

YO PRECAVE EN MI NEGOCIO!!!!!!

Por : JSanMauleon

introduccion.-

Realice una encuesta entre un universo de mas de 500 empresas comerciales de todos tamaños que otorgan credito y tienen procesos de cobranza, el objetivo detectar EL FRAUDE COMERCIAL y identificar el uso de las HERRAMIENTAS para evitarlo. No descubri el hilo negro, ni encuentre formulas magicas, pero encuentre que la receta basica para EVITAR EL FRAUDE COMERCIAL ES LA DICIPLINA EN USO DE HERRAMIENTAS DE PREVENCION, los porcentajes que hago mencion son tomados de los resultados de esta encuesta, recuerda es basico SER PRECAVIDO y CABRON al final de cuentas es tu dinero o el de tu empresa el que esta en juego

CREDITO es una palabra que proviene del latín credere, que significa tener confianza. La confianza es la base del crédito dada o tomada a cambio de dinero, bienes o servicios y es también una promesa de pago que establece un vínculo jurídico entre el deudor y el acreedor , mas sencillo ? credito es confianza

MOROSO proviene de la palabra griega morosus, que significa de carácter difícil, o malhumorado, está conformada a su vez por mos, moris que significa antojo, capricho, y por moralis que es costumbre.

CARTERA VENCIDA es la porción del total de tus clientes (deudores) que reporta atraso en el cumplimiento de sus obligaciones de pago.

Para clasificar los créditos como vencidos se clasifican por días de vencido 30, 60, 90 días y más de 90 días.

COBRANZA ADMINISTRATIVA.- es cuando los créditos con dias vencidos se encuentran en la etapa del atraso o mora (regularmente se da dentro del plazo de 1 a 90 Días de atraso o mora desde el último pago realizado) es donde recuperas un 60% de las veces.

COBRANZA EXTRAJUDICIAL : Que se da durante el plazo de 91 a 120 Días de vencida aproximadamente) Es cuando regularmente se busca la recuperación del crédito por medio de gestores externos a la empresa para tratar de ejercer una mayor presión sobre el cliente deudor,

COBRANZA JUDICIAL. es el último recurso, cuando todo falla con abogados, sin embargo si no es bien ejecutado puede ser un dolor de cabeza y en el 80 % de los casos lo es.

1.- SE PRECAVIDO !!!! ESTABLECE POLITICAS (QUE, QUIEN , COMO , CUANDO) DE TU CREDITO Y COBRANZA.-

MAS DEL 80 % de las pequeñas empresas no saben , ni establecen el (QUIEN , QUE , COMO y CUANDO) de su Credito y Cobranza **y por eso son VICTIMAS DEL FRAUDE COMERCIAL**

Es necesario para **PREVENIR EL FRAUDE COMERCIAL** que tengas bien establecidas tus politicas de credito,(que se hace, quien lo hace, como lo hace y cuando lo hace) que sepas que hacer para dar un buen credito , como cobrarlo efectivamente y cuando tomar la decision de cobrar judicialmente de ser necesario, cada accion debe de **EFFECTUARSE A TIEMPO** , toma en cuenta que **MAS DEL 80 %** de las pequeñas empresas no tienen un manual de politicas de credito y dejan las decisiones de aceptacion de credito muchas veces en personas sin experiencia para calificar o medir el riesgo de una operación de credito

Una política de crédito y cobranza da la pauta para determinar si debe de concederse crédito a un cliente y el monto de crédito que le otorgas y cuando y bajo qué circunstancias debes iniciar a cobrar y quien debe cobrar.

Como creas un politica :

1.-Has una lista completa de todas actividades de crédito y cobranza que realizas

2.-Define cuáles son los objetivos a lograr para cada una de estas actividades

3.- Define quien debe de realizar cada actividad y cada cuando debe hacerlo.

4.- Define quien debe de revisar estas actividades,

5.- Define responsabilidades y comunicación

Entrega estas a cada persona que labora en el departamento de crédito y cobranza para que les sirva como guía de acción en cada actividad , si estas actividades tienen relación con otros departamentos defínelas también

Te daré el ejemplo de algunas política BASICAS de crédito , recuerda son la base del éxito y **mas del 80%** de cada negocio que se dedica al credito **NO LO HACE**

Políticas al inicio del crédito

Verifica la información proporcionada para conceder un crédito :

- 1) Visita el domicilio y centro de trabajo del solicitante o negocio ,
- 2) Habla con sus referencias de manera directa
- 3) Habla con su jefe inmediato, o proveedores
- 4) Verifica sus ingresos
- 5) Verifica su arraigo en la plaza
- 6) Verifica la propiedad de los bienes y si te cubrirían el monto del crédito en caso necesario
- 7) Verifica en **el sistema precave** la existencia de demandas mercantiles en caso de encontrarlas verifica con quien le debe o parte actora de las mismas cuya forma de encontrarlas esta en el mismo sistema, conoce el porqué de la demanda , si está vigente , si esa causa ya desapareció.

Confirma si tu posible cliente es buen pagador y cumple sus compromisos o de plano es alguien quien no tiene integridad a pesar de tener recursos económicos.

Recuerda que es muy importante lo que tu cliente te dice pero es más importante saber lo que no te dice.

Política .- Verifica tus créditos **en PRECAVE** para detectar posibles demandas a tus acreedores y poder iniciar cuanto antes la cobranza de acuerdo a cada caso en particular

Debes estar muy atento a los cambios en aquellos clientes que de manera recurrente se empiezan a atrasar en sus pagos ,

Verifica con otros proveedores o en otros negocios donde estas personas o empresas tengan créditos antes de que no tengas nada que cobrar

Política .- Planear, registra y evaluar cada actividad de cobranza es fundamental para crear un sistema de cobranza exitoso además de crear un historico de atrasos, **mas del 50%** de las pequeñas empresas **solo cobra pero no planea ni registra la cobranza y por ello no toman buenas decisiones** , **MILIC** cuenta con la forma mas sencilla y poderosa para planear , ejecutar , reportar y evaluar la cobranza

Politica : Establece montos y plazos de acuerdo a la capacidad de pago de tu cliente , considera sus gastos básicos y otras deudas para tomar tu decisión y NUNCA otorgues más crédito del que te pueda pagar, porque entonces **NO SERA FRAUDE COMERCIAL SERA UN ERROR TUYO COMPLETAMENTE** el **80%** de las pequeñas empresas aumentan el credito de sus clientes de acuerdo a sus compras y no su capacidad y **SON VICTIMAS DE SUS PROPIOS ERRORES**

Politica : establecer claramente en tus documentos de credito sobre todo pagares fechas de pago y lugares de pago **el 80 %** de las pequeñas empresas no la hacen y **SON VICTIMAS DEL FRAUDE COMERCIAL** ya que al demandar la mora no se puede probar si no se establece que te paguen en tu domicilio porque se presume tu debes ir a cobrar al domicilio de tu cliente

Politica : establecer claramente los intereses que cobraras así como si cargaras gastos de cobranza , **el 50 %** de las pequeñas empresas no lo hace se claro si vas a cobrar intereses y gastos de cobranza ya que estos fondos te ayudaran a **EVITAR EL FRAUDE COMERCIAL**

2.- SE PRECAVIDO !!!CONOCE A TU CLIENTE la INFORMACIÓN es BASE DEL ÉXITO :

La información que tengas de tu cliente y que obtengas de otras fuentes es la base de la recuperación exitosa de de tu crédito **MAS DEL 70 %** de las pequeñas empresas no lo hacen Y por eso son **VICTIMAS DEL FRAUDE COMERCIAL**, **PRECAVE te ayuda a CONOCER LA REPUTACION COMERCIAL DE TU CLIENTE**

1.- solicitud de crédito

Establece diferentes tipos de solicitudes de crédito, de preferencia una para cada tipo de cliente que tengas.

La documentación que deberas de solicitar es basica para **EVITAR EL FRAUDE COMERCIAL** esta puede ser la siguiente:

A.- copia credencial de elector del acreditado y avales , y de cualquier otro documento donde apreciemos de manera clara la firma autógrafa que comúnmente se utiliza , de preferencia pide varios documentos para cotejar las firmas como dije para corroborar que esta sea la más utilizada.

Cuando te firmen pagares verifica que la firma sea la misma de la credencial , de la soliciitud , del pagare o contrato

B- Solicita un certificado de libertad de gravamen actualizado en caso de tener propiedades como garantia y actualizalo cada seis meses

Las pequeñas empresas en **un 90 %** no saben si todavia su cliente tiene garantias al iniciar la cobranza

Es frecuente que si no están gravadas las propiedades por ti te encuentres que ya **NO HAY GARANTIAS y seas VICTIMA DEL FRAUDE COMERCIAL**

C- solicita el acta de matrimonio, el régimen de matrimonio te dará una clara visión si debe o no firmar la esposa ya que en el régimen de mancomunidad, la esposa mínimo debe de dar el consentimiento del crédito por escrito ya que de otra forma podrías tener problema al embargar bienes y para afectar bienes de propiedad mancomunada o que sean de otra persona en el caso de ser bienes separados. **Mas del 90 %** de las pequeñas empresas **NO CORROBORAN LOS DATOS REFERENTES AL MATRIMONIO Y SON VICTIMAS FRECUENTES DEL FRAUDE COMERCIAL**

D- solicita el acta constitutiva de la empresa en caso de ser persona moral, debes cuidar que el principal accionista firme como aval tambien en lo personal

apoyando el crédito de la empresa ya que es posible que la empresa no tenga bienes propios ten cuidado **mas del 90 %** de las pequeñas empresas no solicitan esta informacion cuando dan credito y son **VICTIMA DEL FRAUDE COMERCIAL**

E- el **95 %** de las pequeñas empresas con cuidan las siguientes recomendaciones tratandose de pagares y **SON VICTIMAS DEL FRAUDE COMERCIAL**

-Recaba la firma del pagare garantia de tu credito en blanco , lo cual es legalmente posible siempre y cuando sea un crédito revolvente para llenarlo en caso de demanda con los saldos al día que vas a demandar , si te aprovechas y lo llenas de mas el fraude sera tuyo y **SI PODRIAS IR A LA CARCEL EN UN CASO EXTREMO**

-Si lo vas llenar con todos los datos, hazlo con un solo tipo de letra y con una sola tinta , el no hacerlo puede invalidar al título legalmente y no lo podrás hacer efectivo ante un tribunal y terminaras pagando gastos y costas

-Si vas a llenar un titulo pagare en todas sus partes , renuevalo si transcurren más de tres años desde el inicio del crédito , porque despues tendrias problemas en cobrarlos ya que no podras ejercer la via ejecutiva mercantil para embargar bienes

El pagare o titulo de crédito es esencial para garantizarte puedas cobrar y debe ser firmado por titular y avales , te recuerdo CUIDA QUE LAS FIRMAS SEAN LAS MISMAS EN CREDENCIALES Y PAGARE

6.- Firma de autorización de investigación de parte de clientes y avales. **EI 50 %** de las pequeñas empresas no recaba informacion de referencias ni hacen investigacion crediticia

Para investigar y pedir referencias debes tener autorización de tu cliente como documento base de tu crédito. Esta carta en caso de no tenerla viene en **precave para impresión de manera muy fácil**

Investigar y pedir referencias lo más completo posible de tu cliente y sus avales , incluida su solvencia moral y económica **ES CLAVE PARA EVITAR EL FRAUDE COMERCIAL**

Comunícate con referencias, toma fotos de sus vivienda para identificacion rapida , checa como viven , calidad de muebles , vecindario , automóviles , ropa que viste etc. .La mayor información posible es esencial para **EVITAR EL FRAUDE COMERCIAL**

3.- SE PRECAVIDO !!! VERIFICA Y MIDE EL RIESGO PERIODICAMENTE DE TÚ CARTERA DE CLIENTES

MAS DEL 80 % de las empresas no verifica perdioticamente si hay nuevas demandas contra sus clientes , ni revizan el riesgo que esto representa para la recuperacion y por eso **SON PRESA FACIL DEL FRAUDE COMERCIAL** , **PRECAVE te ayuda a VERIFICAR PERIODICAMENTE TÚ CARTERA**

CLASIFICA TU CARTERA DE CLIENTES

Primero: clientes al corriente los que no tienen adeudos vencidos en el periodo

Segundo.- con atraso de 30, 60, 90 y más de 90 días de atraso al cierre del periodo

Tercero en cobranza extrajudicial o administrativa : **usa precave**

Cuarto : en cobranza judicial **usa precave Y COORDINA A TUS ABOGADOS**

Amplia tu clasificacion de acuerdo a las promesas incumplidas , veces que le has cobrado etc. **recuerda para esto llevar un registro de la cobranza en precave**

Investiga si estos clientes actualmente tienen liquides suficiente para cubrir sus compromisos, o porque su economía es muy endeble o si estan está acostumbrado a no pagar a tiempo, o si actualmente cuentan con demandas que hayan cambiado sus prioridades

Es basico monitorear con **PRECAVE** a efecto de que no se hayan iniciado demandas en contra de este cliente que empeoren su situación económica y debes de checar con otras empresas sobre todo donde este cliente pueda tener créditos a efecto de verificar cambios en su situación económica, de ser posible refuerza tus garantías

Recuerda que el conocimiento es poder y si conoces a tu cliente **SERAS VICTIMA DEL FRAUDE COMERCIAL** .

4.- SE PRECAVIDO !!! BUSCA CON QUIEN CAMBIAR REFERENCIAS DIRECTAS DE CLIENTES VENCIDOS DE MANERA PRIVADA Y DIRECTA

MAS DEL 90 % de las empresas no intercambian referencias con nadie de manera privada y **SON VICTIMAS FACILES DEL FRAUDE COMERCIAL,** **PRECAVE** te ayuda **A LOCALIZAR QUIEN TE DE REFERENCIAS DE MANERA PRIVADA Y DIRECTA**

Referencia, es una, información, dato o noticia que señala algo o al vínculo de donde proviene o el origen, relación, dependencia o semejanza de una cosa respecto a otra.

Busca asociarte con los de tu tipo de negocio para intercambiar informacion de quien YA LOS DEFRAUDO COMERCIALMENTE Y NO SE REPITA

Si ya eres parte de alguna asociación por giro sabrás de lo que te hablo tienes ventajas múltiples de pertenencia a este grupo, defensa ante autoridades, intercambio de cartera vencida de manera privada entre el grupo, protección mutua, entre otras, me ha tocado ver que algunas intercambian formatos de crédito y cobranza y se ayudan en la cobranza al no dar crédito a alguien si le debe a algún miembro, pero esto depende de cada asociación y de la forma en que se asocia

5.-, TODOS A COBRAR

MAS DEL 75 % de la pequeñas empresas da mas prioridad a vender que a cobrar , pero en credito la venta no es venta hasta que se cobra y al no tener organizada ni planificada su cobranza son **presa facil DEL FRAUDE COMERCIAL, MILIC , te ayuda A COBRAR DE MANERA EFECTIVA**

PLANEA TU COBRANZA

1.-Cartera con 30 días de atraso:

a) Planeas llamadas teniendo como objetivo establecer una promesa lo mas cercana posible.

b) Planea y lleva un registro de cada actividad de cobranza, verifica su cumplimiento, **MILIC** te ayuda con el control y organización de estas actividades de manera facil y efectiva

2.- Cartera con 60 días de atraso

a) Inicia el envío de cartas de cobranza, las cuales debes de tener ya previamente planificadas en diferentes formatos recomendándose tener por lo menos cuatro formatos que vayan subiendo de intensidad y cuyo objetivo es lograr un pago inmediato o al menos una promesa de pago en el menor tiempo posible

Llevar una planeacion y control de estas actividades en **MIIC**

3.- Cartera con 90 días de atraso

a) Inicia la cobranza con gestores externos, objetivo promesa inmediata , verificar garantías , obtener garantías adicionales , revisa tus soportes de cobranza como títulos de crédito y certificados de gravamen

b) Planea tus parámetros de descuento por ejemplo , descuentos por pronto pago, descuento de intereses moratorios

c) Planes de regularización cuanto es lo mínimo que puedes aceptar como abono, etc.

PLANEA , EJECUTA REGISTRA Y EVALUA TODO LO QUE HAGAS EN LA COBRANZA , MILIC te ayuda en tu éxito para cobrar

OBJETIVO DE TU COBRANZA ES RECAVAR PROMESAS DE PAGO Y CONVENIOS FIRMADOS

En tus negociaciones busca el compromiso de tu deudor, cuando me pagas, firmamelo, comprométete, esa es la clave

6.- ACTUALIZA TUS GARATIAS DE CREDITO PERIDICAMENTE

MAS DEL 80 % de las empresas no tienen garantías de crédito que cubran su adeudo y **son presas fáciles del FRAUDE COMERCIAL**, al no poder cobrar

Te dire la base legal de los pagares nunca esta demas concer el porque de las cosas

PAGARE FIRMADOS EN BLANCO

ARTÍCULO 15 ley de títulos y operaciones de crédito .- Las menciones y requisitos que el título de crédito o el acto en él consignado necesitan para su eficacia, podrán ser satisfechos por quien en su oportunidad debió llenarlos, hasta antes de la presentación del título para su aceptación o para su pago.

COMENTARIO : la letra de cambio y el pagare pueden ser llenado en blanco , por el legitimo propietario del título , sin que se considere alteración porque no se modifica un texto sino se llena en su oportunidad, muy importante cuidar lo siguiente :

- 1.-Llenalo siempre con una sola tinta, varias tintas lo invalidan, hoy se puede checar hasta la antigüedad de las tintas por lo que llénalo ha un mismo tiempo
- 2.-Llenalo siempre con una sola letra, la variación de letras invalida el título
- 3.- Llénalo siempre por las cantidades que te deben

ARTICULO 16 ley de títulos y operaciones de crédito .- El título de crédito cuyo importe estuviere escrito a la vez en palabras y en cifras, valdrá, en caso de diferencia, por la suma escrita en palabras. Si la cantidad estuviere escrita varias veces en palabras y en cifras, el documento valdrá, en caso de diferencia, por la suma menor

COMENTARIO: ciudad de llenar correctamente el título que coincidan letras y cantidades, pero si hay diferencia solo valen las palabras y si hay varias cantidades la menor

ENDOSO DEL PAGARE

ARTICULO 29 ley de títulos y operaciones de crédito .- El endoso debe constar en el título relativo o en hoja adherida al mismo, y llenar los siguientes requisitos:

- I.- El nombre del endosatario;
- II.- La firma del endosante o de la persona que suscriba el endoso a su ruego o en su nombre;

III.- La clase del endoso;

IV.- El lugar y la fecha.

ARTICULO 33.- Por medio del endoso, se puede transmitir el título en propiedad, en procuración y en garantía

COMENTARIOS: el endoso es la forma más usual de que un abogado nos cobre nuestra deuda cuida cubrir todos los elementos , endoso en propiedad (trasferes la propiedad del pagare) , endoso en procuracion (lo das para que lo cobre) endoso en garantía(lo das para garantizar un adeudo)

PAGARE ; AVAL

ARTICULO 111 ley de títulos y operaciones de crédito .- El aval debe constar en la letra o en hoja que se le adhiera. Se expresará con la fórmula "por aval," u otra equivalente, y debe llevar la firma de quien lo presta. La sola firma puesta en la letra, cuando no se le pueda atribuir otro significado, se tendrá como aval.

ARTICULO 112.- A falta de mención de cantidad, se entiende que el aval garantiza todo el importe de la letra

COMENTARIOS: Normalmente los pagares por la parte trasera traen para registrar el aval

7.- SE PRECAVIDO TOMA DECISIONES A TIEMPO Y ACTUA

En crédito y cobranza hay señales que nos obligan a investigar para tomar mejores decisiones **MAS DEL 80%** de las pequeñas empresas no toman ninguna acción efectiva cuando descubren estas señales y son **VICTIMAS DEL FRAUDE COMERCIAL**, **PRECAVE te ayuda a TOMAR DECISIONES A TIEMPO Y MILIC A EJECUTARLAS**

1.- Si tu cliente empieza a quedar mal regularmente esto es un mes paga y otro no, es que tiene un desajuste en sus finanzas, investiga la causa, checa EN **PRECAVE** demandas en su contra, checa adeudos con otros proveedores, investiga donde más tiene créditos y su cumplimiento, si es posible pregunta si existen causas familiares que le afecten, otras causas externas, vigila de cerca estos signos y de preferencia asegura tus garantías, actualiza tus títulos de crédito y procura ser el primero a quien le pague tu deudor mediante la presión de cobranza

2.- Cuando el atraso es de más de tres meses y la cobranza ha fallado, debemos actuar, volver a checar su capacidad de pago, su desenvolvimiento en créditos con terceros, checa **PRECAVE**, evalúa si su crisis es pasajera, obligalo a abonar, a rebajar la deuda, a comprometerse, el compromiso es esencial si no logra el compromiso, adelante a la demanda, antes de que sea tarde

3.- Los clientes rotativos que se financian con sus proveedores son peligrosos, checa con las empresas de tu tipo, checa de nuevo en **PRECAVE** si hay demandas en contra de tu deudor, corta su flujo de financiamiento, si no nunca te va a pagar, con tu grupo tomen la política de protección, si le debes a mi amigo no te vendo mas a crédito, solo de contado.

4.- Si ya lo demandaste y no te paga mediante la negociación, quita bienes antes que no tengas ni eso. Este siempre atento a las señales de cómo recuperar

5.- Los avales son un punto a tu favor, cóbrales también. Verifica su actitud con la deuda, si no es buena, tendrás dos frentes en tu demanda, si es buena, tendrás un aliado en el cobro efectivo ya que si no el tendrá que pagar

6.- Es muy importante que si tu cliente ya presenta una demanda, investigues con ayuda de **PRECAVE** y verifiques con la fuente el porqué de la misma y evalúes, si te conviene a ti demandar también, está atento a las señales, como atraso y evasivas, para determinar el grado de compromiso del deudor con tu adeudo, si no es bueno adelante demanda.

7.- Evalúa de acuerdo a tus registros de cobranza de manera periódica, lléalos en **MILIC** para mayor facilidad acuérdate que este sistema cuenta con las bitácoras de acciones de cobro, encuentra las señales, procura al cobrar platicar mas con tu cliente, no oigas solo sus quejas, descubre y verifica si es verdad lo que te dice, las oportunidades de regularizar deben de ser evaluadas respecto al riesgo que representan.

8.- La verificación periódica en **PRECAVE** es prioritario para ver si tu cliente tiene demandas o deudas con alguien más, es fundamental, recuerda que la venta a crédito no es venta hasta que se cobra, si descubres nuevas demandas en **PRECAVE**, verifica con la fuente, es de vital importancia tengas toda la

información. Las mejores decisiones se toman con información oportuna como la que te proporciona **PRECAVE**

9.- Si alguien ya se comprometió contigo y fallo, es difícil lograr nuevos compromisos por la buena, necesitara presión de cobro, evalúa su situación y crea un compromiso con fuerza legal, esto es demanda y establece un convenio judicial dentro de la demanda o de perdido extrajudicial para después demandar, esta es la única forma de asegurarte el pago ya que hay fuerza legal y más si hay garantías prendarias o hipotecarias.

10 la demanda judicial es la última frontera de la cobranza , sirve de presión , pero esta presión debe de aprovecharse porque si tu deuda no está presente en la mente de tu deudor, con acciones rápidas y concretas, podemos decir que hasta le conviene que lo hayas demandado, ya que lo dejaste de molestar , y cada vez que le hablas te manda con su abogado y se desentiende del adeudo y del juicio, , por eso involúcrate en el desarrollo de tu demanda, con tu abogado, en cada paso de la misma , exige rapidez en embargar y tomar las garantías , rapidez en resultados **MILIC** te ayuda en esto.

11.- la cobranza extrajudicial es para lograr compromisos, establecer fechas de pago concretas, concéntrate en esto y evalúa el cumplimiento exacto a los compromisos, pero no por eso descuides conocer las causas que originaron el atraso, lleva tu registro en **MILIC** y si esta atrasándose constantemente toma acción porque después seria tarde.

8.- MAXIMIZA TU COBRANZA EXTRAJUDICIAL

EL 100 % de las empresas pequeñas tiene cobranza extrajudicial , pero solo un **50% lo hace de manera correcta** y por eso las demas **son facil presa del FRAUDE COMERCIAL MILIC , te ayuda A MEJORAR TU COBRANZA EXTRAJUDICIAL**

La cobranza extrajudicial es todo aquel esfuerzo que hace el acreedor antes de llegar a tribunales para que el deudor pague una obligación. Para esto las acciones más utilizadas son:

Llamadas telefónicas: su objetivo lograr compromiso de pago, conocer situación deudor, lo demás es adicional

Visitas domiciliarias: objetivo, ver la situación del deudor personalmente, comprobar existencia de bienes, lograr compromisos de pago, dialogo directo con el deudor, empatía.

Cartas de cobranza: objetivo comunicar al deudor su adeudo para esto es común utilizar:

Estados de Cuenta en que aparezcan los pagos pendientes y próximos a vencerse, representa el esfuerzo de cobro más generalizado. Prácticamente todos los establecimientos de ventas al menudeo, profesionistas, instituciones financieras, e incluso muchos industriales y distribuidores, se apoyan en el estado de cuenta como un medio para solicitar a los clientes la liquidación de sus saldos vencidos. Por lo general dichos estados se envían sin mensaje, acompañados de una sencilla y cortés solicitud de pago.

Cartas de cobranza: Una de las técnicas comúnmente aceptadas para la cobranza de una cuenta la constituye una serie de cartas de cobro encaminados a inducir al cliente a pagar el monto de su adeudo, y al mismo tiempo conservar la buena voluntad del cliente y mantener la relación comercial.

De ahí que el ejecutivo de cobranza debe aplicar todas sus aptitudes y pericias al redactar cartas plenas de recursos y motivaciones, y matizadas con el suficiente tacto para inducir al cliente a cumplir su compromiso sin caer en el riesgo de lesionar su crédito mercantil.

Primera carta: Es necesario alertar cada vez más al cliente respecto de la preocupación de la empresa en caso de morosidad recurrente, debe estar cuidadosamente planeada y formulada. Esta primera carta debe ser cortés, lo más breve posible, e identificar el concepto de que el adeudo ya ha vencido. En realidad la primera carta tipo contiene pocos datos del estado de cuenta, pero por contener un poco más de fuerza que éste, sea más difícil de pasar por alto.

Segunda carta: incrementa la preocupación y urgencia de su falta de pago, manteniendo a la vista la información del crédito, así como sugerir nos visite para establecer un convenio de pago

Tercera carta: la técnica generalmente aceptada consiste en enviar lo que podría considerarse la penúltima carta de cobro, en la que se hace clara mención de que, a menos de llegar a un acuerdo, se recurrirá a un abogado.

Carta final, en la cual se indica que la cuenta pasará al departamento jurídico en un determinado número de días; su objetivo es hacer notar, en forma razonada y comercial, que únicamente podrá autorizarse una prórroga si el deudor acude a proponer al día

Después tenemos que empezar un programar de una serie de **llamadas telefónicas** durante las siguientes dos semanas para lograr

Que vayan con nosotros y lograr **promesas de pago**, lo mejor es que fueran escritas, firmadas y adicionada con testigos de preferencia del lado del deudor, lo cual acrecentara el nivel de compromiso en el pago

Gastos de cobranza e intereses moratorios: considera incluirlos la gente está dispuesta a no pagar más y siempre estar contenta si se los descuentas

Gestores de cobranza: pueden ser internos o externos , representan a la empresa , asegúrese de que tengan buena presencia , que conozcan los mecanismos para negociar de manera efectiva , resolver objeciones , toma de decisiones , buena actitud , alto nivel de aguante a la frustración , que de seguro necesitaran y sobre todo tenacidad y perseverancia

Planeación de la cobranza , MILIC te ayuda a planear la cobranza , ya que cada acción de cobro se registra como actividad que se despliega en un agenda , de ahí puedes organizar las tareas entre tu personal , como visitas , llamadas , etc. e imprimir un reporte de actividades del día.

Registro de cobranza: llevar un registro detallado como el que te da **MILIC** es esencial para evaluar que hemos hecho bien y que mal, porque recuerda cada caso es diferente

Como califico una buena cobranza, si recupera y compromete, ya esta, así de simple.auxiliate de tu programa **MILIC** es esencial no re-trabajar y utilizar toda la tecnología a tu alcance

9.- COBRANZA JUDICIAL: LA ÚLTIMA FRONTERA

El 80 % de las pequeñas empresas no empiezan la demanda judicial en tiempo que deberian hacerlo ni siguen efectivamente el desarrollo de la misma por lo que **son facil victima del FRAUDE COMERCIAL , MILIC , te ayuda a CONTROLAR Y MEJORAR tu COBRANZA JUDICIAL_**

Cuando debes demandar YA

Si tu cliente :

a) Tiene la capacidad de pago, pero no la intención de hacerlo

b) Está imposibilitado para cubrir todas sus obligaciones y, por lo mismo, paga aquellas que ejercen la máxima presión.

c) Está imposibilitado para pagar a sus acreedores, y en un breve tiempo podrá declararse en quiebra, cambiar de domicilio o irse de la plaza.

ABOGADOS, califica al tuyo y mídele por sus resultados con RKV lo puedes lograr, pide calidad de trabajo a tu abogado y sabrás que tan dispuesto está a trabajar contigo en la recuperación de tus adeudos, ya que RKV te mantiene al día con la información generada en el juicio y más

DEMANDAS las demandas no se mueven solas, son por iniciativa de parte, lo que quiere decir que si el actor o interesado no promueve para que la demanda continúe esta no continuará.

Debes de cuidar la demanda este en movimiento, olvídate si sabes o no de leyes, debes de saber que sigue y para cuando lo van a hacer o va a pasar. RKV lo hace

Si esta tu demanda en movimiento te aseguras que tendrás resultados, no sé si positivos o negativos pero los tendrás porque hay movimiento usa RKV y cuida este detalle

Puede haber tardanza pero no inactividad. El mayor cuello de botella en un juicio no son los tribunales, si estos son tardados pero los abogados tardamos más en dar continuidad a la demanda y eso está probado RKV evita esta tardanza

FIABILIDAD INFORMACION: papelito habla, dice el viejísimo pero sabio refrán, cada parte del juicio, cada acción, cada acuerdo, audiencia, etc. Tiene su respaldo por escrito, si usas **MILIC** tendrás un archivo virtual de cada documento para comprobar la veracidad de la información, es tu decisión usarlo, es tu dinero, ya lo tienes a tu disposición olvídate de lo platicadito, hechos no palabras.

CONVENIOS JUDICIALES, busca en tus negociaciones difíciles reestructurar mediante convenio judicial, no nuevos contratos ni bienes en garantía solos, que te den garantías pero con convenio judicial, te ahorra tiempo, te da certeza de cosa juzgada.

CADUCIDAD DEMANDA si en seis meses no hay movimiento olvídate de tu demanda esta caduca (vencida la vía por abandono) y probablemente pagues a quien demandaste los gastos y costas, por eso debes de involucrarte en las demandas con tu abogado y apoyado en RKV, porque de por sí es feo que te deban, pero es peor que tengas que pagar por no haber hecho nada.

COMO CALIFICO UNA DEMANDA EFECTIVA,

POR TIEMPO que siempre este en movimiento

POR RECUPERACION EFECTIVA recupere mi adeudo

POR LA PRESION QUE EJERCE me permite negociar con éxito

Y RECUERDA SI QUIERES SER EXITOSO EN CREDITO Y COBRANZA DI

YO PRECAVE EN MI NEGOCIO!!!!!!