



CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES, S.A. DE C.V.




DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

El consejo de administración de COMIMSA, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 56, fracción VII de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como en las facultades contempladas en la Cláusula Vigésima Octava, fracción V de los Estatutos Sociales de la Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. aprobó por unanimidad de votos la modificación a este procedimiento, el cual se anexó a la carpeta de información para la sesión.

(RCA-O-II-2018/10)

Esta modificación entra en vigor a partir de su publicación.

CÓDIGO: 3071/PA-04						PÁGINA: 1		DE: 8	
REVISIÓN	00	01	02	03	04	05			
FECHA	29/01/2003	24/01/2005	2010/01/21	2014/09/05	2017/09/04	2018/08/21			
ELABORÓ:			REVISÓ:			AUTORIZÓ:			
									
C.P. Francisco Indalecio Mendoza Cortes Encargado del Despacho de la Subgerencia de Recursos Financieros			C.P. Carlos G. Orozco Portillo Encargado del Despacho de la Gerencia de Finanzas			Ing. Jesús Martín Rodríguez Covarrubias Director de Administración			



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3071/PA-04
Página: 2 de 8
Autorizó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 05
Fecha: 2018/08/21

TÍTULO: CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

ÍNDICE

	Página
1.0 OBJETIVO	3
2.0 ALCANCE	3
3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
4.0 VOCABULARIO	4
5.0 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	4
6.0 DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO	6
7.0 ANEXOS	6
8.0 REGISTROS	7
9.0 REFERENCIAS	7
10.0 DISTRIBUCIÓN	7
11.0 MODIFICACIONES	8



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3071/PA-04
Página: 3 de 8
Autorizó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 05
Fecha: 2018/08/21

TÍTULO: CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

1.0 OBJETIVO

Establecer la metodología para el control y recuperación de cuentas por cobrar de la Corporación Mexicana de Investigación en Materiales S.A. de C.V. (COMIMSA).

Adicionalmente, cumplir con lo establecido en el artículo 13 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, las cuales tienen por objeto dentro de las siguientes categorías:

- I. Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos.
- II. Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación.
- III. Cumplimiento del marco jurídico aplicable a las instituciones, y
- IV. Salvaguardar, preservación y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a los que están destinados.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las Direcciones, Gerencias y Subgerencias que realicen Servicios y/o Proyectos tecnológicos; así como a las Gerencias de Finanzas y de Asuntos Jurídicos.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ❖ La cobranza de los adeudos por facturas a clientes de COMIMSA, será realizada por la Gerencia de Finanzas y la Subgerencia de Recursos Financieros a través del Área de Cuentas por Cobrar.
- ❖ En los casos de clientes foráneos, la Subgerencia de Recursos Financieros efectuará las gestiones de entrega de comprobante fiscal digital por internet y trámite de cobro a través de las Gerencias Regionales y del personal que solicita la elaboración del comprobante fiscal digital por internet, quienes serán responsables de seguir el trámite de cobranza con el cliente.
- ❖ La Cobranza de Créditos se realizará invariablemente en los términos correspondientes pactados con los clientes en el contrato, ordenes de compra o pedidos y estimaciones de avance de obra.
- ❖ Se turnará a la Gerencia de Asuntos Jurídicos el comprobante fiscal digital por internet que se encuentre en imposibilidad de cobro para su trámite legal de recuperación.
- ❖ El comité de cancelación de adeudos a cargo de terceros a favor de COMIMSA será responsable de analizar las controversias que se susciten por la aplicación del presente procedimiento y determinará las acciones que las mismas ameriten.



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3071/PA-04
Página: 4 de 8
Autorizó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 05
Fecha: 2018/08/21

TÍTULO: CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

3.0 VOCABULARIO

Antigüedad de cuentas por cobrar: Reporte que muestra por Dirección de Área, Gerencia o Subgerencia, el status del comprobante fiscal digital por internet pendiente de cobro a clientes.

Solicitud de factura: Formato por medio del cual las diferentes Direcciones de área, Gerencias y Subgerencias notificarán a la Gerencia de Finanzas, Área de Facturación; que se realizaron servicios que requieren la elaboración del comprobante fiscal digital por internet al cliente.

Nomenclatura:

GR:	Gerente Regional	GAJ:	Gerente de Asuntos Jurídicos
SGRF:	Subgerente de Recursos Financieros	GF:	Gerente de Finanzas
CC:	Área de cuentas por cobrar	AF:	Área de facturación

5.0 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

5.1 La Subgerencia Fiscal Contable a través de su área de Facturación elaborará el comprobante fiscal digital por internet expedido por COMIMSA de acuerdo a lo indicado en el Procedimiento de Facturación (3052/PA-05), posteriormente imprime el documento antes señalado y anexa los documentos soporte de la venta (orden de compra, pedido, contrato, ficha de depósito bancario, etc.) y hace entrega de dichos documentos a la Subgerencia de Recursos Financieros.

5.2 Con los documentos recibidos en el punto anterior, el Subgerente de Recursos Financieros clasifica la forma de entregar al cliente el comprobante fiscal digital que podrá ser:

- Si son facturas del cliente Pemex, el documento ya se encuentra en la bóveda electrónica.
- Si son facturas de clientes solicitadas por las Gerencias foráneas, dichos usuarios enviarán el documento por el portal individual o por correo electrónico.

Si son facturas de clientes solicitadas por las Gerencias locales se analiza si el documento será enviado por el área solicitante o por la subgerencia de Recursos financieros, ya sea por el portal individual o por correo electrónico.

Las facturas que se queden en poder de la Subgerencia de Recursos Financieros podrá contratarse el servicio de entrega de un proveedor.

5.3 La Subgerencia de Recursos Financieros realizará los trámites de cobranza de acuerdo a lo estipulado en las órdenes de compra, pedidos, contratos y/o convenios con clientes de COMIMSA; para recuperar los créditos otorgados vencidos.

5.4 La Subgerencia de Recursos Financieros recopila la documentación necesaria de clientes morosos. Antes de proceder legalmente; informa al Área que presta los servicios en caso de existir problema para su pago.



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3071/PA-04
Página: 5 de 8
Autorizó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 05
Fecha: 2018/08/21

TÍTULO: CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

- 5.5 La Subgerencia de Recursos Financieros informa mensualmente a la Gerencia de Finanzas y ésta a su vez por correo electrónico a las Direcciones de Área, Gerentes y Subgerentes, el estado que guardan los adeudos en la antigüedad de saldos de cuentas por cobrar.
- 5.6 La Subgerencia de Recursos Financieros registra contablemente en la Póliza de Ingresos (formato 3071/FO-05) los pagos efectuados por los clientes anexando ficha de depósito o en su caso copia del estado de cuenta bancario en que consta el depósito de pago.
- 5.7 La Subgerencia de Recursos Financieros dará seguimiento de las cuentas por cobrar que se turnen al área de Asuntos Jurídicos a fin de registrar su situación definitiva, (cobro jurídico, incobrabilidad, etc.) solicitando un informe semestral por cliente del avance en la recuperación de los expedientes tramitados, esto sería con corte a los meses de junio y noviembre de cada año.
- 5.8 El área de Asuntos Jurídicos informará semestralmente a la Gerencia de Finanzas el estado que guardan los asuntos que le han sido turnados motivo de este procedimiento.

Responsabilidades

DESCRIPCIÓN	SFC / AF	SGRF	GR/GL	AAJ	DA
Elaborar comprobante fiscal digital por internet, imprime y entrega a la SGRF	R				
Recepción documentación para cobro del comprobante fiscal digital por internet.		R			
Entrega al cliente el comprobante fiscal digital por el portal o por correo electrónico		R			
Entrega de comprobante fiscal digital por el portal o por correo electrónico a clientes foráneos de su Región,			R		
Entrega de comprobante fiscal digital por el portal o por correo electrónico a clientes locales			R		
Realizar trámites de cobranza para la recuperación de créditos otorgados.		R	R		
Definición de acciones a tomar respecto a adeudos.				R	R
Registro contable de pagos efectuados por clientes.		R			
Seguimiento de cuentas por cobrar y registro de situación definitiva.		R			

R = Responsable



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3071/PA-04
Página: 6 de 8
Autorizó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 05
Fecha: 2018/08/21

TÍTULO: CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

6.0 DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



7.0 ANEXOS

No Aplica



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3071/PA-04
Página: 7 de 8
Autorizó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 05
Fecha: 2018/08/21

TÍTULO: CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

8.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código
Póliza de ingresos	12 años	Gerencia de Finanzas	3071/FO-05

9.0 REFERENCIAS

3052/PA-05

Procedimiento de Facturación

10.0 DISTRIBUCIÓN

Sistema de Gestión del Control de Documentos
Gerencia de Calidad

Publicación Electrónica
Original

COPIA NO CONTROLADA



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3071/PA-04
Página: 8 de 8
Autorizó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 05
Fecha: 2018/08/21

TÍTULO: CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

11.0 MODIFICACIONES

FECHA	FOLIO DE *SM	PUNTO MODIFICADO	NOMBRE DE QUIEN AUTORIZO
<u>Nota:</u> La fecha y revisión de este procedimiento, indican el ingreso del documento al Sistema de Gestión de la Calidad. El historial se describe a continuación:			
10/02/2005	040/2005	Revisión completa por cambio organizacional e introducción al SGC.	CP Javier Medina
2010/01/21	2010/002	3.0, 5.1, 5.6, 5.8. Se realiza revisión al documento	Ing. Samuel Colunga U.
2010/08/19	2010/051	Cambia el diagrama de flujo	CP Javier Medina
2014/09/05	2014/437	Revisión Completa (3.0, 4.0 5.1, 5.2, 5.3)	Aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad
2017/09/04	2017/063	Revisión Completa (1.0, 5.3, 5.7, 10.0)	Aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad
2018/08/21	2018/082	Esta modificación entra en vigor a partir de su publicación Punto 5.1 al 5.8 y 10.0	Aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad

*Solicitud de Modificación