 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 1 de 47

## **MANUAL DE PROCESOS CRÉDITO, CARTERA Y COBRANZA**

**Nombre del estudiante**

**Carolina López Castaño**

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
CONTADURÍA PÚBLICA  
2016**

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 2 de 47

## CONTENIDO

Resumen.....	5
Palabras clave: .....	5
ABSTRACT.....	6
INTRODUCCIÓN .....	7
PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CRÉDITO, CARTERA Y COBRANZA.....	8
Planteamiento del problema.....	8
JUSTIFICACIÓN .....	8
Objetivo general.....	9
Objetivos específicos. ....	9
Diseño metodológico. ....	9
Cronograma de actividades.....	10
Presupuesto .....	10
MARCO DE REFERENCIA .....	11
Antecedentes.....	11
Marco teórico.....	11
Marco conceptual.....	13
Marco legal .....	14
PERFILES DE LOS CARGOS DE LA EMPRESA INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS. Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES .....	17
DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES .....	17
PROCESOS ACTUALES ADOPTADOS POR LA EMPRESA.....	20
LISTA DE VERIFICACIÓN O CHEQUEO.....	21
Diagrama de flujo propuesto.....	22
DESARROLLO DEL MANUAL Y POLÍTICAS RECOMENDADAS PARA IMPLEMENTAR EN EL PROCESO DE CRÉDITO, CARTERA Y COBRANZA .....	24
Objetivo.....	24
Alcance .....	24
Política contable general.....	24
Descripción .....	25
Cuentas por cobrar a clientes .....	25
Cuentas por cobrar deudores varios.....	25
Cuentas por cobrar a empleados .....	25
Impuestos y contribuciones por cobrar al estado (anticipos o saldos a favor).....	26
Reconocimiento y medición .....	26
Reconocimiento y medición inicial .....	26
Medición posterior.....	26
Medición posterior impuestos y contribuciones por cobrar al estado (anticipos o saldos a favor).....	29
Cuentas por cobrar intereses de mora .....	30

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código: F-PI-038</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página 3 de 47</b>

Retiro y baja en cuentas .....	30
Presentación y revelación. ....	31
DESARROLLO DEL MANUAL Y POLÍTICAS RECOMENDADAS PARA IMPLEMENTAR EN EL PROCESO DE CRÉDITO, CARTERA Y COBRANZA. ....	32
Objetivo.....	32
Alcance. ....	32
Políticas.....	33
GLOSARIO .....	42
CONCLUSIONES .....	43
RECOMENDACIONES.....	44
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	45
ANEXOS .....	46

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 4 de 47

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Coordinación de prácticas

Aspectos generales de la práctica.

<b>Nombre del estudiante</b>	Carolina López castaño
Programa académico	Contaduría pública
Nombre de la agencia o centro de práctica	Inversiones parra Londoño SAS
Nit.	900.815.389-2
Dirección	Calle 73 # 72 ab 85
Teléfono	2349757
Dependencia o área	Contabilidad
Nombre completo del jefe del estudiante	Yovany Parra Tabares
Cargo	Gerente comercial
Labor que desempeña el estudiante	Auxiliar contable administrativa
Nombre del asesor de práctica	Carlos Andrés Jaramillo Muñoz
Fecha de inicio de la práctica	1 de febrero de 2016
Fecha de finalización de la práctica	31 mayo 2016

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 5 de 47

## RESUMEN

Las cuentas por cobrar son de suma importancia en una empresa, representan obligaciones contractuales a favor de la compañía, las cuales generaran a futuro un ingreso de dinero por la previa entrega de algún bien o servicio. Se debe llevar un control de todas las deudas de clientes para tener un correcto manejo de la misma por medio de políticas y manuales de procesos de crédito, cartera y cobranza.

Puesto que una cartera con pocos controles conlleva a un alto margen de error y un bajo recaudo y a su vez al momento de conciliar o revisar la misma se podrán visualizar errores los cuales nos llevarán a una serie de reprocesos para verificar las deudas reales.

Por este motivo se va a crear un manual de procesos para aplicar en la compañía INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS. De acuerdo a sus necesidades y condiciones con el fin de estandarizar, controlar y cumplir las políticas internas de la empresa generando un resultado eficaz y eficiente.

### Palabras clave:

Crédito, Cartera, Cobranza, Contabilidad y Políticas

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 6 de 47

## ABSTRACT

Accounts receivable are so important for a company, they represent contractual obligations in favor of the company, which make a future income due to some goods and/or services provided to customers. There must be a control regarding debts and the company has to monitor its customers' accounts receivable by means of policies and manual processes credit, portafolio and collection.

Since a portafolio management without a proper control, leads to a high margin of error and a low collection and by the time of cheking or supervise the portafolio many errors or inconsistencies could be visualized which provokes a series of reprocesses to verify the real debts.

For this reason, a processes manual will be created to apply to the company Inversions Parra Londoño SAS. According to its needs and conditions in order to standardize, control and enforce the company internal polices generating an efficient and effective result,.

### **Keywords.**

Credit Portfolio, Collection, Accounting Policies

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 7 de 47

## INTRODUCCIÓN

El correcto manejo de las obligaciones financieras demuestra que para una compañía, su liquidez es de suma importancia, puesto que gracias a esta acercamos a nuestros clientes por medio de facilidades de pago pero a su vez generamos ingresos los cuales generan rentabilidad en el mercado.

Para poder lograr un buen manejo de los procesos al momento de crear un nuevo cliente, hacer un estudio de crédito, plasmar los plazos de financiación y aceptación de condiciones las empresas se deben implementar unas políticas claras, las cuales fundamenten el correcto uso de la cartera y manuales de procesos para un uso y parámetros establecidos, de esta manera se elaboran controles de una forma más adecuada.

La empresa INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S. Actualmente no cuenta con un manual de procesos en el área de cartera, crédito y cobranza, siendo para ellos un elemento preocupante para un correcto control de sus cuentas por cobrar, con estos manuales se implementaran formatos acordes al modelo empresarial y nuevos métodos para un mayor control, estos deberán ser aplicados paso a paso por la persona encargada.

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 8 de 47

## PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CRÉDITO, CARTERA Y COBRANZA

### Planteamiento del problema.

Se evidencia la ausencia de un manual de procedimiento donde se explique el manejo y control de los instrumentos financieros de la organización, específicamente las cuentas por cobrar, puesto que es necesario tener claro tanto para nosotros como para nuestros clientes unos procesos para el estudio y otorgamiento de crédito, el manejo de la cartera, políticas, plazos y el cobro de la misma.

### Justificación

En ella se da cuenta de la importancia de realizar la propuesta desde el contexto del centro de práctica. Así mismo expresar la viabilidad, la necesidad y las bondades del desarrollo de la propuesta.

Partiendo del conocimiento y la importancia de un correcto manejo de la información contable y financiera, se identifica la necesidad de tener documentado, reglamentado y establecido un modelo para el manejo de las cuentas contables, siendo parte importante y necesaria como instrumento informativo y de toma de decisiones para la empresa y el común de las organizaciones como lo es el tema de crédito, cartera y cobranza; este permite generar un estudio que permitirá, desarrollar un manual de procedimientos donde se explique su correcto



	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 9 de 47

manejo, orden, aplicación y revisión. Esto ayudará a la empresa a mejorar en esta cuenta del activo, siendo de gran importancia para la liquidez de la misma.

### **Objetivo general.**

Elaborar un manual de procesos para el área de crédito, cartera y cobranza.

### **Objetivos específicos.**

Documentar el proceso actual de la organización en las áreas de crédito, cartera y cobranza.

Diseñar políticas para los procesos que se enuncian en la propuesta.

Desarrollar mecanismos de control que permitan obtener información razonable y verificable para el manejo de la cartera.

Materializar la propuesta en un contenido final como lo propone el objetivo general.

### **Diseño metodológico.**

La propuesta metodología del proyecto, se basa en la construcción de diversos métodos o estados de investigación.

Para la ejecución del proyecto, las fuentes serán tomadas de internet, libros, enciclopedias, donde se pueda investigar, comparar y llegar a conclusiones acertadas para la toma de decisiones e implementación de este.

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 10 de 47

### Cronograma de actividades

TIEMPO/ACTIVIDAD	Mes	Mes	Mes	Mes
	I	II	III	IV
Inducción práctica empresarial				
Visita por parte del asesor a la empresa				
Ejecución del trabajo				
Entrega de informe inicial				
Desarrollo de propuesta de trabajo				
Segunda visita del asesor a la empresa				
Desarrollo de propuesta de trabajo				
Última visita del asesor a la empresa				
Entrega de formatos al archivo de la universidad				

### Presupuesto

Presupuesto global del trabajo de grado	
Rubros	Total
Matricula	\$ 2,300,000
Útiles y papelería	\$ 100,000
Transporte	\$ 240,000
<b>Total</b>	<b>\$ 2,640,000</b>

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 11 de 47

## MARCO DE REFERENCIA

### Antecedentes.

Las cuentas por cobrar según el decreto 2650 del año 1993 en el artículo 15 “comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y a favor del ente económico. Esta cuenta registra los valores a favor del ente económico y a cargo de clientes nacionales y/o extranjeros de cualquier naturaleza, por concepto de ventas de mercancías, productos terminados, servicios y contratos realizados en desarrollo del objeto social, así como la financiación de los mismos”. (Dr. 2650, 1993)

Según el decreto 2649 de 1993 artículo 62 “las cuentas y documentos por cobrar representan derechos a reclamar efectivo u otros bienes y servicios, como consecuencia de préstamos y otras operaciones a crédito.” (Dr. 2649, 1993)

### Marco teórico

Carrasco, N. Define las cuentas por cobrar como “Derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo”. (Carrasco. N, 2011). Mientras que Roca, M las expresa como “Recursos económicos, propiedad de una organización al igual que cualquier activo, los cuales generan un beneficio en el futuro”. (Roca. M, 2011)

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 12 de 47

De acuerdo a Gitman. L. En el libro principios de administración financiera, se entiende que una técnica popular para la selección de crédito se ha denominado las cinco “C” del crédito, puesto que proporciona un esquema para el análisis profundo y detallado del crédito y debido al tiempo y a los gastos involucrados, este método de selección se usa en solicitudes de crédito de grandes montos de dinero. Las cinco C son: Carácter, capacidad, capital, colateral y condiciones. (Gitman, L. 2007)

Enfocándose en un ambiente empresarial, el área de cartera cumple una función primordial que enlaza los procesos de crédito, cartera y cobranza para acompañar a los procedimientos financieros, el desarrollo del objeto social y la toma de decisiones. Esta área, es una de las más relevantes y de mayor compromiso dentro de las organizaciones y a su vez debe controlar la información con la mayor transparencia y razonabilidad para el momento de la revelación de la información, debido a que se tiene una gran relación con el exterior y como puente entre la organización y los deudores es entre muchos la cabeza más visible en el momento de razonar las ventas vs los pagos.

Fuente, L. Nos muestra la importancia de las políticas de cartera diciendo “las políticas de crédito de una empresa establecen los lineamientos para determinar si se otorga un crédito a un cliente y por cuanto se le debe conceder. La empresa no solo debe ocuparse de establecer las normas de crédito, sino en aplicar correctamente tales normas al tomar decisiones. Además la empresa debe de impulsar el desarrollo de las fuentes de información de crédito y los métodos de

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 13 de 47

análisis de dicha información. Cada uno de estos aspectos de la política crediticia es importante para la administración eficaz de las cuentas por cobrar. Una aplicación errónea de una buena política de crédito, o la adecuada instrumentación de una deficiente política, no producirá nunca resultados óptimos”. (Fuente, L. 2001)

### **Marco conceptual**

Según Ochoa y Saldívar “cuando se pierden ventas por no otorgar crédito, también se pierde la oportunidad de generar rentabilidad para la empresa. En cambio sí se concede crédito a los clientes, se espera un incremento en las ventas y en las utilidades, por lo cual es necesario calcular los beneficios esperados por dicho incremento en las ventas. Sin embargo también hay que considerar, cuando se hacen ventas a crédito se tendrán varios costos: El costo de oportunidad por la inversión que se mantiene mientras los clientes pagan, los costos de efectuar la cobranza y en casos extremos el costo de recuperar la inversión cuando hay clientes que no pagan”. (Ochoa, G. y Saldívar, R., 2012).

Desde el punto de vista de Oscar García la política general de crédito de una empresa “se establece combinando una serie de elementos cuantitativos y cualitativos, con el fin de mantener un equilibrio adecuado entre el riesgo que se asume concediendo crédito y la rentabilidad obtenida sobre la inversión comprometida en dicho rubro”. (García, O. 1999).

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 14 de 47

Para establecer las políticas de crédito y cobranza es necesario tener total claridad del monto, los plazos, requisitos para concederlo, procedimiento de cobranza, intereses moratorios por vencimiento de plazo, adicionalmente los descuentos por pronto pago.

Cuando el cliente solicita el crédito, se hace un estudio a profundidad de su información financiera y comportamiento crediticio tanto para persona natural como para persona jurídica, con el fin de garantizar el retorno del dinero efectuado por la venta de un bien, producto o servicio.

Según Lawrence Gitman “la selección de crédito consiste en la aplicación de técnicas para determinar qué clientes deben recibir crédito. Este proceso implica evaluar la capacidad crediticia del cliente y compararla con los estándares de crédito de la empresa, es decir, los requisitos mínimos de ésta para extender crédito a un cliente”. (Gitman, L, sf)

## **Marco legal**

Gerencie en un artículo nos explica una relación existente entre el estatuto tributario y el manejo de la cartera, más específicamente las deudas de difícil cobro diciendo que “Fiscalmente existe una notable diferencia entre la provisión de cartera y las deudas manifiestamente perdidas. La provisión de cartera, o deudas de dudoso o difícil cobro como se le conoce fiscalmente, corresponde a las deudas que por su nivel de morosidad suponen un cierto nivel de riesgo de impago, por tanto se van reconociendo en la contabilidad como provisión, provisión que es

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 15 de 47

deducible en los términos del artículo 145 del estatuto tributario, en concordancia con el decreto 187 de 1975, quien regula la provisión de cartera. (Gerencie.com, 2011).

artículo 145 del estatuto tributario:

Deducción de deudas de dudoso o difícil cobro. Son deducibles, para los contribuyentes que lleven contabilidad por el sistema de causación, las cantidades razonables que con criterio comercial fije el reglamento como provisión para deudas de dudoso o difícil cobro, siempre que tales deudas se hayan originado en operaciones productoras de renta, correspondan a cartera vencida y se cumplan los demás requisitos legales.

No se reconoce el carácter de difícil cobro a deudas contraídas entre sí por empresas o personas económicamente vinculadas, o por los socios para con la sociedad, o viceversa”.

(Gerencie.com, 2011).

La NIIF 7 tiene como objetivo requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera, en el rendimiento de la entidad, la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos.(NIIF 7, 2005).

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 16 de 47

La NIC 36 tiene como objetivo establecer los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable, solo será contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta. (NIC 36, 2012).



 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 17 de 47

## PERFILES DE LOS CARGOS DE LA EMPRESA INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS. Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES

En el proceso de contabilidad se encuentran vinculados los funcionarios de la siguiente forma:  
Contador, auxiliar contable y administrativa y gerente comercial.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES			
<b>Cargo:</b>	<b>Contador publico</b>	<b>Nombre del funcionario: Natalia Andrea Rojas Álzate</b>	
Competencias humanas	Competencias técnicas	Formación académica	Experiencia /años
1. Ética, exigencia de calidad y eficacia en cada proceso a desarrollar y ejecutar. 2. Planificación, independencia y autoconfianza al momento de desarrollar ideas de manera eficiente y eficaz.	1. Conocimientos en contabilidad. 2. Conocimiento en presentación de impuestos y medios magnéticos. 3. Análisis de estados financieros. 4. Conocimiento y en NIIF. 5. Manejo de situaciones difíciles. 6. Trabajo en equipo. 7. Depuración de cuentas.	Contador público titulado	Mínimo 3 años de experiencia
RECOMENDACIONES PARA LOS CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar planeación tributaria.</li> <li>• Elaborar Presupuestos y hacer seguimiento de la actividad economía frente a esto.</li> <li>• Tener la información al día</li> <li>• Elaborar y presentar Estados financieros oportunamente según el requerimiento de la empresa.</li> <li>• Delegar funciones de manera adecuada y objetivamente a sus auxiliares.</li> <li>• Verificar periódicamente las cuentas y establecer controles.</li> <li>• No puede presentar impuestos extemporáneamente, ni con valores presuntivos.</li> <li>• No se puede omitir ni maquillar información contable.</li> <li>• No actuar en contra de los principios de contabilidad generalmente aceptados.</li> <li>• No omitir información a la gerencia.</li> </ul>			

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 18 de 47

### DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES

<b>Cargo: Gerente comercial</b>		<b>Nombre del funcionario: Yovany Parra Tabares</b>	
Competencias humanas	Competencias técnicas	Formación académica	Experiencia /años
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivación al personal, ética, exigencia de calidad y eficacia en cada proceso a desarrollar y ejecutar.</li> <li>2. Planificación, independencia y autoconfianza al momento de desarrollar ideas de manera eficiente y eficaz.</li> <li>3. Cumplimiento de la norma.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad para planificar estrategias de venta.</li> <li>2. Liderazgo efectivo</li> <li>3. Iniciativa y trabajo en equipo</li> <li>4. Creatividad y autocontrol</li> <li>5. Capacidad de negociación</li> <li>6. Pensamiento crítico</li> <li>7. Intuición.</li> </ol>	Zootecnista titulado con estudios en alta gerencia y conocimientos comerciales y técnicos en porcicultura	Mínimo 3 años de experiencia

### RECOMENDACIONES PARA LOS CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES

- Tener una buena percepción en la selección del personal de ventas
- Presentación personal y buen lenguaje
- Elaborar informes oportunamente y presentarlo a las gerencias
- Manejar un presupuesto de ventas
- Capacidad de negociación
- No competir de manera desleal

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 19 de 47

### DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES

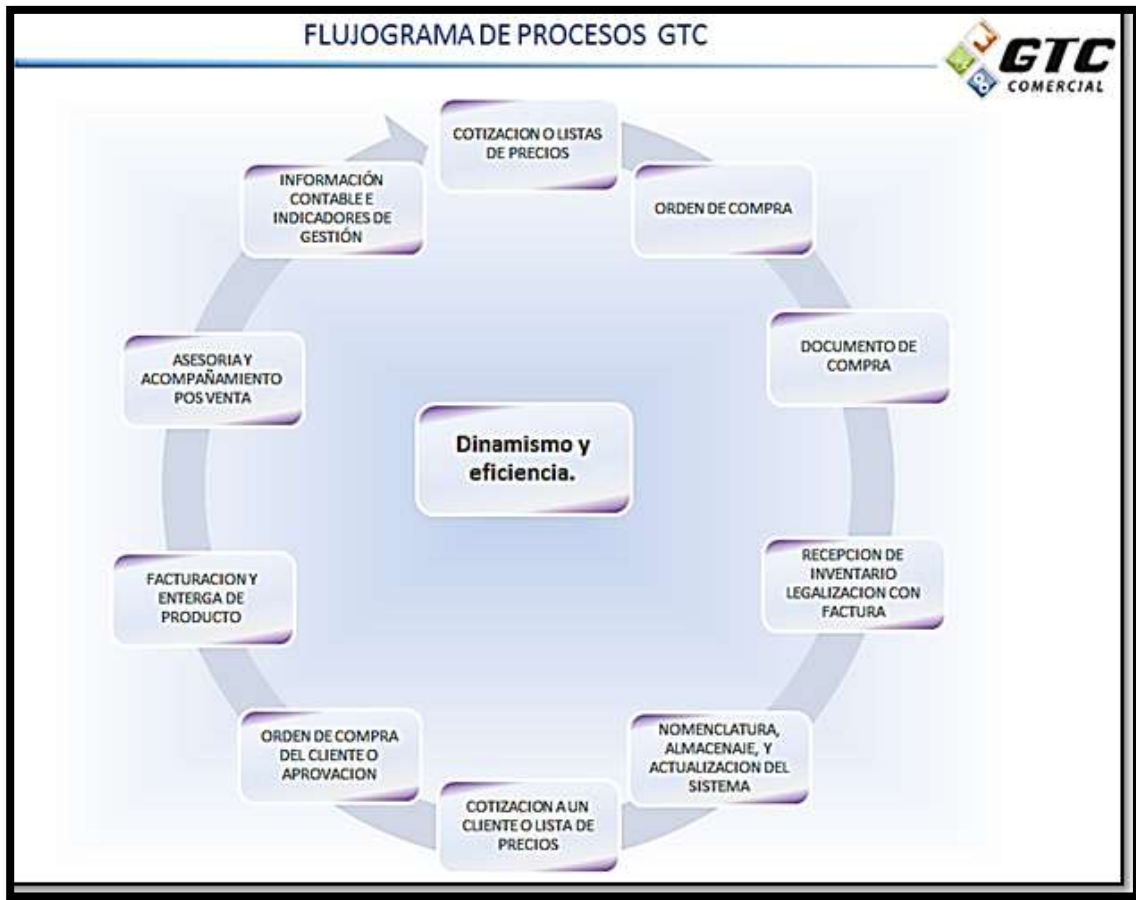
<b>Cargo: Ejecutivo de cuenta</b>		<b>Nombre del funcionario: Mauricio Albeiro Pineda Ospina</b>	
Competencias humanas	Competencias técnicas	Formación académica	Experiencia /años
3. Relaciones interpersonales, ética, eficiencia y eficacia en cada proceso a desarrollar y ejecutar. 4. Planificación, independencia y autoconfianza al momento de desarrollar ideas de manera eficiente y eficaz. 5. Cumplimiento de la norma. 6. Comunicación asertiva 7. Fijación de metas	8. Capacidad para planificar estrategias de venta. 9. Liderazgo efectivo 10. Iniciativa y trabajo en equipo 11. Creatividad y autocontrol 12. Capacidad de negociación 13. Pensamiento crítico 14. Intuición. 15. Idóneo e Innovador	Zootecnista titulado con conocimientos comerciales y técnicos en porcicultura	Mínimo 3 años de experiencia

### RECOMENDACIONES PARA LOS CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES

- Presentación personal
- Hacer un buen seguimiento al cliente
- Desarrollar estrategias de venta
- Identificar clientes potenciales
- Ejecutar un plan de tele mercadeo
- No actuar de manera desleal

### PROCESOS ACTUALES ADOPTADOS POR LA EMPRESA

En el momento la empresa INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS., cuenta con un diagrama de procesos con relación al proceso, así:



Tomado de: drive – admí–flujograma de procesos gtcc

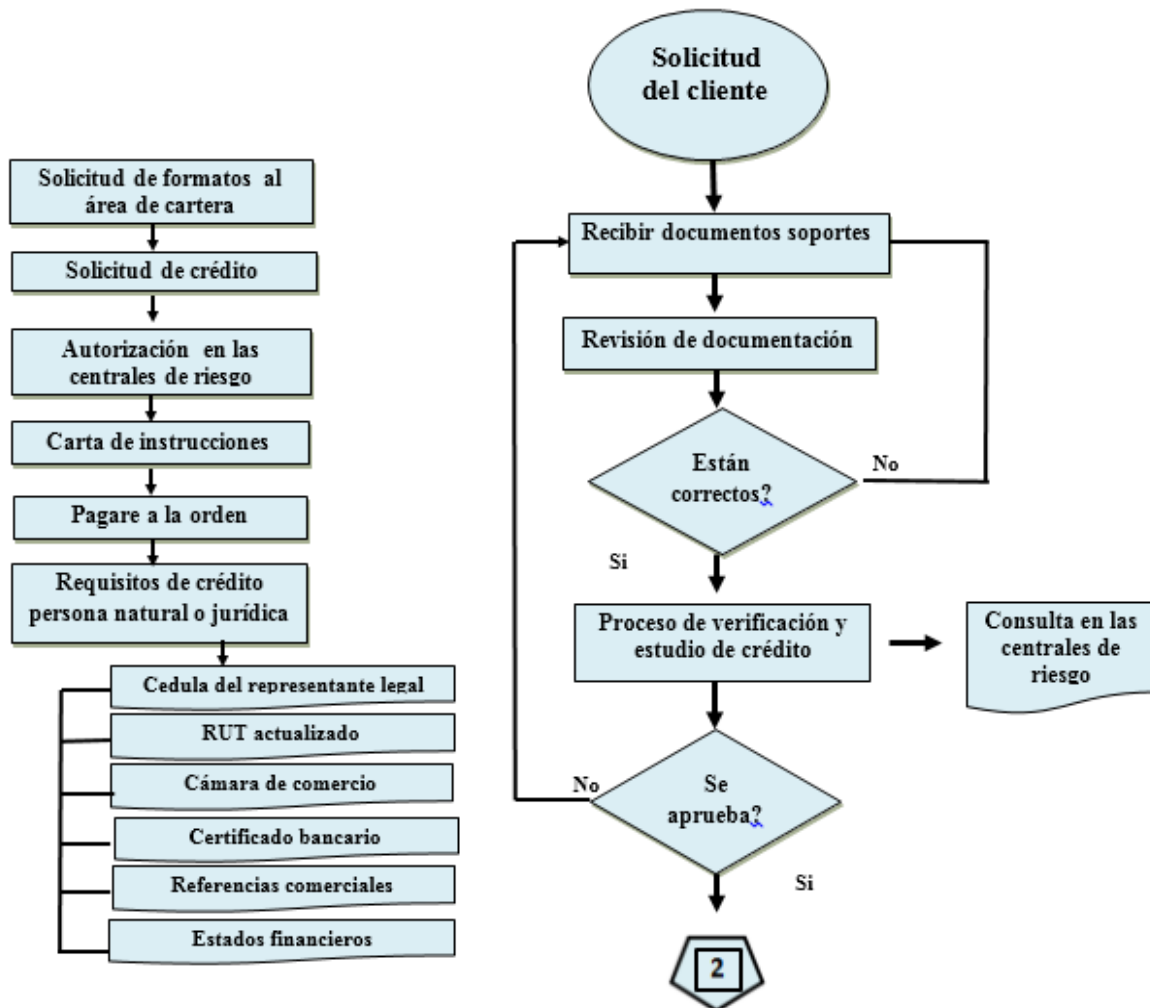
 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 21 de 47

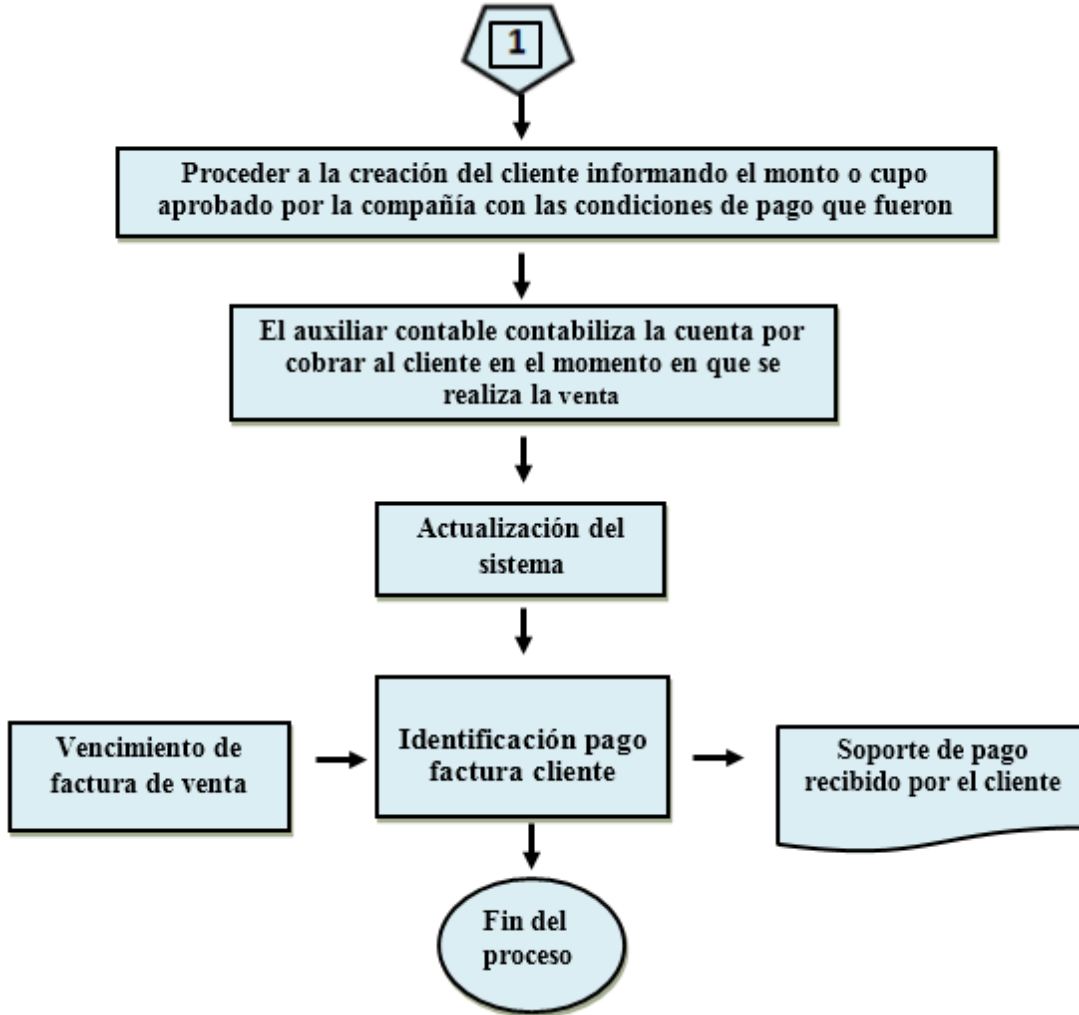
### LISTA DE VERIFICACIÓN O CHEQUEO

Fecha	Área o proceso evaluado	Elaborado por:	
15/05/2016	<b>Cartera</b>	<b>Carolina López C.</b>	
Criterio	Cuestionario	Cumple si/no	Evidencia
1.	Se han definido e implementado políticas de crédito que responden a las necesidades de la compañía, plazos de crédito, descuentos por pronto pago, cupos de crédito de acuerdo con la capacidad de los clientes, políticas de provisión y castigo de cartera	No	
2.	Para los clientes nuevos, el cupo de crédito es estudiado y aprobado por un nivel adecuado dentro de la organización.	No	
3.	De acuerdo con el estudio de crédito los clientes se clasifican en, alto, medio y bajo riesgo	No	
4.	El estudio de crédito incluye, consultas a centrales de riesgo, estudio de la capacidad financiera del cliente, referencias comerciales,	No	
5.	La creación de clientes está limitada a personal de un nivel adecuado y es monitoreada por un nivel superior. El sistema de información está parametrizado para permitir esto	No	
6.	Las facturas que superan los límites de crédito deben ser autorizadas por un nivel adecuado dentro de la compañía que no pertenece al área de ventas	No	
7.	Para cada cliente se define un cupo de crédito que está determinado de acuerdo con las políticas de la compañía	No	
8.	Se han implementado controles que permiten retener los pedidos a para clientes que presentan mora en el pago de su cartera	No	
9.	El sistema de información está adecuadamente parametrizado de tal forma que permite generar reportes exactos relacionados con la antigüedad de las cuentas por cobrar	Si	
10.	Se ha definido una política para provisionar las cuentas de difícil recuperación teniendo en cuenta la antigüedad de la cartera	No	
11.	Se implementan estrategias para la recuperación de cartera tales como descuentos por pronto pago, formas de pago que faciliten abonos a la deuda	No	
12.	En las comisiones a los vendedores se tienen en cuenta la cartera recuperada	Si	
13.	Se cobra oportunamente al cliente cuando vence la factura	Si	

Propuesta para la mejora de los procesos en la empresa INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS. Diagrama de flujo.

### Diagrama de flujo propuesto





	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 24 de 47

## DESARROLLO DEL MANUAL Y POLÍTICAS RECOMENDADAS PARA IMPLEMENTAR EN EL PROCESO DE CRÉDITO, CARTERA Y COBRANZA

### Objetivo

Desarrollar políticas contables basadas en las NIIF, como herramientas fuente en la implementación del manual de cartera, crédito y cobranza.

### Alcance

El proceso parte de la necesidad de identificar en el proceso de cartera, crédito y cobranza, las políticas que se van a aplicar para esta sección en el momento de implementación de las normas internacionales de información financiera (NIIF).

### Política contable general

Aplica para todas las cuentas por cobrar de INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS., consideradas en las NIIF para pymes como un activo financiero en la categoría de préstamos y partidas por cobrar de la sección 11 instrumentos financieros básicos, sección 23 ingresos de actividades ordinarias, dado que representan un derecho a recibir efectivo u otro activo financiero en el futuro. En consecuencia incluye: cuentas por cobrar a clientes nacionales, cuentas por cobrar a socios y accionistas, cuentas por cobrar a deudores varios y cuentas por cobrar a trabajadores.



 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 25 de 47

## **Descripción**

### **Cuentas por cobrar a clientes**

Corresponden a derechos contractuales por la venta de bienes y/o prestación de servicios en el ámbito nacional e internacional, financiados en el corto plazo (condiciones comerciales normales), que se reconocen en el balance a nombre del cliente o a nombre del tercero que apoya la financiación a los clientes.

Dentro de este rubro contable se encuentra:

Comercialización de equipos e insumos para el sector agropecuario especialmente producción porcina.

### **Cuentas por cobrar deudores varios**

Corresponden a cuentas por cobrar diferentes a los ya enunciados tales como

Cuenta por cobrar a socios.

### **Cuentas por cobrar a empleados**

Corresponde a préstamos realizados a empleados, actualmente INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS no realiza cobro de intereses y el plazo para el pago de estos es de alrededor de 6 meses, sin embargo estos saldos pueden ser convenidos con la gerencia, máximo 365 días.

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 26 de 47

### **Impuestos y contribuciones por cobrar al estado (anticipos o saldos a favor)**

Comprende saldos a favor originados por anticipos en liquidaciones de las declaraciones tributarias que serán solicitados en devolución o compensación con liquidaciones futuras de retención en la fuente e industria y comercio. Se consideran de corto plazo y no generan intereses a favor.

### **Reconocimiento y medición**

#### **Reconocimiento y medición inicial**

Los derechos deben ser reconocidos en el mes en que fueron transferidos los bienes (sus riesgos y beneficios) mediante una estimación realizada sobre los ingresos relacionados, independientemente de la fecha en que se elaboren las facturas. El monto a reconocer será su valor nominal original establecido de acuerdo con las tarifas legalmente fijadas y los acuerdos contractuales con cada tercero.

#### **Medición posterior**

Todos los activos financieros CXC clientes cuyo plazo pactado supere los 60 días, se miden posteriormente a su reconocimiento, utilizando el método de la tasa de interés efectiva, para efectuar la medición al costo amortizado. Las cuentas por cobrar no se descontarán si el plazo es inferior a 60 días.

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 27 de 47

Las cuentas por cobrar a corto y largo plazo (365 días) incluyendo las cuentas sin tasa de interés establecidas, se pueden medir por el importe de la factura o recibo de pago original o por el valor de la deuda, si el efecto del descuento no es material.

Se entiende que es significativo financieramente descontar un grupo de cuentas por cobrar, cuando estas superen más 2 SMLMV de total del activo.

Si se evidencia que el efecto del descuento es significativo, se procede a la valoración de los flujos de efectivo mediante el método de la tasa de interés efectiva.

Cuando la tasa de interés pactada entre INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS, y el tercero, se encuentre entre un 80% y un 100% con respecto a la tasa del mercado adecuada (tasa de colocación interés ordinaria), no se requiere hallar una tasa de mercado para descontar estas cuentas por cobrar, y se procederá hallar la tasa de interés efectiva. Para esta valoración la compañía así:

Hallar los flujos de efectivo proyectados de la cuenta por cobrar (incluyendo interés y capital). Este aplica si el interés pactado corresponde a tasas variables.

Hallar con los flujos de efectivo de la cuenta por cobrar la TIR (Tasa interna de retorno, Tasa que iguala todos los flujos de efectivo en un periodo de tiempo específico).

Descontar mensualmente dichos pagos futuros con la TIR (tasa interna de retorno), hallada.

Actualizar mensualmente dichos flujos de efectivos proyectados. Este aplica si el interés pactado corresponde a tasas variables.

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 28 de 47

INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS, entenderá que la TIR hallada para tasas de interés variable será la última tasa de interés conocida para el periodo que aplica, por tanto, el reconocimiento de intereses por cobrar se realizara con esta tasa contra un ingreso financiero; el ingreso se realizará de forma proporcional a los días transcurridos desde el último cobro de interés hasta la fecha de cierre contable mensual.

Cuando estas cuentas por cobrar estén pactadas por debajo (No se encuentran en el apartado anterior) de las tasas de interés apropiadas (Tasas reales del mercado), o INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS , no pacte el cobro de intereses sobre los saldos por cobrar, se procederá así:

Hallar la tasa adecuada para la cuenta por cobrar. Para hallar la tasa de interés apropiada, enunciada en el párrafo anterior, la compañía utilizara la tasa de mercado para créditos similares o tasa de colocación ordinaria, para la fecha correspondiente a la valoración del activo financiero. (Cierre mensual).

Proyectar los pagos futuros (Incluyendo intereses y capital) que realizará el tercero.  
Descontar mensualmente dichos pagos futuros con la tasa adecuada.

La diferencia entre la valoración por costo amortizado y el saldo en libros de las cuentas por cobrar corresponderá a un ingreso o gasto financiero.

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 29 de 47

**Medición posterior impuestos y contribuciones por cobrar al estado (anticipos o saldos a favor).**

El derecho se reconoce en el momento en que INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS, efectúa la transacción que da origen al impuesto a favor y por el saldo de la partida. Cuando se corrija una declaración y ésta origine saldo a favor, el saldo será reconocido siempre y cuando no exista incertidumbre sobre su recuperación. En caso contrario será controlado a través de las revelaciones.

Al cierre contable anual, INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS, calculará el saldo neto compensando del valor de las cuentas por cobrar o saldos a favor, con los saldos por pagar por concepto de contribuciones, siempre que éstas correspondan a la misma entidad estatal. Además, cuando la compañía tenga la intención de solicitar la compensación, imputación o devolución.

Este resultado se presentará en el balance general como una cuenta por cobrar si hay superávit (Saldos a favor superiores a saldos por pagar) o una cuenta por pagar si hay un déficit (Saldos a favor inferiores a saldos por pagar).

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 30 de 47

### **Cuentas por cobrar intereses de mora**

INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS, reconocerá una cuenta por cobrar por intereses de mora, siempre que tenga el derecho legal a recibir efectivo por este concepto, y que sea probable que se generen beneficios económicos futuros.

Generalmente, la probabilidad del recaudo de estos intereses, está ligada a la probabilidad del recaudo de la cuenta del principal. Cuando la probabilidad del recaudo del principal sea baja o nula, la cuenta por cobrar por concepto de intereses por mora, solo deberá ser reconocida cuando el usuario acepte cancelarlos, para ponerse al día con sus obligaciones, por lo tanto, se reconocerán como ingreso en el momento de su recaudo independiente de su facturación.

La base de medición del cálculo de los intereses de mora se efectuará aplicando al saldo vencido de la deuda (sin incluir los intereses de mora que deba), la tasa de interés de mora pactada o establecida en los acuerdos contractuales durante el período del vencimiento de la deuda.

### **Retiro y baja en cuentas**

En INVERSIONES PARRA LONDOÑO SAS, una cuenta por cobrar será retirada del balance general, cuando el deudor cancele la factura y/o desaparezca la deuda con la compañía.

Igualmente, una cuenta por cobrar podrá también ser retirada, cuando una vez efectuados los análisis pertinentes, se considera irrecuperable. En este caso, se debe retirar la proporción o la totalidad de la cuenta según los resultados del análisis que sobre su recuperabilidad presente la aplicación de la política contable de deterioro de valor de cuentas por cobrar bajo NIIF.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 31 de 47

El tratamiento contable de las cancelaciones que hagan los deudores a las cuentas por cobrar deterioradas, se amplía en la política contable de deterioro de valor de cuentas por cobrar bajo NIIF.

### **Presentación y revelación.**

La presentación en los estados financieros y las revelaciones en las notas relacionadas con los saldos deudores, se efectuará atendiendo las siguientes consideraciones:

Los saldos deben ser reconocidos y presentados en forma separada de acuerdo con su origen y naturaleza. El origen está relacionado con el tipo de deudor (clientes nacionales y extranjeros, particulares, empleados, socios y accionistas, autoridades tributarias, deudores oficiales, y cualquier otro deudor determinado en el balance general) y la naturaleza está relacionada con el hecho económico que genera el saldo deudor.

Resumen de políticas contables significativas, la base (o bases) de medición utilizada para la determinación, reconocimiento y valoración de las cuentas por cobrar, así como las demás políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros.

Para los saldos originados en préstamos debe revelarse el deudor y las tasas de interés, se deben revelar en forma separada (corriente y no corriente) los saldos que se espera recaudar dentro de un año o a más de un año. Si existen saldos a recaudar a más de un año, se deben revelar los saldos que se espera recuperar en los primeros cinco años (por año).

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 32 de 47

Se debe revelar el movimiento de la cuenta de deterioro de valor. Esta cuenta deberá ser presentada como un menor valor de los saldos deudores.

Revelar el importe total de los ingresos o gastos por intereses (calculados utilizando el método de la tasa de interés efectiva) producidos por las cuentas por cobrar que se miden al costo amortizado.

## **DESARROLLO DEL MANUAL Y POLÍTICAS RECOMENDADAS PARA IMPLEMENTAR EN EL PROCESO DE CRÉDITO, CARTERA Y COBRANZA.**

### **Objetivo.**

Establecer políticas para el área de crédito cartera y cobranza, con el fin de optimizar los procedimientos que se efectúan en la empresa.

### **Alcance.**

El alcance va desde el requerimiento del cliente con la solicitud de crédito hasta la evaluación de los vencimientos de la cartera con pronóstico de cobro inmediato, mediante procesos alternativos de recuperación de la misma.



### Políticas

El cliente deberá diligenciar los siguientes formatos para que la empresa pueda proceder con el estudio de crédito.

		FC-001	Vigencia	9	2	2017
<b>SOLICITUD DE CREDITO</b>						DD MM AA
						<input type="text"/>
Solicitante <input type="checkbox"/> Cedeudor <input type="checkbox"/>		<b>CUPO SOLICITADO</b> \$ <input type="text"/>				
		<b>PLAZO DE CREDITO SOLICITADO</b> \$ <input type="text"/>				
<hr/>						
Primer Apellido		Primer Nombre				
Segundo Apellido		Segundo nombre				
Tipo de identificación		Fecha y lugar de expedición		Lugar y fecha de nacimiento		Sexo
Tipo <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/>		Día Mes Año		Día Mes Año		M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Profesión		Dirección de residencia		Municipio		Barrio
Teléfono residencia		Celular		E-Mail		¿Pasar negocio? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Número de empleados		Nombre del negocio		Dirección del negocio		Ciudad y departamento
Tiempo de actividad						

2. INFORMACION PERSONAL ABRERA						
Razón Social		Nombre Comercial		NIT	Fecha de creación	Día Mes Año
Radio de acción		Tipo de entidad		Tipo de sociedad		
Municipal <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/>		Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/>		Anónima <input type="checkbox"/> Limitada <input type="checkbox"/>	Comandita por acciones <input type="checkbox"/> Acciones <input type="checkbox"/>	
Número de empleados		Representante legal		Documento identidad		Fecha y lugar de expedición
				Día Mes Año		Tiempo Actividad
3. SUCACIONES						
Principal		Dirección	Ciudad	Incurva	Dirección	Teléfono
		Barrio	Barrio	Ciudad	Ciudad	Barrio
Gran contribuyente <input type="checkbox"/> Auto retenedor <input type="checkbox"/>		Retenedor de <input type="checkbox"/> Retenedor de ICA <input type="checkbox"/>		Pagina web <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/>		
Contactos				Personal autorizado		
Cargo	Nombre	Teléfono	Mail	Nombre	Cédula	

### 7. REFERENCIAS

Tipo de referencia	Apellido	Nombre	Celular	Ciudad	Teléfono
Familiar					
Personal					

#### REFERENCIAS COMERCIALES

Tipo de referencia	Nombre establecimiento	Ciudad	Teléfono

#### REFERENCIAS BANCARIAS

Tipo de referencia	Entidad	Sucursal	Teléfono

#### GESTION DE COBRAZA

Los suscritos, para todos los efectos a que haya lugar, declaramos que:

1. Recibimos información clara, precisa y de fácil comprensión sobre las políticas y mecanismos implementados por INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S., para realizar la gestión de cobranza prejudicial en caso que se requiera.
2. Tenemos claro que en caso de incurrir en mora, INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S., podrá iniciar inmediatamente la gestión de cobro tanto al deudor como al codeudor, a través de llamadas telefónicas, y de email, y de ser necesario, por escrito en las direcciones registradas en la base de datos de INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S.
3. Conocemos que la gestión de cobranza administrativa será realizada por funcionarios de INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S., caso en el cual el único costo adicional que asumiremos será el de los intereses por mora; si la mora persiste, se dará traslado de la obligación a los Abogados. Luego del traslado a este, además de los intereses de mora, asumiremos honorarios y gastos de cobranza, así:
  1. Cuando haya arreglo directo con el Abogado en la etapa de pre jurídico, honorarios hasta del diez por ciento (10%) del valor cancelado (capital más intereses).
  2. Presentada la demanda sin que se haya notificado todas las partes en el proceso, cuando la obligación se cancele por arreglo directo con el Abogado, sin que intermedie el juzgado, honorarios hasta del quince por ciento (15%) del valor cancelado (capital más intereses), más los gastos incurridos en el proceso.
  3. Notificadas todas las partes, cuando la obligación se cancele mediante transacción con mediación del juzgado, honorarios hasta del veinte por ciento (20%) del valor cancelado (capital más intereses), más los gastos incurridos en el proceso; cuando las obligaciones se cancelen por terminación del proceso ante liquidación judicial, los honorarios y costas judiciales se determinan de acuerdo con la liquidación que realice el juzgado.
  4. Somos consientes que podremos realizar los pagos en cualquiera de nuestras cuentas corrientes, enunciadas en la factura comercial de venta.
  5. Autorizamos a INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S., para que a través de sus funcionarios o de los Abogados, realice llamadas telefónicas y envíen mensajes de texto o de

#### DERECHOS A LA INFORMACION A LA VERACIDAD DE ELA, AL BUEN NOMBRE Y A LA AUTODETERMINACION INFORMATICA

Autorizamos expresamente e irrevocablemente a INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S. para que, con fines estadísticos y de información, consulte, reporte, circule e incluya información a las centrales de riesgo o a cualquier otra entidad autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, relacionada con nuestros nombres, comportamiento. Tenemos conocimiento de que toda la información sobre nuestro comportamiento de pago será reportada permanentemente a las centrales de riesgo DATA CREDITO, CIFIN Y FENALCO. Si el crédito se mantiene al día, entre otras ventajas, mantendremos la historia positiva de los pagos; si se presentan retrasos, estos se verán por varios periodos de acuerdo con la normatividad legal vigente, dependiendo del término de la mora y de la forma utilizada para el pago (voluntario o jurídico).

Para conocer nuestro historial de créditos, podemos dirigirnos a los centros de atención de riesgo DATA CREDITO, CIFIN Y FENALCO y, en el evento de encontrar información reportada incorrecta, podremos hacer la respectiva reclamación por escrito a INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S.. la cual procederá con prontitud.

Certificamos que hemos leído y entendido el contenido de este formulario, que la información que hemos suministrado es veraz y nos comprometemos a actualizarla por lo menos una vez al año y que las autorizaciones otorgadas las hemos hecho en forma libre y voluntaria.

FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL:

C.C. o NIT: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 35 de 47



**AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA, REPORTE Y PROCESAMIENTO DE DATOS CREDITICIOS, FINANCIEROS, COMERCIALES, DE SERVICIOS Y DE TERCEROS EN LA CENTRAL DE INFORMACIÓN -CIFIN-**

En mi calidad de titular de información, actuando libre y voluntariamente, autorizo a INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S; de manera expresa e irrevocable o a quien represente sus derechos, a consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiera a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial, y de servicios a las centrales de información y/o a otros operadores nacionales o extranjeros que tengan la misma finalidad.

Conozco que el alcance de esta autorización implica que el comportamiento frente a mis obligaciones será registrado con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de mis obligaciones financieras, comerciales, crediticias, de servicios y la proveniente de terceros países de la misma naturaleza. En consecuencia, quienes se encuentren afiliados y/o tengan acceso a las centrales de información, podrán conocer esta información, de conformidad con la legislación y jurisprudencia aplicable. La información podrá ser igualmente utilizada para efectos estadísticos.

Mis derechos y obligaciones así como la permanencia de mi información en las bases de datos corresponden a lo determinado por el ordenamiento jurídico aplicable del cual, por ser de carácter público, estoy enterado.

Certifico que los datos personales suministrados por mí, son veraces, completos, exactos, actualizados, reales y comprobables. Por tanto cualquier error en la información suministrado será de mi única y exclusiva responsabilidad, lo que exonera a las centrales de riesgo de su responsabilidad ante las autoridades judiciales y/o administrativas.

En caso de que, en el futuro, el autorizado en este documento efectúe, a favor de un tercero, una venta de cartera o una cesión a cualquier título de las obligaciones a mi cargo, los efectos de la presente autorización se extenderán a éste en los mismos términos y condiciones. Así mismo, autorizo a la central de información a que, en su calidad de operador, ponga mi información a disposición de otros operadores nacionales o extranjeros, en los términos que establece la ley, siempre y cuando su objeto sea similar al aquí establecido.”

Declaro que he leído y comprendido a cabalidad el contenido de la presente autorización, y acepto la finalidad en ella escrita y las consecuencias que se derivan de ella

Firma del titular de la información

Nombre del titular:

Nombre de la sociedad comercial u otras personas jurídicas:

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 36 de 47



<b>FC – 001-3</b>	<b>VIGENCIA</b>
-------------------	-----------------

<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AA</b>
<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2017</b>

## REQUISITOS CREDITO

Respetado(s) señor(es).

Es para nuestra empresa muy importante que clientes como usted, desee iniciar relaciones comerciales con nosotros. Para esto solicitamos su colaboración en los procesos para la apertura de créditos. Por tal razón presentamos los requisitos necesarios, los cuales se detallan a continuación.

### PERSONA NATURAL

Si su negocio o su actividad comercial lleva menos de 1 año, la documentación mínima es:

Formato de solicitud debidamente diligenciado.  
 Fotocopia del RUT  
 Fotocopia legible de la cédula del solicitante.(nueva)  
 Autorización a centrales de riesgo.  
 Última declaración de renta.  
 Firma de pagare (si no firma, anexar carta informando motivos)

Si su negocio o actividad comercial es superior a un año debe adjuntar

Formato de solicitud debidamente diligenciado.  
 Certificado de la cámara de comercio (original) y con vigencia no superior a 3 meses (si aplica)  
 Fotocopia del RUT  
 Fotocopia legible de la cédula del solicitante.(nueva)  
 Referencias comerciales por escrito (2)  
 Referencias bancarias por escrito  
 Autorización central de riesgo  
 Firma pagare anexo. Recordando que este debe estar firmado en blanco por el solicitante. (este pagaré en blanco tiene una carta de instrucciones, por lo tanto en caso de algún inconveniente solo se podrá llenar por el valor adeudado en facturas).si no firma, anexar carta informando motivos.  
 Balance general y estado de pérdidas y ganancias del año anterior a la fecha.  
 Si no posee balance, anexar declaración de renta.

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 37 de 47

Se podrá exigir un codeudor –con los mismos requisitos anteriores- en los siguientes casos:

- Monto o valor de activos fijos, que no sean suficiente garantía o respaldo.
- Ventas y/o utilidad promedio mensual no suficiente con el crédito solicitado.
- Permanencia inferior a dos años en el mercado.
- Valor del cupo solicitado en razón a su cuantía o al análisis de los índices financieros.

Le agradecemos que nos allegue toda la documentación solicitada en el menor tiempo posible y así poderle prestar una rápida atención, y empezar unas excelentes relaciones comerciales.

Atentamente,

---

DEPARTAMENTO DE CARTERA  
INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S.

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 38 de 47



## REQUISITOS CREDITO NUEVO

Respetado(s) señor(es).

Es para nuestra empresa muy importante que clientes como usted, desee iniciar relaciones comerciales con nosotros. Para esto solicitamos su colaboración en los procesos para la apertura de créditos. Por tal razón presentamos los requisitos necesarios, los cuales se detallan a continuación, y que deberán ser allegados con la solicitud de crédito y el pagare en blanco, con las respectivas instrucciones de diligenciamiento.

### PERSONA JURIDICA

Certificado de la cámara de comercio (original) y con vigencia no superior a 3 meses

Fotocopia del RUT

Fotocopia legible de la cédula del representante legal.(nueva)

Referencias comerciales por escrito

Referencias bancarias por escrito

Autorización central de riesgo

Firma pagare anexo. Recordando que este debe estar firmado en blanco por el representante legal. (Este pagaré en blanco tiene una carta de instrucciones, por lo tanto en caso de algún inconveniente solo se podrá llenar por el valor adeudado en facturas). De no firmar pagare anexar carta informando de este hecho.

Balance general y estado de pérdidas y ganancias de los dos último años, si el negocio lleva menos de un año balance de prueba.

Se podrá exigir un codeudor –con los mismos requisitos anteriores- en los siguientes casos:

Monto o valor de activos fijos, que no sean suficiente garantía o respaldo.

Ventas y/o utilidad promedio mensual no suficiente con el crédito solicitado.

Permanencia inferior a dos años en el mercado.

Valor del cupo solicitado en razón a su cuantía o al análisis de los índices financieros.

Le agradecemos que nos allegue toda la documentación solicitada en el menor tiempo posible en original y así poderle prestar una rápida atención, y empezar unas excelentes relaciones comerciales.



 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 39 de 47



CARTA DE INSTRUCCIONES

NO. \_\_\_\_\_

Señores.

INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S.

Yo \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio y en representación legal de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ faculto (amos) a INVERSIONES PARRA LONDOÑOS.A.S. De manera irrevocable y de acuerdo con los términos del artículo 622 del código de comercio, para llenar los espacios dejados en blanco que presenta el pagaré a la orden que hemos otorgado a su favor de acuerdo con las siguientes instrucciones.

1. Los espacios en blanco podrán ser llenados por INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S., en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a nuestro cargo y a favor de ustedes, sin importar la naturaleza y el origen que se hayan adquirido conjunta o separadamente.
2. La tasa de interés de mora será la máxima permitida por las disposiciones legales vigentes en el momento que se diligencie el título.
3. Como fecha de emisión del pagaré se anotará la del día en que sea llenada.
4. La fecha de vencimiento del pagaré será la que indique INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S.
5. El documento así diligenciado prestará mérito ejecutivo, pudiendo INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S., exigir su cancelación por vía jurídica, sin perjuicio de las demás acciones que la empresa pueda tener.

Para constancia se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

X

X

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal y sello  
Nombre:  
C.C.  
Nit :

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombre :  
C.C.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 40 de 47

PAGARE A LA ORDEN

N° [\_\_\_\_ ]

Yo \_\_\_\_\_ identificado como aparece al pie de mi firma actuando en nombre propio y en representación legal de \_\_\_\_\_ sociedad legalmente constituida y con domicilio en \_\_\_\_\_, pagaré(mos) de manera incondicional y a la orden de INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S., en la ciudad de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ la suma de \_\_\_\_\_

(\$ \_\_\_\_\_) a partir de su vencimiento se reconocerán los intereses de mora autorizados por ley. Declaro (amos) que no será necesario el protesto y renuncio a cualquier requerimiento de antemano. Igualmente acepto negociabilidad de este título y por tanto la cesión o endoso que de él haga(n) la (s) persona(s) acreedora(s).

Para constancia se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_  
Firma del representante legal y sello  
Nombre:  
C.C.  
Nit.

x \_\_\_\_\_  
Firma  
Nombre:  
C.C.



	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 41 de 47



ESPACIO EXCLUSIVO PARA INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S.  
(POR FAVOR NO DILIGENCIE AQUÍ)

Cupo aprobado \$ \_\_\_\_\_  
Cupo crédito actual si lo tiene \$ \_\_\_\_\_

Garantía entregada \_\_\_\_\_  
Plazo de facturación \_\_\_\_\_

Nombre del vendedor \_\_\_\_\_

Aprobaciones

\_\_\_\_\_

Jefe de cartera

\_\_\_\_\_

Gerente general

\_\_\_\_\_

Departamento jurídico

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 42 de 47

## GLOSARIO

**Activo financiero:** Es cualquier activo que sea efectivo, un instrumento de patrimonio de otra entidad, un derecho contractual a recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad; o a intercambiar cartera de créditos o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la compañía. (normas internacionales de contabilidad, 2009).

**Provisión de cartera:** Es el valor que la empresa, según análisis del comportamiento de su cartera, considera que no es posible recuperar, y por tanto debe provisionar. (Gerencie, 2013).

**Cartera:** Son las deudas que los clientes tienen con nuestra empresa, y están originadas en las ventas que se hacen a crédito o como popularmente las conocemos, ventas fiadas. (Gerencie, 2013).

**Crédito:** Es la posibilidad de comprar con una promesa de pago, o la posibilidad de obtener la propiedad de y recibir mercancías para el disfrute en el presente aun cuando el pago se difiera a una fecha futura, constituye una transferencia real y entrega de mercancías a cambio de una promesa de pago en el futuro. (Miranda, J. (sf).

**Cuentas por cobrar:** Constituyen el crédito que la empresa concede a sus clientes a través de una cuenta abierta en el curso ordinario de un negocio, como resultado de la entrega de artículos o servicios. (Anónimo, 2008).

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 43 de 47

## CONCLUSIONES

El manual de procesos de crédito, cartera y cobranza realizado, permitió identificar cada una de las necesidades de la empresa Inversiones Parra Londoño SAS, considerando que las cuentas por cobrar ayudan a determinar cuál es el patrimonio real de la compañía, ya que es una de las fuentes más confiables y reales para llegar a una toma de decisiones.

Es de suma importancia mantener actualizada la cartera, cobrar oportunamente, brindarle crédito al usuario o tercero que lo solicite siempre y cuando cumpla con todos los requerimientos que fueron claramente mencionados en la elaboración del manual, donde se deberá cumplir cada proceso y cada paso a paso para evitar una cartera o cuentas de difícil cobro.

Los empleados que pertenecen a esta área deben ser capacitados frecuentemente, tener experiencia en el área contable, estar muy actualizados, conocer perfectamente el proceso de cartera crédito y cobranza, ya que son las personas encargadas de tener la cartera al día, de analizar cada documento soporte, comprobar que la información suministrada es real y es la adecuada, realizar los recibos de caja oportunamente para hacer un seguimiento de la cartera vencida y tomar medidas ante cualquier situación que se pueda presentar o pueda afectar el patrimonio o los activos de la empresa.

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 44 de 47

### RECOMENDACIONES

Se recomienda que todo el personal del área de cartera tenga un claro conocimiento y entendimiento de los procedimientos registrados en el manual para así poder realizar plenamente sus funciones de manera adecuada.

Debemos recordar que para dichos procesos anteriormente mencionados se debe realizar conforme a lo establecido los parámetros de la creación de clientes y categorización de los mismos.

Se recomienda realizar controles periódicamente de los procesos para verificar su completo cumplimiento de acuerdo a las políticas establecidas, sin violar en ningún momento los principios de contabilidad generalmente aceptados.

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 45 de 47

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Decreto 2650 (artículo 15 al 62 de diciembre 29 de 1993), plan único de cuentas para comerciantes, instituto nacional de contadores públicos, recuperado de PUC 2010 el 15 de abril de 2016.

Carrasco, N. (noviembre de 2011), administración financiera de la cuentas por cobrar, recuperado de <http://es.slideshare.net/narcisacarrascodelgado/analisis-finaciero-de-cuentas-por-cobrar>, el 08 de abril de 2016.

Roca, M. (09 de enero de 2011), cuentas y documentos por cobrar, recuperado de <http://es.slideshare.net/marrocaguti/cuentas-y-documentos-por-cobrar>, el 25 de abril de 2016.

Gitman, L. (2007), principios de administración financiera, Pearson educación de México página 525.

Gerencie, (16 de enero de 2011), provisión de cartera, recuperado de <Http://www.gerencie.com/provision-de-cartera.html>, el 20 de abril de 2016.

NIIF 7, (Agosto de 2005), normas internacionales de información financiera instrumentos financieros: Información a revelar, recuperado de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/niif7.pdf>, el 29 de abril de 2016.

NIC 36, (01 de enero de 2012), normas internacionales de contabilidad: deterioro del valor de los activos, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/Spanish%20IAS%20and%20IFRSs%20PDFs%202012/IAS%2036.pdf>, el 24 de mayo de 2016.

NIC 39, (09 de julio del 2009), normas internacionales de contabilidad, NIIF para pymes sección 11 (11.3), recuperado de [http://www.ifrs.org/IFRS-for-SMEs/Documents/Spanish%20IFRS%20for%20SMEs%20Modules/11\\_InstrumentosFinancierosBasicos.pdf](http://www.ifrs.org/IFRS-for-SMEs/Documents/Spanish%20IFRS%20for%20SMEs%20Modules/11_InstrumentosFinancierosBasicos.pdf), el 24 de mayo de 2016.

(10 de septiembre del 2013), provisión de cartera, recuperado de <http://www.gerencie.com/que-es-la-provision-de-cartera.html> el 29 de febrero de 2016.

Miranda, J. (sf), glosario de terminos y definiciones, recuperado de <http://www.monografias.com/trabajos67/glosario-contabilidad/glosario-contabilidad3.shtml>, el 24 de mayo de 2016.

(11 de julio del 2008), cuentas por cobrar, recuperado de <http://www.zonaeconomica.com/analisis-financiero/cuentas-cobrar>, el 16 de mayo de 2016.

 <b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
	<b>Versión:</b> 02
	<b>Página</b> 46 de 47

## ANEXOS

Manual de procesos de INVERSIONES PARRA LONDOÑO S.A.S.

 <b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código: F-PI-038</b>
	<b>Versión: 02</b>
	<b>Página 47 de 47</b>

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del asesor \_\_\_\_\_

Firma del jefe en el centro de práctica: \_\_\_\_\_