



POLITICAS DE TESORERÍA CORPORATIVA.

TERMINOS Y DEFINICIONES

Tipos de financiamiento disponibles en el Sistema Financiero Mexicano:

- Préstamo Quirografario.- Financiamiento a corto plazo para apoyo a capital de trabajo (Apoyo a la operación diaria), plazo máximo de disposición 90 días, no se firma contrato y solo es con firma de pagarés, este crédito se maneja muy poco, ya que los bancos prefieren contratar la línea de crédito en cuenta corriente. (Es sin garantías reales y solo existen garantías personales. Avales)
- Crédito en Cuenta Corriente.- Línea de crédito para apoyo a capital de trabajo, plazo máximo es de disposiciones a 180 días y cuando se paga el monto dispuesto, se puede volver a disponer, su disposición es a través de Banca Electrónica o mediante la suscripción de pagarés, puede haber garantías reales y personales
- Factoraje a Clientes.- Línea para descuento de cartera de clientes que consiste en obtener financiamiento dejando en garantía nuestra cartera de clientes, puede ser mediante cobranza directa o cobranza delegada, en la cobranza directa la empresa de factoraje cobra y en la modalidad de cobranza delegada, el que descuenta la cartera, sigue cobrando a sus clientes (Esta última modalidad es la que más se recomienda).

También las empresas de factoraje compran cartera de clientes, pero solo conviene cuando un negocio se cerrará en forma definitiva

- Factoraje a Proveedores.- Línea que abren los proveedores para que sus clientes suban sus facturas y ellos poder cobrarlas anticipadamente, el costo financiero y comisiones normalmente es para el proveedor, al menos que exista una negociación entre ambos para estipular el tiempo que pagará uno y el tiempo que pagará el otro, por ejemplo: El proveedor da plazo de pago a su cliente por 60 días y si descuenta la factura en el día cero, el pago de comisiones será por cuenta del proveedor, pero si el cliente quiere más plazo para pagar, el costo del plazo adicional, lo cubre el cliente. (Ya que su proveedor le da 60 días y el cliente quiere pagar a los 90 días, por lo que los 30 días adicionales que no da el proveedor, lo tiene que pagar el cliente)
- Arrendamiento Financiero.- Es para proyectos de compra de maquinaria y equipo, equipo de transporte, equipo de oficina e inclusive bienes inmuebles con contrato de renta a un plazo forzoso, también se puede manejar en la modalidad de Sale and Lease Back, el cual consiste en vender el bien a una arrendadora y seguirlo rentando a un plazo forzoso y esta modalidad sirve principalmente para apoyar con recursos



a la operación o reembolsar recursos que hayan utilizado para la compra de maquinaria

- Arrendamiento Puro.- Es para la renta de maquinaria y equipo, de igual forma que el arrendamiento financiero, solo que en esta modalidad se pagan puras rentas y existe un valor de adjudicación que normalmente está entre el 28 y 32%, también se puede utilizar mediante Sale and Lease Back
- Cartas de Crédito.- Es un instrumento que se utiliza como garantía de pago de una obligación comercial, ya que una institución garantía el pago al vendedor por cuenta del comprador. También existen varias modalidades, (Carta de crédito tradicional que se utiliza para una sola operación, Carta de crédito Stand By, Confirmada, Notificada, Revocable, Irrevocable, A la vista y con Refinanciamiento), cuando un comprador no es sujeto de crédito o no tiene historial crediticio, también existe la carta de crédito con provisión de fondos
- Crédito Refaccionario.- Crédito a mediano y largo plazo, sirve para la compra de maquinaria y equipo y/o pago de pasivos hasta un 50% del monto del crédito, puede haber garantías personales y la maquinaria que se compra queda en garantía, además pueden haber otras garantías (Existe contrato y pagarés como comprobante de disposición)
- Crédito Simple.- Financiamiento a mediano y largo plazo para proyectos de inversión de: Compra de Maquinaria y equipo, ampliación de naves industriales, consolidación de pasivos, Nuevos productos, Remodelación y construcción de naves industriales, financiamiento a capital de trabajo permanente, etc., Garantías inmobiliarias, muebles y personales, existe contrato y pagarés como comprobante de disposición
- Préstamo Hipotecario Industrial.- Es similar al anterior, solo que en esta modalidad, la garantía en la Unidad Industrial completa, es decir todo con lo que cuenta (Inventarios, caja chica, cuentas de cheques, Cuentas por cobrar, Nave, Activos Fijos, etc.)

ALCANCE

El presente manual de políticas de Tesorería Corporativa de Grupo Industrial Mexicano, S. A. de C.V. aplica a todas las entidades de este grupo industrial, así como, al propio GIM; además de que lo deberán de observar de manera inmediata cada una de las nuevas entidades que sean adquiridas por GIM.



OBJETIVO

Garantizar de manera eficiente las actividades de custodia, control, manejo y desembolso de fondos valores y documentos negociables así como garantizar, controlar y efectuar los pagos de manera oportuna. Proveer de recursos a las empresas del grupo de una manera eficiente y confiable, mediante una gestión óptima de cobro así como la gestión de financiamientos en los mejores términos para las entidades económicas del grupo.

POLITICAS

GENERALIDADES

1. Las políticas internas de cada empresa no podrán contraponerse a las Políticas Corporativas.
2. Solamente Tesorería Corporativa podrá realizar la apertura de nuevas cuentas bancarias, ninguna empresa puede realizarlo directamente con los bancos.
3. Tesorería corporativa será la única responsable de realizar los movimientos financieros definidos en los términos y definiciones establecidos en esta política.
4. Tesorería Corporativa es la única autoridad responsable de la entrega de información financiera a entidades bancarias, arrendadoras y proveedores (afianzadoras).
5. Es responsabilidad de Tesorería Corporativa negociar todos los financiamientos con los bancos e informar a los responsables de las empresas sobre los términos negociados.
6. Es responsabilidad de las empresas pagar, avalúos, gastos notariales, comisiones y cualquier otro gasto incurrido por los movimientos realizados por Tesorería Corporativa.
7. Todos los préstamos realizados entre empresas del grupo deberán ser autorizados por medio de la Tesorería Corporativa.

PROGRAMAS DE PAGO

1. Los viernes de cada semana, las empresas deben enviar los ingresos que recibirán la semana siguiente para poder hacer los programas de pago a proveedores.



2. Tesorería corporativa elaborará los programas de pagos de las empresas del grupo, de acuerdo al vencimiento que tengan en calipso, y validará con cada encargado designado por la dirección de cada empresa los días lunes. Una vez autorizado el programa, la persona de cuentas por pagar capturará las órdenes de pago en su sistema y enviará a tesorería el cubo para jalar el archivo en el banco a más tardar a la 13:00 horas.
3. Para empresas en SAE, todos los pagos que se realicen deberán estar primeramente registrados en cuentas por pagar y en la contabilidad y la solicitud de pago se deberá de realizar vía interfaz a Bancomernetcash
4. Para pagos a personas físicas superiores a \$25,000.00 se tiene que integrar una justificación del mismo, para considerar su pago en el programa.
5. Es responsabilidad de Tesorería Corporativa, agregar niveles de autoridades para manejos de cuentas, contraseñas y tokens.
6. Las empresas solo tienen la facultad de utilizar herramientas para consultas y conciliaciones bancarias a las empresas del grupo.
7. La tesorería corporativa no podrá modificar por ningún motivo los archivos recibidos por las empresas en forma electrónica (calipso).
8. Es responsabilidad de cada empresa informar a Tesorería Corporativa todos aquellos cargos y depósitos bancarios no identificados y las partidas que procedan en conciliación, al cierre de mes que corresponda.
9. Es responsabilidad de las empresas informar a Tesorería Corporativa los cheques devueltos para su reclamación a los clientes o en su caso ejercerlo por la vía legal e identificar los cargos aplicados por los bancos como consecuencia de dichas devoluciones, estos serán enviados a la empresa al día siguiente de recibir dichos comprobantes por parte de los bancos.
10. Es responsabilidad de Tesorería corporativa solicitar autorización e informar al consejo para el otorgamiento de garantías.
11. La Tesorería Corporativa no realizará los pagos que no cumplan con la documentación de soporte, factura, entrada al almacén, orden de compra, certificado de calidad cuando aplique y se encuentre registrado en el sistema.
12. La Tesorería Corporativa no realizara pagos que se reciban fuera del horario establecido (13:00 hrs. de cada viernes)
13. Para pagos extraordinarios o fuera de horario, se deberá solicitar autorización a Gerente de Tesorería Corporativa para su aplicación.



Realizar Inversiones de Excedentes de Efectivo

1. Es responsabilidad de Tesorería Corporativa Realizar las inversiones de excedentes de efectivo con contratos establecidos con los bancos y siempre invertir en instrumentos de corto plazo y sin riesgo.

Préstamos a corto plazo entre Compañías de GIM Grupo Industrial Mexicano

1. Tesorería Corporativa tiene la facultad de determinar el otorgamiento de préstamos a plazos menores a 180 días.
2. Es responsabilidad de la empresa realizar la solicitud de préstamo a 2 días hábiles antes del otorgamiento por Tesorería Corporativa.
3. En caso de que alguna empresa cuente con excedente de flujo, Tesorería Corporativa podrá otorgar préstamos entre las compañías de GIM, vigilando el cumplimiento acordado.
4. Todas las empresas son responsables de firmar el pagare, tabla de amortización y contrato de los préstamos otorgados.
5. Es responsabilidad de Tesorería Corporativa el resguardo de los pagarés originales por los financiamientos otorgados entre las compañías de GIM Grupo Industrial Mexicano por un periodo de 5 años después de liquidar el préstamo.

Prestamos con Terceros (Bancos e Instituciones Financieras) de GIM.-

1. La Tesorería Corporativa es responsable de autorizar y negociar tasas de interés y garantías, para todas las compañías de GIM Grupo Industrial Mexicano e informar a consejo antes de la firma de los contratos, sobre los términos y condiciones negociados
2. La Tesorería Corporativa es responsable de Conseguir los financiamientos necesarios para la operación de las empresas del grupo y para nuevos proyectos de inversión

Política de Compra Venta de Divisas.-

1. Toda compra/ venta de divisas se deberá de realizar a través de Tesorería Corporativa.



CÓDIGO DEL DOCUMENTO		ELABORA:
GIM-TESO-PO-DG-01		C.P. Laura Autrique Ruiz
FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE REVISIÓN	Control Documental
07/03/16	1	L.A. Karla Edith Córdova
DUEÑO DEL PROCESO / DEPARTAMENTO.		
Tesorería		Autoriza: Dr. Enrique Autrique Ruiz 