

# Guía del Joven Profesional

Versión 3.0



**“Armado de carpetas bancarias”**

**C.P.N David, ALE [davidale1987@gmail.com](mailto:davidale1987@gmail.com)**

**Exequiel, ALANIZ [exe\\_16\\_89@hotmail.com](mailto:exe_16_89@hotmail.com)**

**C.P. Florencia, LUCERO [florluceromz@gmail.com](mailto:florluceromz@gmail.com)**



## TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVOS .....	3
1.1. Objetivo General del Trabajo. ....	3
1.2. Objetivos Específicos del Trabajo.....	3
2. MARCO TEORICO .....	3
3. DESARROLLO .....	3
4. CONCLUSIONES .....	12
4.1. Recomendaciones: .....	12
5. BIBLOGRAFIA .....	12



## 1. OBJETIVOS

*Tener nociones básicas con respecto a la documentación que debe presentarse en una institución bancaria para poder calificar la cuenta que posee o desea poseer un determinado cliente.*

### 1.1. Objetivo General del Trabajo.

*Saber que documentación presentar en un Banco para poder calificar las cuentas que posee un determinado cliente.*

### 1.2. Objetivos Específicos del Trabajo.

- *Exponer los rubros determinantes que afectan directamente a la calificación bancaria.*
- *Tener en cuenta los procedimientos particulares que deben aplicarse de acuerdo a la rentabilidad del cliente.*

## 2. MARCO TEORICO

La **clasificación bancaria** consiste en una serie de indicadores que tienen en cuenta los diferentes bancos y que indican la solvencia general de una determinada empresa o individuo. Esto permite que la entidad le brinde un respaldo crediticio para hacer frente a diferentes contingencias con la que se puede encontrar el ente calificado.

Es la autorización otorgada a una empresa para operar en una o más líneas de crédito, en forma continua o alterada, durante un plazo determinado, que generalmente es un año, renovable a su vencimiento.

Se acuerda en base al análisis de la documentación patrimonial, económica y financiera oportunamente presentada, ordenada en un legajo actualizado, y el conocimiento de sus antecedentes, trayectoria y antigüedad.

## 3. DESARROLLO

Para comenzar se van a indicar los requisitos que deben cumplirse para que se realice la apertura de una cuenta bancaria.

Existe la posibilidad de realizar la apertura de la cuenta primero y luego solicitar la calificación o realizar ambas cosas juntas, es decir abrir cuenta y en el mismo momento calificarla. En cualquiera de los casos debe presentar la siguiente documentación:

**Santander Río**

**DOCUMENTACION PARA LA APERTURA DE CUENTAS/PAQUETES  
BANCA PYME, EMPRESAS, INSTITUCIONES, AGRO Y BANCA MAYORISTA ARGENTINA**

**DOCUMENTACIÓN COMÚN A TODOS LOS TIPOS SOCIETARIOS QUE SE DEBE ADJUNTAR A LO DETALLADO EN EL CUADRO PARA CADA CASO**

**DE CADA UNO DE LOS FIRMANTES DE LA CUENTA**

1) Documento Nacional de Identidad (DN tipo libreta o tarjeta / Libreta Cívica (C/7) / Libreta de Enrolamiento (L/E)  
2) CUIT / CD (consultar página web www.afip.gov.ar), CUIL (consultar página web www.afip.gov.ar) o inscripción en Monotributo (consultar página web www.afip.gov.ar)

**DE LA EMPRESA**

1) CUIT (consultar página web www.afip.gov.ar)  
2) Constancia inscripción en el R.I.N. (empresas cuya actividad sea industria manufacturera)  
3) En caso que el domicilio declarado sea distinto al de la constancia de inscripción tributaria, puede presentar factura de servicio (agua / Luz / Gas / Teléfono / Cable o Televisión Satelital) o impuesto municipal a nombre del solicitante o contrato de alquiler vigente de la propiedad.

**TIPOS SOCIETARIOS QUE PUEDEN EFECTUAR APERTURA DE CUENTAS O PAQUETES**

TIPO SOCIETARIO	DOCUMENTACIÓN LEGAL	DOC. ECONÓMICO - FINANCIERA (RIF)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedad de Hecho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integración de la "Nota declaración Sociedad de Hecho (F 4 S8)"</li> </ul>	<p><b>PARA APERTURAS DE CUENTA:</b></p> <p><b>Inicio de actividades hasta 3 meses:</b> Por ser de reciente constitución pueden no contar con la documentación requerida. Podrán presentar la que se encuentre disponible: DDU de IVA o IIBB y su presentación o documentación que justifique el origen de los fondos. Es requisito que al finalizar este lapso de 3 meses se reuna la documentación detallada en el período "De 4 meses en adelante".</p> <p><b>De 4 meses en adelante:</b> La Sociedad de Hecho debe presentar las Últimas 3 DDU de IVA o IIBB. En caso que la SH esté sujeta de IVA o IIBB los socios deben presentar la última DDU de ganancias o últimos 3 pagos de monotributo (de los socios o de la sociedad).</p> <p><b>PARA APERTURA DE PAQUETE POR TRÁMITE NORMAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscritos en Ingresos o los gananciales: Los socios deben presentar (última DDU) de ganancias con las constancias de presentación y pago. Si adhirió a un plan facultades, última cuota exigible del mismo, pago. Si al declarar ganancias 3ª categoría no se informa el dato "Total de Ingresos Gravados" (cantidad SIAP, los mismos deberán corresponder al período y secuencia original y rectificativa) informados en la DDU o las últimas 6 DDU de IVA o IIBB de la sociedad de hecho con sus comprobantes de presentación y pago.</li> <li>Inscritos en Monotributo: últimos tres pagos efectuados (de los socios o de la sociedad).</li> </ul> <p><i>Nota:</i> Para los casos que se solicita la presentación de pago e impuestos, se considerarán realizados en tiempo y forma hasta 30 días de atraso en uno de los comprobantes de pago o hasta 5 días de atraso en todos ellos.</p>

Hojas 1 de 4

**TIPOS SOCIETARIOS QUE PUEDEN EFECTUAR APERTURA DE CUENTAS O PAQUETES**

TIPO SOCIETARIO	DOCUMENTACIÓN LEGAL	DOC. ECONÓMICO - FINANCIERA (RIF)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedad en comandita por acciones</li> <li>Sociedad colectiva</li> <li>Sociedad en comandita simple</li> <li>Sociedad de garantía recíproca</li> <li>Sociedades anónimas</li> <li>Sociedad de responsabilidad limitada</li> <li>Sociedad de capital e industria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Estatuto / Contrato Social y sus modificaciones, inscritas en Registro Público correspondiente</li> <li>2) Actas con la designación y distribución de los cargos de autoridades vigentes</li> <li>3) Poderes otorgados por la sociedad, que confieren facultades bancarias elevados por escritura pública</li> </ul>	<p>Debe presentar balance firmado por contador y certificado por CPCE (no se aceptan balances con certificación literal) o la que se determine según correspondiera a la fecha de apertura de cuenta y cierre de ejercicio de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si la empresa tiene hasta 30 días de inicio de actividades: solo presenta la constancia de inscripción de AFP (no puede abrir paquete por trámite normal). Luego debe presentar en el transcurso de los 3 meses siguientes las DDU de IVA o IIBB para que la cuenta se considere correctamente abierta.</li> <li>Si la empresa aún no cerró su primer ejercicio anual: Últimas 6 DDU de IVA o IIBB (no puede abrir paquete por trámite normal). En caso de iniciar actividades en un período menor a 6 meses, debe presentar las DDU de dichos meses.</li> <li>Si la empresa cerró su primer ejercicio anual pero no han transcurrido 180 días desde la fecha de cierre: balance firmado por Contador y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción que corresponda a las Últimas seis DDU de IVA o Ingresos Brutos.</li> <li>Si han transcurrido más 180 días desde la fecha de cierre de su primer ejercicio anual y hasta el segundo cierre de ejercicio: Último balance exigible firmado por Contador y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción que corresponda.</li> <li>Si la empresa cerró 2 o más ejercicios anuales: Último balance exigible firmado por Contador y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción que corresponda.</li> </ul> <p><i>Nota:</i> Se considera a un balance exigible cuando han transcurrido 180 días de cerrado el ejercicio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedades Civiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Estatuto o convenio o escritura pública</li> <li>2) Actas con designación de autoridades vigentes</li> <li>3) Poderes con facultades bancarias, elevado a escritura pública</li> </ul>	
<b>TIPOS SOCIETARIOS QUE PUEDEN EFECTUAR SOLO APERTURA DE CUENTAS</b>		
TIPO SOCIETARIO	DOCUMENTACIÓN LEGAL	DOC. ECONÓMICO - FINANCIERA (RIF)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedad en Formación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Estatuto / Contrato Social y sus modificaciones, inscritas en Registro Público correspondiente</li> <li>2) Actas con la designación y distribución de los cargos de las autoridades vigentes</li> <li>3) Poderes otorgados por la sociedad que confieren facultades bancarias elevados a escritura pública</li> <li>4) Formulario "Carta de Sociedades en Formación" (F 4.6.7) Firmado</li> <li>5) Constancia de inicio de trámite de inscripción (Infer constitutivo)</li> </ul>	<p><b>Inicio de actividades hasta 3 meses:</b> Por ser de reciente constitución pueden no contar con la documentación requerida. Podrán presentar la que se encuentre disponible: DDU de IVA o IIBB y su presentación o documentación que justifique el origen de los fondos. Es requisito que al finalizar este lapso de 3 meses se reuna la documentación detallada en el período "De 4 meses en adelante".</p> <p><b>De 4 meses en adelante:</b> 3 Últimas DDU de IVA o IIBB y su presentación o documentación que justifique el origen de los fondos firmado por Contador y certificado por CPCE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismos del Estado Nacional y Provincias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ley de creación que contenga el respectivo estatuto</li> <li>2) Actas de distribución de cargos de las autoridades vigentes o resoluciones con designaciones oficiales de dichas autoridades</li> <li>3) Poderes otorgados por la entidad que confieren facultades bancarias elevados por escritura pública</li> </ul>	Presupuesto del año en curso
<ul style="list-style-type: none"> <li>Municipios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ley orgánica de las Municipalidades o bien carta orgánica del municipio si estuviera facultado para dictarla</li> <li>2) Sistema de designación del intendente o acta de designación del intendente con aceptación del cargo</li> <li>3) Resolución u ordenanza municipal o decreto provincial que contenga aprobación de la apertura de una Banca Santander Río o apertura de cuentas bancarias (en este último caso se especifica una entidad distinta a BSA) mencione a los firmantes designados a operar en ella y el modo de actuación realice todos los facultades para los cuales están habilitados</li> <li>4) Resolución o decreto con el consentimiento oficial de los funcionarios firmantes de la cuenta</li> </ul>	Estado de Cuentas y Resultados al cierre del año anterior o la Ordenanza de Aprobación de presupuesto del año en curso

Hojas 2 de 4

TIPOS SOCIETARIOS QUE PUEDEN EFECTUAR SOLO APERTURA DE CUENTAS		
TIPO SOCIETARIO	DOCUMENTACIÓN LEGAL	DOC. ECONÓMICO - FINANCIERA (IFE)
• Embajadas y Consulados	1) Decreto emitido por el país de origen designando a las autoridades certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores (Cancillería) de nuestro país. 2) Nota membretada firmada por las autoridades (Cónsul o Embajador) designando a la persona que actuará en la cuenta, el cargo que desempeñe, el uso de firma que obligará a la entidad, las facultades bancarias que se le confiere. Las firmas de esta nota deben ser certificadas por escribano público.	Partida presupuestaria liberada por el país correspondiente.
• Iglesia Católica • Obisado • Parroquia	<b>Iglesia Católica, Obisados y Parroquias</b> 1) Decreto presidencial que reconoce el obispo o decreto protocolar que designa al que firmará según corresponda. 2) Nota protocolar en hoja membretada o resolución suscrita por el Obispo o por el Párroco según corresponda por el cual se designa a las personas autorizadas a operar en la cuenta y el modo de actuación de éstas o bien presentar poder elevado a escritura pública conferido por el Obispo donde otorgue facultades bancarias expresas. <b>Colegios Parroquiales (dependientes de Obisados)</b> 1) Documento donde conste la designación de quien actúa en la representación legal del colegio firmado por Obispo ("Letras" o Nota protocolar). 2) Poderes con facultades bancarias, si los hubiere. No será requisito que estén elevados a escritura pública. Bastará con que el documento de asentamiento esté firmado por el representante legal del colegio y que su firma esté certificada (por escribano público o por la sucursal donde se encuentra radicada la cuenta). <b>Congregaciones / Institutos de vida consagrada (dependientes de la Iglesia Católica)</b> 1) Inscripción y reconocimiento como instituto de vida consagrada al culto católico emitida por la Secretaría de Culto del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. 2) Poderes con facultades bancarias, si los hubiere.	Balances (en caso que la entidad lo requiera) auditado y firmado por Contador y certificado por CPC (no se aceptan balances con firma literal) ó Declaración Jurada de cuentas, Errores y Fallos (presentada ante la Secretaría de Industria, Comercio y Minería del Ministerio de Economía al momento de renovar el subsidio (último requerido).
• Fideicomisos	1) Contrato con firma certificada por escribano público o elevado a escritura pública (es obligatorio si los bienes fideicomitidos son inmuebles). 2) Acta o modificación del contrato original con firma certificada de las partes por notario o por escritura pública según el caso. 3) Si el fiduciario es una persona jurídica (por ejemplo, SA - SRL) presentar además toda la documentación que corresponda según su tipo. 4) Poderes con facultades bancarias, debidamente elevados a escritura pública.	Documentación patrimonial del fiduciario y el fiduciante, si son: <b>Personas físicas:</b> Último recibo de sueldo / Última DI de ganancias con su constancia de presentación y/o Bs. Personales / Monotributo; constancia de presentación. <b>Personas jurídicas:</b> lo que corresponda según su tipo descrito en el presente cuadro. <b>Fideicomiso:</b> balance en caso de corresponder su presentación.
• Consorcios de Propietarios	1) Reglamento de comunidad inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble (RPI). 2) Designación del actual administrador elevada a escritura pública. 3) Acta de asamblea de propietarios, labrada en el libro respectivo o protocolizada, en la cual autorizan la apertura de la cuenta corriente en Banco Santander Río o apertura de cuentas bancarias; en este último caso se especifica una entidad distinta a Banco Santander Río) y designa a las personas autorizadas a operar en la cuenta, mencionando el modo de actuación de éstas.	Documentación para poder inferir el movimiento normal de la cuenta (a la liquidación de expensas).
• Sucesiones indivisas	1) CUI de la sucesión. 2) Testamento o resolución judicial firmada y certificada por el juzgado interviniente que contenga la resolución por la cual se designa al o los administradores de la sucesión con la respectiva aceptación de su cargo y modo de actuación de los mismos.	Inicio de actividades hasta 3 meses: Por ser de reciente constitución pueden no contar con la documentación requerida y presentar la que se encuentre disponible (último DOI de ganancias presentada con saldo en cero) o hasta 3 pagos de monotributo. Es requisito que al finalizar este plazo se reúna la documentación detallada en el período "De 4 meses en adelante". <b>De 4 meses en adelante:</b> Debe presentar las Últimas 3 DOIs de IVA o IBB. En caso que esté exenta de IVA o IBB los socios deben presentar las 3 Últimas DOIs de ganancias o Últimos 3 pagos de monotributo.

Hoja 3 de 4

TIPOS SOCIETARIOS QUE PUEDEN EFECTUAR SOLO APERTURA DE CUENTAS		
TIPO SOCIETARIO	DOCUMENTACIÓN LEGAL	DOC. ECONÓMICO - FINANCIERA (IFE)
• Colegios Públicos (Profesionales)	1) Ley de creación que contenga el respectivo estatuto. 2) Actas de distribución de cargos de las autoridades vigentes o resoluciones con designaciones oficiales de dichas autoridades. 3) Poderes otorgados por la entidad que confieren facultades bancarias elevados por escritura pública.	Debe presentar balance auditado, firmado por contador y certificado por CPCE (no se aceptan balances con certificación literal) o lo que se determine según el siguiente detalle: <b>• Si la empresa tiene hasta 30 días de inicio de actividades</b> solo presenta la constancia de inscripción de AFIP. Luego debe presentar en el transcurso de los 3 meses siguientes las DOIs de IVA o IBB para que la cuenta se considere correctamente abierta.
• Sindicatos - Obras Sociales - Sociedad de Garantía Recíproca	1) Estatuto inscrito en la G.J. (o en el respectivo RPC) o bien con la autorización para funcionar emitida por el Ministerio de Trabajo. 2) Actas de distribución de cargos de las autoridades vigentes o resoluciones con las designaciones oficiales de dichas autoridades. 3) Poderes otorgados por la entidad que confieren facultades bancarias elevados por escritura pública.	<b>• Si la empresa aún no cerró su primer ejercicio anual:</b> Últimas 6 DOIs de IVA o IBB (si inició actividades en un periodo menor a 6 meses inferior debe presentar las DOIs de dichos meses) y la constancia de presentación.
• Sociedad del Estado	1) Ley de Creación (si el capital es 100% estatal) o Estatuto inscrito en la G.J. o en el respectivo RPC) o la sociedad es de capital mixto (estatal y privado). 2) Actas de distribución de cargos de las autoridades vigentes o resoluciones con designaciones oficiales de dichas autoridades. 3) Poderes otorgados por la entidad que confieren facultades bancarias elevados por escritura pública.	<b>• Si la empresa cerró su primer ejercicio anual pero no han transcurrido 180 días desde la fecha de cierre:</b> balance firmado por Contador y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción que corresponda ó las últimas seis DOIs de IVA o Ingresos Brutos y su constancia de presentación.
• Sociedad Extranjera (sólo para casos Ley 19550 arts. 118 o 124)	1) Contrato de constitución inscrito en país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del otro país, debidamente traducido al castellano y legalizado por el colegio de traductores correspondiente. Todo debidamente inscripto en la G.J. (o en el respectivo RPC). 2) Acta del órgano de gobierno que resuelve la apertura de la sucursal en la República Argentina y designación de representante a cargo, inscripta en la G.J. (o en el respectivo RPC). 3) Poder con facultades bancarias expresas conferido al Representante legal para actuar en la República Argentina, elevado a escritura pública (o lo que contenga en la República Argentina) o por instrumento privado apostillado o legalizado según corresponda (si fue conferido en el extranjero).	<b>• Si han transcurrido más 180 días desde la fecha de cierre de su primer ejercicio anual y hasta el segundo cierre de ejercicio:</b> último balance exigible firmado por Contador y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción que corresponda. <b>• Si la empresa cerró 2 o más ejercicios anuales:</b> último balance exigible firmado por Contador y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción que corresponda. <u>Nota:</u> se considera a un balance exigible cuando han transcurrido 180 días de cerrado el ejercicio.
• Cooperativas • Mutuales • Asociaciones civiles • Simples Asociaciones • Fundaciones	1) Estatuto / Contrato Social y sus modificaciones inscriptas en Registros Públicos correspondiente. 2) Actas con la designación y distribución de los cargos de las autoridades vigentes. 3) Acta de Consejo de administración o comisión directiva labrada en el libro respectivo o protocolizada, en la cual autoriza la apertura de la cuenta corriente en Banco Santander Río o apertura de cuentas bancarias (en este último caso se especifica una entidad distinta a Banco Santander Río) y designa a las personas autorizadas a operar en la cuenta, mencionando el modo de actuación de éstas (de acuerdo a lo que resuelve el instrumento). 4) Inscripción en el INES (Mutuales Cooperativas) o en el Registro Público de Comercio (Fundaciones y Asociaciones Civiles).	
• Unión Transitoria de Empresas (UTE) • Agrup. de Colaboración Empresarial (ACE) • Consorcios de Empresas	1) Contrato de Constitución inscripto en el RPC. 2) Si el Representante es una PJ la documentación que acredite existencia legal y personería estatutaria, modificaciones inscriptas, actas y poderes. 3) Poderes conferidos por la UTE / ACE / Consorcio o por la sociedad administradora.	

Hoja 4 de 4

Una vez dada de alta la cuenta se procede a calificar la misma, para ello debe presentar una serie de documentación que se va a exponer a continuación\_

## Documentación necesaria para calificar<sup>i</sup> una cuenta bancaria:

### **Persona Física**

1. Inscripción en AFIP Y DGR actualizada
2. Descripción y antecedentes de la actividad de la empresa, detalle de los principales clientes y proveedores.
3. Ultima DDJJ de Ganancias y Bienes Personales, presentación y pago. Con sus correspondientes papeles de trabajo.
4. Ultimas 6 DDJJ de IVA y constancia de pago de los aportes previsionales.
5. Detalle de ventas netas mensuales post cierre de ejercicio hasta la fecha.
6. Saldos contables actualizados de:
  - Deudores comerciales (Créditos por ventas)
  - Acreedores comerciales (Proveedores)
  - Stock valorizado (Bienes de Cambio)
7. Declaración jurada indicando deuda bancaria y financiera a la fecha, discriminadas por entidad, línea, garantía y plazo. Deberá incluir la totalidad de los instrumentos comerciales cedidos, vendidos o descontados).

### **Persona Jurídica**

1. Inscripción en AFIP Y DGR actualizada
2. Descripción y antecedentes de la actividad de la empresa, detalle de los principales clientes y proveedores. Principales productos y servicios que produce y comercializa.
3. Contrato social, actas y poderes vigentes
4. Últimos dos Balances firmados por CPN y certificado por el CPCE
5. Acta de aprobación de balance y distribución de utilidades
6. Ultimas 6 DDJJ de IVA y constancia de pago de los aportes previsionales.
7. DDJJ de impuesto a las ganancias de la sociedad de la sociedad
8. Detalle de ventas netas mensuales de los últimos dos años hasta la fecha.
9. Saldos contables actualizados de:
  - Deudores comerciales (Créditos por ventas)
  - Acreedores comerciales (Proveedores)
  - Stock valorizado (Bienes de Cambio)

- Inversiones realizadas postbalance
- 10.** Declaración jurada indicando deuda bancaria y financiera a la fecha, discriminadas por entidad, línea, garantía y plazo. Deberá incluir la totalidad de los instrumentos comerciales cedidos, vendidos o descontados).
  - 11.** Manifestación de bienes de los socios (o DDJJ de Ganancias y Bienes Personales).

En cuanto a las inscripciones en AFIP y la DGR no hay mucho más que decir que figuren actualizadas las mismas y que estén correctamente codificadas las actividades de la empresa.

Siempre es importante tener escrita una breve reseña histórica de como surgió la empresa a que se dedica cual es la misión, visión y principales objetivos e ir actualizando la misma de acuerdo vayan cambiando los principales clientes, proveedores y el posicionamiento de la misma en el mercado.

En cuanto a las DDJJ de IVA, Ganancias y Bienes personales tener presente que se pide presentación en tiempo y forma y pago (o plan de pago de dichos impuestos). Se debe llevar en forma ordenada los papeles de trabajo que ayudaron a la presentación de dichas declaraciones.

Es muy importante que no se posea deuda previsional ya que es uno de los principales motivos por los que no se puede aprobar una calificación.

Al momento de presentar las DDJJ de IVA contarle a nuestro oficial de cuenta bancaria que actividades poseemos gravadas al 21%, 27% o 10.5% para que no se realice una determinación errónea de cálculos.

En el caso que sea una empresa la que queremos calificar se debe tener presente que en el contrato figure claramente el número de inscripción en el Registro Público de Comercio y adjuntar todas las actas y poderes vigentes para que en un futuro no existan inconvenientes al momento de realizar cualquier acción sobre las cuentas bancarias.

Los saldos actualizados de las cuentas contables Deudores por ventas, Proveedores y Bienes de cambio se piden al cierre del mes inmediato anterior al cual se está pidiendo la calificación de la cuenta bancaria. Estos saldos son importantes ya que denotan si en los últimos meses han crecido nuestros créditos o deudas y con qué stock contamos para hacer frente a nuestros pedidos.

Algo que es muy común que se solicite es una declaración jurada indicando las deudas financieras y bancarias que se poseen, indicando fecha de origen de la misma, entidad en al que se posee, línea, garantía (personal, prendaria o hipotecaria) y plazo por



afecta igualmente. El estado civil de los socios es algo importante si algunos de ellos se divorcia luego del proceso de calificación de la cuenta es algo que se debe informar para que actualice por sistema y no afecte la situación el ex cónyuge al socio y por ende a la sociedad.

### Análisis Crediticio

En el apartado anterior se explicó la documentación que debe presentarse de acuerdo al tipo de sujeto, pero no es solo esto lo que una entidad bancaria tiene en cuenta. Cuando analiza dicha documentación considera varios parámetros, los cuales se describirán en el siguiente apartado:

➤ **Análisis Descriptivo.**

Implica mostrar en términos porcentuales la participación de cada rubro en las estructuras de inversión, financiación y resultados y su evolución en el tiempo.

*\*Análisis de estructura:* peso relativo de cada rubro dentro de un estado contable.

Ejemplo: análisis de la estructura del activo

-caja y bancos	26.000	1%
-créditos por venta	514.000	14%
-otros créditos	51.000	1%
-bienes de cambio	1.216.000	33%
<b>*total activo corriente</b>	<b>1.807.000</b>	<b>49%</b>
-créditos no corrientes	21.6000	1%
-bienes de uso	1.854.500	50%
<b>*total activo no corriente</b>	<b>1.876.100</b>	<b>51%</b>
<b>**total activo</b>	<b>3.683.100</b>	<b>100%</b>

*\*Análisis de tendencia:* evolución que han sufrido los diferentes rubros del mismo estado contable confeccionado para distintas fechas.

Ejemplo: análisis de la tendencia del Activo.

ACTIVO	AÑO 0	AÑO 1	Tendencia
-caja y bancos	26.000	31.000	19,2%
-créditos por venta	514.000	416.000	-19,1%
-otros créditos	51.000	52.000	2,0%
-bienes de cambio	1.216.000	1.305.000	7,3\$
<b>*total activo corriente</b>	<b>1.807.000</b>	<b>1.804.000</b>	-0,2%
-créditos no corrientes	21.600	20.500	-5.1%
-bienes de uso	1.854.500	1.610.000	-13,2%
<b>*total activo no corriente</b>	<b>1.876.100</b>	<b>1.630.500</b>	-13,1%
<b>**total activo</b>	<b>3.683.100</b>	<b>3.434.500</b>	-6,7%

➤ Análisis Económico.

Significa evaluar la capacidad de generar resultados, conocer la rentabilidad, causas de los niveles de rentabilidad e impacto de la financiación de terceros.

\*Margen de contribución: indica si es un negocio de rentabilidad o de volumen.

Resultado bruto/Ventas

\*Rentabilidad final sobre ventas: cuantos pesos quedan de utilidad final por cada peso vendido.

Resultado final/Ventas

\*Rentabilidad sobre los activos: mide la habilidad de la gerencia en el uso de sus activos.

$$\text{Resultado operativo} / \text{Total Activo}$$

\*Rentabilidad sobre el PN: representa la rentabilidad para el accionista. Se debería comprar contra otras inversiones de similar rango.

$$\text{Resultado final} / \text{Patrimonio Neto.}$$

\*Índice de apalancamiento: permite analizar la estructura de financiamiento para decidir entre endeudarse o utilizar capital propio, para ello el costo de los pasivos debe ser inferior al rendimiento que generará ese endeudamiento. Si este índice es mayor a 1, conviene endeudarse.

$$\text{Rentabilidad sobre el PN} / \text{Rentabilidad sobre el total de activos}$$

#### ➤ Análisis Financiero.

Conocer el grado de solvencia del ente, evaluando su capacidad de pago.

\*Liquidez corriente: es un indicador de la capacidad de pago de la deuda corriente, mostrando cuantos pesos espera disponer la empresa durante el próximo año, para afrontar cada peso que deberá pagar en el mismo período.

El inconveniente es que no dice nada sobre la rotación de la deuda a lo largo del tiempo; pueden existir vencimientos a pagar a los 30 días y créditos a cobrar dentro de 90 días.

$$\text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente:}$$

> a 1: capacidad de pago

= a 1: hay que vender todo para pagar

< a 1: problema futuro de cesación de

pagos

\*Liquidez ácida o inmediata: es un indicador más riguroso de la capacidad de pago en el corto plazo, ya que utiliza los rubros más líquidos o de certeza de realización (disponibilidad y créditos). Esto es así porque los bienes de cambio primero deben ser transformados (producción), luego vendidos y finalmente cobrados, por lo tanto hay



más riesgo en el tiempo total que insumirá todas las operaciones citadas hasta lograr realizar los mismos.

Activo corriente-Bienes de cambio/Pasivo corriente

\*Índice Solvencia o endeudamiento sobre el PN: muestra el porcentaje del pasivo total cubierto por el PN. Es importante relacionarlo con el apalancamiento para saber si la empresa se está financiando bien.

Pasivo total/PN

## 4. CONCLUSIONES

A través del desarrollo del presente trabajo se ha pretendido dejar una idea clara y concisa cuáles son los requisitos que piden las instituciones bancarias para abrir y calificar una cuenta corriente y con esta posibilidad hacer frente a diferentes contingencias que pueden presentarse en la vida de una determinada institución o persona, llamémoslo empresario.

### 4.1. Recomendaciones:

Como profesionales debemos tener presente la información cualitativa y cuantitativa que tienen en cuenta los bancos para calificar o no una determinada cuenta bancaria. Saber que rubros son los que determinaran el monto de dicha calificación y como calcular los principales índices.

## 5. BIBLOGRAFIA

Información brindada por Banco Francés S.A., Banco Credicoop coop Ita y Banco Santander Río S.A.

---