

## Editorial:

*Elaborar una cotización, no obstante ser una actividad fundamental, sigue siendo una debilidad de muchas empresas y fuente importante de sus problemas.*

*En este número del **Boletín CIAAAS**, presentamos una revisión de algunos lineamientos generales que pueden ayudar a sistematizar el proceso de costeo y elaboración de una cotización.*

R. Soto C.

**Centro de Integración para la Industria  
Automotriz y Aeronáutica de Sonora, A.C.**

**Tel. (662) 207-2888, Web: <http://ciaas.org>, e-mail: [boletin@ciaas.org](mailto:boletin@ciaas.org)**

---

## Elaboración de cotizaciones

Elaborar cotizaciones es una actividad fundamental de cualquier empresa, toda vez que, además de ser la base de sus negociaciones, estos documentos proporcionan, con gran frecuencia, una primera impresión de la organización al cliente potencial. Esta actividad, por otra parte, sigue siendo una debilidad de muchas empresas y fuente importante de problemas.

No existe un método general para elaborar una cotización, debido a que cada proyecto y cada negociación son diferentes, sin embargo, hay una serie de elementos, tanto de forma como de fondo, que se deben considerar en la elaboración de la cotización para que resulte más efectiva.

Con respecto a la forma hay que asegurarse de que la propuesta esté bien estructurada. El primer elemento que debe incluirse en una cotización es la identificación de la empresa (nombre, logo y datos de contacto). Este elemento, no sólo define la identidad de la empresa; también indica atención a

los detalles y profesionalismo. Es conveniente el uso de secciones y etiquetas para organizar los datos de la cotización, entre los que se deben incluir: La fecha de emisión, el periodo de validez, el folio, el código interno del cliente, la fecha de entrega, los términos de pago, los términos de envío, el precio, el nombre, firma y puesto del responsable de la cotización, los datos de contacto del soporte al cliente y las referencias a términos y condiciones. En el cuerpo de la cotización, es importante especificar, lo más claro posible, qué servicios o productos están cubiertos por la cotización y cuáles se entregan de forma gratuita, como atención al cliente. Esto establece los límites de reclamación y permite reconocer el esfuerzo adicional. Deben evitarse las descripciones extensas, siendo preferible el uso de listas con viñetas.

Mientras que la forma en que es presentada la cotización es un factor muy importante para concretar la negociación, es el fondo de la misma la que constituye el negocio. Los elementos de fondo de la cotización son el valor de uso del bien o servicio que se ofrece y el precio que se le atribuye a ese bien o servicio. El valor de uso consiste en la capacidad del bien o servicio para satisfacer una necesidad, lo cual debe establecerse claramente en la descripción, especificando, por ejemplo, la sujeción a normas.

La definición del precio es un proceso menos directo. Con mucha frecuencia, el método utilizado para establecerlo consiste en iniciar con una cantidad excesiva o con una muy baja y, después, tratar de ajustarlo en base al mercado. Si bien este proceso de ajuste del precio al mercado es inevitable, existen lineamientos generales que lo hacen menos azaroso.

El primer elemento que debe tomarse en consideración al momento de calcular el precio que se establecerá en la cotización, es que cada negocio debe cubrir por completo los gastos derivados directamente de su realización, incluyendo salarios e insumos, así como otros gastos específicos del negocio, como pueden ser los gastos de importación, peritajes, intereses sobre compras a crédito, etc. Estos gastos constituyen lo que se conoce como “costos directos”. En segundo lugar, hay que tomar en cuenta que cada negocio específico debe contribuir al pago de los llamados “costos indirectos”, esto es, los gastos requeridos para mantenerse en operación, independientemente del negocio o

para un grupo de servicios o productos. Entre los costos indirectos se incluyen el pago de servicios (agua, luz, teléfono, acceso a Internet, etc.), renta o amortización del local, maquinas, herramientas y equipo, los intereses sobre créditos, el pago a personal administrativo, publicidad, etc. Es particularmente común el no incluir en el cálculo del precio los pagos anualizados, así como las prestaciones, gastos de capacitación y previsión social y otros gastos relacionados al pago de salarios. El cálculo del precio es particularmente difícil de estimar cuando debe hacerse por anticipado a la realización del producto (por ejemplo cuando se construye un sistema a la medida) o de un servicio no típico. En tales situaciones, la experiencia es la mejor guía, por lo que es importante llevar una bitácora de proyectos realizados que sirvan de referencia para nuevos negocios.

Una vez calculados los costos, tanto directos como indirectos, debemos tomar en consideración que el fin de todo negocio es generar ganancias económicas y que éstas deben ser superiores a las pagadas por los instrumentos financieros de tasa fija<sup>1</sup>. Así, el precio final se calcula agregando a los costos totales un cierto porcentaje que corresponde al rendimiento deseado.

Hay que notar que si el precio de un bien o servicio no es rentable, entonces no es negocio. Por otra parte, si el precio es excesivo a su valor de uso, será rechazado por el mercado. En ambos casos, se reduce la competitividad de la empresa.

El costeo forma parte de la administración de una empresa, constituyendo así, un costo indirecto por si mismo. Como en el caso de otras actividades no productivas, es importante minimizar el impacto de esta actividad en el precio de la cotización. Para ello, conviene crear un sistema de costeo que contenga cifras genéricas como el costo por hora del personal involucrado en un servicio, una fórmula para el cargo de gastos indirectos, una base de casos de referencia, etc.

Finalmente, antes de enviar una cotización al cliente, hay que asegurarse de que esté actualizada y que sea competitiva.

---

<sup>1</sup> En México, puede tomarse como referencia el rendimiento ofrecido por los CETES (certificados de la tesorería).