

# ALGUNOS COMENTARIOS PARA RECIBIR UN PRONTO PAGO:

(División Seguro  
de Crédito)



El recibir un pago oportuno es tan importante como hacer el negocio. El secreto del cobro en tiempo recae en las prácticas o políticas consistentes de crédito que debería apoyar la relación con cada cliente. A continuación algunos puntos que pueden ayudar a protegerse del “dolor” del pago tardío, así como el flujo de efectivo de la empresa:

## 1. Establecer un Contrato de Negocio

Determinar condiciones de la relación comercial es importante para visualizar una relación a largo plazo. Preferentemente firmarlo con la orden en firme. (Se pueden incluir intereses sobre cuentas vencidas).

## 2. Constante monitoreo

Mantenerse pendiente de las señales de “peligro” como pagos prorrogados o cheques rebotados.

## 3. Envío de factura eficiente

Facture correctamente y tan pronto como sea posible. Asegúrese que la fecha de pago sea clara.

## 4. Seguimiento

Dependiendo la cantidad, dé seguimiento 3 días después de enviar su factura. Solo indique que usted esta verificando la satisfacción del producto o servicio, por lo que asumiendo que el cliente esta satisfecho, entonces podrás confirmar si también ya recibieron la factura.

## 5. Factura vencida

El día que la factura se vence, llamar al cliente y preguntar cortésmente si hay algún problema, dado que el pago esta vencido. La única excusa para el no-pago es no tener el dinero, por lo que habrá que ser persistente con cortesía. Se puede señalar que a partir de este momento, los intereses se están sumando a la factura.

## 6. Bitacora de llamadas

Mantenga notas de cada conversación con su cliente y comparta los acuerdos o puntos tratados por correo electrónico.

## 7. Cheque enviado

Si su cliente notifica que envió un cheque por correo, puede solicitar escaneo del cheque firmado o si le indica que enviará el cheque por correo, puede solicitar que se lo envíe por Mensajería (DHL, UPS, Estafeta, etc.) y le haga llegar el número de envío, sino llámeme en 3 días para confirmar envío.



### **8. Pagar una visita**

Si la Compañía es local, llámeme en la mañana e indíqueles que estará por la tarde en la recepción para recoger el cheque (prepárese para esperar un poco si es necesario).

### **9. Escribir una carta**

Si están lejos para visitarlos, escriba una carta cortés (no importa que tan enojado esté usted), estableciendo solamente los hechos. Centre el tema en los términos y condiciones del crédito comercial, así como en el seguimiento que ha dado para el pago (anexe los emails al respecto). Indique que no le surtirá más y que esperará una carta compromiso en los próximos 7 días, caso contrario tomará acciones legales.

**Si usted es educado y firme, estos puntos no perjudicarán las relaciones con sus clientes, y además tendrá el respeto del cliente.**

*Fuente: Atradius*

