagado, programar los días en que el cliente paga, congelar saldos para la posterior fecha de pago, en fin son esenciales para el funcionamiento de poder controlar internamente y contrarrestar aquellos hechos fraudulentos, que en época anterior se dieron por los procesos manuales.

El administrador financiero juega un papel fundamental en las organizaciones porque es el que vela para hacer lograr que las utilidades sean rentables, el que trata de minimizar las inversiones, para lograr un adecuado nivel de servicio y mantener a la organización en un punto de equilibrio estable.

Un buen control interno de las cuentas por cobrar, permitirá llegar a las metas que se propone, con la finalidad de que la rentabilidad que se espera obtener de las ventas sea la comparación de las utilidades máxima que se espera una vez que se otorga un crédito y así poder invertir confiablemente en las cuentas por cobrar, teniendo la certeza de que el cliente sea solvente.

Estos controles internos permiten que nos adecuemos a ellos para ser cada día más eficiente y cumplir con las normas o políticas que rigen las organizaciones, cómo funcionarias de cobranza debemos de actuar responsablemente al mantener en custodia aquellos elemento que representan ingresos monetarios al igual que los registros contables, y sobre todo proceder siempre y cuando tengamos debidamente autorizados aquellos documentos que necesitan de la firma autorizada.

3.1 Definición de control interno

(Narvéez Sánchez A. A., Contabilidad I, 2007) “el control interno de una entidad u organismo comprenden el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera”. (p.29)

(Welsch, Fundamentos de la Contabilidad, 1984) “El control interno es un término que designa a las políticas y los procedimientos de una entidad que se estructuran sobre todo para salvaguardar los activos de la misma. El control interno debe aplicarse a todos los activos: efectivo, partidas por cobrar, inversiones activos operacionales y así sucesivamente”.(p.301)

Promover la eficiencia en el departamento donde se ubica las cuentas por cobrar es de vital importancia porque se logra cumplir las metas y objetivos que se establecieron durante la constitución de una organización o empresa, esto implica planear estrategias o planes de acciones que nos ayuden a poder contrarrestar los fraudes y descubrir los errores que se puede prolongar durante los procesos de la administración de las cuentas por cobrar.

El control interno de las cuentas por cobrar es analizar, asegurar y vigilar que las cuentas existentes en una organización, que se encuentren debidamente registradas, valoradas y clasificadas, para controlar eficazmente las operaciones y así evitar riesgos que puedan originar perdidas en los activos de las empresas e informes incorrectos de los movimientos de estas cuentas.

A pesar que cada negocio es único la mayoría de organizaciones y empresas vende mercancías a créditos, lo que en acción quiere decir que el vendedor y el comprador se ven obligados a mantener métodos que rigen un sistemas de control para llevar a cabo los conocimientos, las capacidades y la comunicación para comprender lo que implica un procedimiento de control interno en las cuentas por cobrar sea pequeña, mediana y grande empresa es necesario garantizar la solidez para ver la veracidad y la ejecución que ejerce cada control administrativo en su aplicación.

3.2 Fases del control interno

(Welsch, Fundamentos de contabilidad Financiera, 1984) “Que las fases del control interno son importantes porque se enfocan hacia el efectivo y para ser eficaz debe de incluir” (p.301):

1. Separación completa: esta se refiere a que debe de funcionar correctamente para poder recibir el efectivo y desembolsarlo según los parámetros que establecen las organizaciones.
2. Establecimientos de procedimientos separados y definidos: se pueden destacar de acuerdo aquellos sistemas que implementen las empresas para poder registrar adecuadamente las entradas y salidas de las mercancías, también es importante mencionar el manejo de la contabilización de las entradas y salidas de los efectivos de cada movimiento que se realicen en las cuentas por cobrar.
3. Asignación clara y objetiva: se trata de escoger idóneamente al candidato que ejercerá la responsabilidad de velar y mantener aquellas actividades correspondientes al buen manejo del efectivo de una organización.
4. Separar el manejo del efectivo: diferenciar es la estrategia del éxito, ya que esta nos ayudara a poder hacer énfasis en que no puede una misma persona ejercer doble función de analizar y desembolsar. Un ejemplo es que un analista financiero tenga la función de verificar los procesos de un crédito, pero este mismo no puede desembolsar un cheque o dinero en efectivo, porque se puede manipular los registros de los efectivos, por ende es muy importante recalcar que se debe de separar las funciones para evitar fuga de efectivo.

3.3 Objetivos del control interno

(Narvez Sánchez A. A., contabilidad I, 2007) “Menciona que los objetivos del control interno son básicamente los siguientes (P.31):

1. obtener información financiera correcta y segura
2. Proteger los activos del negocio
3. La promoción de eficiencia en la operación del negocio
4. La ejecución de las operaciones”.

Obtener información financiera correcta y segura: es facilitar la distribución de los elementos financieros, humanos y tecnológicos, que permitan la accesibilidad de poder mejorar la confiabilidad en la información que se maneja.

Proteger los activos del negocio: para que su aplicación garantice seguridad es necesario registrar las operaciones que afecten una organización o empresa para lograr minimizar los riesgos financieros.

La promoción de eficiencia en las operaciones del negocio: es ayudar a generar información útil, veraz y razonable que faciliten la confiabilidad de una información completa que sea básica para el desarrollo de la organización y así verdaderamente ver los resultados obtenidos.

La ejecución de las operaciones: son todo aquellos sistemas contables, legales y administrativos que rigen las custodias de aquellos servicios que ofertan las empresas u organizaciones mediante un crédito otorgado, así como administrar los riesgos existentes dentro de las cuentas por cobrar.

La aplicación de estos objetivos puede ser eficiente si se logra analizar correctamente las diferencias y las grandes pérdidas que se contraen durante el otorgamiento de un crédito.

3.4 Importancia del control interno

(leyla marielka cruz, 2) “la importancia que tiene el control interno de las cuentas por cobrar, surge la necesidad de evaluar la incidencia que este tiene en los procesos de las cuentas por cobrar.”

La importancia de poder tener un control interno en la administración de las cuentas por cobrar es que se podrá ver el alcance y la magnitud en que ha llegado una organización, pero con la responsabilidad de resguardar todos aquellos activos que forman parte de ella con la finalidad de proporcionar una protección en el funcionamiento de los sistemas implementados para poder contrarrestar las debilidades y amenazas que se presente durante y después del proceso.

(Narvaez Sanchez A. A., contabilidad I, 2007)“Los Controles Administrativos están concebidos, en esencia, para facilitar la planificación o la evaluación del rendimiento, o para otros objetivos empresariales” (P.31)

El Control Administrativo es un punto importante en las cuentas por cobrar debido a que este contribuye la seguridad del sistema contable y evalúa los procesos administrativos, los contables y financieros, que facilitaran a la empresa lograr sus objetivos propuestos, detectando las irregularidades y errores, estos procedimientos se utilizan principalmente para salvaguardar los activos de la empresa.

La importancia de un buen control interno en las cuentas por cobrar permitirá que los encargados vigilen los historiales de aquellas ventas que concedieron, con el propósito de que se incluyan todos aquellos ingresos, comprobantes y facturas, que sean de suma importancia para el buen funcionamiento de las cuentas por cobrar, así podemos evitar que no se transformen en cuentas incobrable, lo que presentan grandes riesgos en las organizaciones.

2. Métodos para evaluar el control interno de las cuentas por cobrar.

(Narvaez Sanchez A. A., contabilidad I, 2007) “existen tres métodos principales para registrar el control interno:

1. Método descriptivo
2. Método Cuestionario
3. Método grafico” (p.38)

Método Descriptivo: En este método es donde podemos describir las estructuras de aquellos documentos o procedimientos que se necesitan para llevar a cabo un estudio detallado de las medidas que se adaptaran, para encontrar amenazas y debilidades en la operación y así buscar posibles soluciones y evaluaciones que nos permitan resolver aquellos conflictos que nos perjudiquen.

Método Cuestionario: Podemos decir que dentro de este método podemos visionarnos y hacernos preguntas en donde estamos y hasta donde queremos llegar, estos cuestionarios representan una evaluación de los distintos métodos o procedimientos que utilizan los encargados del control interno de las cuentas por cobrar, esto con el fin de garantizar un mejor manejo en los registros financieros.

Método Grafico: Este consiste en poder establecer comandos o simbologías que identifique cada cuenta para su debida distribución y así poder utilizarlas para preparar graficas combinadas de organización y procedimientos.

Para implementar un sistema de control interno, es importante conocer los procedimiento que se llevan a cabo al recolectar información, estos serán más fácil para poder usarlos y así determinar que controles se pueden llevar acabo para tener un amplio conocimiento de las actividades que tiene una organización.

2.1 Elementos del Control Interno

Un adecuado control interno debe extenderse en las operaciones contables y financieras, y algunas veces más allá de los registros contables, en consecuencia, el control interno es considerado un programa que incluye la estructura organizacional, los procedimientos, las políticas, así como la utilización completa de los recursos organizacionales.

(Narvárez Sánchez A. A., Contabilidad I, 2007) “menciona los elementos básicos para adecuar un sistema de control interno”. (p.32)

1. Organización: En términos generales una organización es la que prevé aquellas responsabilidades y características que conforma un departamento para realizar diversas funciones cuyas reglas y normas de comportamiento, deben sujetarse a todos sus directivos con la finalidad de que la empresa alcance determinados objetivos.
2. Procedimientos: son instructivos que se usan para asegurar el cumplimiento, reducir errores con el objetivo de implantar sistema que sean accesibles y puedan garantizar el registro oportuno y los datos correctos que permitan la vigilancia para obtener la información idónea.
3. Personal: Estos son los recursos más vitales de una organización ya que son los encargados de manejar diversas funciones y responsabilidades para las actividades diarias de una organización, de esta manera ejercer entrenamientos al talento humano permitirá la colaboración en la toma de decisión.

4. Supervisión: Este elemento tiene como función vigilar constantemente, al personal que desarrollen aquellos procedimientos que estén a su cargo, para el cumplimiento de los objetivos en los que se centra una organización para que marche conforme a lo planeado con el propósito de destacar aquellos registros o informes que son de mayor importancia.

Nuestra principal finalidad que obtuvimos con la realización de este capítulo, fue demostrar cuán importante y necesario es tener un control interno en las cuentas por cobrar, ya que este está diseñado para dar seguridad en la utilización de los procesos y procedimientos establece una organización o empresa.

Para esto requerimos de identificar, describir y analizar las actividades en el manejo de las cuentas por cobrar, los reportes financieros, los cumplimientos de leyes, normas y regulaciones. Son de vital importancia porque disminuirán en ciertas medidas los riesgos que implican las concesiones de créditos.

Al implementar un buen control interno en las empresas se obtendrá una base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinara si existe seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros.

(Catacora Carpio, sistemas y procedimientos contables, 1997) “Los sistemas son un proceso que generan información dentro de la empresa, es conducido por una serie de subsistemas que manejan dicha información y que poseen una serie de variables que hacen posible el proceso de organizacional”. (p.21)

Solicitud de Crédito

Monto Solicitado: _____ **Fecha:** _____

Nombre o Razón Social: _____

Personal Natural: **Persona Jurídica:**

Representante Legal/Dueño del Negocio:

Nombre: _____

No.Ruc: _____ **No. De Cédula:** _____

Profesión u Oficio: _____ **Estado Civil:** Soltero Casado

Información del Negocio

Número: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ **Departamento:** _____

Teléfonos: _____ **Fax:** _____ **Email:** _____

Giro del Negocio:

Contratista/Construcción **Industria**

Ferretería/Comercio **ONG**

Instituciones Estatales **Servicios**

Ventas Promedio Anual: _____ **C\$:** _____

Firmas Autorizadas para el otorgamiento de Crédito (Compradores Autorizados)

Nombre (en imprenta)	Firma	Cédula

*Adjuntar a esta solicitud copia de la cédula de cada rma autorizada

Instrucciones para Facturación

Orden de Compra Simple Si No

Orden de Compra Prenumerada Si No

Impresas **Manuales**

Sello Si No

Ejecutivo/vendedor que le atiende: _____

Persona o departamento a quien se dirige el estado de cuenta: _____

Email: _____ **Teléfonos:** _____

Referencias Comerciales de Crédito

Empresa (1): _____

Contacto: _____

Teléfono: _____

Empresa (2): _____

Contacto: _____

Teléfono: _____

Empresa (3): _____

Contacto: _____

Teléfono: _____

Hacemos constar que al aceptar la línea de crédito aprobada por FETESA, nos comprometemos legalmente a pagar lo adeudado dentro del plazo establecido. De lo contrario nos comprometemos a asumir todos los gastos en los que incurra FETESA para recuperar lo que adeudamos. Se cobrará por mora a razón de 2% mensual sobre el saldo vencido por servicios y gestiones Administrative.

Asimismo, por este medio autorizo como representante legal a FETESA para recabar y transmitir tanto mis referencias crediticias como las de la empresa que represento a Central de Riesgos o Burós o cualquier otra entidad que se estime conveniente para el trámite de este credito.

Nombre (imprensa): _____

Firma: _____ **Sello:** _____

Adjuntar a esta solicitud los siguientes documentos:

Persona Natural

- Fotocopia de Matricula del Negocio Vigente
- Fotocopia de Cédula de Identidad (dueño del negocio y rmas autorizadas)
- Fotocopia de Constancia de la DGI

Persona Jurídica

- Fotocopia de Matricula del Negocio Vigente
- Fotocopia de Cédula de Representante Legal
- Fotocopia de Cédula de Firmas autorizadas
- Fotocopia de Poder General de Administración debidamente inscrito
- Fotocopia de Acta de Constitución debidamente Inscrita

Para uso de FETESA

Clasificación de la Cuenta: _____ **No de Cliente:** _____

Crédito Aprobado: SI NO **Término de Pago:** _____

Firmas de Comité de Crédito

Aumento de Líena de Crédito SI NO **Fecha de Aprobación**

Término de Pago: _____

Firmas de Comité de Crédito

