

#### 5.2.4. Términos del crédito

Otro aspecto importante derivado del análisis de los clientes son los términos o condiciones del crédito.

Los términos del crédito son las especificaciones relativas a las condiciones de plazo y monto establecidas para un cliente.

Cualquier cambio en estas condiciones puede tener efecto en la rentabilidad y liquidez de una empresa. Por otra parte, si un cliente no reúne los términos del crédito en cuanto a información y garantías, su solicitud será rechazada.

Conceptos que abarcan los términos del crédito son:



Cuando se habla de un gran volumen de bienes o servicios o el monto es considerable, generalmente, los términos de crédito se encuentran establecidos en un contrato.

El contrato de crédito es el acuerdo que celebran proveedor y cliente, para recibir y entregar bienes y servicios en el presente y realizar un pago en el futuro.

El crédito está considerado en la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, específicamente en el capítulo IV.

### CAPITULO IV De los créditos

#### Sección Primera: De la Apertura de Crédito

**Artículo 291.-** En virtud de la apertura de crédito, el acreditante se obliga a poner una suma de dinero a disposición del acreditado, o a contraer por cuenta de éste una obligación, para que el mismo haga uso del crédito concedido en la forma y en los términos y condiciones convenidos, quedando obligado el acreditado a restituir al acreditante las sumas de que disponga, o a cubrirlo oportunamente por el importe de la obligación que contrajo, y en todo caso a pagarle los intereses, prestaciones, gastos y comisiones que se estipulen.

**Artículo 292.-** Si las partes fijaron límite al importe del crédito, se entenderá, salvo pacto en contrario, que en él quedan comprendidos los intereses, comisiones y gastos que deba cubrir el acreditado.

**Artículo 293.-** Si en el contrato no se señala un límite a las disposiciones del acreditado, y tampoco es posible determinar el importe del crédito por el objeto a que se destina, o

de algún otro modo convenido por las partes, se entenderá que el acreditante está facultado para fijar ese límite en cualquier tiempo.

**Artículo 294.-** Aun cuando en el contrato se hayan fijado el importe del crédito y el plazo en que tiene derecho a hacer uso de él el acreditado, pueden las partes convenir en que cualquiera o una sola de ellas estará facultada para restringir el uno o el otro, o ambos a la vez, o para denunciar el contrato a partir de una fecha determinada o en cualquier tiempo, mediante aviso dado a la otra parte en la forma prevista en el contrato, o a falta de ésta, por ante notario o corredor, y en su defecto, por conducto de la primera autoridad política del lugar de su residencia, siendo aplicables al acto respectivo los párrafos tercero y cuarto del

**Artículo 295.-** Salvo convenio en contrario, el acreditado puede disponer a la vista de la suma objeto del contrato.

**Artículo 296.-** La apertura de crédito en cuenta corriente da derecho al acreditado a hacer remesas, antes de la fecha fijada para la liquidación, en reembolso parcial o total de las disposiciones que previamente hubiere hecho, quedando facultado, mientras el contrato no concluya, para disponer en la forma pactada del saldo que resulte a su favor.

Son aplicables a la apertura del crédito en cuenta corriente, en lo que haya lugar, los artículos 306, 308 y 309.

**Artículo 297.-** Salvo convenio en contrario, siempre que en virtud de una apertura de crédito, el acreditante se obligue a aceptar u otorgar letras, a suscribir pagarés, a prestar su aval o en general a aparecer como endosante o signatario de un título de crédito, por cuenta del acreditado, éste quedará obligado a constituir en poder del acreditante la provisión de fondos suficiente, a más tardar el día hábil anterior a la fecha en que el documento aceptado, otorgado o suscrito deba hacerse efectivo.

La aceptación, el endoso, el aval o la suscripción del documento, así como la ejecución del acto de que resulte la obligación que contraiga el acreditante por cuenta del acreditado, deba éste o no constituir la provisión de que antes se habla, disminuirán desde luego el saldo del crédito, a menos que otra cosa se estipule; pero, aparte de los gastos, comisiones, premios y demás prestaciones que se causen por el uso del crédito, de acuerdo con el contrato, el acreditado sólo estará obligado a devolver las cantidades que realmente supla el acreditante al pagar las obligaciones que así hubiere contraído, y a cubrirle únicamente los intereses que correspondan a tales sumas.

**Artículo 298.-** La apertura de crédito simple o en cuenta corriente, puede ser pactada con garantía personal o real.

La garantía se entenderá extendida, salvo pacto en contrario, a las cantidades de que el acreditado haga uso dentro de los límites del crédito.

**Artículo 299.-** El otorgamiento o transmisión de un título de crédito o de cualquier otro documento por el acreditado al acreditante, como reconocimiento del adeudo que a

cargo de aquél resulte en virtud de las disposiciones que haga del crédito concedido, no faculta al acreditante para descontar o ceder el crédito así documentado, antes de su vencimiento, sino hasta cuando el acreditado lo autorice a ello expresamente. Negociado o cedido el crédito por el acreditante, éste abonará al acreditado, desde la fecha de tales actos, los intereses correspondientes al importe de la disposición de que dicho crédito proceda, conforme al tipo estipulado en la apertura de crédito; pero el crédito concedido no se entenderá renovado por esa cantidad, sino cuando las partes así lo hayan convenido.

**Artículo 300.-** Cuando las partes no fijen plazo para la devolución de las sumas de que puede disponer el acreditado, o para que el mismo reintegre las que por cuenta suya pague el acreditante de acuerdo con el contrato, se entenderá que la restitución debe hacerse al expirar el término señalado para el uso del crédito, o en su defecto, dentro del mes que siga a la extinción de este último. La misma regla se seguirá acerca de los premios, comisiones, gastos y demás prestaciones que corresponda pagar al acreditado, así como respecto al saldo que a cargo de éste resulte al extinguirse el crédito abierto en cuenta corriente.

**Artículo 301.-** El crédito se extinguirá, cesando, en consecuencia, el derecho del acreditado a hacer uso de él en lo futuro:

I. Por haber dispuesto el acreditado de la totalidad de su importe, a menos que el crédito se haya abierto en cuenta corriente;

II. Por la expiración del término convenido, o por la notificación de haberse dado por concluido el contrato, conforme al artículo 294, cuando no se hubiere fijado plazo;

III. Por la denuncia que del contrato se haga en los términos del citado artículo;

IV. Por la falta o disminución de las garantías pactadas a cargo del acreditado, ocurridas con posterioridad al contrato, a menos que el acreditado supla o substituya debidamente la garantía en el término convenido al efecto;

V. Por hallarse cualquiera de las partes en estado de suspensión de pagos, de liquidación judicial o de quiebra;

VI. Por la muerte, interdicción, inhabilitación o ausencia del acreditado, o por disolución de la sociedad a cuyo favor se hubiere concedido crédito.

A continuación, se desglosan los elementos que comprenden los términos del crédito.

### **Periodos de crédito**

Según Perdomo (2002, p. 97), “el periodo de crédito son decisiones básicas para determinar el número de días o longitud del crédito comercial que se concederá a los clientes, para pagar totalmente el valor de sus compras, sin menoscabo de las utilidades o rentabilidad de la empresa”.

” Es necesario recordar que, si se otorga un periodo de crédito considerable, se incurre en mayor riesgo, mayor estimación para cuentas de cobro dudoso y saldos considerables en cuentas por cobrar.



### **Montos de crédito**

Es la cantidad de crédito que se le concede a un cliente. De acuerdo con al tipo de cliente, un proveedor puede otorgar crédito por el importe total de la compra, o bien, si se trata de un cliente regular o dudoso, se puede exigir el pago de una parte en efectivo y, por otra parte, se otorga crédito. El monto dependerá, en buena medida, del volumen adquirido por el cliente.

### **Descuentos**

Un descuento es la disminución del valor de una venta hecha a los clientes, ya sea por pronto pago o por el volumen de bienes o servicios adquiridos. El descuento tiene como propósito agilizar la recuperación de los créditos otorgados; no obstante, confiere un costo para el proveedor, pues no recibe el importe total de las ventas.

Centrando la atención en el descuento por pronto pago, éste busca con mayor ahínco el cometido de la recuperación; se le puede ofrecer al cliente un excelente descuento si paga al contado o un descuento más modesto si paga antes del vencimiento del compromiso.

La empresa debe discernir si la opción del descuento es la mejor para la recuperación, o decidirse por el factoraje de las cuentas por cobrar, como se analizará más adelante.

Tomemos un ejemplo de costo por descuento por pronto pago.

Una empresa ofrece a uno de sus clientes un descuento de 5/10, neto en 45 días. Lo anterior significa que le concede un 5% de descuento si paga antes de 10 días, o bien, el neto en 45 días. Consideremos que las ventas ascienden a \$85,000.00.

Si el cliente decide aprovechar el descuento, pagará antes de los 10 días. El costo para el proveedor sería el siguiente:

$$85,000 \times 5\% = 4,250.00$$

$$\text{Costo} = 0.05 / 1 - 0.05 = 0.05263158 = 5.26\% \text{ mensual}$$

Esta tasa se compara con el costo del factoraje. Entonces, se procede a decidir qué conviene más.

## Garantías

Son los elementos de los que puede disponer el acreedor, en caso de falta de pago por parte de su cliente.

Las garantías son de tres tipos:

 <p><b>Garantía prendaria</b> Se constituye por bienes muebles, como ciertos activos tangibles: vehículos o maquinaria; inventarios o cuentas por cobrar del cliente.</p>	 <p><b>Garantía hipotecaria</b> Se constituye por inmuebles.</p>	 <p><b>Garantía quirografaria</b> Se basa en la solvencia del cliente.</p>
---	--	--

La garantía quirografaria es, tal vez, la más habitual en el medio mexicano, pues agiliza la negociación y comercialización. Este tipo de garantías implica que se manejen documentos, principalmente la letra de cambio y el pagaré. La primera es un documento que garantiza un crédito por el que una persona pagará a otra una cantidad en favor de un tercero en una fecha determinada, a través de la orden incondicional de pago. Y el pagaré es un documento que garantiza el pago a través de la promesa incondicional de pago.

De nueva cuenta, citamos la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito explique las características de estos documentos.

**a) Letra de cambio**

**Artículo 76.-** La letra de cambio debe contener:

- I. La mención de ser letra de cambio, inserta en el texto del documento;
- II. La expresión del lugar y del día, mes y año en que se suscribe;
- III. La orden incondicional al girado de pagar una suma determinada de dinero;
- IV. El nombre del girado;
- V. El lugar y la época del pago;
- VI. El nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago; y
- VII. La firma del girador o de la persona que suscriba a su ruego o en su nombre.

**Artículo 77.-** Si la letra de cambio no contuviere la designación del lugar en que ha de pagarse, se tendrá como tal el del domicilio del girado, y si éste tuviere varios domicilios, la letra será exigible en cualquiera de ellos, a elección del tenedor. Si en la letra se consignan varios lugares para el pago, se entenderá que el tenedor podrá exigirlo en cualquiera de los lugares señalados.

**Artículo 78.-** En la letra de cambio se tendrá por no escrita cualquiera estipulación de intereses o cláusula penal.

**Artículo 79.-** La letra de cambio puede ser girada:



Las letras de cambio con otra clase de vencimientos, o con vencimientos sucesivos, se entenderán siempre pagaderas a la vista por la totalidad de la suma que expresen. También se considerará pagadera a la vista, la letra de cambio cuyo vencimiento no esté indicado en el documento.

**Artículo 80.-** Una letra de cambio girada a uno o varios meses fecha o vista, vence el día correspondiente al de su otorgamiento o presentación del mes en que debe efectuarse el pago. Si éste no tuviere día correspondiente al del otorgamiento o presentación, la letra vencerá el último del mes. Si se fijare el vencimiento para principios, mediados, o fines de mes, se entenderán por estos términos los días primero, quince y último del mes que corresponda. Las expresiones ocho días o una semana, quince días, dos semanas, una quincena o medio mes, se entenderán, no como una o dos semanas enteras, sino como plazos de ocho o de quince días efectivos, respectivamente.

**Artículo 81.-** Cuando alguno de los actos que este capítulo impone como obligatorios al tenedor de una letra de cambio, deba efectuarse dentro de un plazo cuyo último día

no fuere hábil, el término se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente. Los días inhábiles intermedios se contarán para el cómputo del plazo. Ni en los términos legales ni en los convencionales, se comprenderá el día que les sirva de punto de partida.

**Artículo 82.-** La letra de cambio puede ser girada a la orden del mismo girador. Puede ser igualmente girada a cargo del mismo girador, cuando sea pagadera en lugar diverso de aquél en que se emita.

En este último caso, el girador quedará obligado como aceptante, y si la letra fuere girada a cierto tiempo vista, su presentación sólo tendrá el efecto de fijar la fecha de su vencimiento, observándose respecto de la fecha de presentación, en su caso, lo que dispone la parte final del artículo.

La presentación se comprobará por visa suscrita por el girador en la letra misma o, en su defecto, por acta ante notario o corredor.

**Artículo 83.-** El girador puede señalar para el pago el domicilio o la residencia de un tercero, en el mismo lugar del domicilio del girado, o en otro lugar. Si la letra no contiene la indicación de que el pago será hecho por el girado mismo en el domicilio o en la residencia del tercero designado en ella, se entenderá que el pago será hecho por este último, quien en ese caso tendrá el carácter de simple domiciliatario. También puede el girador señalar su domicilio o residencia para que la letra sea pagada, aun cuando los mismos se encuentren en lugar diverso de aquél en que tiene los suyos el girado.

**Artículo 84.-** El girador y cualquier otro obligado, pueden indicar en la letra el nombre de una o varias personas a quienes deberá exigirse la aceptación y pago de la misma, o solamente el pago, en defecto del girado, siempre que tengan su domicilio o su residencia en el lugar señalado en la letra para el pago, o a falta de designación del lugar, en la misma plaza del domicilio del girado.

**Artículo 85.-** La facultad de obrar en nombre y por cuenta de otro no comprende la de obligarlo cambiariamente, salvo lo que dispongan el poder o la declaración a que se refiere el artículo 9o.

Los administradores o gerentes de sociedades o negociaciones mercantiles se reputan autorizados para suscribir letras de cambio a nombre de éstas, por el hecho de su nombramiento. Los límites de esa autorización son los que señalen los estatutos o poderes respectivos.

**Artículo 86.-** Si el girador no sabe o no puede escribir, firmará a su ruego otra persona, en fe de lo cual firmará también un corredor público titulado, un notario o cualquier otro funcionario que tenga fe pública.

**Artículo 87.-** El girador es responsable de la aceptación y del pago de la letra; toda cláusula que lo exima de esta responsabilidad se tendrá por no escrita.

**Artículo 88.-** La letra de cambio expedida al portador no producirá efectos de letra de cambio, estándose a la regla del artículo 14. Si se emitiera alternativamente al portador o a favor de persona determinada, la expresión al portador se tendrá por no puesta.

**Artículo 89.-** La inserción de las cláusulas documentos contra aceptación o documentos contra pago, o de las mencionadas D/a o D/p, en el texto de una letra de cambio con la que se acompañen documentos representativos de mercancías, obliga al tenedor de la letra a no entregar los documentos sino mediante la aceptación o el pago de la letra.

**Artículo 90.-** El endoso en propiedad de una letra de cambio, obliga al endosante solidariamente con los demás responsables del valor de la letra, observándose, en su caso, lo que dispone el párrafo final del artículo 34.

c) El pagaré

**Artículo 170.-** El pagaré debe contener:

I. La mención de ser pagaré, inserta en el texto del documento;

II. La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero;

III. El nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago;

IV. La época y el lugar del pago;

V. La fecha y el lugar en que se suscriba el documento; y

VI. La firma del suscriptor o de la persona que firme a su ruego o en su nombre.

**Artículo 171.-** Si el pagaré no menciona la fecha de su vencimiento, se considerará pagadero a la vista; si no indica el lugar de su pago, se tendrá como tal el del domicilio del que lo suscribe.

**Artículo 172.-** Los pagarés exigibles a cierto plazo de la vista deben ser presentados dentro de los seis meses que sigan a su fecha. La presentación sólo tendrá el efecto de fijar la fecha del vencimiento y se comprobará en los términos del párrafo final del artículo 82. Si el suscriptor omitiere la fecha de la vista, podrá consignarla el tenedor.

**Artículo 173.-** El pagaré domiciliado debe ser presentado para su pago a la persona indicada como domiciliatario, y a falta de domiciliatario designado, al suscriptor mismo, en el lugar señalado como domicilio.

El protesto por falta de pago debe levantarse en el domicilio fijado en el documento, y su omisión, cuando la persona que haya de hacer el pago no sea el suscriptor mismo, producirá la caducidad de las acciones que por el pagaré competan al tenedor contra los endosantes y contra el suscriptor.

Salvo ese caso, el tenedor no está obligado, para conservar sus acciones y derechos contra el suscriptor, ni a presentar el pagaré a su vencimiento, ni a protestarlo por falta de pago.

**Artículo 174.-** Son aplicables al pagaré, en lo conducente, los artículos 77, párrafo final, 79, 80, 81, 85, 86, 88, 90, 109 al 116, 126 al 132, 139, 140, 142, 143, párrafos segundo,



tercero y cuarto, 144, párrafos segundo y tercero, 148, 149, 150, fracciones II y III, 151 al 162, y 164 al 169.

Para los efectos del artículo 152, el importe del pagaré comprenderá los réditos caídos; el descuento del pagaré no vencido se calculará al tipo de interés pactado en éste, o en su defecto al tipo legal, y los intereses moratorios se computarán al tipo estipulado para ellos; a falta de esa estipulación, al tipo de rédito fijado en el documento, y en defecto de ambos, al tipo legal.

El suscriptor del pagaré se considerará como aceptante para todos los efectos de las disposiciones enumeradas antes, salvo el caso de los artículos 168 y 169, en que se equiparará al girador.

### **5.3. Administración de la cobranza**

La cobranza es la acción de recuperar una cuenta por cobrar; está ligada al riesgo de crédito y a la clasificación de los clientes. Y la administración financiera de la cobranza es el conjunto de actividades tendientes a establecer las políticas de cobranza y al análisis de antigüedad de los saldos.

Por otro lado, la administración de la cobranza tiene que ver con controles; en toda empresa es necesario un control sobre la cobranza, el cual podrá hacerse de la siguiente manera:

- a) Archivo con las facturas por cada uno de los clientes, que servirán de referencia sobre el número de operaciones que el cliente ha realizado, copia de la documentación referente a línea de crédito autorizada, cartas, recordatorios o trámites legales.
- b) Archivo por fecha de vencimiento, que permita conocer cuáles facturas se vencen en determinada fecha.
- c) Control de las facturas entregadas al cobrador, para hacer su revisión y verificar el efectivo que logró cobrar.
- d) Control en el área contable, de la cuenta del cliente.

Teniendo el control descrito, el encargado del área de crédito y cobranza tendrá un expediente que contenga, por cada uno de los clientes, lo siguiente:

---

Solicitud de crédito

---

Investigación

---

Estados financieros

---

Garantías

---

Línea de crédito autorizada y la fecha de autorización

---

Documentos pendientes de cobro

---

Cartas de primer recordatorio de su vencimiento

---

Cartas de segundo recordatorio de su vencimiento

---

Cartas del tercer recordatorio de su vencimiento

---

Envío al abogado de las facturas y documentos pendientes de cobro

---

Documentación referente a los trámites realizados por el abogado

---

Cobro realizado por el abogado

---

Solicitud de cancelación de la cuenta, por ser incobrable según datos enviados por el abogado

---

En función a los controles anteriores y dependiendo del número de clientes, será necesario que se contrate mayor número de cobradores o de abogados, en su caso, y al final de cada mes se debe solicitar al encargado del área que rinda un reporte al área de finanzas, mostrando las actividades realizadas en el periodo y cuál es el valor de:

1) Cuentas cobradas

2) Cuentas pendientes

3) Cuentas con atraso mayor a 30 días

4) Cuentas con atraso mayor a 60 días

5) Cuentas con atraso mayo a 90 días

6) Cuentas en poder del abogado

7) Estimación de cuentas que se convertirán en incobrables<sup>22</sup>.

### 5.3.1. Políticas de cobranza

Una de las herramientas necesarias para la administración de la cobranza, es el establecimiento de sus políticas, referidas a los procedimientos para recuperar una cuenta por cobrar a su vencimiento. Estas políticas presentan gran relación con las políticas de crédito establecidas en una empresa. Asimismo, se vinculan con la antigüedad de saldos; no es lo mismo que una empresa recupere su crédito al vencimiento, que los casos en los cuales los clientes se atrasan en sus pagos o inclusive, incurren en insolvencia.

Algunas políticas relativas a la cobranza, pueden incluir los siguientes aspectos:

1. Modificar los precios de venta para que el cliente reciba un beneficio al tomar como base el comprar de contado.
2. En las operaciones a crédito, fijar además de un precio mayor de venta al aplicado en las ventas de contado, el cobro de un interés sobre el monto de la operación.
3. Fijar el cobro de un interés moratorio cuando el cliente se extienda en cuanto al plazo autorizado originalmente.

### 5.3.2. Análisis de antigüedad de cuentas por cobrar

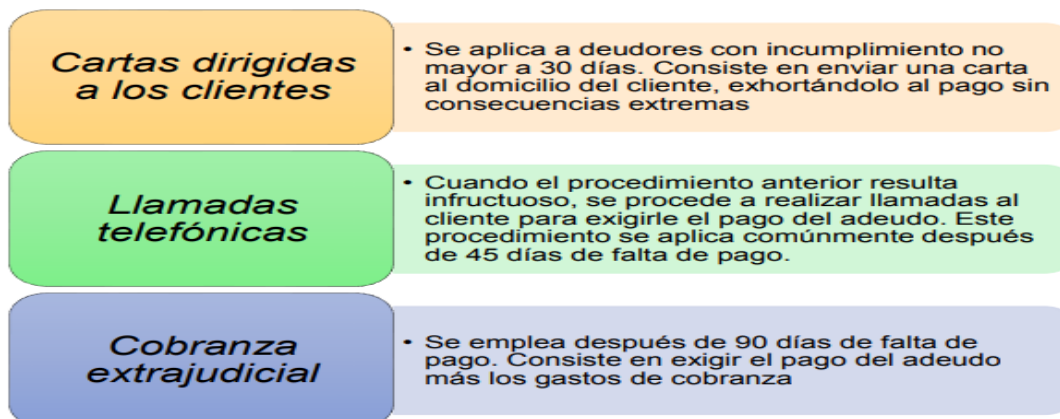
El análisis de antigüedad de saldos es un enfoque que clasifica las cuentas por cobrar en función de su vencimiento y considerando sus comportamientos previos. Con base en este análisis, se diseñan las políticas para su recuperación.

Para realizar un análisis de antigüedad de saldos, se toman en cuenta los periodos de cobro ofrecidos a los clientes, se identifican los saldos del período y, en su caso, la probabilidad de incobrabilidad para cada estrato de la cartera. Consideremos el siguiente ejemplo:

Vencimiento	Importe	% de incobrabilidad	Estimación para cuentas de cobro dudoso
0-30 días	2,800,000.00	2.00%	56,000.00
31-60 días	2,000,000.00	4.00%	80,000.00
61-90 días	1,400,000.00	6.00%	84,000.00
91-120 días	1,000,000.00	8.00%	80,000.00
120 +	500,000.00	10.00%	50,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>7,700,000.00</b>		<b>350,000.00</b>

### 5.3.3. Procedimientos de cobranza

Los procedimientos para recuperar las cuentas por cobrar son de naturaleza variada naturaleza de acuerdo con el incumplimiento de pago por parte de los clientes. A continuación, se describen algunos:



### *Cheques posfechados*

- Corresponde a los cheques que expide el cliente con una fecha posterior a la actual. Consiste en convencer al cliente para que nos facilite el cheque, el cual cobraremos en fechas posteriores. La desventaja es que, al llegar la fecha para su cobro, el cliente no tenga efectivo en la cuenta de cheques y no se pueda cobrar el documento; y su ventaja es que, si no se puede cobrar el documento, al enviarlo al abogado, éste tendrá elementos para gestionar, mediante un juicio mercantil o penal, el cobro de dicho documento.<sup>24</sup>

### *Cobro del interés moratorio*

- Esta política es recomendable, pero surtirá efectos para los clientes que reciban crédito posterior a la implantación de esta política; para los clientes anteriores no funciona

### *Recepción de pagarés*

- Se debe implantar la política indicando que todo cliente que reciba crédito en sus operaciones, debe amparar el monto del crédito con un pagaré. En relación con los clientes anteriores, se tratará de gestionar que su adeudo lo respalden con un pagaré. Esto tendría la ventaja de lograr que, cuando el cliente se niegue a liquidar su adeudo, al enviarle la documentación al abogado, éste tendrá elementos para promover un juicio mercantil (si sólo tuviera la factura firmada, sería difícil promover el juicio).

### *Aumentar el número de cobradores.*

- Esto alcanzará una mejor vigilancia mejor y visitar a los clientes oportunamente para realizar el cobro, ya que es común que los clientes fijen un día y un horario a la semana para realizar los pagos a sus proveedores. Si no se presenta el proveedor, lo turman para la siguiente semana y, si a la segunda semana no asiste el proveedor, proceden a cancelar el cheque.

149 de 283

### *Utilizar los servicios de agencias especializadas*

- Existen agencias dedicadas a las funciones de cobranza, las cuales, mediante una comisión, realizan las gestiones para lograr el cobro sin llegar a utilizar los servicios de abogados que gestionen un juicio mercantil. Este sistema es útil, pues el cliente no tiene información de si es una agencia de cobranza o un abogado el que está realizando la gestión de cobro, y trata de liberar su adeudo oportunamente

### *Pagos parciales sobre el adeudo*

- Un gerente de cobranzas raramente rechaza una parte del pago de una cuenta. De hecho, a menudo sugiere que el cliente cubra la deuda haciendo dos o más pagos. El gerente debe aclarar al cliente, que este método para cubrir una cuenta es una excepción en la política general del vendedor; si no se realiza esta aclaración, el cliente puede considerar tal arreglo como un precedente

## Cobranza judicial

- En este procedimiento, las cuentas no recuperadas se envían al abogado para que inicie las gestiones judiciales y logre su recuperación. Ofrece la ventaja de poder recuperar el efectivo del crédito otorgado. Mas tiene desventajas: el tiempo que lleva realizar el juicio mercantil; al gestionar el trámite judicial, será muy difícil que el cliente continúe realizando operaciones con la empresa; el costo de los honorarios que cobrará el abogado

### Modelos prácticos de cobranza

En México, pocas empresas conocen realmente su costo de cobranza, y mucho menos sus costos aleatorios; pero hay varios modelos que pueden ser aplicables, como los analizados a continuación.

#### a) Modelo Bolten

Como elementos, establece los siguientes:

UT = Utilidad total

P = Precio de venta

C = Costo de ventas

U = Unidad a vender

CC = Costo de cobranza

K = Costo de capital

d = Descuento otorgado por pronto pago

M = Morosidad

M = Costo promedio de morosidad

U = Unidades adicionales a vender debido al descuento por pronto pago

%V = Porcentaje de ventas no pagadas

I = Incobrabilidad

%1 = Porcentaje de ventas incobrables

ppp = Neto con descuento por pronto pago

Para la obtención de la mejor política a fijar, se establecen las siguientes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{Ventas de contado } UT &= PU - CU - CC \\ \text{Neto a 30 días } UT_{30} &= PU - CU - CU(K) - CC(U) \end{aligned}$$

Neto a 30 días con descuento dentro de los 10 primeros días:

$$(K) UT_{ppp30} = UT_{30} + (1-d) PU - CU - (CU \cdot 3) - CC(U)$$

$$\text{Morosidad } M = m(U + u) \%V.$$

$$\text{Incoobrabilidad } I = C(U + u) \%1.$$

El propósito que se busca en este modelo es maximizar la utilidad de la empresa y el conocimiento de los costos que afectan a la cobranza, a fin de abatirlos y, además de identificar la política más idónea para la empresa.

b) Modelo Gitman

Este modelo está basado principalmente en la evaluación de políticas de cobro y cambio de los planes.

Utiliza las siguientes fórmulas:

**Rotación de cuentas por cobrar**

$$\text{Rotación\_cuentas\_por\_cobrar} = \frac{\text{Ventas\_anuales\_a\_crédito}}{\text{Promedio\_cuentas\_por\_cobrar}}$$

$$\text{Promedio\_cuentas\_por\_cobrar} = \frac{\text{Ventas\_anuales\_crédito}}{\text{Rotación\_cuentas\_por\_cobrar}}$$

**Inversión promedio de cuentas por cobrar**

$$\frac{\text{Costos\_totales}}{\text{Rotación\_cuentas\_por\_cobrar}} = \frac{\text{Costos\_totales}}{\text{Ventas}} = \frac{\text{Ventas\_anuales\_crédito}}{\text{Promedio\_cuentas\_por\_cobrar}}$$

**Descuento por pronto pago**

$$\text{Descuento\_pronto\_pago} = \frac{\text{Costo-total unitario por unidades a vender}}{\text{Rotación\_de\_cuentas\_por\_cobrar}}$$

Costo de descuento pronto pago

Costo de descuento por pronto pago = % de descuento (Ventas sujetas de descuento)

En esta operación, se recomienda fijar las siguientes reglas:

1. El precio de venta de contado debe ser inferior al precio de venta a crédito, para lo cual se debería incrementar con la parte proporcional del costo promedio ponderado de capital.
2. Cuando se opte por otorgar un descuento al cliente para que realice el pago antes del vencimiento, nunca será superior al costo promedio ponderado de capital.
3. El crédito en días que se le otorga a los clientes por ventas a crédito nunca será superior en días al crédito que se recibe de los proveedores.
4. En las ventas a crédito, solicitar al cliente la firma de un pagaré ya que este documento permite detallar el interés moratorio.