

881002

H.  
Zej



**UNIVERSIDAD FRANCO MEXICANA**

ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U. N. A. M. NUM. 8810

**FINANZAS BASICAS PARA EJECUTIVOS NO  
FINANCIEROS EN LA PEQUEÑA Y MEDIANA  
EMPRESA DEL GIRO COMERCIAL**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN ADMINISTRACION  
P R E S E N T A  
ALFONSO TORT DUARTE

NAUCALPAN, EDO. DE MEX.

1986

**FALLA DE ORIGEN**



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## I N D I C E

INTRODUCCION .....	1
CAPITULO 1.- LA CONTABILIDAD Y LA EMPRESA .....	4
1.1.- INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD	
1.2.- FORMAS DE ORGANIZACION MERCANTIL	
1.3.- ACTIVOS, PASIVOS Y CAPITAL	
1.4.- ESTADOS FINANCIEROS	
1.5.- CUENTAS Y ASIENOS DE DIARIO	
CAPITULO 2.- LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	42
2.1.- LA BALANZA DE COMPROBACION Y PAPELES DE TRABAJO	
2.2.- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA O BALANCE GENERAL	
2.3.- ESTADO DE RESULTADOS O DE PERDIDAS Y GANANCIAS	
2.4.- ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS	
2.5.- EL CICLO DE CONTABILIDAD	
CAPITULO 3.- ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS .....	69
3.1.-INTRODUCCION GENERAL	
3.2.-CONCEPTOS DE ANALISIS FINANCIERO	
3.3.-OBJETIVOS DEL ANALISIS FINANCIERO	
3.4.-ANALISIS A BASE DE RAZONES	
3.5.-EJERCICIO	
CAPITULO 4.- CONTABILIDAD DE COSTOS .....	97
4.1.-CONCEPTO Y CLASIFICACION DE COSTOS	
4.2.-ELEMENTOS DEL COSTO DE PRODUCCION	
4.3.-COSTO PRIMO Y COSTO DE PRODUCCION	
4.4.-COSTOS DE DISTRIBUCION, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.	
4.5.-FUNCIONES DE UNA EMPRESA COMERCIAL Y COSTO DE VENTAS.	

CAPITULO 5.- PLANEACION FINANCIERA.....	113
5.1.- INTRODUCCION A LOS PRESUPUESTOS.	
5.2.- CLASES DE PRESUPUESTOS.	
5.3.- LA PRESUPUESTACION EN LA PRACTICA	
CASO PRACTICO.....	130
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	161
BIBLIOGRAFIA .....	167
ANEXOS .....	171

## I N T R O D U C C I O N

Un gerente efectivo debe evaluar sus aciertos y fracasos en forma cuantitativa y cualitativa, por tanto requiere de conocimientos contables y financieros. Esto no quiere decir, el conocer a detalle, los procedimientos contables, sino simplemente, tener nociones de - como se contabilizan las operaciones de la empresa y verificar que - resultados cuantitativos se desprenden de las decisiones que los mis - mos gerentes toman.

La gerencia debe tener una apreciación financiera clara so - bre: sus conceptos, significados, interpretación, limitaciones y po - tencial, que le faciliten tomar decisiones y trazar los planes de ac - ción necesarios para conseguir sus metas. No esta por demás mencionar, que la gerencia efectiva, no podrá cumplir con sus objetivos en forma - óptima, ni desarrollará sus funciones de manera adecuada, teniendo su - perfcial conocimiento de la información financiera básica y lo valioso de su interpretación.

En mi experiencia, de tres años aproximadamente, como analis - ta de crédito empresarial, en una institución bancaria, se han presen - tado numerosos casos, que ameritan aclaraciones de índole financiera; - ya sea por diferencias numéricas en los estados financieros, origen de - alguna partida consignada en los mismos, etc. Sin embargo, la mayoría - de las aclaraciones al respecto carecen de fundamentos, son incorrectas o simplemente no se obtiene respuesta. De tal forma que aproximadamen - te un 25%, de las solicitudes de crédito recibidas son denegadas o re - chazadas. Se ha detectado que en estas empresas, existen tres peculia

ridades:

- 1.- Predominan las de tamaño pequeño y mediano
- 2.- Son básicamente las dedicadas al comercio
- 3.- Las personas encargadas de brindarnos información por lo general ejecutivos o gerentes no financieros, dan en ocasiones ligera importancia a los estados financieros, principalmente por su falta de dominio, de las técnicas de interpretación de los mismos, así como de su conformación en general.

En lo anterior radica la hipótesis fundamental de este trabajo.

Por lo que hace a su objeto, esta tesis pretende, proporcionar a la gerencia no especializada en finanzas, una herramienta que le permita conocer los conceptos financieros elementales; sino en forma detallada, si lo suficientemente esenciales, para llevar a cabo sus funciones, de manera aún más eficiente.

Los temas a tratar tendrán la siguiente distribución:

En el capítulo uno, se dará una conceptualización general sobre la contabilidad básica, y su relación con la empresa.

En el segundo capítulo se hablará de los principales estados financieros.

En el tercero, se precisará en que consiste el análisis e interpretación de los estados financieros, así como su importancia en la toma de decisiones.

El capítulo cuarto, contendrá generalidades sobre la contabilidad de costos, y el papel que juega a este respecto la empresa comercial.

El quinto capítulo, se plantea la importancia de la planeación financiera.

Y dentro del capítulo sexto, se desarrollará un caso práctico,

que pretenderá dar validez a la hipótesis planteada.

Para finalizar se estructurarán las conclusiones y recomen  
daciones de este trabajo.

## CAPITULO I.- LA CONTABILIDAD Y LA EMPRESA .



## I.I.- INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD.-

Antes de entrar a definir lo que es la contabilidad, es importante hacer mención, que mediante ésta, es posible ir haciendo una hilación del desarrollo de toda actividad en que se opere con cierto capital, no importando los fines que se persigan. Corroborando lo anterior el C.P. Alejandro Prieto en su libro "Principios de Contabilidad" , menciona que: "La Contabilidad es el lenguaje de los Negocios." (0)

### DEFINICIONES DE ALGUNOS AUTORES.-

Para A. Ortega Pérez de León, y como lo expresa en su libro "contabilidad de Costos", la contabilidad es " Un conjunto sistemático de procedimientos, registros e informes estructurados sobre la base de la Teoría de la Partida Doble y otros principios técnicos, persigue como objetivos esenciales: mantener un detalle cronológico, sistemático y - costeable de todas las operaciones que afecten actual y aún contingentemente el patrimonio de una empresa - privada o pública - y su composición, conocer la naturaleza y valores de éste y suministrar a la organización por una parte, y a los inversionistas, Estado, Instituciones de Crédito, Acreedores y Público en General, por la otra, informes periódicos, correctos, significativos y oportunos sobre la esencia de estas mismas operaciones, así como su repercusión en dicho patrimonio, de modo - que la primera esté en condiciones de apreciar críticamente la forma en que se han desarrollado sus actividades en el pasado y normar su criterio para planearlas, encauzarlas y controlarlas de la manera más favorable posible en el futuro y los segundos obtengan una apreciación, igualmente crítica, sobre la posición financiera y la productividad de las - operaciones practicadas por esta empresa" (1).

(0) C.P. Prieto Alejandro.- Principios de Contabilidad.-Editorial. - Banca y Comercio, S.A., 1981.- Pág.1.

El C.P. Elías Lara Flores, en su libro "Primer Curso de Contabilidad", nos dice: "La Contabilidad es la Ciencia, que enseña las normas y - procedimientos para ordenar, analizar, y registrar las operaciones - practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles ( Banca, Industria, Comercio, Instituciones de Beneficencia, etc. ) (2).

En el Boletín No. 1, de Terminología de Contabilidad, del - Instituto Americano (Nueva York 1953), encontramos lo siguiente: "La Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en una manera significativa y en términos de dinero, las transacciones y eventos - que son: al menos en parte, de carácter financiero y consecuentemente - la interpretación de los resultados" (3).

De las definiciones anteriores, se puede apreciar que un sistema de contabilidad realiza tres servicios para una organización de negocios:

- A). Proporciona un registro cronológico de las transacciones - financieras del negocio. Este proceso se llama pasar al - diario.
- B). Dota de un registro de los resultados acumulativos de estas transacciones. Esto se logra anotando los asientos de diario hechos arriba (A), en cuentas de libro mayor, y resumiendo esta información en estados.
- C). El Contador, mediante el análisis de los estados, informa - sobre las condiciones financieras de la organización y las actividades que condujeron a estas condiciones. Por lo tanto, se puede poner énfasis en aquellas actividades que producirán máximas utilidades futuras.

(1) Ortega Pérez de León A. " Contabilidad de Costos".-Editorial UTEHA.- Edición 1979.-Pag.6.

D.- Auxiliar en la toma de decisiones.

PROPOSITOS DE LA CONTABILIDAD.-

- 1.- Control de Recursos y Obligaciones.
- 2.- Registros Claros y Precisos de las Operaciones.
- 3.- Determinar la situación Financiera de una Empresa, en cualquier momento.
- 4.- Posibilidades futuras de una Empresa.
- 5.- Ser un respaldo en situaciones de tipo Legal.
- 6.- Información a Terceros (Accionistas, Fisco, Público en General, Trabajadores).

OBLIGATORIEDAD DE LLEVAR LA CONTABILIDAD.-

- 1.- Control sobre los negocios y Empresas del País.
- 2.- Elaboración de Estadísticas.
- 3.- Impuestos.
- 4.- Protección a Terceros.

QUIEN UTILIZA LA INFORMACION FINANCIERA ?

A).- EXTERNOS:

ACREEDORES (BANCOS).-

- 1.- Para ver si es sujeto de crédito.
- 2.- Conocer su trayectoria como deudor.

PROVEEDORES.-

- 1.- Capacidad de pago.
- 2.- Liquidez mediata e inmediata.
- 3.- Formas de pago (Condiciones de Venta).

(2).- C.P. Lara Flores Elías.-"Primer Curso de Contabilidad".-Editorial Trillas.- Edición, 1977.- P.24) 1.

(3).- Boletín Núm. 1, de Terminología de Contabilidad.- Repaso y Resumen en Terminología Instituto Americano de Contadores.- Nueva York 1953

GOBIERNO.-

- 1.- Auditoría Fiscal.
- 2.- Estadísticas Nacionales.
- 3.- Desviaciones en relación a las razones medias.
- 4.- Cumplimiento de Obligaciones.

PUBLICO EN GENERAL.-

AUDITORES EXTERNOS.-

- Emitir opinión o dictámen, indicando si los estados financieros presentan o no, la situación financiera de la Empresa en forma - razonable y de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

B).- INTERNOS:

ADMINISTRACION.-

- 1.- ¿ Esta dando buenos resultados ?
- 2.- Detectar áreas problema.
- 3.- Determinar posibilidades, de nuevos proyectos.

ACCIONISTAS (DUEÑOS).-

- 1.- Situación Actual de la Empresa.
- 2.- Posibilidades de expansión a futuro.
- 3.- Conocer el rendimiento obtenido o en su caso los problemas que lo disminuyen.

EMPLEADOS.-

- 1.- Reparto de Utilidades.
- 2.- Estabilidad de la Empresa.

AUDITORIA INTERNA.-

- 1.- Revisión de aspectos relevantes para la Administración.
- 2.- Revisión programada sobre todos los aspectos operativos y de registro de la Empresa.

## 1.2.- FORMAS DE ORGANIZACION MERCANTIL.

La organización mercantil que utiliza la contabilidad puede tener alguna de varias formas, las cuales describiré de acuerdo a lo tipificado en la Ley General de Sociedades Mercantiles (4), siendo las siguientes:

1.- SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO.- Organismo Social donde los Socios responden solidaria e ilimitadamente de las obligaciones del mismo. La razón social se constituye con el nombre de uno o más socios, - y cuando no figuren los de todos se le añade el término "Y Compañía", u otros sinónimos. Su abreviatura es S en N.C.

2.- SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE.- Es aquel organismo social - que se constituye de socios comanditados, los cuales responden solidaria e ilimitadamente a las obligaciones sociales; y de socios comanditarios que ten solo estan obligados al pago de sus aportaciones. La razón social se constituirá de uno o má socios comanditados, seguidos del término "Y Compañía" u otro sinónimo, en el caso de que no figuren los nombres de todos. A la razón social se le debe agregar el término "Sociedad en Comandita" o bien su abreviatura, S. en C. S.

3. SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.- Es aquella en la cual los socios están obligados tan solo al pago de sus aportaciones, sin que las partes sociales estén representadas por títulos negociables. Su razón social se forma con el nombre de uno o más socios, seguida del término. "Sociedad de Responsabilidad Limitada" o bien de su abreviatura S.de R.L. Dicha Sociedad no podrá estar constituida, por más de 25 socios y su capital social no deberá ser inferior a \$ 5,000.00, el cual se di -

(4).- Código de Comercio y Leyes Complementarias. "Ley General de Sociedades Mercantiles"- Capítulo II, III, IV, V, VI, VII, VIII,- Artículos del 25 al 221.- Pags. # 180 a 219.

vidirá en partes sociales que serán de \$ 100.00 o múltiplos del mismo, pudiendo ser de valor y categoría desiguales. Al momento de constituir se su capital deberá ser suscrito y exhibido al menos por el 50%, de cada parte social.

4.- SOCIEDAD ANONIMA.- Organismo social formado por socios cuya obligación se limita tan solo al pago de sus acciones. La constitución de esta sociedad se encuentra reglamentada en el Art. 89, Cap. V., Sección I, de la Ley General de Sociedades Mercantiles bajo los siguientes lineamientos:

I.- Que haya cinco socios como mínimo y que cada uno de ellos suscriba una acción por lo menos.

II.- Que el capital social no sea menor de \$ 25,000.00 y que esté íntegramente suscrito.

III.- Que exhiba en dinero efectivo, cuando menos el 20%, del valor de cada acción pagadera en numerario.

IV.- Que se exhiba íntegramente el valor de cada acción que haya de pagarse en todo o en parte, con bienes distintos del numerario.

La razón social se forma libremente, pero debe ser distinta a la de las demás sociedades, debiendo ir seguida del término sociedad anónima o bien de su abreviatura. Las acciones de este tipo de sociedades estarán representadas por títulos de igual valor, teniendo derecho a un voto cada una, siendo nominativas.

Por último cabe aclarar que puede haber acciones comunes y acciones preferentes. Las comunes tienen derecho a los dividendos provenientes de las utilidades de la Empresa, que pueden ser variables; mientras que las preferentes tienen derecho a un dividendo previamente fijado, y

no tienen participación en la administración de la Empresa.

5.- SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES.- Es aquel organismo social que se constituye de socios comanditados, que responden solidaria e ilimitadamente de las obligaciones sociales, y de socios comanditarios, que tan solo están obligados al pago de sus acciones. Es decir, la única diferencia que existe con la Sociedad de Comandita Simple, consiste en que la sociedad que nos ocupa emite acciones, pero los derechos y obligaciones son los mismos su Abreviatura es "S. en C. por A".

6.- SOCIEDAD COOPERATIVA.- Estos organismos sociales se encuentran regidos por su propia ley, y están integrados por individuos de la clase trabajadora. Sus miembros tienen igualdad de derechos y obligaciones, no pudiendo ser menos de diez. Cada socio tiene derecho a un voto.

Debe tener capital variable, duración indefinida, y no perseguir fines de lucro. Es decir; su función es meramente social.

NOTA:

Los tipos de sociedades mencionados anteriormente, podrán tener capital variable, por lo que su capital social será susceptible de aumentos por aportaciones posteriores de los socios o por admisión de nuevos socios, y de disminución de dicho capital por retiro parcial o total de las aportaciones. Las sociedades de capital variable se regirán por las disposiciones que correspondan a la especie de sociedades de que se trate. A la razón social o denominación propia del tipo de sociedad se añadirán siempre las palabras "DE CAPITAL VARIABLE". En la Sociedad Anónima, en la de Responsabilidad Limitada y en la Comandita por acciones se indicará un capital mínimo. En las sociedades en nombre colectivo y en comandita simple, el capital mínimo no podrá ser inferior a la quinta parte del capital inicial. Todo aumento o disminución del

capital social deberá inscribirse en un libro de registro que al efecto llevará la sociedad. (Ley General de Sociedades Mercantiles, Capítulo VIII, Art. 213, 214, 215, 217, 219 ).

También existen las Sociedades Civiles entre las cuales se encuentran:

- A).- ASOCIACION CIVIL.
- B).- SOCIEDAD CIVIL.
- C).- ASOCIACION PROFESIONAL.

Estas Sociedades a pesar de no perseguir fines de lucro, para sobrevivir necesitan ejercitar la función financiera en todas y cada una de sus etapas, al igual que cualquier Sociedad Mercantil. Aunado a lo anterior, tanto las Sociedades que no persiguen fines de lucro como las Mercantiles, coinciden en llevar una estructuración y manejo técnico de sus recursos financieros, de tal forma que puedan cumplir con sus objetivos.

En las Empresas que persiguen como fin principal el lucro, la organización de su área financiera y el manejo de sus recursos estarán orientados a maximizar la inversión de sus propietarios, para esto deberán hacer uso de todas las técnicas financieras actuales como son: los presupuestos, el flujo de caja, pronóstico de venta y cobranza, Estados financieros proforma, etc.

En el caso de las Empresas que no persiguen fines de lucro, sino interés social, deben organizar sus recursos financieros, de tal forma que aunque no generen utilidades si logran la supervivencia, a través de una estructura financiera sana y estable que les permitirá continuar ejerciendo sus funciones sociales.



### 1.3.- ACTIVOS, PASIVOS, Y CAPITAL.

Como hemos visto anteriormente, las Sociedades Mercantiles - pueden constituirse adoptando formas diferentes como: Sociedad en - nombre colectivo, Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limi- tada, etc. Sin embargo; en todas ellas destaca el hecho de que la Gerencia, para conducir adecuadamente la Empresa, debe conocer el - efecto de las transacciones, en los activos, pasivos y capital de la misma, incluyendo resultados.

#### DEFINICIONES.-

ACTIVO.- Son aquellas cosas o bienes que posee un negocio, el dinero en efectivo, los documentos cobrables, inventarios, plantas y equipo, son ejemplos del activo. El C.P. Elías Lara Flores, en su libro "PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD", nos proporciona otra definición; "Son todos aquellos bienes y derechos propiedad del negocio, los cuales tienen distinta naturaleza". (5)

PASIVO.- Son aquellas obligaciones que el negocio tiene hacia - otros (terceros). El término "otros", significa cualquier persona o - firma que no sea dueña del negocio. Cuentas por pagar, sueldos no paga- dos, impuestos no pagados son ilustraciones de lo que es el pasivo. (Es- tos deben ser pagados en alguna fecha futura). Al respecto el C.P. Ale- jandro Prieto, en su libro "PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD", nos dice:

"Bien puede suceder que ciertas propiedades hayan sido proporcio- nadas al negocio en todo o en parte, por proveedores de mercancía, equi- pos o servicios; por banqueros, o bien por simples acreedores, a condi- ción de que se reembolsa su importe en cierto plazo estipulado de ante - mano." (6)

(5) C.P. Lara Flores Elías "Primer Curso de Contabilidad".- Ed.Trillas.- Edición 1977.- Pag.18.

(6) C.P. Prieto Alejandro "Principios de Contabilidad".- Ed. Banca y Co- mercio, S.A. XVI.-Edición 1981.- Pag. 4.

Lo anterior viene a configurar los pasivos contrídos por la Empresa.

**CAPITAL.-** En adición a las obligaciones que se deben a otros, - un negocio tiene otra clase de obligaciones, valga la redundancia. Es te segundo tipo de obligación, al que se le llama Capital; es la canti dad, que se debe al dueño o dueños del negocio (Accionistas). La - propiedad original o valor neto de una Empresa, está representada por - su Capital, mismo que es restituído en forma de dividendos o cuando el negocio se liquide. El aumento de capital más común, es el que se de riva de las utilidades o ganancias obtenidas, y que son reinvertidas; - asimismo la disminución es consecuencia de la existencia de pérdidas o cuando las utilidades se distribuyen entre los Accionistas en forma de dividendos.

**LA ECUACION DE LA CONTABILIDAD.-**

El activo está sujeto a dos clases de reclamaciones: 1.- Aque - llas que surgen de los derechos de otros o acreedores y 2.- Aquellas - que surgen de los derechos de los dueños o accionistas.

Este hecho esta expresado por la siguiente ecuación:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$$

Esta relación entre Activo, Pasivo y Capital, es fundamental. To da propiedad esta sujeta a derechos de propiedad.

La propiedad y los derechos de propiedad son inseparables uno de otro. En forma similar, la cantidad de propiedad es exactamente igual a la cantidad de derechos de propiedad.

Los derechos de propiedad, incluyendo los de acreedores así como los del dueño o dueños, son llamados a veces equidades. (Equidad-Justi cia Natural, por oposición a la Justicia Legal, Templanza o Moderación.

Larousse de Ciencias y Técnicas. Ediciones Larousse 1977 )(7).

La ecuación de contabilidad entonces, enlista las propiedades o activos en el lado izquierdo y a la gente que tiene los derechos de esas propiedades, en el lado derecho. Es obvio que tal ecuación debe estar equilibrada siempre. Debe mencionarse que en base a lo anterior, se desprenden las siguientes igualdades:

Activo	=	Pasivo	+	Capital	
\$ 100,000.00	=	\$ 50,000.00	+	\$ 50,000.00	(1)
Pasivo	=	Activo	-	Capital	
\$ 50,000.00	=	\$ 100,000.00	-	\$ 50,000.00	(2)
Capital	=	Activo	-	Pasivo	
\$ 50,000.00	=	\$ 100,000.00	-	\$ 50,000.00	(3)

De forma que podemos obtener las fórmulas llamadas, respectivamente: del Activo, del Pasivo y del Capital.

EFFECTO DE LAS TRANSACCIONES DE NEGOCIOS EN LA ECUACION DE CONTABILIDAD.- Las transacciones de negocios son sucesos que

cambian los Activos, Pasivos y Capital, que forman la ecuación de Contabilidad. Ejemplificando lo anterior tenemos:

NÚMERO - TRANSACCION

EFFECTO DE LA ECUACION DE CONTABILIDAD

1.- La Empresa "xyz", se constituye en Dic. de 1985, en cuya fecha los dueños invierten \$ 25,000.00, en acciones de Capital.

El activo caja, es aumentado por \$ 25,000.00, el valor neto, en el renglón Capital aumenta a \$ 25,000.00

(7) Larousse de Ciencias y Técnicas.- Ediciones Larousse 1977.

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 2. | La Compañía compra un terreno por \$ 1,500.00, en dinero en efectivo.   | El activo terreno aumenta, \$ 1,500.00, mientras el activo caja disminuye en \$ 1,500.00.                         |
| 3. | La organización construye un Edificio sobre el terreno, adquirido anteriormente por \$ 7,500.00, pagando en efectivo. | El activo edificio aumenta \$ 7,500.00; el activo caja disminuye \$ 7,500.00.                                     |
| 4. | La firma compra a crédito \$ 1,000.00, de equipo de Oficina, a su Proveedor - "ABC".                                  | El activo equipo de Oficina aumenta en \$ 1,000.00, el pasivo a favor de su proveedor "ABC", aumenta \$ 1,000.00. |
| 5. | La Compañía, pide prestados \$ 3,000.00 al Banco.   | El activo Caja aumenta - \$ 3,000.00i el Pasivo a favor del Banco también - aumenta \$ 3,000.00.                  |
| 6. | La Empresa compra mercancía por \$ 2,500.00, pagando de contado.  | El Activo Inventario o - Almacén, aumenta \$ 2,500.00, y el activo Caja disminuye \$ 2,500.00.                    |
| 7. | La paga al Proveedor "ABC" un abono de \$ 500.00.   | El Pasivo a favor del proveedor "ABC", disminuye - \$ 500.00, el Activo Caja - decrece en \$ 500.00.              |

La ecuación de Contabilidad de la Empresa "XYZ", después de cada una de las transacciones anteriores, se muestra a continuación:

1.- Se forma el Capital con \$ 25,000.00 en efectivo.

Activo:	= Pasivo:
Caja: \$ <u>25,000.00</u>	+ Capital: \$ <u>25,000.00</u>
" <u>25,000.00</u>	\$ <u>25,000.00</u>

Cont....

2.- Compra terreno por \$ 1,500.00, al contado.

Activo:	= Pasivo:
Caja: \$ 23,500.00	+ Capital: \$ 25,000.00
Terreno: 1,500.00	
<u>\$ 25,000.00</u>	<u>\$ 25,000.00</u>

3.- Construye Edificio por \$ 7,500.00, pagando en Efectivo:

Activo :	= Pasivo :
Caja \$ 16,000.	
Terreno 1,500.	
Edificio 7,500	+ Capital: \$ 25,000.
<u>\$ 25,000.</u>	<u>\$ 25,000.</u>

4.- Compra \$ 1,000. de equipo de Oficina a su proveedor "ABC", siendo la transacción a crédito.

Activo:	= Pasivo :
Caja \$ 16,000.	Proveedor
Terreno 1,500.	"ABC" \$ 1,000.
Edificio 7,500.	
Equipo de	
Oficina \$ 1,000.	+ Capital: \$ 25,000.
<u>\$ 26,000.</u>	<u>\$ 26,000.</u>

5.- Pide prestados \$ 3,000. al Banco.

Activo:	= Pasivo:
Caja \$ 19,000.	Proveedor
Terreno 1,500.	"ABC" \$ 1,000.
Edificio 7,500.	Bancos \$ 3,000.
Equipo de	
Oficina 1,000.	+ Capital: 25,000.
<u>\$ 29,000.</u>	<u>\$ 29,000.</u>

6.- Compra de mercancía por \$ 2.500., pagando de Contado .

Activo:	=	Pasivo:
Caja \$ 16,500.		Proveedor
Terreno 1,500.		"ABC" \$ 1,000.
Edificio 7,500.		Bancos 3,000.
Equipo de		
Oficina 1,000.		
Inventario		
\$ <u>2,500.</u>	+ Capital:	\$ <u>25,000.</u>
\$ <u>29,000.</u>		\$ <u>29,000.</u>

7.- Le pago al proveedor "ABC" un Abono de \$ 500.

Activo:	=	Pasivo:
Caja \$ 16,000.		Proveedor
Terreno 1,500.		"ABC" \$ 500.
Edificio 7,500.		Bancos \$ 3,500.
Equipo de		
Oficina 1,000.		
Inventario		
<u>2,500.</u>	+ Capital	\$ <u>25,000.</u>
\$ <u>28,500.</u>		\$ <u>28,500.</u>

#### 1.4.- ESTADOS FINANCIEROS.-

Son instrumentos que sirven de medio de información sobre la obtención de los recursos materiales y su aplicación; los cuales, además permiten hasta cierto punto dar una idea de la situación que guarda la Empresa a que se refieren. Así como los resultados de la misma como consecuencia de las operaciones efectuadas en cada ejercicio social.

El C. P. Alfredo F. Gutiérrez en su libro "Los Estados Financieros y su Análisis" nos dice: "Los estados financieros son la extensión del registro contable en su etapa final, de exposición condensada de los hechos económicos, por medio de cuadros numéricos". (8)

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA O BALANCE GENERAL.- Es uno de los estados de contabilidad más importantes y muestra la situación financiera de una entidad económica a una fecha determinada, mediante la relación de sus recursos (activo), obligaciones (pasivos) y patrimonio (capital), debidamente expresados en términos monetarios. Como ejemplo pondremos el Balance General de la "Cía. Constructora Progreso", al 31 de diciembre de 1985 y que aparece a continuación:

" COMPANIA CONSTRUCTORA PROGRESO, S. de R.L."

#### BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

ACTIVO:	PASIVO:
Caja \$ 10,000.	Proveedores \$ 5,000.
Inventarios \$ 3,000.	Préstamos Bancarios \$ 4,000.

(8).- C.P. Gutiérrez F. Alfredo "LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS ANALISIS".- Editorial Fondo de Cultura Económica.- Segunda Edición.- Pag. 79. ###...

Edificio	\$	4,000.		
Terreno	"	2,000.		
Maquinaria	"	<u>6,000.</u>	Capital:	\$ <u>16,000.</u>
	\$	<u>25,000.</u>		\$ <u>25,000.</u>

El Estado de Situación Financiera o Balance General de la - "Cía Constructora Progreso", es solo una declaración formal de su ecuación de contabilidad al 31 de diciembre de 1985. Muestra la posición financiera del negocio hasta esa fecha. El Balance General se prepara al final de cada período contable o ejercicio fiscal aunque hay Empresas que lo realizan mensual o semestralmente.

UTILIDADES Y PERDIDAS.- El objetivo principal de un negocio es incrementar su capital o activo neto, mediante la generación de utilidades. Las utilidades representan el exceso del precio de venta sobre costos y gastos.

El Balance General de la "CIA. CONSTRUCTORA PROGRESO", al 31 de diciembre de 1985, muestra Activos de \$ 25,000., pasivos por - - \$ 9,000., y un capital de \$ 16,000. Si la Cía Constructora, vendió por \$ 3,000., en efectivo la mitad de sus inventarios, con un costo total de \$ 1,500., su Estado de Situación Financiera o Balance General - cambiaría en la siguiente forma:

##...



"COMPANIA CONSTRUCTORA PROGRESO S. DE R. L."

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

ACTIVO:		PASIVO:	
Caja	\$ 13,000.	Proveedores	\$ 5,000.
Inventarios	" 1,500.	Préstamos - Bancarios	" 4,000.
Edificio	" 4,000.		
Terreno	" 2,000.	Capital:	" 16,000.
Maquinaria	6,000.	Utilidad	" 1,500.
	<u>\$ 26,500.</u>		<u>\$ 26,500.</u>

Cuando el activo inventarios de \$ 1,500., fué reemplazado por \$ 1,000., únicamente, los nuevos activos, lo mismo que el capital fueron disminuidos en \$ 500., la cantidad de pérdida en la venta.

De estas ilustraciones se puede apreciar que:

- 1.- Las ganancias aumentan el capital, porque aumentan los - los activos netos.
- 2.- Las pérdidas disminuyen el capital, porque disminuyen - los activos netos.

INGRESOS Y EGRESOS.- Los ingresos representan entradas de dinero, generadas por transacciones de negocios. Los egresos son los - costos de estas transacciones. Algunas fuentes de ingresos de negocios son :

- 1.- Ingresos por venta de Bienes
- 2.- Ingresos por servicios prestados.
- 3.- Arrendamiento de propiedades de la Compañía.
- 4.- Regalías de patentes de la Compañía.

Egresos comunes en un negocio:

- 1.- Costo de los Bienes vendidos.
- 2.- Costos y gastos de mano de obra (sueldos, salarios).
- 3.- Luz y energía eléctrica.
- 4.- Renta.
- 5.- Seguros.
- 6.- Otros costos y gastos.

Los ingresos aumentan el capital del negocio y los egresos disminuyen el capital del negocio. El aumento o disminución del capital en un período de tiempo, debido a transacciones de negocios, se mide por la diferencia entre los ingresos totales y los egresos totales, en el período.

ESTADO DE RESULTADOS O DE PERDIDAS Y GANANCIAS.- La diferencia entre los ingresos totales y los egresos totales de un negocio, por un período determinado, se encuentra resumida en el Estado de Pérdidas y Ganancias. Las ganancias o pérdidas netas que revela este estado, representa el cambio neto en el capital durante el período, resultante de los ingresos y egresos por negocios o transacciones, y se refleja en la sección del capital, en el Balance General. Un ejemplo del Estado de Pérdidas y Ganancias, y su relación con el Balance General o Estado de Situación Financiera, es el siguiente:

" LA ROSA Y CIA. S. EN N. C."

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE

1985

Ventas netas		\$ 5,000.
Costo de las ventas		" 3,000.
Utilidad bruta		" <u>2,000.</u>
Gastos de operacion:		
Sueldos y salarios	\$ 800.	
Luz y energía eléctrica	" 100.	
Utiles de oficina	" 75.	
Teléfono y telégrafo	" <u>25.</u>	\$ 1,000.
Utilidad de operación		\$ 1,000.

" LA ROSA Y CIA. S. EN N. C."

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

Activo:		Pasivo:	
Efectivo	\$ 8,500.	Proveedores	\$ 4,000.
Clientes	" 2,500.	Capital Social"	7,500.
Inventario	" 3,500.	Utilidades:	
Equipo de Oficina	" 1,500.	Saldo al 1o. de enero de 1984	\$ 3,500.
		Utilidad del 1o. de enero Al 31 de Dic. de 1985.	\$ 1,000. \$ 4,500.
			<u>16,000.</u>
	<u>\$ 16,000.</u>		

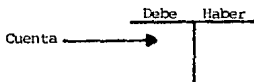
El Estado de Pérdidas y ganancias es complementario a la hoja de balance, y muestra la utilidad o pérdida obtenida por la entidad económica, durante el período determinado, mientras que el Balance General es una declaración de la condición financiera en una fecha específica o determinada.

#### 1.5.- CUENTAS Y ASIENTOS DE DIARIO.

CUENTAS.- Con el propósito de proporcionar la información necesaria, para que la Gerencia tome decisiones, se deben preparar Estados de Cuenta, que resuman los resultados acumulados de las operaciones del negocio. Puesto que sería impráctico preparar Estados Financieros después de cada transacción, por lo que se hace necesario mantener un registro que muestre el monto de cada activo, pasivo y capital, ingresos y egresos; esto se logra mediante la cuenta.

Una cuenta es una forma sobre la que se registra organizada<sup>da</sup> mente los aumentos o disminuciones que sufre un concepto o valor, como consecuencia de las transacciones de una Empresa. Se debe guardar una cuenta separada por cada activo, pasivo, capital, ingreso y egreso.

La cuenta a menudo se contrae en una forma o esqueleto " T ", como sigue:



Debe.- Es la columna que se encuentra en la parte izquierda de una cuenta.

Haber.-Es la columna que se encuentra en el lado derecho de una cuenta.

Las cuentas " T ", son útiles para fines de enseñanza, sin embargo las Empresas no las usan para registrar transacciones reales.

En seguida ejemplificaré la forma estandar de una cuenta, manejada dentro de una Empresa, y que es como sigue:

CUENTA No. 1: CAJA

FECHA	REFERENCIA CONCEPTO	CARGO	FECHA	REFERENCIA CONCEPTO	ABONO
	DEL MOVIMIENTO			DEL MOVIMIENTO	
7/III/85	VENTA CONTADO	\$ 1,000.22/III/85	PAGO DE SUELDOS		\$ 800.
9/III/85	COBROS A CLIEN- TES	\$ 2,000.			

Esta forma estandar muestra lo siguiente:

1. Fecha de cada transacción ( columna de fecha )
2. Monto de cada transacción ( columna de cargo y abono )
3. Breve descripción de cada transacción ( concepto ) .
4. Se puede incluir una columna de folio, en el caso de que las transacciones necesiten de mayores explicaciones o requieran ser mas detalladas.

Cargos y Abonos.- El asiento o anotación de una cantidad en el debe de una cuenta se denomina cargo o débito. Si el asiento o anotación se realiza en el haber de una cuenta es llamado abono o crédito. En la cuenta de caja que aparece abajo, los \$ 5,000. y \$ 2,000. son cargos, mientras que los \$ 3,000. y \$ 1,000. son abonos o créditos.

CAJA

\$ 5,000.	\$ 3,000.
\$ 2,000.	\$ 1,000.

Movimiento deudor; se llama así a la suma de los cargos de una cuenta; y que utilizando el ejemplo anterior equivaldría a \$ 7,000. El movimiento acreedor, es la suma de los abonos de una cuenta y en este caso ascendería a \$ 4,000. La diferencia entre el total del movimiento deudor o cargos y la suma del movimiento acreedor o abonos en una cuenta se denomina saldo:

1. Saldo deudor.- Si los cargos exceden a los abonos.
2. Saldo acreedor.- Cuando los abonos superan a los cargos.

Utilizando el ejemplo anterior, la cuenta de caja tiene un saldo o balance deudor de \$ 3,000. Básicamente las cuentas de activos tienen saldo deudor; y las cuentas de pasivo y capital tienen saldos acreedores. Cabe mencionar que en cualquier negocio y en todo momento, las sumas de los saldos de las cuentas de cargo, es igual a la suma de los saldos de las cuentas de cargo, es igual a la suma de los saldos de las cuentas de abono o crédito. Al mismo tiempo en cualquier empresa, los activos son iguales a los pasivos más capital, lo anterior se debe a un principio fundamental en la contabilidad y que han dado en llamar " Teoría de la Partida Doble ", la cual nos dice en términos generales que a todo cargo corresponde un abono.

Asientos de cargo o débito y crédito o abono en las cuentas de activo.- A continuación ejemplificaré cómo la cuenta de activo bancos, refleja un saldo deudor de \$ 5,000.

BANCOS	
\$ 8,000.	\$ 3,000.

Si se aumenta el efectivo en bancos, en \$ 1,000. el aumen-

to es registrado mediante un asiento en el lado del cargo.

BANCOS	
\$ 8,000.	\$ 3,000.
\$ 1,000.	

Una disminución en el efectivo de la cuenta de Bancos por \$ 4,000., se registraría a través de un asiento en el lado del crédito o abono.

BANCOS	
\$ 8,000.	\$ 3,000.
" 1,000.	" 4,000.

De lo anterior se pueden derivar las siguientes reglas, para todas las cuentas de activo:

- 1.- Cargo para registrar aumento.
- 2.- Abono para registrar disminución.

ASIENTOS DE CARGO O DÉBITO Y CRÉDITO O ABONO EN LAS CUENTAS DE PASIVO Y CAPITAL.- Las cuentas de pasivo y capital tienen una característica en común, es decir; son las contrapartidas o equidades de los activos de la Empresa. Las cuentas de pasivo muestran las reclamaciones de los acreedores, mientras que las de capital manifiestan las equidades de los accionistas. Por lo tanto las cuentas de pasivo y capital se cargan y abonan en forma parecida.

El pasivo y el capital de una Empresa se muestran mediante los saldos acreedores, en las siguientes cuentas que se toman como ejemplo:

PROVEEDORES	CAPITAL
\$ 10,000.	\$ 20,000.

Si se les pago a los proveedores de materia prima un total de \$ 3,000., la disminución se registra por medio de un asiento de cargo, quedando de la forma siguiente:

PROVEEDORES		CAPITAL	
\$ 3,000.	\$ 10,000.	\$ 20,000.	

Si posteriormente el capital es aumentado en \$ 5,000., debido a la venta de acciones adicionales, este aumento se registra mediante un asiento en el lado del abono o crédito.

PROVEEDORES		CAPITAL	
\$ 3,000.	\$ 10,000.	\$ 20,000.	" 5,000.

De los ejemplos anteriores, se pueden derivar las siguientes reglas, para las cuentas de pasivo y capital:

- 1.- Cargo para registrar disminución.
- 2.- Abono para registrar aumento.

ASIENTOS DE CARGO O DEBITO Y CREDITO O ABONO EN CUENTAS DE INGRESOS.- El saldo acreedor de las siguientes cuentas, muestran el monto de los ingresos por venta, de un negocio determinado. El ingreso es de \$ 10,000.

VENTAS	
	\$ 10,000.



Si el anterior ingreso por venta se incrementara en la siguiente semana, por ejemplo en \$ 5,000., dicho aumento se registraría mediante un asiento de abono o crédito.

VENTAS	
	\$ 10,000.
	" 5,000.

En caso de que posteriormente, se disminuyesen los ingresos por venta en \$ 2,000., debido a alguna devolución de los clientes, ese decremento se registraría a través de un asiento de cargo o débito. en la siguiente forma:

VENTAS	
\$ 2,000.	\$ 10,000.
	" 5,000.

De los ejemplos anteriores, se desprenden las reglas que rigen, para todas las cuentas de ingresos:

- 1.- Cargo para registrar disminución.
- 2.- Abono para registrar aumento.

ASIENTOS DE CARGO O DEBITO Y CREDITO O ABONO EN CUENTAS DE EGRESOS.- El saldo deudor de la siguiente cuenta, revela que la cantidad de gastos por renta es de \$ 500.

GASTOS POR RENTA DEL LOCAL	
\$ 500.	

Si el dueño del local, decide cobrarnos una cuota adicional por mejoras al mismo, ascendiendo el monto a \$ 300., este último será registrado mediante un asiento en el lado del cargo.

GASTOS POR RENTA DEL LOCAL	
\$ 500.	
" 300.	

Pero si por el contrario, el dueño del local ha considerado reducir el monto de la renta, porque el inmueble se encuentra en ma las condiciones, siendo este decremento de \$ 50., se registrará mediante un asiento en el lado del abono o crédito, como se muestra a continuación:

GASTOS POR RENTA DEL LOCAL	
\$ 500.	\$ 50.

De lo anterior se desprenden las siguientes reglas para los egresos:

- 1.- Cargo para registrar aumento.
- 2.- Abono para registrar disminución.

REGLAS RESUMIDAS PARA CARGO Y ABONO.-

Los procedimientos para cargo o débito y abono o crédito - analizados anteriormente, pueden resumirse en la siguiente forma:

ACTIVOS:	Cargo para registrar aumento. Abono para registrar disminución.
PASIVOS:	Cargo para registrar disminución. Abono para registrar aumento.
CAPITAL:	Cargo para registrar disminución. Abono para registrar aumento.

INGRESOS: Cargo para registrar disminución.  
Abono para registrar aumento.

EGRESOS: Cargo para registrar aumento.  
Abono para registrar disminución.

Este procedimiento puede expresarse gráficamente así:

CUENTA " T "

CARGO O DEBITO		ABONO O CREDITO
Aumento	ACTIVO	Disminución
Disminución	PASIVO	Aumento
Disminución	CAPITAL	Aumento
Disminución	INGRESOS	Aumento
Aumento	EGRESOS	Disminución

ANALISIS DE LAS TRANSACCIONES POR ELEMENTOS DE CARGO Y -  
ABONO.- Como hemos venido mencionando, las operaciones de una Empre  
sa, afectan los montos de activo, pasivo, capital, ingresos y egresos.

Basándose en el efecto que produce (aumento o disminución)  
sobre los activos, pasivos capital, ingresos o egresos, cualquier tran-  
sacción de negocios puede ser analizada en elementos de cargo y abono.

Para ejemplificar lo anterior utilizaremos el siguiente ejem  
plo:

7.- Cobra \$ 1,500. a sus clientes de sus cuentas a crédito.	Caja Cuentas por co- brar.	Activo  Activo	Aumento  Disminución	\$ 1,500.  \$ 1,500.
8.- Retira en - efectivo \$ 2,000. de capital	Capital Caja	Capital Activo	Disminución Disminución	" 2,000. " 2,000. <hr/> \$ 24,500.      \$ 24,500.

Después que se han aplicado las reglas de cargo y abono, dichos asientos pueden registrarse en forma de cuenta " T ", como sigue:

CAJA	CAPITAL SOCIAL	RENTA
(1) \$ 28,000.    \$ 200. (2) (7) " 1,500.    " 300. (4) 1,000. (6) 2,000. (8)	(8) \$ 2,000    \$ 28,000. (1)	(2) \$ 200.
PROVEEDORES	INVENTARIOS	SUELDOS Y SALARIOS
(6) \$ 1,000    \$ 3,000. (3)	(3) \$ 3,000.    \$ 3,000. (5)	(4) \$ 300.

VENTAS	
	\$ 3,500. (5)

COSTO DE VENTAS	
(5) \$ 3,000.	

CUENTAS POR COBRAR	
(5) \$ 3,500.	\$ 1,500 (7)

El número entre paréntesis que precede a cada cantidad de cargo o débito, y después de cada cantidad de abono o crédito, es el correspondiente a la transacción de la que surgió la cantidad. Por ejemplo, el cargo de \$ 28,000. caja, que se originó de la transacción 1.

Otro ejemplo sería el abono o crédito de \$ 3,000. a la cuenta de proveedores que provino de la transacción 3.

El análisis de las transacciones de negocios en sus elementos de cargo o débito y crédito o abono, es indudablemente la función de contabilidad básica. Una cimentación firme en este procedimiento es necesario para el éxito en la comprensión de la contabilidad.

EL LIBRO MAYOR.- Las cuentas de un negocio, se conocen en su conjunto como libro mayor. Así las nueve cuentas del ejercicio anterior constituyen el libro mayor de esa Compañía.

Hemos visto como las transacciones de una Empresa pueden ser analizadas; y como su efecto, en la condición financiera de la misma, es registrada en cuentas. Lo anterior puede haber hecho creer que las transacciones son registradas haciendo directamente los asientos de cargo y abono en las cuentas del libro mayor, esto sin embargo; no sucede. Es costumbre primero registrar las transacciones en un libro diario. Las razones son las siguientes:

1.- El registro de las transacciones en un libro diario proporciona una relación en orden cronológico de todas las transacciones de un negocio. Así, es posible revisar fácilmente las operaciones, por ejemplo por mes o por una semana específica.

2.- La información que puede registrarse en la cuenta es re-

ducida. Puesto que la cuenta es un medio por el cual se resume y clasifica la información, no da detalles. Si la cuenta se extendiera para mostrar todos los detalles que se quisiesen, no serviría muy bien como un medio para clasificar y resumir, lo que son sus dos principales funciones.

3.- Si las transacciones fuerán registradas directamente a las cuentas, los errores hechos en el registro no podrían corregirse tan fácilmente. Como el cargo y abono resultante de una transacción son registrados en diferentes cuentas, una cantidad equivocada asentada en las mismas, o un cargo o abono asentados en el lado equivocado de una cuenta, será difícil de localizar.

4.- Sería extenuante y tedioso asentar transacciones, una por una en las cuentas. En una Empresa grande, por ejemplo; este método de registrar transacciones, sería prácticamente imposible, puesto que solamente una persona a la vez pueden trabajar convenientemente en un libro mayor, y se requieren de muchos empleados para registrar todas las transacciones de una Compañía de gran tamaño.

Como conclusión podemos decir; que un diario, es un libro en que se describe cada transacción de la Empresa y en el que se registra por cada operación: (1) los nombres de las cuentas afectadas, y (2) el efecto de cargo o abono en cada una de estas cuentas. Con el siguiente ejemplo ilustraremos la forma de un libro diario:

##...

"COMPANIA LA ILUSTRON, S. A."

LIBRO DIARIO

PAGINA I

1985	DIA	CONCEPTO	F	CARGO	ABONO
Enero	3	Caja	I	\$ 25,000.	
		Capital	20		
		Se recibió efectivo por \$ 25,000. de acciones.			\$ 25,000.
	3	Renta	50	" 200.	
		Caja	1		
		Pago de renta por el mes de enero.			" 200.
	4	Equipo de Maq. y Equipo Of.	4	" 1,000.	
		Proveedores de maq. y Equipo	10		
		Se compró equipo a crédito para uso del negocio.			
	5	Inventarios	3	" 1,700.	
		Proveedor de mercancías	11		
		Compra de mercancía a crédito			" 1,700.
	6	Cuentas por cobrar	2	" 350.	
		Costo de ventas	40	" 250.	
		Ventas	30		" 350.
		Inventarios	3		" 250
		Venta de mercancía a crédito.			

##...



"COMPAÑIA LA ILUSION, S.A."  
LIBRO DIARIO

1985	DIA	CONCEPTO	F	CARGO	ABONO
Enero	7	Sueldos y salarios	51	\$ 400.	
		Caja	1		
		Pago de nómina por la primera semana - de enero			\$ 400.
	II	Proveedores de mercancía.	II	" 300.	
		Caja			
		Pago a la cuenta de proveedores de mercancía.			" 300.
	12	Caja	I	" 250.	
		Cuentas por cobrar	2		
		Cobro a clientes - ventas a crédito			" 250.

Nótese que la información en este diario se asienta de la forma siguiente:

1.- La fecha de la transacción se anota en las columnas de la izquierda. Se anota la fecha para cada transacción pero no se repite el nombre del mes, ni el año, excepto al empezar un nuevo mes o a la cabeza de una nueva página.

2.- La cuenta que ha de cargarse se escribe cerca del lado izquierdo de la columna de CONCEPTO, y la cantidad del cargo se asienta en la columna de importes de cargo.

###...

3.- La cuenta a la que se acredita o abona, se deja con suficiente margen para asegurarse de que no se confundirá con el nombre de la cuenta a la que se hace el cargo. La cantidad que debe acreditarse o abonarse a la cuenta se coloca al lado derecho o sea la columna de importes de abonos.

4.- El Concepto de la transacción, debe ser breve y explicado claramente su origen.

5.- Puede haber más de un cargo necesarios al registrar una simple transacción. Este tipo de asiento se ilustra en la segunda transacción de enero seis relativa a la venta de mercancías. Un asiento con más de un cargo o abono se denomina asiento compuesto.

6.- En la columna (F) folio, se anota el número de la cuenta a que corresponderá al pasar al libro mayor.

ASIENTOS EN EL LIBRO MAYOR.- Los asientos en el diario registran el efecto en los activos, pasivos, capital, ingresos y egresos, por cada operación o transacción. Para llegar al efecto combinado de todas las transacciones de negocios en cada activo, pasivo, capital, ingreso y egreso, es necesario que la información revelada por los asientos de diario separados, sean registrados en las cuentas donde es clasificada por la fase de la Empresa afectada. El proceso mediante el cual los cargos y abonos registrados en el diario son transferidos a las cuentas, se llama asientos en el libro mayor. Consiste en transferir cada cantidad en la columna de cargo de diario, a la columna de cargo de una cuenta, y transferir también cada cantidad de la columna de abono del diario, al lado de abono de una cuenta. La cuenta en la que se asientan las partidas debe ser igual para el libro

diario como para el libro mayor.

Al asentar una partida en el libro mayor, se acostumbra registrar la información en el orden siguiente:

1.- La cantidad se anota en la columna correspondiente del monto (cargo o abono).

2.- La página del diario de donde se esta anotando la transacción, se registra en la columna de folio del libro mayor.

3.- La fecha de la transacción se anota en la columna de fecha en el libro mayor.

Después de que se han anotado estos tres detalles y utilizando el ejemplo anterior de la "CIA. LA ILUSION, S.A.", el libro mayor correspondiente una vez pasando los asientos quedaría así:

"COMPAÑIA LA ILUSION, S. A."

CAJA		LIBRO MAYOR		CUENTA NUM. 1		
1985	CONCEPTO	F	CARGOS	1985	CONCEPTO	F ABONOS
Enero 3		1	\$ 25,000.	Enero 3	1	\$ 200.
12		2	250.	7	2	" 400.
				II	2	" 300.

CUENTAS POR COBRAR				CUENTA NUM. 2		
1985	CONCEPTO	F	CARGOS	1985	CONCEPTO	F ABONOS
Enero 6		I	\$ 350.	Enero 12	2	\$ 250.

INVENTARIOS				CUENTA NUM. 3		
1985	CONCEPTO	F	CARGOS	1985	CONCEPTO	F ABONOS
Enero 5		1	\$ 1,700.	Enero 6	I	\$ 250.

MAQ. Y EQUIPO DE OF.				CUENTA NUM. 4		
1985	CONCEPTO	F.	CARGOS	1985	CONCEPTO	F ABONOS
Enero 5		I	\$ 1,000.			

PROVEEDORES DE MAQ. Y EQUIPO				CUENTA NUM. 10		
1985	CONCEPTO	F	CARGOS	1985	CONCEPTO	F ABONOS
				Enero 5		I \$ 1,000.

PROVEEDOR DE MERCANCIAS				CUENTA NUM. 11		
1985	CONCEPTO	F	CARGOS	1985	CONCEPTO	F ABONOS
Enero 1		2	\$ 300.	Enero 5		F \$ 1,700.

CAPITAL				CUENTA NUM. 20		
1985	CONCEPTO	F	CARGOS	1985	CONCEPTO	F ABONOS
				Enero 3		I \$25,000.

VENTAS				CUENTA NUM. 30		
1985	CONCEPTO	F	CARGOS	1985	CONCEPTO	F ABONOS
				Enero 6		I \$ 350.

COSTO DE VENTAS				CUENTA NUM. 40		
1985	CONCEPTO	F	CARGOS	1985	CONCEPTO	F ABONOS
Enero 6		1	\$ 250.			

RENTA				CUENTA NUM. 50.			
1985	CONCEPTO	F	CARGOS	1985	CONCEPTO	F	ABONOS
Enero 3		I	\$ 200.				

SUELDOS Y SALARIOS				CUENTA NUM. 51.			
1985	CONCEPTO	F	CARGOS	1985	CONCEPTO	F	ABONOS
Enero 7		2	\$ 400.				

**CAPITULO 2.- LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

2.1- LA BALANZA DE COMPROBACION Y PAPELES DE TRABAJO.

Como se explicó anteriormente (Capítulo I), los asientos de cargo y crédito por cada transacción, son iguales; por tanto, sino se cometen errores al pasar al libro mayor, los totales de asientos de - cargo en el mismo, serán iguales a los totales de asientos de crédito

También la suma de los saldos de cuenta de cargo o deudores del libro mayor, será igual a la suma de los saldos de cuenta a crédito o acreedores. Esta igualdad se prueba periódicamente mediante una balanza de comprobación.

Una balanza de comprobación es una lista de saldos de cuentas del libro mayor, a una fecha establecida. Tomemos como ejemplo los siguientes saldos de las cuentas al 31 de diciembre de 1985, de la Compañía "ABC" (Fig.1), para posteriormente elaborar su respectiva balanza de comprobación (Fig.2).

(Fig.1)

COMPANÍA "ABC" , S. A.

LIBRO MAYOR  
( Miles de Pesos )  
CAJA

1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
Día	1	- - - - -	\$ 7,000.	Dic.	3	- - - - -	\$ 1,000.
	8	- - - - -	" 150.		3	- - - - -	" 250.
	20	- - - - -	" 500.		7	- - - - -	" 1,500.
	30	- - - - -	\$ 1,000.		15	- - - - -	" 300.
			\$ 8,650		20	- - - - -	" 2,000.
					31	- - - - -	" 400.
					31	- - - - -	" <u>100.</u>
							\$ 5,550.
Saldo							##...
			\$ 3,100.				

CLIENTES				CUENTA No. 2.			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
Dic.	9	-----	\$ 1,700.	Dic.	20	-----	\$ 500.
	15	-----	" 2,000.		30	-----	" 1,000.
			<u>\$ 3,700.</u>				<u>\$ 1,500.</u>

Saldo  
\$ 2,200.

INVENTARIOS				CUENTA No. 3.			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
Dic.	6	-----	\$ 2,500.	Dic.	8	-----	\$ 100.
	7	-----	" 1,500		9	-----	" 1,100.
	14	-----	" 3,000.		15	-----	" 1,500
			<u>\$ 7,000.</u>				<u>\$ 2,700.</u>

Saldo  
\$ 4,300.

MUEBLES Y UTILES				CUENTA No.4.			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
Dic.	3	-----	\$ 1,000.				

MATERIAL DE OFICINA				CUENTA No.5.			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
Dic.	3	-----	\$ 250.				

PROVEEDORES				CUENTA No.10.			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
Dic.	20	-----	\$ 2,000	Dic.	6	-----	\$ 2,500.
					14	-----	" 3,000.
							<u>\$ 5,000.</u>
						Saldo	\$ 3,500.



CAPITAL SOCIAL				CUENTA NO. 20.			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
					1	- - - - -	\$ 7,000.

VENTAS				CUENTA No. 30.			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
				Dic.	8	- - - - -	\$ 150.
					9	- - - - -	" 1,700.
					15	- - - - -	" <u>2,000.</u>
							\$ 3,850.
						Saldo	
							\$ 3,850

COSTO DE VENTAS				CUENTA No. 40.			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
Dic.	8	- - - - -	\$ 100.				
	9	- - - - -	" 1,100.				
	15	- - - - -	" <u>1,500</u>				
			\$ 2,700				

Saldo  
\$ 2,700.

SUELDOS				CUENTA No. 50.			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
Dic.	31	- - - - -	\$ 400.				

RENTA				CUENTA No. 51			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
Dic.	15	- - - - -	\$ 300.				

GASTOS DIVERSOS				CUENTA No. 52			
1985	Día	Concepto	Cargo	1985	Día	Concepto	Abono
Dic.	31	- - - - -	\$ 100.				

##...

Fig. 2

COMPANÍA "ABC", S.A.

BALANZA DE COMPROBACION  
(Miles de Pesos)

31 de Diciembre de 1985

No.	CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	CARGO	ABONO
			DEBE	HABER
1	Caja		\$ 3,100.	
2	Clientes		" 2,200.	
3	Inventarios		" 4,300.	
4	Muebles y Utiles		" 1,100.	
5	Material de Oficina		250.	
10	Proveedores			\$ 3,500.
20	Capital Social			" 7,000.
30	Ventas			" 3,850.
40	Costo de Ventas		" 2,700	
50	Suelos		" 400.	
51	Renta		" 300.	
52	Gastos Diversos		" 100.	
			<u>\$ 14,350.</u>	<u>\$14,350.</u>

###...

PREPARACION DE LAS CUENTAS DEL LIBRO MAYOR PARA LA BALANZA DE COMPROBACION.- Como primer paso en la preparación de la balanza de comprobación, se suman las cuentas que tienen dos o más cargos o abonos. Para las cuentas que tienen tanto cargos como abonos se anota el saldo. Observese que en la cuenta No. I Caja de la Compañía "ABC", están totalizadas las columnas, con las cantidades de cargo y abono. Los totales se anotan inmediatamente, del último asiento. La diferencia entre el total de cargos y el total de abonos es el saldo; mismo que se anota en la columna de explicación según corresponda. Notese que en la Cuenta No. I Caja, el Total de Cargos es más grande que el Total de Abonos, y por lo tanto el Saldo de \$ 3,100. es deudor, de tal forma que se anota en la columna de explicación, del lado del cargo. Este saldo es la Cantidad que se ha de trasladar o anotar en la Balanza de Comprobación.

Las anteriores aclaraciones en la preparación de las cuentas del Libro Mayor, para la elaboración de la Balanza de Comprobación están ilustradas por las Cuentas en el Libro Mayor de la Compañía "ABC". (Fig.I).

SIGNIFICADO DE LA BALANZA DE COMPROBACION.- La Balanza de Comprobación es útil en la verificación de la exactitud matemática del libro Mayor, pero debe entenderse que solamente prueba la igualdad de los asientos de cargo y abono.

La Balanza de Comprobación aún "Balanceará", a pesar de - que:

###...

1.-Todas las transacciones no han sido registradas, puesto que si una transacción no se registra, los cargos y abonos iguales, estarán excluidos de la balanza de comprobación.

2.- Todas las transacciones, no hayan sido registradas con las cantidades correctas, pues si una transacción de \$ 100., es registrada como \$ 10. ó \$ 1,000., los cargos y abonos, seguirán siendo de cantidades iguales, aunque sean incorrectas.

3.- Todos los asientos en el libro mayor, no se hayan hecho en las cuentas correctas, ya que un abono de \$ 25., tiene el mismo efecto en la balanza de comprobación, ya sea que se asiente correctamente en las cuentas por pagar o incorrectamente en el capital.

4.- Se hayan hecho errores fuera de lugar, puesto que si - la caja y las cuentas por pagar, cada una han sido aumentadas en \$ 50., los totales de la balanza de comprobación serán todavía iguales.

Además de proporcionar pruebas presuntivas, aunque no concluyentes de la exactitud aritmética de los asientos en el diario, libro mayor y saldos de las cuentas en el mayor; la balanza de comprobación es también útil, cuando se tienen que preparar estados periódicos

Aún cuando es posible preparar tales estados trabajando directamente del libro mayor, es mucho más fácil usar los saldos de las cuentas, que muestra una balanza de comprobación.

PAPELES DE TRABAJO.- Como un auxiliar en la preparación de estados financieros, con frecuencia los contadores hacen uso de papeles de trabajo, en una forma similar a la que se muestra en la fig.

3. Estos papeles de trabajo fueron elaborados con los datos de la - balanza de comprobación del libro mayor, de la Compañía "ABC", que se

mostró en la fig. 2.

COMPANIA "ABC", S.A.

Fig. 3.

PAPELES DE TRABAJO  
(Miles de Pesos)

POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

CUENTA	BALANZA DE - COMPROBACION		ESTADO DE - RESULTADOS		HOJA DE - BALANCE	
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
Caja	\$ 3,100.				\$ 3,100.	
Clientes	" 2,200.				" 2,200.	
Inventarios	" 4,300				" 4,300.	
Muebles y Utiles	" 1,000.				" 1,000.	
Material de Ofna.	" 250.				" 250.	
Proveedores		\$ 3,500.				\$ 3,500.
Capital Social		" 7,000.				" 7,000.
Ventas		" 3,850.		\$ 3,850.		
Costo de Ventas	" 2,700.		\$ 2,700.			
Sueldos	" 400.		" 400.			
Renta	" 300.		" 300.			
Gastos varios	" 100.		" 100.			
	<u>\$ 14,350.</u>	<u>\$14,350</u>				
Utilidad Neta			" 350.			" 350.
			<u>\$ 3,850.</u>	<u>\$ 3,850.</u>	<u>\$10,850.</u>	<u>\$10,850.</u>

##...

Los papeles de trabajo de la Compañía "ABC", al 31 de diciembre de 1985, fueron preparados como sigue:

1.- Los saldos del libro mayor fueron anotados en las columnas de la balanza de comprobación y estas columnas fueron totalizadas para determinar su igualdad.

2.- Cada saldo del libro mayor fué anotado en uno de los dos pares de columnas, a la derecha de la balanza de comprobación para indicar el estado en el que debe aparecer.

3.- La utilidad neta por el ejercicio, \$ 350., fué determinada mediante el computo del saldo, de las columnas de resultados o de pérdidas y ganancias. Los \$ 350., fueron anotados en la columna de cargo a resultados, como cifra de saldo y puesto que la utilidad neta aumentó el superavit, los \$ 350., también fueron asentados en la columna de abono y crédito de la hoja de balance.

4.- Las columnas de resultados o de pérdidas y ganancias al igual que la hoja de balance, fueron totalizadas encontrándose que cuadraban y fueron cerradas.

ESTADOS A PARTIR DE LOS PAPELES DE TRABAJO.- Después de terminar los papeles de trabajo de la Compañía "ABC", los estados financieros son preparados fácilmente. Todos los datos necesarios para preparar el balance general, se encuentran en la sección denominada hoja de balance. Asimismo todos los datos usados en la elaboración del estado de pérdidas y ganancias o de resultados, se encuentran en la sección de estado de resultados, de la hoja de trabajo.

Los estados que se muestran a continuación (Fig. 4),

##...

fueron preparados de los papeles de trabajo de la Compañía "ABC" (Fig. 3).

COMPañIA "ABC," S. A.

FIG.4

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

( Miles de Pesos )

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985.

Ventas Netas		\$ 3,850.
Costo de Ventas		" 2,700.
Utilidad Bruta		<u>\$ 1,150</u>
Gastos de operación:		
Sueldos	\$ 400.	
Renta	" 300.	
Gastos Varios	" 100.	" 800
Utilidad Neta		<u>\$ 350.</u>
Antes de Impuestos		

COMPañIA "ABC", S. A.

BALANCE GENERAL  
(Miles de Pesos)

Al 31 DE DIC. DE 1985

ACTIVOS:

Caja	\$ 3,100.
Clientes	" 2,200.
Inventarios	\$ 4,300
Muebles y Utiles"	1,000
Material de Ofna"	250.
	<u>\$ 10,850.</u>

PASIVOS:

Proveedores \$ 3,500.

CAPITAL:

Capital Social	\$ 7,000.
Utilidad Neta	" 350.
Antes de Impues	\$ 10,850.
to de Ejercicio	<u><u>\$ 10,850.</u></u>

##...

ESTADOS FINANCIEROS CLASIFICADOS.- El Balance General - y el estado de pérdidas y ganancias o de resultados, de la Compañía "ABC", que se ilustrarán anteriormente fueron preparados de un libro mayor, que contenía comparativamente pocas cuentas. La hoja de trabajo de la figura 5, indica las cuentas que servirán como base para la preparación de estados financieros, un poco más complicados. Estos papeles de trabajo de la Empresa "El Estambre", S.A., fueron preparados en la misma forma, que aquellos para la Compañía "ABC", previamente analizada.

" EL ESTAMERE, S. A. "

FIG. 5.

PAPELES DE TRABAJO .  
(Miles de Pesos)

FOR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DIC. 1985.

CUENTA	BALANZA DE - COMPROBACION		ESTADO DE - RESULTADOS		BALANCE GENERAL	
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
Caja	\$ 7,300.				\$ 7,300.	
Doc. por cobrar	" 28,500.				"28,500.	
Rva. ctas. inco- brables		\$ 1,500.				\$ 1,500.
Inventarios	" 42,000.				"42,000.	
Deudores diver- sos	" 750.				" 750.	
Terreno	" 17,500.				"17,500.	
Equipo de Ofna.	" 2,000.				" 2,000.	
Rva. depreciación		" 400.			" 400.	
Eq. de transporte	\$ 2,300.				" 2,300	
Rva. depreciación		" 500.				\$ 500.
Edificio	" 35,000.				"35.000.	
Rva. depreciación		" 7,000.				"7,000.

##...



Ctas. por pagar	\$ 15,500.		\$ 15,500.
Acreeedores diversos	" 1,500		" 1,500.
Hipotecas	" 10,000.		" 10,000.
Capital Social	" 30,000.		" 30,000.
Utilidades de años ant.	" 45,200.		" 45,200.
Ventas	" 250,000.	\$ 250,000.	
Devoluciones sobre ventas	\$ 900.	\$900.	
Costo de ventas	" 200,000.	"200,000.	
Sueldos a vende dores	" 10,000.	" 10,000.	
Sueldos Oficinas	" 4,500	" 4,500.	
Gastos deprecia- ción	" 4,000.	" 4,000.	
Gastos distribu- ción	" 2,100.	" 2,100.	
Gastos de adminis- tración	" 2,000.	" 2,000.	
Impuestos	" 1,500.	" 1,500	
Publicidad	" 750.	" 750.	
Gastos por inte- res	" 500.	" 500.	
	<u>\$ 361,600.</u>	<u>\$ 361,600.</u>	
Utilidad del ejer- cicio antes de Im- puestos.		<u>\$ 23,750.</u>	<u>\$ 23,750.</u>
		<u>\$250,000.</u>	<u>\$ 250,000 \$135,350 \$ 135,350.</u>

## 2.2.- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA O BALANCE GENERAL.-

Al manejar un número grande de partidas en el balance general, es útil tenerlas agrupadas en clases significativas.

Aún cuando los grupos de activas son diversos y varían de acuerdo con el tipo de negocio, la clasificación que frecuentemente se encuentra en los estados de situación financiera es: (1) activos - circulantes, (2) activos fijos, y (3) activos diferidos.

**ACTIVO CIRCULANTE.-** Consiste en efectivo u otros activos, que se espera puedan ser convertidos razonablemente en efectivo, a un futuro cercano, mediante las operaciones normales del negocio. Es decir que para constituir un activo circulante o corriente, el artículo, no solamente debe ser susceptible de ser convertido, sino que también debe tenerse la intención, de convertirlo en efectivo, en un futuro cercano, generalmente menos de un año. Además del efectivo, los rubros clasificados como activo circulante incluyen: documentos por cobrar, clientes e inventarios.

**ACTIVO FIJO.-** Son bienes y derechos que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con el propósito de usarlos y no de venderlos, o en otras palabras consisten, en aquellos activos usados en el negocio, que son de naturaleza relativamente fija o permanente.

Terrenos, edificios y equipo de oficina, constituyen - ejemplos de los activos fijos.

**ACTIVO DIFERIDO.-** Incluye todos los activos, que no - queden comprendidos, en las dos categorías antes citadas y los gastos pagados por anticipado, que puedan ser aprovechados en un tiempo poste

rior. Como ejemplo están los seguros pagados por anticipado, anticipo para viajes, etc.

Para la presentación del balance general, los pasivos generalmente, están segregados en: (1) pasivo circulante y (2) pasivos fijos.

**PASIVO CIRCULANTE.-** Son las deudas que deben pagarse, en un plazo máximo de un año, a partir de la fecha del balance general.

Cuentas por pagar, documentos por pagar, acreedores diversos, son ejemplos de los pasivos corrientes o circulantes.

**PASIVO FIJO.-** Son las deudas a pagarse, en un plazo mayor a un año, a partir de la fecha del balance. El pago de una hipoteca a largo plazo es un ejemplo del pasivo fijo.

##....

" EL ESTAMBRE, S. A "

Fig.6

BALANCE GENERAL  
(Miles de Pesos)

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

Porcentaje

ACTIVOS

Activo circulante:-

Caja		\$ 7,300.	6%
Documentos por cobrar	\$ 28,500.		
Menos:Rva. por cuentas malas	<u>" 1,500.</u>	"27,000.	21%
Inventarios		"42,000.	33%
Deudores diversos		<u>" 750.</u>	<u>1%</u>
<u>Total de activo circulante</u>		<u>\$77,050.</u>	<u>61%</u>

Activo fijo

Terreno		\$17,500.	14%
Equipo de oficina	\$ 2,000.		
Menos: Rva. depreciación	<u>" 400.</u>	" 1,600	1%
Equipo de transporte	\$ 2,300.		
Menos: Rva. depreciación	<u>" 500.</u>	" 1,800	2%
Edificio	\$35,000.		
Menos:Rva. depreciación	<u>" 7,000</u>	<u>"28,000.</u>	<u>22%</u>
<u>Total de activo fijo</u>		<u>\$48,900.</u>	<u>39%</u>
<u>Total activos</u>		<u>\$ 125,950.</u>	<u>100%</u>

PASIVOS Y CAPITAL

Pasivo circulante

Cuentas por pagar		\$ 15,500.	12%
-------------------	--	------------	-----

Acreedores diversos	\$ 1,500.	1%
<u>Total pasivo circulante</u>	<u>" 17,000.</u>	<u>13%</u>
<u>Pasivo fijo</u>		
Hipotecas	" 10,000.	8%
Total de pasivos	<u>" 27,000.</u>	<u>21%</u>
<u>Capital contable</u>		
Capital social	" 30,000.	24%
Utilidades de <u>ejer. anteriores</u>	" 45,000.	36%
Utilidad neta por el ejercicio terminado al 31 de dic. de 1985, antes de P.T.U.	<u>" 23,750.</u>	<u>19%</u>
<u>Total de capital</u>	<u>" 98,950.</u>	<u>79%</u>
Total pasivo y capital	<u>\$ 125,950.</u>	<u>100%</u>

El balance general de la Empresa "El Estambre, S.A.", - que aparece en la Fig. 6., fué preparada basándose en los principios de clasificación a que hemos hecho referencia anteriormente. El orden de presentación en el balance general, de las clasificaciones de activo y pasivo, va de lo más fácil de realizar, a lo más fijo o permanente.

Como se ilustró en el balance general (Fig.6), las reservas de valuación (reservas para cuentas malas y reservas para depreciación) se deducen de sus correspondientes activos. En el caso de la - reserva para cuentas malas, el objeto es reducir las cuentas por cobrar, a un valor efectivo estimado realizable.

En lo que se refiere a las reservas de depreciación, el valor en libro de los activos fijos, se reducen a aquella proporción - de su costo original, que no fué asentada previamente como gasto de depreciación. Los activos fijos tales como edificios, maquinaria y vehículos no duran indefinidamente, después de un período de tiempo, su vida útil se agota.

Este agotamiento de la vida útil de los activos fijos - se llama depreciación y el gasto de depreciación, tiene el propósito de aplicar el costo de sus activos, a través de los años de su utilidad - en forma equitativa. Cuando se carga un gasto por esta depreciación, el asiento compensador es un crédito o abono a la reserva para depreciación. Por ejemplo, si un equipo cuyo costo es de \$ 10,000., se estima que durará 10 años y después no tener valor alguno, una división igual de su costo, entre los años beneficiados, hará que cada uno sea cargado con \$ 1,000. El asiento de diario que se haría cada año para registrar esta depreciación, sería en la siguiente forma:

Gasto de depreciación	\$ 1,000.
Reserva por depreciación	" 1,000.
Provisión para depreciación por el año de 19__	

Por lo tanto, el saldo de la cuenta de reserva para depreciación, en cualquier momento representa la cantidad del costo original, transferida al gasto de depreciación.

A menudo se mal interpreta, la naturaleza de la cuenta de depreciación. Esta mala interpretación, surge de la tendencia a presumir, que los asientos de depreciación, en alguna forma, producen fondos para el reemplazo de los activos fijos, debe depositarse aparte efectivo, en una cuenta de Banco por ejemplo, o invertirse en valores que deben retenerse, hasta que se necesite dinero, para fines de reemplazo.

Sin embargo, la creación de tal fondo de reemplazo, es muy poco común, ya que la administración generalmente cree que el efectivo, puede rendir mejor utilidad en operaciones normales de las Empresas.

**VALUACION DE LAS CUENTAS DEL BALANCE GENERAL.-** Debe entenderse que no todas las cuentas del balance general son valuadas sobre la misma base. Los activos circulantes, con la excepción de los inventarios, están normalmente valuados en su valor realizable estimado. Los inventarios generalmente son valuados a su costo más bajo, o valor en el mercado.

Los activos fijos, con excepción de bienes y raíces, se llevan al costo, menos las reservas de depreciación. Los bienes y -

raíces, que no están sujetos a depreciación, se llevan al costo.

Todos los pasivos deben registrarse en la cantidad en efectivo estimado, para liquidar a su vencimiento.

2.3.- ESTADO DE RESULTADOS O DE PERDIDAS Y GANANCIAS.

El estado de pérdidas y ganancias que se encuentra en la Fig.7 fué preparada con la sección de resultados, de los papeles de trabajo, de la Empresa "El Estambre, S.A.", ilustradas en la Fig.5.

" EL ESTAMBRE, S. A. "

ESTADO DE RESULTADOS  
(Miles de Pesos )

DEL Iro. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

Ventas brutas	\$ 250,000.
Menos: devoluciones y bonificaciones	" <u>900.</u>
Ventas netas	\$ 249,100.
Costo de ventas	" <u>200,000</u>
	\$ 49,100.
Gastos de operación:	
Sueldo Vendedores	\$ 10,000.
Sueldos Oficina	4,500.
Gastos depreciación	4,500.
Gastos de distribución	2,100.
Gastos de administración	" 2,000.
Publicidad	" 750.
Gastos por intereses	" <u>500</u>
	\$ 23,850
	<u>25,250.</u>
Impuestos	1,500.
Utilidad neta antes de P.T.U.	<u>\$ 23,750.</u>



Los rubros en el estado de pérdidas y ganancias o de resultados, son los siguientes:

1.- Ventas netas.- Representa el ingreso bruto de las ventas menos las cantidades concedidas al cliente por (1) productos devueltos y (2) bonificaciones.

2.- Costo de ventas.- Representa lo que han costado al negocio los productos que ha vendido.

3.- Utilidad bruta.- Representa la diferencia, entre la cantidad recibida de las ventas y el costo de los productos vendidos.

4.- Gastos de operación.- Representa los gastos usuales y necesarios en la conculción del negocio.

5.- Utilidad de operación.- Representa la diferencia entre la ganancia bruta y los gastos de operación.

6.- Impuestos.- Representan, las responsabilidades fiscales, que erogó la Empresa al final del ejercicio.

7.- Utilidad neta.- Representa la diferencia entre la utilidad de operación y los impuestos. La utilidad neta mide el aumento del capital durante el período, proveniente de los ingresos y egresos del negocio.

#### 2.4.- ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS.-

El balance general y el estado de pérdidas y ganancias o de resultados, por si solos no muestran las modificaciones ocurridas, entre dos fechas de operación en una Empresa, es por ello que surge el estado de origen y aplicación de fondos o recursos, que puede definirse como un estado financiero que muestra, las variaciones en la situación financiera de una empresa, ya que describe como se obtuvieron -

los recursos y la forma en que se aplicaron, en un período determinado.

Este estado recibe diversas acepciones o nombres como: Estado de aplicación de fondos, estado de fondos obtenidos y aplicados, estado de origen de recursos y aplicación de fondos, estado de cambios de situación financiera, etc.

El que una empresa obtenga utilidades, no quiere decir que esta pueda repartir los dividendos a socios o accionistas, ya que puede no contar con los fondos suficientes para hacerlo, o se puede dar el caso, que presente requerimientos de efectivo también, es por ello - que se hace necesario, el análisis del estado de origen y aplicación de recursos.

Algunas definiciones.- W.A. Paton, nos dice "El estado de origen y aplicación de recursos, es un medio para resumir los cambios en las condiciones financieras, que se experimentan como consecuencia de las operaciones practicadas, en determinado período de tiempo"(9)

Fernando Antonio González Machado, dice "El estado de origen y aplicación de recursos, es el documento que muestra las fuentes e importes de los elementos financieros, de que dispuso un negocio en un ejercicio determinado, por virtud de las operaciones practicadas y la forma como quedaron distribuidos esos elementos, en los diversos valores del balance, estableciéndose de este modo, los cambios ocurridos en las condiciones financieras del negocio, entre dos fechas". (9)

Stephen Gilman, menciona lo siguiente: "Es la idea que el estado de aplicación de fondos muestre, de un modo general, cuales fueron los fondos que la Compañía recibió y que se hizo con el dinero, aun -

que esto está basado en una suposición que no es siempre verdadera."

(9).

EL ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS.-

1.- Orígenes de recursos:

A)- Aumentos del capital contable, por ejemplo utilidades o - aumentos en el capital social.

B)- Aumentos de pasivo a largo plazo por ejemplo al recibir, un crédito bancario del tipo refaccionario o hipotecario.

C)- Disminución del capital de trabajo, originado por (1), Disminución de activo circulante y (2), aumento de pasivo a corto plazo.

D)- Disminución de activos no circulantes, por ejemplo por - venta de inmuebles o maquinaria, etc.

2.- Aplicación de recursos:

A)- Disminución de capital contable por ejemplo: Pérdidas - o pago de dividendos, o retiros de capital.

B)- Disminución de pasivo a largo plazo. Los pagos de créditos bancarios a largo plazo, serían un ejemplo.

C)- Aumentos de capital de trabajo; originados por: (1) Aumentos de activo circulante y (2) disminución de pasivo circulante.

D)- Aumentos de activos no circulantes. Por ejemplo, compra de equipo de oficina, maquinaria, inmuebles, etc.

De lo anterior se deduce lo siguiente:

1.- Orígenes:

- Aumentos de pasivos.
- Aumentos de capital contable.
- Disminuciones en activos.

(9)-Definiciones recopiladas del Autor.-C.P.Gutiérrez F. Aldredo.-"Los Estados Financieros y su Análisis".- Editorial Fondo de Cultura Económica.-Segunda Edición,1970.-Pag. 127.

2.- Aplicaciones:

- Aumentos en activos.
- Disminuciones en pasivos.
- Disminuciones en capital contable.

Para ilustrar como se realiza el estado de origen y aplicación de recursos, utilizaremos balances de la Empresa "XYZ", de sus dos últimos ejercicios, y cuyos datos anotaremos en una hoja de trabajo.

Las modificaciones ya sea de aumento o desminución en las cuentas de activos y de pasivos circulantes, las anotaremos en las columnas destinadas, para las variaciones en el capital de trabajo y las alteraciones de las demás cuentas, irán en otra columna denominada - otras variaciones. Lo anterior, en la Fig. 8.

COMPañIA "XYZ", S. A.

Fig.8

HOJA DE TRABAJO DE ORIGEN Y -

APLICACION DE FONDOS  
(Miles de Pesos)

AÑO DE 1985

CUENTAS DEUDORAS	BALANCE A DIC. 31		VARIACIONES EN -		OTRAS VARIACIONES.	
	1984	1985	CAPITAL DE TRABAJO		DEBE	HABER
			DEBE	HABER		
Caja Bancos	\$ 1,600	\$ 2,080	\$ 480.			
Clientes	" 12,160.	" 13,340	" 1,180			
Doc. por cobrar	" 1,700	" 1,500			\$ 200.	
Inventarios	" 42,800.	" 46,700.	" 3,900.			
Gastos Anteriores	" 130.	" 85.			" 45.	
Equipo	" 60,000.	"130,000.				\$70,000
Otros activos no circulantes	- o -	" 2,300.				\$ 2,300
	<u>\$ 118,390.</u>	<u>\$196,005.</u>				

CUENTAS ACREEDORAS

Proveedores	\$ 18,800	\$ 21,200.	\$ 2,400.
Doc. por pagar	" 18,000	" 12,000.	\$ 6,000
Rva. para depreciación	" 29,400	" 38,600	\$ 9,200.
Capital social	" 40,000.	" 100,000.	" 60,000
Utilidades	" 12,190.	" 24,205.	" 12,015
	<u>\$ 118,390.</u>	<u>\$ 196,005.</u>	<u>\$11,560 \$ 12,645. \$72,300\$ 81,215.</u>
			<u>" 8,915." 8,915.</u>
			<u>\$11,560.\$ 11,560.\$81,215\$ 81,215.</u>

Con los datos de variaciones, contenidos a la derecha de la hoja de trabajo, de la Compañía "XYZ", (Fig.8), formularemos el estado de origen y aplicación de recursos ( Fig.9).

COMPAÑIA "XYZ"

FIG. 9.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS  
(Miles de Pesos)

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

Origenes:

Utilidad del ejercicio \$ 12,015.

Más cargo a pérdidas y ganancias que no representan salidas de efectivo:

Depreciación de equipo \$ 9,200. \$ 21,215.

Aumentos de capital social " 60,000.

Total de recursos obtenidos \$ 81,215.

Aplicaciones:

Aumentos del -

capital de trabajo \$ 8,915.

Adquisición de equipo \$ 70,000.

Incrementos de otros -

activos no circulantes \$ 2,300.

\$ 81,215.

En el ejemplo de la Fig.9, las fuentes y orígenes proceden de:

- A) Las utilidades del ejercicio.
- B) El aumento del capital social de la Empresa, vía venta de acciones

Y sus aplicaciones:

- A) Apoyar y aumentar el capital de trabajo.
- B) Aumentar activo fijo.
- C) Aumentar otros activos no circulantes.

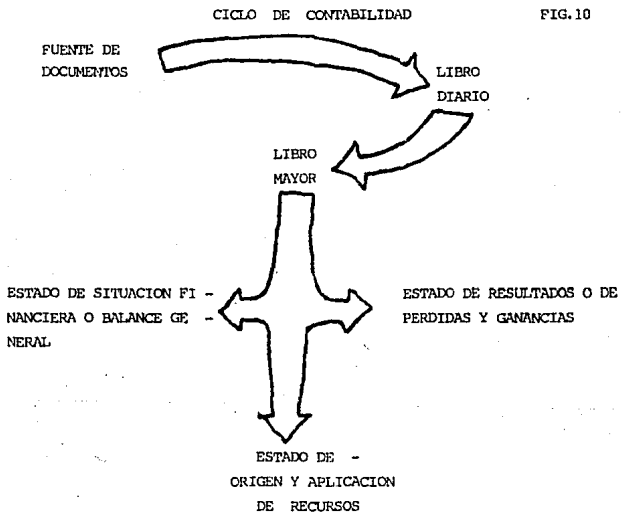
NOTA.- La forma de presentación de este estado financiero, no está sujeta a normas rígidas, siempre y cuando se muestren las dos partes principales, es decir; orígenes y aplicaciones.

2.5.- EL CICLO DE CONTABILIDAD.

En el desarrollo de esta tesis, se ha presentado la secuencia, de los procedimientos de teneduría de libros. Esta secuencia se cono-

##...

ce como ciclo de contabilidad o teneduría de libros. Principia con el asiento en el libro diario, de las transacciones que se sucedan, y termina con la preparación de los estados financieros. Obsérvese la Fig. 10.



El ciclo de contabilidad, se compone de cinco pasos característicos:

##...

1.- Asiento de diario.- Registro de las transacciones de negocios en el diario, por orden cronológico, y en base a los documentos fuente.

2.- Pase al libro mayor.-Transferencia de los asientos de diario, a las cuentas del libro mayor.

3.- Balanza de comprobación.- Resumir las cuentas del libro mayor.

4.- Preparación de la hoja de trabajo.- Clasificación de la información contenida en la balanza de comprobación, por columnas.

5.- Preparación de estados financieros.- Elaboración del balance general, estado de pérdidas y ganancias, estado de origen y aplicación de recursos, a partir de la hoja de trabajo.

Este ciclo es completado cada período de contabilidad o fiscal.



**CAPITULO 3.- ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADO FINANCIERO.**

### 3.1- INTRODUCCION GENERAL.-

Mientras que la habilidad para analizar e interpretar estados financieros, es importante para muchos sectores de nuestra economía, incluyendo funcionarios del Gobierno, Accionistas, Instituciones de Crédito, etc. El área donde quizá sea mayor la importancia, es aquella del Ejecutivo o Gerente. Un ejecutivo debe entender los reportes financieros y debe poder interpretarlos, con el fin de tomar decisiones de negocios inteligentes. Las impresiones, la experiencia pasada y las observaciones personales, por sí mismas son insuficientes y deben verificarse o corregirse con datos más reales, si las decisiones han de basarse en algo más que simple Institución.

Al analizar los datos financieros, generalmente son - dos estados básicos, los que constituyen el punto focal. Ellos son el estado de pérdidas y ganancias, que resume los resultados financieros de la Compañía, durante un período específico de tiempo, y el balance general que muestra la condición financiera de un negocio, a una fecha específica o determinada.

Los análisis hechos de estos estados y otros datos suplementarios, variarán a menudo por necesidad, debido a factores tales como: el tipo de negocio y el propósito para el cual se hizo el análisis. Como un ejemplo, los accionistas normalmente están interesados en los análisis que evalúan la eficiencia de la administración de una firma, el rendimiento en utilidades respecto a su inversión y las perspectivas a largo plazo. Los Gerentes por otra parte, están principalmente interesados en mejorar la eficiencia, controlar el activo, conservar la propiedad y el capital en equilibrio adecuado. además de -

planear las futuras políticas de operaciones y finanzas.

Existen muchas maneras de analizar los estados Financieros; y los tipos de análisis requeridos están dictados por las necesidades de la personal que hace o usa el análisis. Como resultado, es importante determinar un objetivo antes de hacer un análisis de los estados financieros.

### 3.2.- CONCEPTOS DEL ANALISIS FINANCIERO.-

El análisis financiero puede conceptualizarse, como un examen y separación de los elementos que integran los estados financieros, a fin de conocer su estructura. bases, es decir; un examen minucioso de los mismos.

La palabra "análisis", según el diccionario Larousse, se define como: "Distinción y separación de las partes de un todo. para conocer sus principios constitutivos. (10)

Según Alfredo F. Gutierrez "El análisis de los Estados Financieros será, por consecuencia, la operación de distinguir o separar los componentes, que integran los Estados Financieros, para conocer sus orígenes y explicar sus posibles proyecciones hacia el futuro y para conocer sus principios y elementos" (11).

Del libro de Bowlin, Martín y Scott, podemos tomar el siguiente fragmento "ES UNA HERRAMIENTA MUY VALIOSA PARA OBTENER LA INFORMACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS". (12).

### 3.3.- OBJETIVOS DEL ANALISIS FINANCIERO.-

Los Estados Financieros muestran diversos conceptos genéricos, tomando en cuenta sus renglones numéricos y descriptivos, a su vez que permiten dar una idea de la situación que guarda la Empresa a que específicamente se refiere.

Esta idea, tomada de numeros o cifras en forma separada, no nos permite conocer la situación financiera de la Empresa. en forma suficiente y sobre todo a aquellas personas que desconocen las técnicas de análisis aplicables a los Estados Financieros; por lo anterior se requiere de información adicional, misma que es considerada como un antecedente del análisis de la mencionada información financiera.

Se puede decir que los objetivos del análisis financieros son los siguientes:

- 1.- Comprender en forma más razonable las bases y contenido de los Estados Financieros.
- 2.- Facilitar la interpretación, así como la comparación de los datos, mencionados en los Estados Financieros.
- 3.- Confrontar la autenticidad de los mismos datos reflejados en los Estados Financieros.

(10).- LAROUSSE DE CIENCIAS Y TECNICAS.- Ediciones Larousse 1977.-

(11).- C.P. Gutiérrez F. Alfredo.- "Los Estados Financieros y su Análisis."- Editorial Fondo de Cultura Económica.-Segunda Edición 1970.- Pag. 193.

(12).- BOWLIN, MARTIN Y SCOTT.- "ANALISIS FINANCIERO".- Ed. Mac.Graus Hill, 1982.- Pag. 25.

DE igual manera el análisis de Estados Financieros, nos permite determinar básicamente:

- A).- La situación crediticia de la Empresa.
- B).- Su capacidad a corto y largo plazo.
- C).- La suficiencia o insuficiencia de su capital de trabajo.
- D).- Si su capital propio es razonable con relación a su capital ajeno.
- E).- Si las utilidades obtenidas van en relación con la Inversión de los accionistas y las ventas de la Empresa.
- F).- Si sus políticas de ventas están dirigidas adecuadamente.
- G).- Si el monto de los gastos van en relación al volumen de operaciones.
- H).- Determinar una correcta cuantificación de los costos.

Lo anterior se puede resumir en lo siguiente:

**SOLVENCIA.**- Capacidad de pago para hacer frente a sus compromisos a Corto Plazo.

**ESTABILIDAD.**- Capacidad para cubrir obligaciones a mediano y Largo Plazo .

**PRODUCTIVIDAD.**- Medición del rendimiento que se obtiene de una inversión.

### 3.4.- ANALISIS A BASE-DE RAZONES.-

A pesar de existir una gran variedad de métodos de análisis financieros, el método a base de razones es uno de los más importantes y suaves, actualmente. Cabe mencionar que existen dos gran-

des grupos de métodos de análisis :

A).- Métodos Verticales.- Razones , por cientos integrales, punto de equilibrio y métodos gráficos.

B).- Métodos Horizontales.- Estado de origen y aplicación de recursos, tendencias, control presupuestal y métodos gráficos.

Como puede observarse el método de razones caé dentro del tipo de métodos verticales. Empezaremos por definir el término - razón; como la relación que resulta de la comparación de dos cantidades.

Alfredo F. Gutierrez, en su libro "Los Estados Financieros y su Análisis", no habla de que "El Análisis a base de razones indica probabilidades y tendencias, y señala los puntos débiles en el - negocio y sus principales fallas, siempre que se tenga cuidado de escoger relaciones proporcionales adocudadas con las cifras de mayor significación, esto es que sus elementos integrantes tengan entre sí relaciones estrechas de dependencia". (13).

Asimismo Boulin, en su Libro "ANALISIS FINANCIERO", - nos dice que el uso o elección de las razones, "Depende de la causa para realizar el análisis " (14).

Las razones de acuerdo a su obtención se clasifican en:

- Razones Estáticas.- Son las que se desprenden del Balance General, y muestran en forma cuantitativa las relaciones de ca da uno de sus rubros.

- Razones dinámicas.- Estos, parten del Estado de - pérdidas y ganancias o de resultados y reflejan las relaciones entre sus renglones.

##...

- Razones Mixtas.- Es una combinación entre los rubros de Balance General y el estado de pérdidas y ganancias, y nos muestran también las relaciones cuantitativas entre ambos.

Otra clasificación consiste, en lo que han denominado la aplicación de las mismas; por lo tanto existen:

- Razones Simples.
- Razones Estandar.
- Razones Mixtas o Combinadas.

RAZONES SIMPLES.- En este método basaremos nuestro estudio, en virtud de que como hemos mencionado anteriormente, es el más común y práctico en su realización. En este método se aplican las razones estáticas o de balance, las dinámicas o de resultados y por último las mixtas, tratando de determinar la solvencia, estabilidad, productividad y rentabilidad de la Empresa a que se refieran.

A).- SOLVENCIA.-

1.- Razón de circulante, índice de solvencia mediante o razón de capital de trabajo.

Fórmula: 
$$\frac{\text{Activo Circulante.}}{\text{Pasivo Circulante.}}$$

- (13).- CP. Gutierrez F. Alfredo .- "Los Estados Financieros y su Analisis".- Editorial Fondo de Cultura Económica.- Segunda Edición,- 1970.- Pag. 246.
- (14) - Bowlin, Martín y Scott, "Análisis Financiero".- Edcción Mc. Graw Hill.- 1982.- Pag. 25.

Esta razón puede interpretarse como la relación que existe entre la disponibilidad del activo y la exigibilidad del pasivo; teóricamente se considera como relación satisfactoria de dos a una, o sea que por cada peso de pasivo circulante, se tengan 2 o más pesos de activo circulante. El significado de esta razón es demostrar la capacidad de la Empresa, para hacer frente a sus obligaciones a Corto Plazo (Máximo un año).

2.- Razón de disponible, solvencia inmediata o prueba del ácido.

Fórmula : 
$$\frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

Cabe mencionar que para que tenga mayor veracidad y exactitud esta razón, deberán considerarse dentro del activo circulante, aquellos recursos de fácil realización como: efectivo en caja, Bancos y Cuentas por Cobrar, de forma que al restar el monto de Inventarios, queda la cantidad neta de disponible para hacer frente a obligaciones a corto plazo. Se considera como relación satisfactoria un uno a uno, ya que existe facilidad para convertir en efectivo los valores de cobro inmediato. Esto significa que la Empresa, puede hacer frente a sus pasivos circulantes, sin necesidad de realizar sus Inventarios. Por lo que lleva implícita una liquidez y solvencia inmediata favorable.

3.- ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR (NUMERO DE VECES).

Fórmula: 
$$\frac{\text{Ventas a Crédito Anuales}}{\text{Promedio de Cuentas por Cobrar}}$$

Se puede interpretar como el número de veces que el saldo promedio de cuentas por cobrar pasa a través de las ventas durante el

###...



año. El período de cuentas por cobrar puede obtenerse de la siguiente forma:

$$\frac{(\text{Saldo de c. x. c. último año}) + (\text{Saldo de c. x. c. año anterior})}{2}$$

Para convertir esta razón en días que tardan en recuperarse las cuentas por cobrar, puede aplicarse la siguiente fórmula:

$$\frac{360 \text{ días}}{\text{Rotación de c. x. c. (veces)}} = \text{Número de días en que se recuperan las ventas a crédito.}$$

Este último resultado deberá compararse con las políticas de ventas a crédito que siga la Empresa, de forma que podamos tomar medidas correctivas en caso de detectar deficiencias.

#### 4.- ROTACION DE INVENTARIOS.

Fórmula:  $\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio de Inventarios.}}$

Indica el número de veces que rota el Inventario promedio durante el año.

La forma de obtener el inventario promedio, es sumando el inventario inicial y final del año, y dividiéndolo entre dos.

Esta razón también puede expresarse en días, mediante el siguiente procedimiento:

$$\frac{360 \text{ días (año)}}{\text{Rotación de Inventarios (veces)}} = \text{Días que se rotan los inventarios.}$$

B) Estabilidad

1.- Razón de Apalancamiento.

Fórmula: 
$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Capital Contable}}$$

Esta razón puede interpretarse como la relación que existe entre los recursos ajenos y propios de la Empresa. Un criterio general aceptado es que el resultado de la misma, no deberá exceder de 1/2, es decir, que los recursos totales deberán estar financiados en un 50%, por recursos internos y el otro 50%, a través de acreedores o fuentes de financiamiento externas.

2.- RAZON DE CAPITAL A ACTIVO.

Fórmula: 
$$\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo Total}}$$

Determina la inversión del patrimonio. Se interpreta como la inversión hecha del patrimonio de la Empresa y como medida de productividad y de eficiencia financiera; así como también la forma en que está constituido el capital y las fuentes de donde se obtuvo; significa la forma en que está conformado el capital propio de la Empresa y su relación con el capital ajeno. En otras palabras, la suma de capital propio y capital ajeno está representado por la totalidad del activo, lo cual significa, por ejemplo: Si el resultado de esta razón fué 0.65 indicaría que el activo total está representado por un 65%, de capital propio y el 35%, restante de capital ajeno.

3.- RAZON DE LA INMOBILIZACION DEL CAPITAL.-

Fórmula: 
$$\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo Fijo}}$$

ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

- 79 -

La interpretación sería: es la relación que existe de inversión en activos fijos comparándola con los recursos propios de la Empresa. Si el cálculo de esta razón arrojará un resultado de 0.74, significaría que el 74% de la inversión en activos fijos se hizo con recursos propios y un 26%, de dicha inversión se adquirió con recursos propios y un 26%, de dicha inversión se adquirió con recursos ajenos o sea pasivos ( no se descuenta el monto de depreciación. )

El grado de utilización de capital propio en la inversión de activos fijos, determina una sobre-inversión o una deficiente inversión en activo inmovilizado. Para una Empresa fabricante o industrial se considera correcto el resultado de 50% a 55%, sin embargo para una Empresa Comercial éste deberá ser mayor, en virtud de que en este giro la inversión en activos fijos no es de consideración por regla general.

C).- Productividad y Rentabilidad.

1.- Razón de Productividad.

Fórmula: 
$$\frac{\text{Utilidad Neta después de Impuestos}}{\text{Ventas Netas}}$$

Significa el porcentaje obtenido de utilidad neta en la función de las ventas realizadas.

2.- Razón de Rentabilidad de Capital Contable.

Fórmula: 
$$\frac{\text{Utilidad Neta después de Impuestos}}{\text{Capital Contable}} - \frac{\text{Utilidad Neta después de Impuestos.}}{\text{Capital Contable}}$$

Representa el rendimiento sobre la inversión efectuada por los accionistas, y deberá estar en función del tiempo.

3.- Razón de rotación del activo fijo.

##...

Fórmula:  $\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Inversión en activos fijos}}$

Es el índice que determina el valor de las ventas netas realizadas en función a la inversión de activos fijos, se utiliza como medida de orientación para conocer un exceso de inversión en activo fijo o una insuficiencia de ventas. Su significado es que permite determinar la buena o mala política de ventas en relación con la inversión en activos fijos.

Por ejemplo: Si el resultado de esta razón fuera de 0.6 significaría que por cada peso de inversión en activo fijo, la Empresa Comercial el índice sería mayor. Cabe mencionar que en esta razón, no se deben de tomar en cuenta las depreciaciones, de forma que el resultado se apeque más a la realidad.

4.- RAZON DE ROTACION DE ACTIVO TOTAL.

Fórmula:  $\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Activo Total}}$

La interpretación que se le da, es que determina el valor de las ventas netas en relación a la inversión total; una lenta rotación indicaría, problemas en el área de ventas; en cuanto a procedimientos, precios, etc.

RAZONES ESTANDAR O PROMEDIO.- Las razones aplicadas en forma aislada, es decir; a los estados financieros de un ejercicio único, tienen poco significado, sin embargo, al ser comparadas con otras razones similares, ya sea de la misma Empresa en distinta fecha o de algún estudio realizado sobre Empresas del mismo ramo; adquieren gran valor para el analista que las aplique y precisamente en lo anterior radica la función de las razones estandar o promedio.

Como ya mencionamos existen dos tipos de estandares:

A).- Estandares Externos.- Son aquellos que se establecen - por medio del estudio general de varias empresas que se dedican a una actividad similar, por lo cual para la obtención y aplicación de los - mismos se requiere que tengan objeto social similar, tamaño y recursos parecidos.

B).- Estandares Internos.- Son aquellos que se calculan con base en las cifras históricas o presupuestadas de varios ejercicios de una misma Empresa.

Para la determinación de las razones estandar o promedios se pueden utilizar los siguientes procedimientos:

- Promedio aritmético.
- Promedio de máxima frecuencia
- Mediana

El estudio y obtención de estas razones estandaros internas,- esta intimamente ligado con el control presupuestal y auxiliar en la obtención de los siguientes datos:

- 1.- La medida para apreciar lo atinado o no de operaciones anteriores.
- 2.- Como manejar las operaciones presentes.
- 3.- Fijación de objetivos. tomando en cuenta estimaciones futuras.

En resúmen nos sirve para que los administradores o ejecutivos de las Empresas, puedan formarse un juicio satisfactorio sobre los resultados obtenidos, en virtud de que al analizar financieramente una Empresa, nos permite hasta cierto punto, comparar lo que debe ser con

lo que es.

Ejemplo:

Determinación de razones estandar o promedio.

1.- Se quiere determinar el promedio de una razón simple "X", de los años que se detallan a continuación y utilizando el procedimiento de promedio aritmético:

AÑO	INDICE "X"
1980	1.15
1981	1.20
1982	1.16
1983	1.15
1984	1.30

El procedimiento consistiría en sumar los índices obtenidos y dividir el resultado entre el número de años contemplados, de la siguiente forma:

$$\frac{1.15+1.20+1.16+1.15+1.30}{5} = \frac{5.96}{5} = 1.19$$

Razón representativa 1.19

2.- Utilizando el mismo ejemplo, pero ahora aplicando el promedio de máxima frecuencia, sería de la siguiente manera:

##...

AÑO	INDICE "X"	FRECUENCIA ( Núm. de veces que se repite)
1980	1.15	2
1981	1.20	1
1982	1.16	1
1983	1.15	2
1984	1.30	1

Por lo tanto la razón representativa sería 1.15; Es importante mencionar que cuando no hay promedio de máxima frecuencia, o mejor dicho cuando no existe algún índice que se repita dos o más veces, entonces se procederá a eliminar el primer y último índice y se dividirá entre el número de años.

Supongamos que en el ejemplo que hemos venido desarrollando, no existiera un índice que se repitiera dos o más veces, entonces para determinar el procedimiento de máxima frecuencia, haríamos lo siguiente:

AÑO	INDICE "X"
1980	- o -
1981	1.20
1982	1.16
1983	1.15
1984	- o -

$$\frac{1.20+1.16+1.15}{3} = \frac{3.51}{3} = 1.17$$

Razón representativa 1.17

3.- Usando las mismas cifras ahora determinaremos la razón estandar o promedio, mediante el último procedimiento, es decir; encontrando la mediana. Por lo tanto se deberán enlistar los índices y elegir el número de enmedio, como se muestra a continuación:

ANO	INDICE " X "
1980	1.15
1981	1.20
1982	1.16 ← MEDIANA
1983	1.15
1984	1.30

Razón Representativa 1.16

Razones mixtas o combinadas.- Este método no es muy conocido y aplicable, en virtud de que los datos necesarios para su elaboración, no son de fácil obtención. Consiste en conjuntar razones simples y estándar de Empresas de un mismo ramo, teniendo como objetivo la comparación de una Empresa con otras parecidas a ella.

Supongamos que quisieramos comparar algunas tiendas departamentales como: Liverpool, París Londres, y Sears Roebuck, entonces procederíamos a obtener datos sobre su actividad específica, ventas - capital social, capital contable, activo total, personal empleado, in versiones previstas, fecha de cierre, etc. Para ejemplificar lo anterior utilizaremos, los siguientes datos ficticios:

##...



Liverpool	1984
Giro	Comercial, Tienda Departamen <u>tal</u>
Ventas	\$ 800,000,000.00
Capital Social	" 200,000.000.00
Capital Contable	" 2,400,000.000.00
Activo Total	" 3,000.000.000.00
Personal Empleado	8,391
Fecha de Cierre	31 de Diciembre
París Londres	1984
Giro	Comercial, Tienda Departamen <u>tal</u>
Ventas	\$ 400,000,000.00
Capital Social	" 100,000,000.00
Capital Contable	" 800,000,000.00
Activo Total	" 1,700,000,000.00
Personal Empleado	6,491
Fecha de Cierre	31 de Diciembre
Sears Roebuck	1984
Giro	Comercial, Tienda Departamen <u>tal</u>
Ventas	\$ 550,000,000.00
Capital Social	" 132,000,000.00
Capital Contable	" 1,000,000,000.00
Activo Total	" 2,020,000,000.00
Personal empleado	7,390
Fecha de cierre	31 de Diciembre

Posteriormente se procedería a comparar las razones simples y estandar, que han sido comentadas en páginas anteriores y dentro del presente capítulo.

### 3.5.- EJERCICIO.

La Empresa "Sólida, S.A.", fué constituida en febrero de 1975, teniendo por objeto social la compra-venta, representación y venta a comisión de productos metálicos, plásticos, madera y derivados de los mismos.

La Empresa se localiza en Naucalpan, Edo. de México, facilitándosele la recepción y distribución de sus productos, en razón de que sus principales proveedores y clientes, se encuentran instalados en esa zona.

" Sólida, S.A. " tiene como actividad específica, la comercialización de los siguientes productos: Lockers, Escaleras, Entrepisos; Estanterías, Cancelerías y Carros Transportadores. Sus ventas las enfoca a todo tipo de Empresas, es decir: Industriales, Comerciales y de Servicios, utilizando la marca "Dury". Como podemos observar su mercado es bastante amplio, actualmente entre sus principales clientes, podemos mencionar a:

Clientes	Términos de venta
Indetel	30 días
Cannon Mills	"
I.M.S.S	"
Bertlesmann de México	"
León Weill	"
Casa Hainz	"
	##...

De sus competidores destacan: Capnefrisa, Dexion S. A., Larro Industrial, S. A., P.M. Steel y Cía. S.A.

"Sólida, S.A.", obtiene los productos que comercializa, en forma 100% Nacional, teniendo entre sus principales proveedores:

Proveedores	Condiciones de Venta
Estantería López, S.A.	Contado y 15 días
Cancelería Ideal, S.A.	"
Herramientas Especiales, S.A.	"
Estantería Johan Ride, S.A.	"

Actualmente la Empresa pretende solicita a un Banco, un crédito en préstamo directo o quirográfico, para apoyar su capital de - trabajo, por dos razones principales: Que le permita financiar más a clientes, de forma que éstos sean atraídos y poder participar en mayor proporción en el mercado, utilizando esta estrategia. Por otro lado aprovechar los descuentos y ofertas que sus proveedores le ofrecen por pronto pago. Es por ello que la Empresa decide hacer su propio análisis Financiero, para determinar si será factible, de acuerdo a su situación financiera actual, le sea concedido el financiamiento.

La información financiera de la Empresa que será analizada, abarcará los tres últimos períodos o ejercicios, de forma, que puedan ser comparados, utilizando el método de razones simples.

BALANCES COMPARATIVOS

AL 31 DE DICIEMBRE

( Miles de Pesos)

FECHA	1982	1983	1984
<u>Activos</u>			
Circulante:			
Caja y Bancos	\$ 717.	\$ 535.	\$ 800.
Cuentas por cobrar	" 9,700.	" 9,200.	" 13,349.
Inversión en valores de fácil realización	" 800.	" 700.	" 1,000.
Inventarios	" 4,550.	" 6,460.	" 7,421.
Otros activos circulantes	" 616.	" 2,000.	" 1,036.
Total de activo circulante	<u>\$ 16,383.</u>	<u>\$ 18,895.</u>	<u>\$ 23,606.</u>
Fijo:			
Estantería y accesorios	\$ 1,000.	\$ 1,000.	\$ 1,572.
Equipo de Transporte	" 3,000.	" 3,000.	" 5,000.
Mobiliario y Equipo de Oficina	" 2,703.	" 6,003.	" 9,000.
Menos: Depreciación Acumulada	(" 1,117.)	(" 2,850.)	(" 6,897.)
Total de activo fijo			
Diferido:	<u>\$ 5,586.</u>	<u>\$ 7,153.</u>	<u>\$ 8,675.</u>
Gastos de Instalación	" 1,000.	" 1,000.	" 1,000.
Amortización Acumulada	( \$ 100.)	( \$200.)	( \$ 300.)
Impuestos pagados por anticipado	" 270.	"230.	" 828.
Total de activo diferido	<u>1,170.</u>	<u>" 1,030.</u>	<u>" 1,528.</u>
Total de activo	<u>23,139.</u>	<u>\$ 27,078.</u>	<u>33,809.</u>

##...

Pasivos

Circulante:

Proveedores	\$ 2,400	\$ 2,600.	\$ 4,106.
Acreedores diversos	" 5,000.	" 4,000.	" 3,000.
Impuestos por pagar	- o -	- o -	" 2,210.
Otras cuentas por pagar	\$ 2,011.	" 791.	" 1,654.
Total de pasivo circulante	\$ 9,411.	\$ 7,391.	\$ 10,970.

Capital

Capital social	\$ 3,000.	\$ 8,000.	\$ 8,000.
Reserva legal	" 346.	" 433.	" 731.
Utilidad acumulada	" 8,650.	" 10,295.	" 10,956.
Utilidad del ejercicio	" 1,732	" 959	" 3,152.
Total de capital	\$ 13,728.	\$ 19,687.	\$ 22,839.
Suman pasivo y capital	\$ 23,139.	\$ 27,078.	\$ 33,809.

ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE  
( Miles de Pesos )

FECHA	1982	1983	1984
Ventas netas	\$ 61,300.	\$ 71,505.	\$ 103,692.
Costo de ventas	" 40,854.	" 47,764.	" 67,400.
Utilidad bruta	\$ 20,446.	\$ 23,741.	\$ 36,292.
Gastos de operación:			
Gastos administrativos	\$ 6,714.	\$ 8,741.	\$ 13,292.
Gastos de venta	" 10,268.	" 13,082.	" 16,696.
Utilidad de operación	\$ 3,464.	\$ 1,918.	\$ 6,304.
Impuestos: I.S.R. y P.T.U.	" 1,732.	" 959.	" 3,152.
Utilidad neta del ejercicio	\$ 1,732.	\$ 959.	\$ 3,152.

PRINCIPALES INDICES

RAZONES SIMPLES

FECHA	1982	1983	1984
Razón de circulante	1.74/1	2.56/1	2.15/1
Razón de disponible	1.26/1	1.68/1	1.47/1
Rotación de cuentas por cobrar	6.3 veces al año	7.8 veces al año	7.8 veces al año
Rotación de inventarios	9 veces a año	17 veces al año	19 veces al año
Razón de apalancamiento	.68/1	.38/1	.48/1
Razón de capital a activo fijo	2.05	1.97	1.47
Razón de capital a activo total	.59	.73	.68
Razón de productividad	3 %	1 %	3 %
Razón de rentabilidad	14%	5 %	16%
Razón de rotación de activo fijo	9.14	7.15	6.66
Razón de rotación de activo total	2.64	2.64	3.07

COMENTARIOS A LA ESTRUCTURA

FINANCIERA

Liquidez o solvencia

La Empresa ha mantenido durante los tres últimos ejercicios una liquidez mediata e inmediata, muy favorables, por lo que no presenta problemas para el cumplimiento de sus compromisos a corto plazo.

##...

Durante 1983 en relación a '82, sus índices sufren un incremento, en virtud de que la Empresa liquidó o amortizó, pasivos - en razón de un 21%, así como por un aumento en su existencia en almacén, como explicaremos más adelante. En 1984, sus índices de - solvencia sufren un ligero deterioro, a raíz de que sus pasivos circulantes (por concepto de proveedores y otras cuentas por pagar), aumentan en relación a 1983, en un 48%, mientras que su activo circulante solo creció en un 25%, registrando incrementos desproporcionados.

En resumen su capital de trabajo ha venido creciendo año - con año principalmente por las cuentas de clientes e inventarios.

La rotación de sus cuentas por cobrar durante los tres - años, nos arroja respectivamente los siguientes resultados: 6.3, - 7.8 y 7.8 veces al año, sin embargo; antes de analizar esta razón, sería importante también determinarla en días de cobro, de forma que se pudiesen estudiar mejor sus variaciones. Utilizando el siguiente procedimiento tenemos:

	1982	1983	1984
Días añ año	360	360	360
Entre: Rotación de cuentas por cobrar	6.3 veces	7.8 veces	7.8 veces
Período de cobros	57 días	46 días	46 días

Simplemente se tiene que dividir, los días del año entre - el factor de rotación, y obtendremos el período de cobros en días.

o se puede observar la Empresa aumenta el factor de ro- tación de cuentas por cobrar durante 1983 y '84, en virtud de que, agiliza su recuperación de cartera, que de 57 días en '82, disminu

##...

ye a 46 días en los ejercicios subsiguientes.

Esto quiere decir que la Empresa realizó su cobranza, en menor tiempo de lo que lo venía haciendo. Sin embargo, como se puede observar este período de cobros, no es acorde a su política de ventas, que es en plazos máximos de 30 días, y mucho menos con las condiciones de pago que le ofrecen sus proveedores, que es liquidar de contado o 15 días.

Por lo anterior sería importante se vigilará este renglón, de forma que no le acarreara problemas subsecuentes de tesorería.

Cabe mencionar que las Empresas deberán vigilar sus período de cobros, de tal manera que recuperen su cartera con anticipación a la liquidación de sus compromisos, ya que ésta es una de las causas importantes, por las que las Empresas fracasan.

La rotación de inventarios es muy rápida siendo en promedio durante los años contemplados de 8.3 veces al año. Es necesario aplicar el mismo procedimiento que efectuamos con las cuentas por cobrar, para que podamos determinar las modificaciones.

	1982	1983	1984
Días al año	360	360	360
Entre: Rotación de inventarios	9	7	9
Existencia en almacén (Días)	40	51	40

Se realiza una división de los días del año, entre la rotación de inventarios y obtendremos la existencia en almacén (Días).

La Empresa disminuye la rotación de inventarios, durante 1983, debido a un incremento de existencia en almacén, esto ayudo al



mismo tiempo a aumentar su índice de liquidez mediata en ese período, para subsecuentemente en 1984 volver al estándar original. Esta rotación de inventarios se considera adecuada al giro en que opera, ya que las Empresas comerciales mantienen por lo general una rotación elevada, sin embargo; es importante comentar que la rotación de inventarios y la existencia en almacén, va en relación del tipo de producto que se comercialice o produzca, precio, etc. Por ejemplo:

Supongamos que estuviésemos analizando la rotación de inventarios de una Empresa comercializadora de pieles finas o joyería de primera calidad; es obvio que por el mercado de altos ingresos que atienden, así como por el hecho de que ese tipo de artículos no se compran todos los días, su rotación de inventarios será muy baja y tendrá una existencia en almacén de varios meses, de tal forma que también puedan reducir costos.

#### Estabilidad

La razón de apalancamiento nos muestra como la Empresa ha mantenido una estructura financiera sana; en virtud de tener financiados más del 50%, de sus recursos mediante fuentes internas, como se muestra en la razón de capital a activo total, es por ello que su apalancamiento no excede de la proporción teórica aceptable, que es de 1/1 ó uno a uno.

Durante 1983, "Sólida, S.A." , logra amortizar o liquidar pasivos en un 21% (Como lo comentamos en la sección de liquidez o solvencia), esto ayudo en disminuir el apalancamiento, y por ende mejorar su situación financiera. Posteriormente durante 1984,

##...

deciden recurrir nuevamente a fuentes externas de financiamiento, principalmente proveedores, por lo que aumentan ligeramente sus pasivos, y en consecuencia de un apalancamiento de .38/I se incrementa a .48/I, lo anterior lo consideramos adecuado, ya que el financiarse a través de proveedores es muy sano, al no representar ninguna carga financiera (pago de intereses).

En conclusión la Empresa ha sabido manejar su estructura financiera, contando con una posición sana, debido a que ha recurrido, en mayor proporción a fuentes internas de financiamiento.

Por lo que respecta a la razón de capital a activo fijo, nos demuestra que la Empresa supera en promedio durante los últimos tres años, a su inversión en activos fijos en un 183%, con su capital contable. Es decir; que el total de activos fijos se adquirió con recursos propios. Aunado a lo anterior, el resultado de esta razón tiende a disminuir en el transcurso de los períodos estudiados; en virtud de que la Empresa viene incrementando su inversión fija. Cabe aclarar que el resultado de esta razón no quiere decir que sea insuficiente la inversión en activo fijo, sino que varía también de acuerdo al giro de la Empresa, ya que si esta no es productora, no requerirá por ejemplo: De maquinaria y equipo o instalaciones sumamente grandes, etc., que lo obliguen a mantener inversiones fijas de consideración.

#### Productividad y Rentabilidad.-

Sus ingresos en 1983, tienen un crecimiento en relación a 1982, debido principalmente a aumentos de precio, dado que la rotación de sus inventarios disminuye de 9 veces en '82 a 7 veces en 1983,

Durante el último período reflejado aumenta sus ventas, por volúmen de unidades, ya que recupera su ritmo de rotación de inventarios de 9 veces durante el año.

Referente a sus utilidades, en 1983, se ven minadas, ya que como mencionamos anteriormente, sus ventas no sufrieron un incremento considerable, y por otro lado sus costos y gastos aumentaron de un 97% en '82 al 99% en 1983, principalmente por sus gastos de venta, propiciando que su índice de productividad descendiera al 1%.

Para 1984, aunado al incremento en ventas, la Empresa logra disminuir ligeramente sus costos y gastos, por lo que su productividad mejora, aunque sigue siendo muy deficiente.

Por lo que hace a la rentabilidad, ésta durante 1983, sufre un descenso, tanto por las mínimas utilidades obtenidas en ese período, como por el incremento que sufre su capital social de \$ 3,000. en 1982 a \$ 8,000. en '83, para el último ejercicio mejora su rentabilidad, mostrándose aceptable.

La rotación del activo fijo nos indica que las ventas o ingresos son suficientes, ya que por cada peso de inversión en activo fijo, se ha vendido \$ 9.14, \$7.15, y \$ 6.66, durante los años contemplados. Es importante aclarar que el índice ha venido descendiendo por las compras de mobiliario y equipo, que se han realizado. Asimismo, la rotación del activo total se muestra favorable, reflejando que la Empresa tiene un volúmen de ventas alto, en relación a sus recursos.

#### Conclusión.-

En general la estructura financiera de la Empresa es buena, correspondiendo a su giro y operaciones, por lo que se deduce que

sería factible, que "Sólida, S.A.", obtenga financiamiento de algún Banco, que le ayude a apoyar su capital de trabajo.

Recomendaciones.-

1.- Vigilar la recuperación de su cartera, de forma que este acorde a sus políticas de venta a crédito, eliminando posibles problemas de Tesorería.

2.- Vigilar los costos y gastos incurridos, de tal manera que la Empresa sea más productiva y rentable.

3.- Cambiar política de pago a proveedores a un mínimo de 30 días, procurando obtener mayor financiamiento de las mismas.

CAPITULO 4.- CONTABILIDAD DE COSTOS.

#### 4.1- CONCEPTO Y CALSIFICACION DE COSTOS.

El conocer el costo de producción de cualquier producto, es importante para la toma de decisiones que lleve a cabo la Gerencia, ya que auxilia en la determinación de precios, selección de productos, selección de proveedores, canales de distribución, etc.

A Ortega Pérez de León, en su libro "Contabilidad de Costos", de fine a éstos últimos como "El Conjunto de Pagos, Obligaciones contraídas consumos, depreciaciones, amortizaciones y aplicaciones atribuibles a un período determinado, relacionadas con las funciones de producción, distribución, administración y financiamiento", Asimismo afirma que costo es aquel "Que se incorpora al valor de los artículos manufacturados por la Empresa"; en tanto que los gastos, "No se adicionan al valor de estos productos, sino que se cargan directamente a cuentas de resultados".

(15)

Para nosotros, costo de producción será el total de costos requeridos, para producir un artículo. Los costos se pueden clasificar desde varios puntos de vista, como son los siguientes:

A).- Costos Fijos.- Son todos los costos que de alguna forma, son independientes al volúmen de operaciones. Por ejemplo, la renta del local o la depreciación, se seguirán erogando a pesar de que no exista producción, o haya producción normal o se exceda ésta.

- Costos Variables.- Son aquellos costos, que sufren alteraciones en relación directa al volúmen de producción, como por ejemplo; la materia prima o insumos que se requieran, lubricantes para la maquinaria, etc.

B).- Desde el punto de vista tradicional.-

##...

- Costos Históricos.- Son aquellos ya realizados al momento de asentar su registro. Sus fuentes de información son los materiales directos, mano de obra directa, costos y/o indirectos.

- Costos Estimados.- Son aquellos que se calculan sobre los gastos estimados, en que se incurre al producir un volumen determinado de producción, dentro de un período dado. Estos costos estimados son comparados comúnmente con los costos históricos, con el propósito de corregir desviaciones.

- Costos Estándar.- Es la suma de precios obtenida sobre la especificación técnica de un producto, atendiendo a las unidades básicas predeterminadas para el material, trabajo y gastos que entran en su producción. Se comparan con los costos reales determinándose variaciones.

C).- En su carácter directo o indirecto.

- Costo de materiales directos.

- Costo de la mano de obra directa.

- Costo indirecto de producción.

De la clasificación de costos enunciada anteriormente, no se da una definición; en virtud de que serán analizados en el siguiente punto.

Cabe mencionar que existen varios criterios de clasificación de costos, sin embargo; para objeto de este estudio, únicamente tomamos los tres anteriores.

(15).- Ortega Perez de León A.- "Contabilidad de Costos". - Editorial UTEHA.-1979.- Pág. 18.

###...

#### 4.2.- ELEMENTOS DEL COSTO DE PRODUCCION.-

A).- Materia prima directa.- Son todos aquellos costos por materiales directos, en que se incurre en la elaboración de un producto.

Se les denomina directos, en virtud de ser fácilmente identificables en el producto o artículo, por ejemplo: En una bicicleta lo serían, las ruedas, el acero que se utilizo en su estructura , etc. O en un libro, la materia prima directa sería el papel , la pasta, etc.

B).- Mano de Obra Directa.- Son las erogaciones o lo que cuestan los trabajos, que se realizan para transformar la materia prima directa. También se denominan directos por su relación intrínseca con el producto terminado. Por ejemplo un sastre, proporciona mano de obra directa, porque su trabajo es fácilmente identificable.

C).- Costo Indirecto de Producción.- Es el que esta formado por todos los gastos que no pueden relacionarse rapidamente con el producto. Es decir, son todos los gastos de la actividad de manufactura, excepto materia prima directa y mano de obra directa. Algunos ejemplos serían: Herramientas, depreciaciones de maquinaria , energía, combustibles, sueldo de supervisores, papelería, renta, seguros, etc. Es decir, el costo indirecto de producción, incluye materia prima o materiales indirectos, o en otras palabras aquellas cosas que son consumidas al elaborar un producto, pero que no se encuentran inmersos directamente en el, por ejemplo; al ver un pan, sería muy difícil distinguir en el, los lubricantes que utilizó el horno donde fué elaborado. Otro ejemplo, podría ser el de un automóvil, donde para su fabricación requirió, que se suministrará a la maquinaria de ensamble de piezas cierta energía, ésta última se considera un material indirecto.

##...



También el costo indirecto de producción, incluye la mano de obra que indirectamente participó, en la elaboración del mismo. Por ejemplo, el supervisor de calidad o el Gerente de Producción, etc. Otro grupo que abarca el mencionado costo indirecto, es el de aquellos gastos que no se relacionan con el producto en forma primordial, pero que si son necesarios, para que la planta pueda funcionar en condiciones normales.

Un ejemplo sería la depreciación y amortización, renta, impuestos, etc.

Es importante mencionar, que para obtener un costo de producción completo, se deben considerar los tres elementos que hemos analizado anteriormente, y que junto con la materia prima y mano de obra directas, nos darán el costo de producción.

#### 4.3.- COSTO PRIMO Y COSTO DE PRODUCCION.-

En resumen de lo que hemos venido explicando, podemos decir lo siguiente: El primer factor del costo, esta representado por las materias primas, que para ser transformadas se requiere desarrollar un esfuerzo, el cual recibe el nombre de trabajo.

Los elementos naturales del costo, representados por las materias primas y la fuerza de trabajo, constituyen los dos factores fundamentales de la producción. La suma de su importes, recibe el nombre de costo primo:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Costo de la} \\ \text{materia pri-} \\ \text{ma.} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Costo del} \\ \text{trabajo di} \\ \text{recto. (ma-} \\ \text{no de obra} \\ \text{directa.)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Costo} \\ \text{primo.} \\ \hline \end{array}$$

El trabajo del hombre, se ha complementado con herramientas y -  
maquinaria, que le permiten economizar esfuerzos y material, así como -  
aumentar considerablemente su productividad.

Esta maquinaria y herramienta sufre una depreciación que debe -  
considerarse en el costo de producción, además es necesario un local,-  
que origina el pago de una renta o su depreciación en caso de ser propio  
así como el pago de seguros, y gastos generales como: Fuerza motriz, -  
alumbrado, contribuciones, material indirecto, trabajo indirecto, etc.

Que deben considerarse como elementos de costo pues de otra ma-  
nera representarían una pérdida.

Todos estos gastos corresponden al costo indirecto de produc -  
ción, y constituyen el tercer elemento del mismo.

COSTO PRIMO

Costo de materia prima directa.	+	Costo de mano de obra di- recta.
--	---	---

+

Mano de obra in- directa.	+	Materia prima in- directa.	+	Gastos Indirec- tos.
---------------------------------	---	----------------------------------	---	----------------------------

COSTO DE - PRODUCCION.
---------------------------

Sin embargo, aún faltan algunos elementos a considerar para de-  
terminar el costo total del producto. Dichos gastos o costos se deri-  
van de organizar, administrar, vender, y se conocen como costos de dis-  
tribución, administración y financieros. También deben ser añadidos al  
costo de producción, de forma que podamos determinar el costo total del  
producto.

##...

$$\boxed{\begin{array}{l} \text{COSTO DE -} \\ \text{PRODUCCION} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{l} \text{COSTOS DE -} \\ \text{DISTRIBUCION} \\ \text{Y VENTA} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{l} \text{COSTOS DE -} \\ \text{ADMN. Y -} \\ \text{FINANCIEROS} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{l} \text{COSTO TOTAL} \\ \text{DEL PRODUC-} \\ \text{TO.} \end{array}}$$

Y por último, si al costo total se le agrega el porcentaje de utilidad, se obtiene el precio de venta, que debe cubrir el costo total más la utilidad

$$\boxed{\begin{array}{l} \text{COSTO TOTAL} \\ \text{DEL PRODUCTO} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{l} \text{PORCENTAJE DE} \\ \text{UTILIDAD} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{l} \text{PRECIO DE} \\ \text{VENTA} \end{array}}$$

#### 4.4.- COSTOS DE DISTRIBUCION Y VENTA, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.

Los costos de distribución, consisten en las erogaciones de ciertas funciones realizadas por el fabricante, tales como: transporte hacia el exterior de los productos, promoción de ventas, almacenamiento, etc.

Los costos administrativos; son aquellos que se originan con la operación normal de la Empresa, como por ejemplo: los sueldos de oficina papelería, depreciación de equipo de oficina. Por último los costos financieros se derivan, por ejemplo; del pago de intereses por uso de capital ajeno. Cabe mencionar que estos tipos de costos, son cargados directamente a resultados, es decir q los comunmente conocidos gastos de operación, ya que como menciona A. Ortega Pérez de León en su libro "Contabilidad de Costos", "Se refieren a una fase posterior a la terminación de los artículos, además de representar costos periódicos que se

##...

repiten período a período, o están subordinados a las ventas."

Una vez que se han analizado los elementos del costo de producción, podemos dar un ejemplo de la forma de presentación que se utilizaría para el mismo.

" LA AZTECA, S. A."

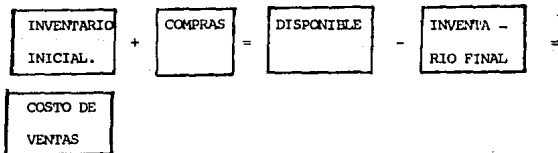
ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCION Y VENTAS  
DEL 1ro. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE  
1985

Inventario inicial de materias primas	\$ 500,000.
Más: Costo de materias primas recibidas (compras)	" 900,000.
Materias primas disponibles	<u>\$1,400,000.</u>
Menos: Inventario final de mat. prima	" 925,000.
Total de materias primas utilizadas	<u>\$ 475,000.</u>
Menos: Costo de materias primas indirectas utilizadas	<u>\$ 50,000.</u>
Costo de materias primas directas utilizadas	" 425,000.
Más: Mano de obra directa utilizada	" 250,000.
Total de mano de obra	\$ 330,000.
Menos: Mano de obra indirecta	<u>" 80,000.</u>
Costo primo de la producción procesada	\$ 675,000.
Más: costos indirectos	" 375,000.
Materias primas indirectas	\$ 50,000.
Mano de obra indirecta	" 80,000.
Gastos indirectos	\$ 245,000.
Costo de la producción procesada	<u>\$1,050,000.</u>

Más Inventario inicial de producción en proceso	\$ 200,000.
Producción en proceso de disponibilidad	\$ 1,250,000.
Menos: Inventario final de prod. en proceso	" 100,000.
Costo de la producción en proceso	\$ 1,150,000.
Más: Inventario inicial de producción terminada	" 1,200,000.
Producción terminada en disponibilidad	\$ 2,350,000.
Menos: Inventario final de prod. terminada	" 1,550,000.
<b>COSTO DE LA PRODUCCION VENDIDA</b>	<b>\$ 800,000.</b>

#### 4.5.- FUNCIONES DE UNA EMPRESA COMERCIAL Y COSTO DE VENTAS.

Una Empresa Comercial se dedica básicamente a la compra venta - de artículos elaborados, por lo que no requieren de la determinación - de los diferentes costos, que hemos definido en puntos anteriores, excepto en la parte final donde se determina el costo de ventas. Los costos de inventarios, en una Empresa Comercial representan, generalmente, el costo de los productos que se han comprado de algún proveedor y que se tienen para ofrecerlos a la venta. Es por ello que la Empresa mejoraría el siguiente procedimiento, para determinar el costo de la mercancía vendida:



Como se puede observar, la Empresa Comercial no presenta ningún problema para determinar su costo de ventas, a excepción de la forma en que valúen sus mercancías. Sin embargo a través de un ejemplo sencillo, explicaremos este proceso.

Los métodos de valuación de mercancías, son tres:

I. PEPS.- Primeras entradas, primeras salidas. Como su nombre lo indica, las primeras entradas de almacén determinan las erogaciones por venta de artículos. Por ejemplo si tenemos una existencia del artículo "M", de 300 unidades, distribuidas de la siguiente forma:

ARTICULOS " M "			
	No. de Unidades	Costo Unitario	Monto
Inventario inicial	0	0	\$ 0
Entrada 1	100	\$ 50.00	\$5,000.
Entrada 2	100	\$ 70.00	\$7,000.
Entrada 3	100	\$ 90.00	\$9,000.

De esa existencia en almacén, tenemos que determinar el costo de ventas de acuerdo al método PEPS, en caso de vender 200 de esas unidades, por lo que quedaría de la siguiente forma:

METODO	COSTO DE VENTAS	INVENTARIO FINAL	SUMAS
PEPS	\$ 12,000.	\$ 9,000	\$ 21,000.

Como se puede observar se toman los montos de las dos primeras

##...

entradas, de forma que completen las 200 unidades vendidas. En este caso en la primera entrada de 100 unidades, el monto fué de \$ 5,000., y la segunda entrada de \$ 7,000., por lo tanto la suma de ellas de como resultado, el costo de ventas de 200 unidades. El estado de costo de ventas quedaría así:

EMPRESA " XYZ "

ESTADO DE COSTO DE VENTAS

DEL 1ro. DE ENERO AL 31 DE DIC. DE 1985.

Inventario Inicial	0
Más: Compras	<u>\$ 21,000.</u>
= Disponible	\$ 21,000.
- Inventario Final	<u>\$ 9,000.</u>
= Costo de Ventas	\$ 12,000.

2. UEPS.- Últimas entradas, primeras salidas. En este caso a partir de las últimas entradas, determinaremos el costo de ventas de los artículos vendidos. Usando el mismo ejemplo que hemos referido para el método PEPS, tenemos:

ARTICULOS " M "

	No. de Unidades	Costo Unitario	Monto.
Inventario Inicial	0	0	\$0
Entrada 1	100	\$ 50,00	\$ 5,000.
Entrada 2	100	\$ 70,00	\$ 7,000.
Entrada 3	100	\$ 90,00	\$ 9,000.

###...

También supondremos que vendemos 200 unidades, por lo tanto el - costo de ventas según el método UEPS sería:

METODO	COSTO DE VENTAS	INVENTARIO FINAL	SUMAS
UEPS	\$ 16,000.	\$ 5,000.	\$ 21,000.

Ahora se procedió a tomar el monto de las últimas entradas; hasta llegar a 200 unidades, es decir; se tomaron \$ 9,000., de las últimas 100 unidades que entraron al almacén, así como \$ 7,000. de la segunda entrada, que sumadas nos da el costo de ventas de \$ 16,000.

Su estado de costo de ventas se conformaría de la siguiente forma:

EMPRESA "XYZ"

ESTADO DE COSTO DE VENTAS

DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DIC. DE 1985

Inventario inicial	0
Más: Compras	<u>\$ 21,000.</u>
= Disponible	\$ 21,000.
- Inventario final	<u>\$ 5,000.</u>
= Costo de ventas	\$ 16,000.

3.- Costo promedio.- Como su nombre lo indica, se basa en el promedio de lo que hemos erogado en inventarios, dividido entre las unidades en existencia, de manera que podamos determinar el costo unitario.

##...



Supongamos otra vez el ejemplo anterior:

ARTICULO "M"

Inventario inicial	No. de unidades 0	Costo unitario 0	Monto \$ 0
Entrada 1	100	\$ 50,00	\$ 5,000.
Entrada 2	100	\$ 70.00	\$ 7,000.
Entrada 3	100	\$ 90.00	\$ 9,000.

Costo unitario pro- =  $\frac{\$ 21,000.}{300 \text{ unidades}}$  = \$ 70.00  
medio.

Una vez que determinamos el costo unitario promedio, procedemos a multiplicarlo por las unidades vendidas que en este caso seguiremos - utilizando el factor 200.

$$\$ 70.00 \times 200 \text{ unidades} = \$ 14,000.$$

Por lo tanto \$ 14,000. es nuestro costo de ventas, el cual se - integraría así :

METODO	COSTO DE VENTAS	INVENTARIO FINAL	SUMAS
C.PROMEDIO	\$ 14,000.	\$ 7,000.	\$ 21,000.

EMPRESA "XYZ"

ESTADO DE COSTO DE VENTAS

DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

Inventario inicial	0.
Más: Compras	<u>\$ 21,000.</u>
= Disponible	\$ 21,000.
- Inventario final	<u>\$ 7,000.</u>
Costo de ventas	<u>\$ 14,000.</u>

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS 3 METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS.-

1- PEPS.-

- A).- Se utiliza en épocas de deflación.
- B).- Refleja Menor Costo.
- C).- Se pagan Mayores Impuestos

2- Costo Promedio.-

- A).- Es el más práctico desde el punto de vista administrativo.
- B).- Es de fácil determinación
- C).- No es adecuado para la situación actual.

3.- UEPS.

- A).- Presenta actualizado el Costo de Ventas.
- B).- Es el más recomendable en épocas de inflación.

NOTA:.- Esto último lo comprobaremos con el siguiente ejercicio:

Ejercicio.

En la Compañía "La Ilusión, S.A.":

- 1.- Hay un Inventario Inicial de 200 artículos, con un costo unitario de \$ 50.00
- 2.- Durante el mes de marzo de 1985, se realiza una compra de - 100 artículos a \$ 60,00 c/u.
- 3.- En octubre de '85, se compran 200 artículos a \$ 80,00 c.u.
- 4.- En diciembre de '85 compran 300 Artículos a \$ 100.00 c.u.
- 5.- Suponiendo una venta de 500 artículos obtener:

##...

- A).- Costo de Ventas
- B).- Inventario Final
- C).- Realizar un Estado de Costo de Ventas
- D).- Utilizar los Tres Métodos de Valuación de Mercancías

Operaciones:

ARTICULOS " X "

	No. de Unidades	Costo Unitario	Monto
Inventario inicial	200	\$ 50,00	\$ 10,000.
Entrada I	100	" 60,00	" 6,000.
Entrada 2	200	" 80,00	" 16,000.
Entrada 3	<u>300</u>	" 100,00	<u>" 30,000.</u>
	800		\$ 62,000.

METODO	COSTO DE VENTAS	INVENTARIO FINAL	SUMAS
	500 unidades	300 unidades	
PEPS	\$32,000.	\$30,000.	\$ 62,000.
UEPS	"46,000.	"16,000.	" 62,000.
C.PRO-MEDIO	\$38,750.	\$23,250.	\$ 62,000.

##...

El método para determinar las cifras del costo promedio fué el siguiente:

$$\text{Costo unitario promedio} = \frac{\$ 62,000.}{800} = \$ 77.50$$

$$\text{Costo de ventas} = \$ 77.50 \times 500 \text{ unidades vendidas} = \$ 38,750.$$

" LA ILUSION, S. A. "

ESTADO DE COSTO DE VENTAS

DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

Inventario inicial	\$ 10,000.	\$ 10,000.	\$ 10,000.
+ Compras	\$ 52,000.	\$ 52,000.	\$ 52,000.
= Disponible	\$ 62,000.	\$ 62,000.	\$ 62,000.
- Inventario final	\$ 30,000.	\$ 16,000.	\$ 23,250.
= Costo de ventas	\$ 32,000.	\$ 46,000.	\$ 38,750.

Una vez determinado el monto del costo de ventas o costo de producción (en el caso de una Empresa Manufacturera, como vimos al principio del capítulo), procederemos a integrarlo al estado de resultados o de pérdidas y ganancias.

ESTADO DE RESULTADOS:

Ventas  
 - Costo de Ventas  
 = Utilidad Bruta  
 - Gastos de Operación  
 = Utilidad de operación  
 - Impuestos y P.T.U.  
 = Utilidad del ejercicio

Estado de costo de ventas  
 ( Empresa Comercial )  
 Estado de Costo de Producción  
 (Empresa Industrial o  
 manufacturera)

**CAPITULO 5.- PLANEACION FINANCIERA**

### 5.1- Introducción a los presupuestos.-

Es muy importante en la toma de decisiones, el preveer cual sera la posición financiera de la Empresa en un futuro. Es aquí donde entra el concepto de Planeación Financiera. Para el C.P. Antonio Saldivar, la Planeación Financiera "implica calcular, evaluar las consecuencias de cada decisión, antes de tomarla".(16)

Billy E. Goetz nos dice: "Este concepto comprende la definición clara de objetivos, el análisis de la situación el plantear diversas alternativas y su evaluación, de forma - que los recursos financieros en tiempo y costos sean aprovechados de manera óptima" (17).

De acuerdo a lo anterior el concepto de Planeación Financiera, no será otra cosa que seleccionar de entre una serie de alternativas, objetivos, políticas y procedimientos, - aquellos que nos llevan a conseguir, los fondos adecuados para la realización de las operaciones normales de la Empresa - a corto, mediano y largo plazo.

(16).- C.P. Saldivar Antonio.- "Planeación Financiera de la Empresa.- Editorial Trillas, 1982.- Pag. 16.

(17).- Goete, Billy E. "Management Planning and Control".- New York.- Editorial Mc.Graw Hill Book Co., Inc. 1949.- Pag. 312.

Cabe mencionar que los accionistas, principales fun  
cionarios tratan de buscar y obtener una rentabilidad adecuada  
de la Empresa (inversión), es por ello que se auxilian de la  
planeación financiera, y específicamente de tu herramienta -  
principal; los presupuestos.

Definiciones de presupuesto.- George R. Terry, en  
su libro "Principios de Administración", nos dice: "La técni-  
ca presupuestal, es un auxiliar de los administradores para  
planear, coordinar y controlar las operaciones de una Empre-  
sa.

Los presupuestos son metas por alcanzar o son cami-  
nos a seguir y sus cifras deben presentar metas razonables, -  
obtenibles en el período de tiempo al que se refieren" (18).

Joaquín Rodríguez Valencia, en su libro "Sinopsis  
de Auditoria Administrativa", menciona: "Los presupuestos son  
una manifestación financiera de los ingresos y gastos estima-  
dos, correspondientes a un período determinado". (19).

De las consideraciones anteriores, se puede decir,  
que los presupuestos son planes de logros esperados, basados  
sobre estandares de operación óptimos en el momento en que se  
elaborán, contra el cual se comparan los resultados reales.

Sistema presupuestal.- El objetivo principal de -  
los presupuestos, es ayudar a asegurar la obtención de las -  
utilidades planeadas, y proporcionar una guía, para ayudar -  
al establecimiento de políticas de control financiero, inclu

yendo adiciones al activo fijo, inventarios y posición de -  
caja. La adopción de un presupuesto correctamente construido  
proporciona una oportunidad para: Un análisis regular y -  
sistemático de gastos efectuados o anticipados, futura pla-  
neación organizada, fijación de responsabilidades y estímulos  
de esfuerzos.

En pocas palabras el sistema presupuestal, dota del  
instrumento para una supervisión efectiva, de las operacio -  
nes individuales y la administración de la Empresa vista co -  
mo un todo.

Objetivos del presupuesto.- De lo que se ha comen -  
tado hasta el momento, podemos enfatizar que en la presupueg -  
tación existen, tres objetivos de primordial importancia:

A).- Planeación y pronóstico. Que incluye la formu -  
lacion de políticas, planeación detallada a futuro, y prepara -  
ción de estudios sobre el entorno de la Empresa (económi -  
cos, sociales y políticos ).

B).- Coordinación. Asegura que el negocio será -  
operado como un todo uniforme, en lugar de un grupo o depar -  
tamentos independientes.

(18).- Terry R. George. "Principios de Administración".-Edito -  
rial CECSA, 1967.- Pag. 663.

(19).- Rodríguez Valencia Joaquín.- "Sinopsis de Auditoria -  
Administrativa".- Editorial Trillas, 1964.- Pag. 198.

##...



C).- Control. Aquí es donde se involucra la medición de resultados, con el fin de que los resultados pronosticados sean alcanzados.

Fases de la presupuestación.-

1.- Pronóstico.- Es importante obtener cierta información referente a un panorama futuro de la economía en general, de forma que se tengan bases bien fundamentadas; que nos auxilien en la preparación de los estados financieros pro-forma, predicción de desembolsos de capital, flujo de efectivo presupuestado.

2.-Establecimiento de los presupuestos o planes de operación, basados en gran medida sobre las predicciones. El período de presupuesto, generalmente es más corto que el lapso que cubre el pronóstico, con objeto de lograr una exactitud mayor en la planeación sobre un plazo cercano.

3.-La recopilación de datos, y el reportaje de la actuación real a intervalos establecidos, durante el período del presupuesto y la comparación de los resultados reales con lo indicado en el presupuesto.

4.- La medición de cualquier variación de lo realizado contra lo presupuestado y el análisis de las razones o causas de dicha desviación.

5.- La determinación de la acción correctiva necesaria, que debe tomarse para reducir o eliminar la causa de las variaciones.

##...

Tipos de presupuestos.

Fijos o estáticos.- Lo estático o fijo es en el sentido de su inflexibilidad; es decir, no pueden ajustarse fácilmente al nivel que la Empresa opera, permanecen invariables durante el período presupuestado.

Supongamos que tenemos calculadas las ventas del año próximo de la Compañía "X", y basándonos en esta cifra, determinaremos las otras - partes a presupuestar, como costos, gastos, etc. Este tipo de presupuesto representa una meta o estandar, contra el cual se medirá la actuación real, y deberá estar apegada en lo más posible a su contenido.

Flexibles.- Un presupuesto flexible es aquel que muestra una meta o estandar, para cualquier nivel de operaciones que ha de obtenerse.

Para cualquier volumen de operaciones presentará un estimado de ingresos, gastos y utilidad. Difiere del presupuesto estático, en que mostrará la información del presupuesto en el nivel al que la Compañía es tá operando, en tanto que el presupuesto fijo mostrará el nivel pronosticado, y la diferencia entre los ingresos y gastos reales, y los pronósticados. El presupuesto flexible subraya, el hecho de que son necesarias las partidas de gastos diferentes para distintos niveles de producción.

5.2 CLASES DE PRESUPUESTOS.

Las clases de presupuesto son básicamente tres: De operación, inversión y financiero o flujo de caja. Asimismo, éstos no son excluyentes, sino por el contrario tienen mutuas relaciones.

Presupuesto de operación.- Como su nombre lo indica, involucra los rubros que integran los resultados de operación, como son: Ventas,

costos de producción y de ventas, así como las erogaciones que se hagan por concepto de este último o cualquiera de sus partes ( ver capítulo 4 ) además de otros renglones relacionados intrínsecamente con los anteriores: cuentas por cobrar, inventarios, etc.

El presupuesto de operación, por ejemplo; para la Empresa Industrial será el siguiente:

- A).- Presupuesto de ventas.
- B).- Presupuesto de costo de producción y ventas.
- C).- Presupuesto de aumento o reducción de inventarios.
- D).- Presupuestos de producción.
- E).- Presupuesto de materiales directos.
- F).- Presupuesto de mano de obra directa.
- G).- Presupuesto de costos indirectos de fabricación.
- H).- Presupuesto de gastos de venta y/o distribución.
- I).- Presupuesto de gastos de administración.
- J).- Presupuesto de gastos financieros.
- K).- Presupuesto de los resultados a obtener (derivado de los anteriores presupuestos).

La Empresa Comercial muestra menor complejidad para la elaboración de su presupuesto de operación, en razón de sus actividades características; por lo tanto quedaría integrado en la siguiente forma:

- A).- Presupuesto de Ventas.
- B).- Presupuesto de Costo de Ventas.
- C).- Presupuesto de gastos de operación.
  - 1.- De Administración y Ventas.
  - 2.- Financieros.
- D).- Presupuesto de los Resultados a Obtener      ##...

(Derivado de los Anteriores Presupuestos).

Presupuesto de Inversión.- Esta clase de presupuesto, se refiere a todas aquellas modificaciones que se planeen, en el renglón de los activos fijos, como: Nuevas inversiones, construcciones o remodelaciones de inmuebles, maquinaria y equipo, etc. Este tipo de presupuesto es muy importante, ya que nos permite determinar, el monto de la inversión, y de que forma se obtendrán los fondos (Internos o Externos), de manera que deliberemos lo favorable o desfavorable de su realización.

En las Empresas Industriales es más usual, en virtud de los requerimientos de producción. Involucra conceptos como: Monto de la inversión, tasa y tiempo de recuperación.

Presupuesto Financiero.o de caja.- En él se engloban los ingresos de la Empresa, así como sus correspondientes erogaciones, de manera que sean determinados los remanentes de efectivo, mismos que servirán para que la Empresa mantenga sus niveles de operación normales. Nos auxilia a detectar insuficiencias o excedentes de efectivo, durante un período determinado, lo que a su vez nos permitirá tomar decisiones preventivas al respecto.

Una vez que se han realizado los presupuestos antes descritos, son englobados en un presupuesto general o maestro, el cual nos será útil en la elaboración de los denominados estados financieros pro-forma, que no son más que el resultado de las proyecciones, y que pueden modificar la posición estática de la Empresa, o en forma más sencilla su situación financiera. Asimismo nos permite determinar los resultados o

##...

posibles utilidades que se obtendrían en el período presupuestado.

En el desarrollo de este capítulo hemos hablado que la presupuestación involucra aspectos de planeación, implementación (llevarlo a cabo), sin embargo; aún falta mencionar la fase de control. El control es el catalizador, o en otras palabras el que auxilia a que lo presupuestado se mantenga sin alteraciones. Resulta difícil hablar de los presupuestos, sin alteraciones. Resulta difícil hablar de los presupuestos, sin mencionar también al control, ya que sería adecuado el considerar el presupuesto como sinónimo de control en un sentido amplio. Los presupuestos involucran aspectos como: Pronóstico de Ventas, el presupuesto de gastos y costos, la planeación de utilidades, gastos de capital, programación financiera, etc. Pero además aspectos de control, ya que mediante el será más fácil lograr los planes considerados.

### 5.3.- LA PRESUPUESTACION EN LA PRACTICA.

Para el desarrollo de esta sección utilizaremos un ejemplo breve y sencillo. Supongamos que la Empresa Comercial, denominada "El Bazar, S.A.," desea conocer que resultados obtendrá en los próximos seis meses, tomando en consideración que se lleven a cabo los presupuestos planteados para el primer semestre de 1986.

" El Bazar, S.A.," es una Empresa pequeña, que se dedica a la comercialización de toda clase de muebles para el hogar.

En diciembre de 1985, fecha en que cierra sus ejercicios, sus principales ejecutivos, estimaron conveniente realizar los presupuestos correspondientes al período enero-junio de 1986, basándose en las siguien

tes cifras: (Miles de Pesos)

1986	VENTAS	COMPRAS
Enero	210,000.	120,000.
Febrero	250,000.	150,000.
Marzo	170,000.	140,000.
Abril	160,000.	100,000.
Mayo	140,000.	80,000.
Junio	180,000.	110,000.

Todas las compras que se pronostican son las que se venden, no existiendo inventario inicial, ni final.

Sus políticas de venta son las siguientes:

20 % de contado.

40 % las recupera en 30 días.

40 % las cobra a 60 días.

Las condiciones de venta, que le otorgan sus proveedores son - en la forma que sigue:

10 % de contado.

50 % pago a 30 días.

40 % a pagar 60 días.

Tienen también contempladas, entradas de efectivo por concepto de aportaciones de los accionistas en la siguiente forma:

ENTRADAS DE EFECTIVO

( Miles de Pesos)

Marzo	\$ 12,000.
Abril	" 12,000.

##...

Mayo	\$ 15,000.
Junio	" 12,000.

Los sueldos y salarios proyectan, que serán equivalentes al - 20%, de las ventas del mes anterior. Para determinar las erogaciones por este concepto que se realizarán en el mes de enero, supondremos que los ingresos en el mes de diciembre de 1985, fueron de \$ 20,000.

Pagarán \$ 20,000, mensuales, por arrendamiento del inmueble que ocupan. En el mes de mayo harán un pago por intereses de \$ 10,000., derivado de créditos bancarios.

La Empresa espera pagar dividendos en:

Marzo	\$ 20,000.
Junio	" 20,000.

Asimismo, pretenden comprar mobiliario, el cual tendrá un costo de \$ 25,000. Por último supondremos que la Empresa tiene un saldo - inicial en Caja de \$ 150,000., el día primero de enero de 1986.

En base a los datos anteriores elaborar:

- A).- Presupuesto de ventas, compras, y gastos.
- B).- Programa de cobros de ventas a crédito.
- C).- Programa de pagos a proveedores, por compras a crédito.
- D).- Presupuesto Financiero o Flujo de efectivo pro-forma.
- E).- Estado de pérdidas y ganancias o de resultados presupuestado.

" EL BAZAR, S. A. "

PRESUPUESTO DE VENTAS Y COBRANZAS

DEL 1ro. DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 1986

(Miles de Pesos)

MES	VENTAS	CONTADO	30 DIAS	60 DIAS
Enero	\$ 210,000.	\$ 42,000.	\$ 84,000.	\$ 84,000.
Febrero	" 250,000.	" 50,000.	" 100,000.	" 100,000.
Marzo	" 170,000.	" 34,000.	" 68,000.	" 68,000.
Abril	" 160,000.	" 32,000.	" 64,000.	" 64,000.
Mayo	" 140,000.	" 28,000.	" 56,000.	" 56,000.
Junio	" 180,000.	" 36,000.	" 72,000.	" 72,000.
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,110,000.</b>	<b>\$ 222,000.</b>	<b>\$ 444,000.</b>	<b>" 444,000.</b>

" EL BAZAR, S. A. "

PRESUPUESTO DE COMPRAS DE MERCANCIA

DEL 1ro. DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 1986.

( Miles de Pesos )

MES	COMPRAS	CONTADO	30 DIAS	60 DIAS
Enero	\$ 120,000.	\$ 12,000.	\$ 60,000.	\$ 48,000.
Febrero	" 150,000.	" 15,000.	" 75,000.	" 60,000.
Marzo	" 140,000.	" 14,000.	" 70,000.	" 56,000.
Abril	" 100,000.	" 10,000.	" 50,000.	" 40,000.
Mayo	" 80,000.	" 8,000.	" 40,000.	" 32,000.
Junio	" 110,000.	" 11,000.	" 50,000.	" 44,000.
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 700,000.</b>	<b>\$ 70,000.</b>	<b>\$ 350,000.</b>	<b>\$ 280,000.</b>



" EL BAZAR, S. A. "

PRESUPUESTO DE GASTOS

DEL 1ro. DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 1986

( Miles de Pesos )

MES	SUELDOS Y SALARIOS	ARRENDAMIENTO	INTERESES	TOTAL
Enero	\$ 40,000.	\$ 20,000.	- o -	\$ 60,000.
Febrero	" 42,000.	" 20,000.	- o -	" 62,000.
Marzo	" 50,000.	" 20,000.	- o -	" 70,000.
Abril	" 34,000.	" 20,000.	- o -	" 54,000.
Mayo	" 32,000.	" 20,000.	\$ 10,000.	" 62,000.
Junio	" 28,000.	" 20,000.	- o -	" 48,000.
TOTAL	\$ 226,000.0	\$ 120,000.	\$ 10,000.	\$ 356,000.

" EL BAZAR, S. A."

PROGRAMA DE COBROS DE VENTAS A CREDITO

DEL 1ro. DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 1986.

( Miles de Pesos )

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
ENERO	0	\$ 84,000.	\$ 84,000.			
FEBRERO			\$100,000.	\$100,000.		
MARZO				\$ 68,000	\$ 68,000.	
ABRIL					\$ 64,000.	\$64,000.
MAYO						\$56,000.
JUNIO						

" EL BAZAR, S. A."

PROGRAMA DE PAGOS A PROVEEDORES

DEL 1ro. DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 1986

( Miles de Pesos )

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
ENERO	0	\$ 60,000.	\$ 48,000.			
FEBRERO			" 75,000.	\$ 60,000.		
MARZO				" 70,000.	\$ 56,000.	
ABRIL					" 50,000.	\$40,000
MAYO						"40,000.
<u>JUNIO</u>						

##...

" EL BAZAR, S. A. "

FLUJO DE EFECTIVO PRO-FORMA

ENERO-JUNIO 1986

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
SALDO INICIAL	\$150,000.	\$120,000.	\$117,000.	\$120,000.	\$113,000.	\$112,000.
ENTRADAS DE EFECTIVO.	- 0 -	- 0 -	\$ 12,000.	\$ 12,000.	\$ 15,000.	\$ 12,000.
VENTAS CONTADO.	\$ 42,000.	\$50,000.	\$ 34,000.	\$ 32,000.	\$ 28,000.	\$ 36,000.
COBRANZA.	- 0 -	\$84,000.	\$184,000.	\$168,000.	\$132,000.	\$120,000.
OTROS INGRESOS.	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -
FINANCIAMIENTOS.	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -
DISPONIBLE	\$192,000.	\$254,000.	\$347,000.	\$332,000.	\$288,000.	\$280,000.
SALIDAS DE EFECTIVO.	- - -	- 0 -	- - -	\$ 25,000.	- 0 -	- 0 -
COMPRAS DE CONTADO	\$ 12,000.	\$ 15,000.	\$ 14,000.	\$ 10,000.	\$ 8,000.	\$ 11,000.
COMPRAS A CREDITO	- 0 -	\$ 60,000.	\$123,000.	\$130,000.	\$106,000.	\$ 80,000.
GASTOS	\$ 60,000.	\$ 62,000.	\$ 70,000.	\$ 54,000.	\$ 62,000.	\$ 48,000.
IMPUESTOS	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -
DIVIDENDOS	- 0 -	- 0 -	\$ 20,000.	- 0 -	- 0 -	\$ 20,000.
FINANCIAMIENTOS	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -	- 0 -
SALIDAS	\$ 72,000.	\$137,000.	\$227,000.	\$219,000.	\$176,000.	\$159,000.
REMANENTE.	\$120,000.	\$117,000.	\$120,000.	\$113,000.	\$112,000.	\$121,000.

" EL BAZAR, S. A. "

ESTADO DE RESULTADOS PRESUPUESTADO

DEL 1ro. DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 1986

( Miles de Pesos )

VENTAS NETAS		\$ 1,110,000.
COSTO DE VENTAS		<u>\$ 700,000.</u>
UTILIDAD BRUTA		\$ 410,000.
GASTOS DE OPERACION:		
SUELDOS Y SALARIOS	\$ 226,000.	
ARRENDAMIENTO	\$ 120,000.	
GASTOS FINANCIEROS (INTERESES)	<u>\$ 10,000.</u>	<u>\$ 356,000</u>
UTILIDAD DE OPERACION		54,000.
IMPUESTOS Y P.T.U.		<u>\$ 28,080</u>
RESULTADO DEL EJERCICIO		\$ 25,920

La Empresa erogaría por concepto de Impuestos el 42%, de sus utilidades de operación y otro 10%, por reparto de utilidades a los trabajadores.

Conclusión:

Con lo visto, durante el presente capítulo, sobre los - Presupuestos, se puede concluir que independientemente de merecer especial atención, se les debe de conceder la suficiente importancia y tiempo, así como criterio y voluntad para que se cumplan y lograr los

##...

resultados esperados. También se pudo observar que los Presupuestos pueden ser flexibles, siendo los más recomendables, ya que en la práctica se ha comprobado que los Presupuestos más útiles son los que responden a los cambios y a la adaptación de los mismos.

**CASO PRACTICO .**

En el transcurso del segundo semestre de 1985, se recibieron en la Institución Nacional de Crédito, donde yo laboro, 596 solicitudes de financiamiento, correspondientes a la zona IV, que abarca Distrito Federal y área Metropolitana, así como los Estados de Puebla y Estado de México. De dichas solicitudes el 25%, o sea 148, - fueron rechazadas por diferentes motivos, entre los más importantes se encuentran los siguientes:

TABLA I

SOLICITUDES DENEGADAS  
JULIO - DICIEMBRE 1985

ZONA IV - D. F., AREA METROPOLITANA, PUEBLA Y ESTADO DE MEXICO.

CAUSAS	PORCENTAJE	No.DE SOLICITUDES
1. Elementos cualitativos (mercado, producción, recursos humanos, aspectos legales).	4.5	6.7
2. Elementos cuantitativos (aspectos financieros).	93.0	137.6
3. Deficiencias del área de promoción	2.3	3.4
4. Otros	.2	.3
TOTALES	100.0	148.0

Como puede observarse las causas principales de devolución, lo constituyen los aspectos financieros. Comúnmente y según los Memorándums, que obran en los Expedientes, a estas Empresas se les han solicitado aclaraciones básicamente de: (1) Errores numéricos en los Estados Financieros, (2) origen de alguna partida en la información financiera, (3) omisión del período que abarca el Estado de Resultados, (4) información Financiera incompleta.

Los elementos de juicio faltantes y que se encuentran - clasificados en la tabla anterior (1), son solicitados a los clientes, vía ejecutivos de cuenta de la Institución.

Como política de la misma, se guarda cierta flexibilidad en cuanto al tiempo de respuesta (1 mes aproximadamente).

En caso de que el mencionado límite sea sobrepasado, se procede a regresar la documentación enviada por el cliente y dar por denegada su solicitud de crédito; esta situación fué por la que pasaron las 148 Empresas reflejadas en la Tabla I.

Con lo anterior determine los primeros pasos para la elaboración del caso práctico:

1.- El universo se constituye de las 596 solicitudes de crédito recibidas.

2.- Como segundo paso, se procedió a obtener una submuestra, constituida por las 148 solicitudes de financiamiento rechazadas.

3.- El tercer paso consiste en la determinación del giro y actividad específica de las Empresas, cuyo requerimiento financiero fué denegado. Obviamente se omiten las razones sociales o comercia-

##...



les (Tabla 2), respectivas, debido al derecho que se reservan las Instituciones Nacionales de Crédito, de acuerdo con la Ley específica que las rige. (La información fué sustraída de los archivos del Departamento de Análisis de Crédito).

TABLA 2  
CLASIFICACION POR GIRO Y ACTIVIDAD ESPECIFICA  
DE LAS EMPRESAS RECHAZADAS

GIRO	ACTIVIDAD ESPECIFICA	No. DE EMPRESAS	PORCENTAJE
1.- Industrial	Textil	9	6%
	Metal-mecánica	12	8%
	Química-farmacéutica	7	5%
	Eléctrica	3	2%
	Plásticos	6	4%
	Construcción	1	0.5%
	Autómotriz	12	8%
	<b>TOTAL</b>	<b>51</b>	<b>34%</b>
2.- Comercial	Textil	16	11%
	Artículos para hogar	15	10%
	Maquinaria y equipo	6	4%
	Alimentos	6	4%
	Materiales para construcción	1	1%
	Artículos eléctricos y de Ferretería	6	4%
	Artículos de Belleza	2	1%
	Química-farmacéutica	4	3%
	Joyería y Bisutería	2	1%
	Otros	25	17%
	<b>TOTAL</b>	<b>83</b>	<b>56%</b>

3.- Servicios	Asesorías	7	5%
	Transportes	2	1%
	Otros	5	4%
<hr/>			
	TOTAL	14	10%
<hr/>			
	GRAN TOTAL	148	100%

NOTA:.- La Tabla 2 se encuentra detallada en los anexos del presente trabajo.

De las consideraciones anteriores se desprenden dos conclusiones.

A).- Las aclaraciones sobre aspectos financieros sin respuesta, son la causa principal de las solicitudes de crédito rechazadas.

B).- De los requerimientos de financiamiento denegados, las Empresas Comerciales participan en un 56%, es decir; con mayor proporción que los giros Industriales y de servicios.

Continuando con el desarrollo del caso práctico y con objeto de determinar la muestra específica, opté por clasificar a las 83 Empresas Comerciales según su tamaño, por lo tanto el 4º paso sería el siguiente:

4.- Clasificación de las 83 Empresas Comerciales de acuerdo a su tamaño, para lo cual se siguieron los parámetros de FOGAIN (Fondo de Garantía para la Mediana y Pequeña Industria), utilizando las variables: (1) Recursos Humanos, (2) Ventas anuales en miles de pesos.

##...

TABLA 3  
FOGAIN  
PARAMETROS BASICOS

CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS	EMPLEADOS	VENTAS ANUALES ( Miles de Pesos)
Micro-Empresa	15	\$ 30'000.0
Pequeña Empresa	100	\$ 450'000.0
Mediana Empresa	250	\$ 1,100'000.0
Gran Empresa	250 en adelante	\$ 1,100'000.0 en adelante.

El Resultado fué el siguiente:

TABLA 4

CLASIFICACION	EMPRESAS COMERCIALES	PORCENTAJE
Micro-Empresa	19	23%
Pequeña Empresa	33	40%
Mediana Empresa	17	20%
Gran Empresa	14	17%
TOTAL	83	100%

De tal forma que nuestra muestra especifica quedaría representada por 50 Empresas, que resulta de sumar el número de pequeñas y medianas Entidades de la Tabla 4.

##...

Para tal efecto en las hojas anexas del presente trabajo, se encerró en círculo, el número de solicitud de las Empresas, comprendidas en la muestra específica, de forma que se pudieran correlacionar con los cuestionarios aplicados. El cuestionario tipo utilizado se muestra en la siguiente hoja.

CUESTIONARIO TIPO

- 1.-¿ Reciben asesoría y elaboran su Información Financiera en forma:
- Interna       Externa       Mixta
- 2.-¿ Cuantas personas a su cargo tienen la responsabilidad y delegación de autoridad, suficiente para tomar decisiones; que se relacionen con aspectos financieros?
- Una       Dos       Tres o más
- 3.-En caso de que en la pregunta inmediata anterior la respuesta haya sido de 2 o más personas ¿Se realizan Comités de Toma de decisiones?
- Si       No       Esporadicamente
- 4.-¿Cuál es el nivel de escolaridad de los principales ejecutivos?
- Carrera Técnica       Empírico o Práctico  
 Profesional
- 5.-¿Cuál es la experiencia promedio en el Puesto que ocupan? En -- función tiempo.
- 1 a 3 años       3 a 5 años       5 a 10 años  
 10 años o más
- 6.-¿Existe algún tipo de capacitación (Cursos, Pláticas, Conferencias), ya sea externa o interna para los ejecutivos?
- Periódicamente       Exporadicamente       Ninguna
- 7.-¿ De qué tipo?
- Administración       Finanzas       Mercadotecnia
- 8.-¿ Los funcionarios de áreas financieras, analizan o tienen acceso a la información financiera, para la toma de decisiones?

Sí       No       Algunas Veces

9.-¿ Planean Financieramente el desarrollo de la empresa?

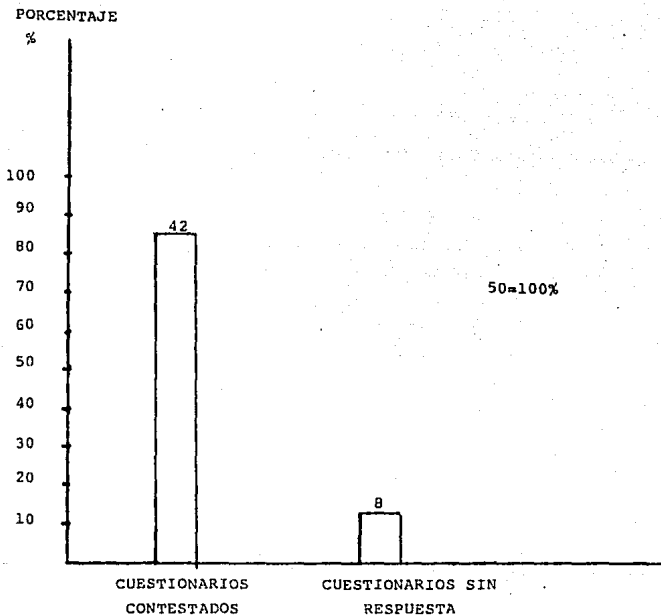
Sí       No

10.-¿Cuál es su opinión acerca de la utilidad de elaborar un Manual para ejecutivos no financieros, enfocada a la empresa comercial mediana y pequeña?

Muy Util       Util       Poco Util  
 Innecesario

Cuadros estadísticos y gráficas.

DATOS GENERALES RECOPIADOS		
RESPUESTAS OBTENIDAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
CUESTIONARIOS CONTESTADOS	42	84
CUESTIONARIOS SIN RESPUESTA.	8	16
TOTAL:	50	100

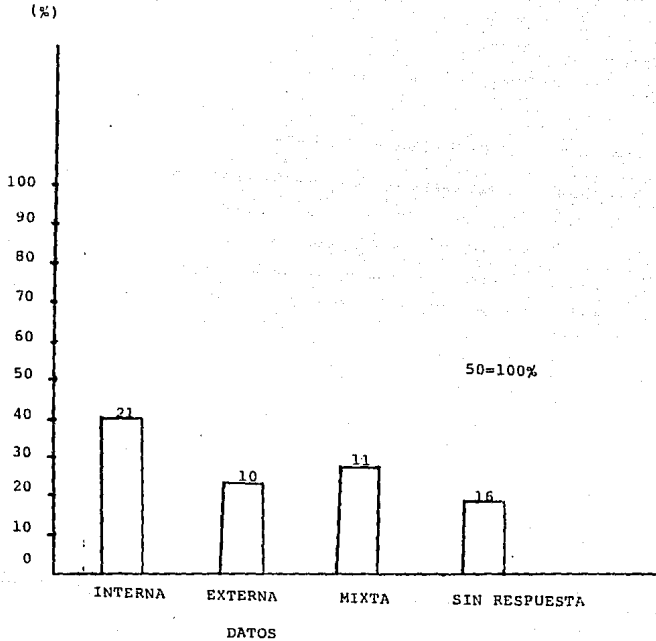




CUADRO I

DATOS ESPECIFICOS		
1.- ¿ RECIBEN ASESORIA Y ELABORAN SU INFORMACION FINANCIERA		
EN FORMA ?		
RESPUESTAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
INTERNA	21	42
EXTERNA	10	20
MIXTA	11	22
SIN RESPUESTA	8	16
TOTAL	50	100

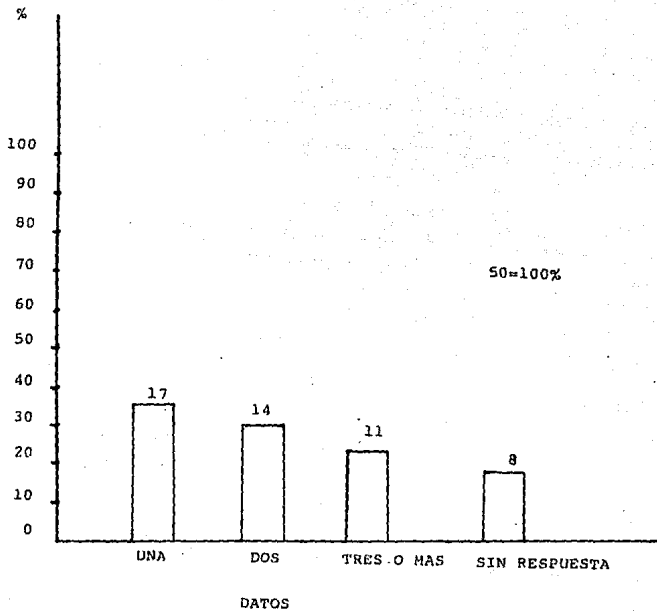
GRAFICA I  
PORCENTAJE



CUADRO 2

DATOS ESPECIFICOS		
2.- ¿ CUANTAS PERSONAS A SU CARGO TIENEN LA RESPONSABILIDAD Y DELEGACION DE AUTORIDAD SUFICIENTE PARA TOMAR DECISIONES QUE SE RELACIONEN CON ASPECTOS FINANCIEROS ?		
RESPUESTAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
UNA	17	34
DOS	14	28
TRES O MAS	11	22
SIN RESPUESTA	8	16
TOTAL	50	100

GRAFICA 2  
PORCENTAJE

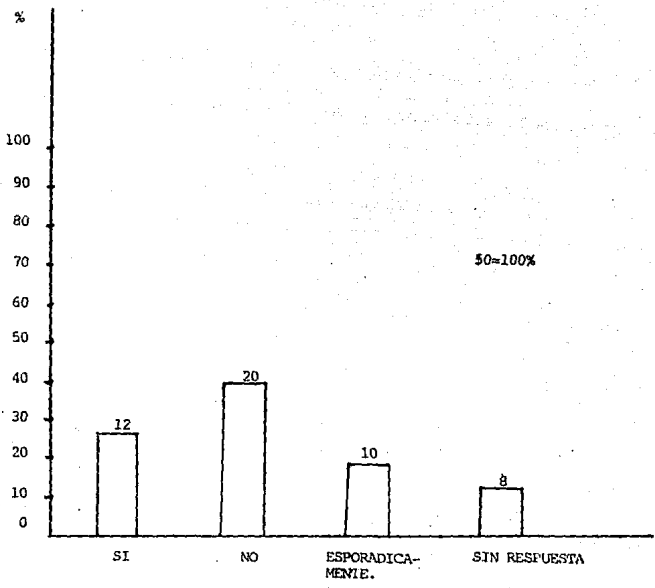


CUADRO 3

DATOS ESPECIFICOS		
3. EN CASO DE QUE EN LA PREGUNTA INMEDIATA ANTERIOR, LA RESPUESTA		
HAYA SIDO DOS O MAS PERSONAS ¿ SE REALIZAN COMITES DE TOMA		
DE DECISIONES ?		
RESPUESTAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
SI	12	24
NO	20	40
ESPORADICAMENTE	10	20
SIN RESPUESTA	8	16
TOTAL	50	100

GRAFICA 3

PORCENTAJE



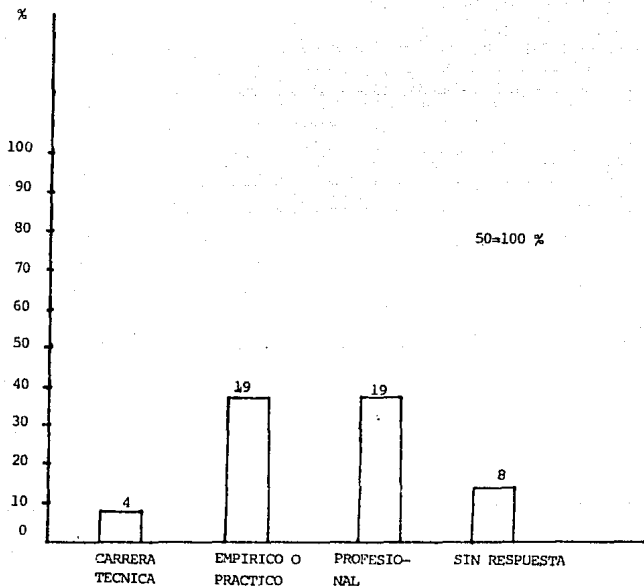
DATOS

CUADRO 4

DATOS ESPECIFICOS		
4. ¿ CUAL ES EL NIVEL DE ESCOLARIDAD DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS ?		
RESPUESTAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
CARRERA TECNICA	4	8
EMPIRICO O PRACTICO	19	38
PROFESIONAL	19	38
SIN RESPUESTA	8	16
TOTAL	50	100

GRAFICA 4

PORCENTAJE



DATOS

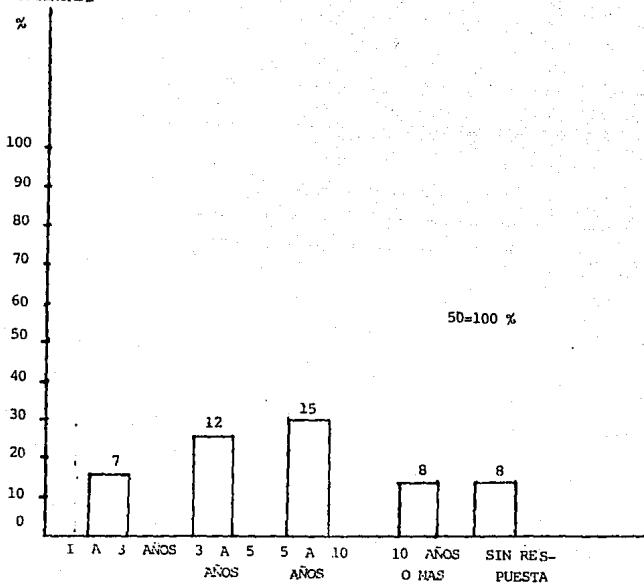


CUADRO 5

DATOS ESPECIFICOS		
5. ¿ CUAL ES LA EXPERIENCIA PROMEDIO EN EL PUESTO QUE OCUPAN?		
EN FUNCION TIEMPO		
RESPUESTAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
1 A 3 AÑOS	7	14
3 A 5 AÑOS	12	24
5 A 10 AÑOS	15	30
10 AÑOS O MAS	8	16
SIN RESPUESTA	8	16
TOTAL	50	100

GRAFICA 5

PORCENTAJE

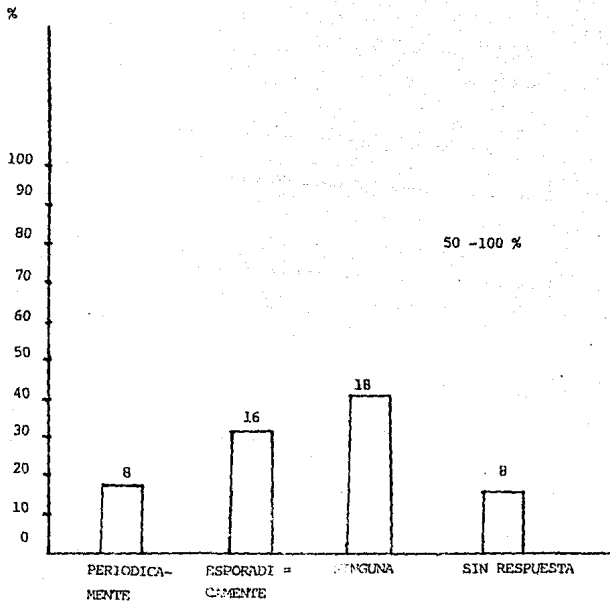


DATOS

CUADRO 6

DATOS ESPECIFICOS		
6. ¿ EXISTE ALGUN TIPO DE CAPACITACION (CURSOS, PLATICAS, CONFERENCIAS), YA SEA EXTERNA O INTERNA PARA LOS EJECUTIVOS?		
RESPUESTAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
PERIODICAMENTE	8	16
ESPORADICAMENTE	16	32
NINGUNA	18	36
SIN RESPUESTA	8	16
TOTAL	50	100

GRAFICA 6  
PORCENTAJE



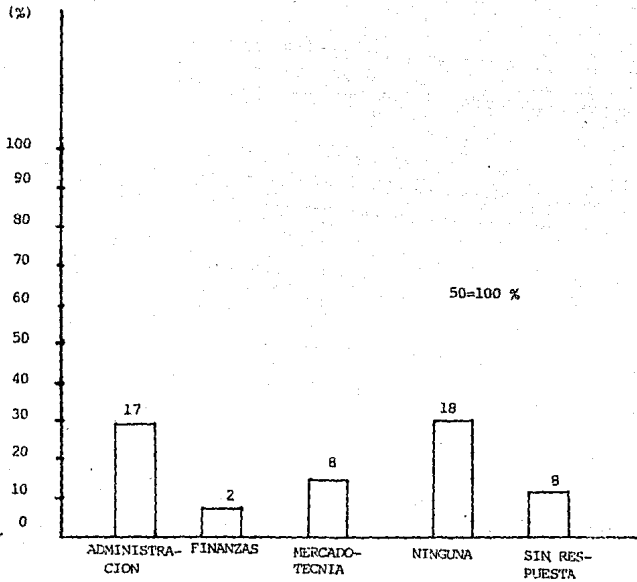
DATOS

CUADRO 7

DATOS ESPECIFICOS		
7. ¿ DE QUE TIPO ?		
RESPUESTAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
ADMINISTRACION	17	32
FINANZAS	2	4
MERCADOTECNIA	8	15
NINGUNA	18	34
SIN RESPUESTA	8	15
TOTAL	# 53	# 100

# EN ALGUNOS CUESTIONARIOS SE DIO MAS DE UNA RESPUESTA

GRAFICA 7  
PORCENTAJE

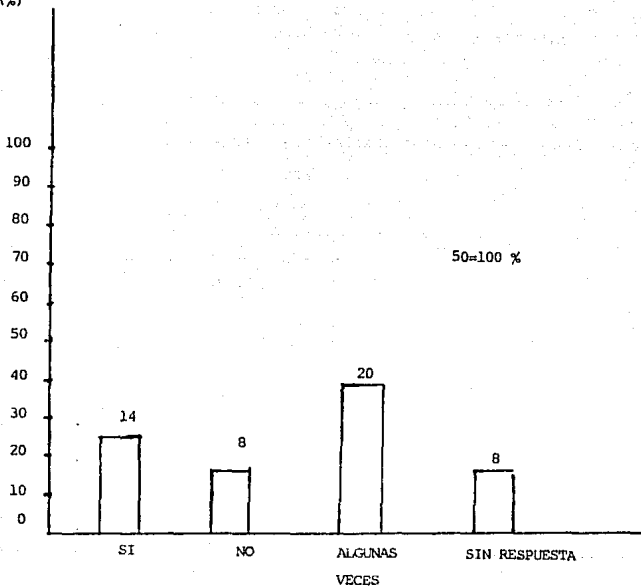


DATOS

CUADRO 8

DATOS ESPECIFICOS		
8. ¿ LOS FUNCIONARIOS DE AREAS FINANCIERAS, ANALIZAN O TIENEN		
ACCESO A LA INFORMACION FINANCIERA, PARA LA TOMA DE DE -		
CISIONES ?		
RESPUESTAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
SI	14	28
NO	8	16
ALGUNAS VECES	20	40
SIN RESPUESTA	8	16
TOTAL	50	100

GRAFICA 8  
PORCENTAJE  
(%)



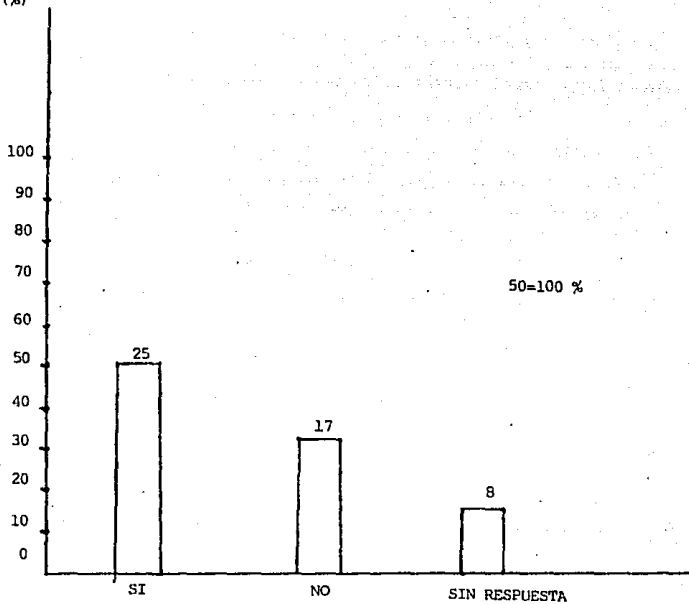
DATOS



CUADRO 9

DATOS ESPECIFICOS		
9. ¿ PLANEAN FINANCIERAMENTE EL DESARROLLO DE LA EMPRESA ?		
RESPUESTAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
SI	25	50
NO	17	34
SIN RESPUESTA	8	16
TOTAL	50	100

GRAFICA 9  
PORCENTAJE  
(%)

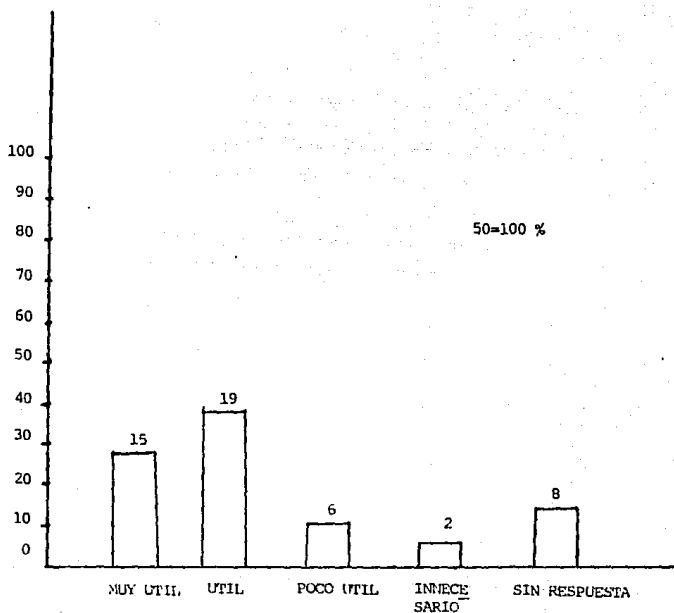


DATOS

CUADRO 10

DATOS ESPECIFICOS		
10. ¿ CUAL ES SU OPINION ACERCA DE LA UTILIDAD DE ELABORAR UN MANUAL PARA EJECUTIVOS NO FINANCIEROS, ENFOCADO A LA EMPRESA COMERCIAL MEDIANA Y PEQUEÑA ?		
RESPUESTAS	FRECUENCIA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA %
MUY	15	30
UTIL	19	38
POCO UTIL	6	12
INNECESARIO	2	4
SIN RESPUESTA	8	16
TOTAL	50	100

GRAFICA 10  
PORCENTAJE  
(%)



DATOS

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

## I.- CONCLUSIONES.

De acuerdo a la presente investigación, las características sobresalientes son:

1.1- De 596 solicitudes de crédito, recibidas en la institución bancaria donde yo laboro, correspondientes a la zona D. F., y - Area Metropolitana, así como los Estados de México y Puebla, se rechazaron el 25% de ellas, es decir 148 requerimientos de financiamiento.

1.2.- Las causas de rechazo de solicitudes de crédito, re caen principalmente en problemas de aspectos financieros, ya que según fuentes sustraidas de la institución bancaria, representan el 93%. Sien do algunos de estos casos: Errores en los Estados Financieros, aclaración sobre el origen de alguna partida en los mismos, información financiera incompleta, etc.

1.3.- Se detectó que el 56% de las 148 solicitudes rechazadas, se refiere a empresas de giro comercial, un 34 %, a industrias, y el restante 10% a empresas de servicio.

1.4.- De acuerdo a los parámetros de FOGIN (Fondo de Garantía para la Pequeña y Mediana Industria ), se clasificaron las 83 empresas comerciales tomadas como submuestra, obteniéndose los siguientes resultados: Un 23% correspondía a micro-empresas, mientras que el 60% a las empresas medianas y pequeñas , y tan solo un 17% a empresas de gran tamaño.

1.5.- Los resultados obtenidos en la investigación de -

campo, fueron los siguientes:

1.5.1- De las empresas encuestadas, 8 es decir el 16%, se abstuvieron de contestar el cuestionario, mientras que 42 entidades o sea el 84%, accedieron a dar solución al formulario.

1.5.2.- El 42%, informó recibir asesoría y elaborar su información financiera en forma interna, y un 22%, en forma mixta (externa e interna).

1.5.3.- El 26%, de los entrevistados mencionó tener a su cargo, dos personas con la responsabilidad y delegación de autoridad suficientes, para tomar decisiones que se relacionen con aspectos financieros; sin embargo el 34%, coninidió en que solo una persona toma ese tipo de decisiones (dueño o principal accionista).

1.5.4.- El 40%, manifestó no realizar comites de toma de decisiones, un 24%, declaró llevarlos a cabo y otro 20% indicó hacer juntas periódicas.

1.5.5.- El nivel de escolaridad de estas empresas es empírico o práctico y profesional en igual proporción, es decir 38%.

1.5.6.- La experiencia promedio en los puestos que ocupan los principales ejecutivos de estas empresas, va de 5 a 10 años en un 30%, de 3 a 5 años en un 24 % y 10 años o más de 16%.

1.5.7.- El 36%, de las empresas no otorga ningún tipo de capacitación (cursos, pláticas, conferencias) a sus principales ejecutivos, otro 32 % mencionó que solamente los realiza esporádicamente, y únicamente el 16% los llevan a cabo periódicamente.

1.5.8.- En consecuencia del resultado anterior (7), se determinaron los tipos de capacitación: El 32%, se destinan a cursos administrativos, el 15% versan sobre mercadotecnia, y obviamente el 34%, coincidió en no tenerlos de ninguna especie. Tan solo el 4% declaró ofrecerlos sobre temas financieros.

1.5.9.- El 40%, de las empresas coincidió en que sus principales ejecutivos, solo algunas veces analizan o tienen acceso a la información financiera para tomar decisiones, un 28%, afirmó el hecho de que sus ejecutivos analizan y disponen de dicha información para la toma de decisiones y el 16% manifestó lo contrario.

1.5.1.0.- El 50%, manifestó planear financieramente el desarrollo de su empresa, mientras que un 34%, informó no hacerlo.

1.5.1.1.- Un 38%, calificó de útil la elaboración de un manual para ejecutivos no financieros, en la empresa mediana y pequeña - del giro comercial, otro 30% asentó que sería de gran utilidad, y solo el 12% declaró que dicho manual financiero tendría poca utilidad.

## 2.- RECOMENDACIONES.-

El desarrollo de un manual de finanzas en una empresa, es una herramienta útil y valiosa para: Toma de decisiones, comprender la técnica de los asientos contables, conocer los Estados Financieros y su análisis, además de la comprensión de los costos incurridos y la presupuestación.

Por medio de este estudio pudimos constatar que el conocimiento de las finanzas básicas como son los asientos, y estados finan-



cieros, así como el análisis e interpretación de los mismos, complementados con el estudio de costos y la planeación financiera, tienen fines eminentemente informativos, radicando su importancia en la utilidad que proporcionan como medios informativos para las personas involucradas en la toma de decisiones, además de proporcionar un conocimiento desde el punto de vista económico de la empresa a la que se refieran.

Primordialmente el objetivo de esta investigación fué el desarrollo de un manual de finanzas, para reducir los riesgos en la toma de decisiones, tratando de lograrlo mediante los conocimientos básicos financieros, investigados a través del presente trabajo.

En el capítulo uno y dos no se deducen conclusiones, en virtud del carácter teórico y didáctico con que fueron tratados. En lo que concierne al capítulo tres, se concluye que el análisis a base de razones es uno de los más importantes y usuales actualmente, además de que contempla los aspectos más relevantes y prácticos para una toma de decisiones adecuada.

En lo relativo al capítulo cuarto, se asienta como conclusión, el hecho de que mediante el método de valuación de mercancías denominado UEPES (últimas entradas primeras salidas), se obtiene un costo de ventas actualizado, más acorde a la época inflacionaria que vivimos.

Por último en el quinto capítulo se afirma y enfatiza el hecho de que la planeación financiera y específicamente su herramienta principal, es decir, los presupuestos, merecen especial atención por parte de las empresas, así como la concesión de suficiente importancia y tiempo para cumplirlos y lograr los resultados esperados. También -

También se recomienda el uso de presupuestos flexibles, -  
ya que en la práctica se ha comprobado que los presupuestos más útiles  
son los que responden a los cambios y a la adaptación de los mismos.

**BIBLIOGRAFIA**

- I.- ADMINISTRACION FINANCIERA.-  
Robert W. Johnson, Ed. Interamericana 1981.
- 2.- ANALISIS FINANCIERO.-  
Oswald D. Bowlin, John D. Martín, David F. Scott, Ed. Mc. Graw Hill.  
1980.
- 3.- ANALISIS PRACTICO DE ESTADOS FINANCIEROS.-  
Foulke, Ed. Mc Graw Hill.-1979.
- 4.- BOLETIN No. 1, DE TERMINOLOGIA DE CONTABILIDAD, REPASO Y RESUMEN.  
Instituto Americano de Contadores, Nueva York .-1953.
- 5.- CONTABILIDAD Ler. CURSO. CUADERNO DE TRABAJO.  
C.P. Alejandro Prieto, Ed. Banca y Comercio.-1978.
- 6.- CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.-  
Ramírez, Ed. Mc Graw Hill.-1977.
- 7.- CONTABILIDAD DE COSTOS.-  
A. Ortega Pérez de León, Ed. UTEHA.-1979.
- 8.- CONTABILIDAD PARA EJECUTIVOS.  
Dixon, Ed. Mc Graw Hill.- 1978.
- 9.- DICCIONARIO LAROUSSE DE CIENCIAS Y TECNICAS.-  
Ediciones Larousse.-1977.
- 10.- ESTRATEGIAS PARA LA PLANEACION Y CONTROL EMPRESARIAL.  
Francisco Laria Casillas, Ed. Trillas.- 1979.
- 11.- FINANZAS EN ADMINISTRACION.-  
Weston-Brigham, Ed. Interamericana.- 1980.

- 13.- FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA.-  
Phillipatos, Ed. Mc Graw Hill.- 1978
- 14.- FUNDAMENTOS DE FINANZAS.-  
Stevenson, Ed. Mc Graw Hill.- 1980
- 15.- HORIZONTE Y METODOLOGIA DE LAS FINANZAS.  
Weston, Ed. Interamericana.- 1980.
- 16.- LAS FINANZAS EN LA EMPRESA.  
Joaquín Moreno Fernández, Ed. I. M. E. F.-1979.
- 17.- LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.-  
Capítulo Primero, Artículo I, Ed. Porrúa.-10982.
- 18.- LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SU ANALISIS.-  
C.P. Alfredo F. Gutiérrez, Ed. F.C.E.-1970.
- 19.- MANAGEMET PLANNING AND CONTROL-  
Goote Billy E. Ed. Mc. Graw Hill.-1949.
- 20.- MANUAL DE CONTABILIDAD DE COSTOS.-  
Davidson, Ed. Mc Graw Hill.-1976.
- 21.- MANUAL DEL CONTADOR.-  
Patton W.A.- 1975.
- 22.- PLANEACION FINANCIERA DE LA EMPRESA.-  
Antonio Saldivar, Ed. Trillas.- 1982.
- 23.- PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION.  
George R. Terry, Ed. CECSA.- 1967.
- 24.- PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD.-  
C.P. Elías Lara Flores, Ed. Trillas.- 1977 .

25.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

C.P. Alejandro Prieto, Ed. Banca y Comercio.- 1981.

26.- SINOPSIS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA.-

Joaquín Rodríguez Valencia, Ed. Trillas.- 1984.

27.- TESIS; LA INFORMACION CONTABLE EN LA ADMINISTRACION.

Fernández Lueje Benito.- 1970.- UNIVERSIDAD LA SALLE.

**ANEXOS**

SOLICITUDES RECHAZADAS

DISTRITO FEDERAL, AREA METROPOLITANA, PUEBLA, EDO. MEX.

No. DE	ACTIVIDAD PRINCIPAL	GIRO
<u>SOLICITUD.</u>		
I	Elaboracion de perfumes	Industrial
2	Compra-venta de tanques estacionarios	Comercial
3	Compra-venta de toda clase de aceros y fierros.	Comercial
4	Comercialización de maquinaria pesada	Comercial
5	Fabricación de zapatos para dama y caballero.	Industrial
6	Negocio de pescadería	Comercial
7	Reconstrucción de maquinaria y equipo	Industrial
8	Compra-venta de ferreteria y material electrico.	Comercial
9	Producción de cosmeticos	Industrial
IO	Fabricación de joyeria en general	Industrial
II	Compra-venta de telas en general	Comercial
I2	Transformación de hierro y minerales similares.	Industrial
I3	Cremeria y salchichoneria	Comercial
I4	Compra-venta y distribución de telas	Comercial
I5	Transporte de carga en general	Servicios
I6	Confección y venta de ropa intima para dama.	Industrial
I7	Comercialización de materiales para construcción.	Comercial
I8	Compra-venta de artículos de piel	Comercial
I9	Fabricación de estructuras metalicas	Industrial
20	Asesoría técnica y administrativa	Servicios
21	Compra-venta de ropa en general	Comercial
22	Fabricación de accesorios para baño y cocina.	Industrial
23	Compra-venta de toda clase de artículos electricos.	Comercial
24	Fabricación de artículos de merceria y jugueteria.	Industrial
25	Elaboración de productos de ferreteria	Industrial
26	Fabricación de tuberias de cobre	Industrial
27	Comercialización de ropa para dama y caballero.	Comercial



No. DE	SOLICITUD. ACTIVIDAD PRINCIPAL	GIRO
28	Compra-venta de productos quimicos para la industria.	Comercial
29	Compra-venta de artículos de papelería	Comercial
30	Compra-venta de bisutería en general	Comercial
31	Venta y distribución de artículos deportivos.	Comercial
32	Distribuidora de libros y revistas	Comercial
33	Fabricación de toda clase de piezas de acero.	Industrial
34	Comercialización de cocinas integrales	Comercial
35	Compra-venta y distribución de accesorios de uso optico.	Comercial
36	Compra-venta de comestibles enlatados	Comercial
37	Comercialización de ropa para dama	Comercial
38	Venta y distribución de hilos y estambres.	Comercial
39	Fabricación de artículos de ferreteria	Industrial
40	Servicios contables y administrativos	Servicios
41	Comercialización de vinos y licores	Comercial
42	Compra-venta de pieles finas para calzado.	Comercial
43	Fabricación de bolsas de polietileno	Industrial
44	Comercialización de productos metalicos	Comercial
45	Confección y venta de ropa intima para dama.	Industrial
46	Compra-venta de pedrería y platería	Comercial
47	Compra-venta y distribución de aparatos electricos.	Comercial
48	Elaboración de material electrico	Industrial
49	Fabricación de herramientas para la industria.	Industrial
50	Compra-venta de materiales aislantes	Comercial
51	Consultoria fiscal, contable y administrativa.	Servicios
52	Compra-venta de accesorios de limpieza	Comercial
53	Compra-venta y distribución de juguetes	Comercial
54	Compra-venta de telas y ropa en general	Comercial
55	Servicios de mantenimiento y limpieza	Servicios
56	Fabricación y reparación de lentes para sol.	Industrial

No. DE	SOLICITUD. ACTIVIDAD PRINCIPAL	GIRO
57	Compra-venta de articulos de escritorio	Comercial
58	Compra-venta de accesorios deportivos	Comercial
59	Compra-venta de articulos de cocina	Comercial
60	Fabricación de lamparas y equipo de iluminación.	Industrial
61	Compra-venta de ropa en general	Comercial
62	Compra-venta de ropa para niños	Comercial
63	Elaboración de equipo electro-medico	Industrial
64	Fabricación de equipo electrico y electromecanico.	Industrial
65	Fabricación de pastas para libros y revistas.	Industrial
66	Fabricación de ropa en tejido de punto	Industrial
67	Fabricación de empaques y retenes para la industria textil.	Industrial
68	Compra-venta de cosmeticos y perfumes	Comercial
69	Confección y diseño de blancos	Industrial
70	Compra-venta de automoviles y camiones	Comercial
71	Distribución y compra-venta de maquinaria pesada.	Comercial
72	Comercializadora de equipo hidraulico	Comercial
73	Fabricación de productos para hospitales	Industrial
74	Fabricación de troqueles	Industrial
75	Comercialización y distribución de alimentos enlatados.	Comercial
76	Comercializadora de lamparas y articulos de iluminación.	Comercial
77	Compra-venta de discos fonograficos	Comercial
78	Compra-venta de lentes	Comercial
79	Compra-venta y distribución de toda clase de articulos de tapaleria.	Comercial
80	Arrendamiento de inmuebles	Servicios
81	Compra-venta de bienes inmuebles	Comercial
82	Fabricación de toda clase de ropa	Industrial
83	Compra-venta de articulos de belleza	Comercial
84	Comercialización de muebles de oficina	Comercial
85	Fabricación de auto-partes automotrices	Industrial
86	Fabricación y transformación de papel y cartón corrugado.	Industrial
87	Consultoria administrativa y contable	Servicios
88	Fabricación de sabanas, manteleria y blancos.	Industrial

No. DE	SOLICITUD. ACTIVIDAD PRINCIPAL	GIRO
89	Transportación de materiales para construcción.	Servicios
90	Compra-venta de herramientas industriales.	Comercial
91	Fabricación de ropa intima para caballero.	Industrial
92	Compra-venta de artículos para el hogar	Comercial
93	Comercialización de prod. de ferreteria	Comercial
94	Fabricación de materiales para construcción.	Industrial
95	Mantenimiento de plantas industriales	Servicios
96	Comercialización de artículos de plástico.	Comercial
97	Distribución y venta de accesorios para baño.	Comercial
98	Venta, distribución de muebles	Comercial
99	Fabricación de figuras de plástico	Industrial
100	Compra-venta de refacciones automotrices	Comercial
101	Compra-venta de artículos electromedicos	Comercial
102	Comercialización de productos lacteos	Comercial
103	Compra-venta figuras de ceramica	Comercial
104	Compra-venta y consignación de juguetes	Comercial
105	Compra-venta de refacciones y accesorios para automoviles.	Comercial
106	Compra-venta de artículos de tlapaleria	Comercial
107	Compra-venta de muebles	Comercial
108	Fabricación de productos quimicos	Industrial
109	Consultoria juridica y administrativa	Servicios
110	Comercialización de ropa de dama	Comercial
111	Compra-venta de telas	Comercial
112	Venta de artículos de papeleria	Comercial
113	Compra-venta de productos farmaceuticos	Comercial
114	Fabricación de productos quimicos	Industrial
115	Prestación de servicios técnicos	Servicios
116	Mantenimiento de edificios	Servicios
117	Fabricación de calzado	Industrial
118	Compra-venta de madera	Comercial
119	Fabricación de medicinas	Industrial
120	Operadora y administradora de hoteles	Servicios
121	Compra-venta y distribución de cierres	Comercial
122	Elaboración de productos medicos	Industrial

No. DE	ACTIVIDAD PRINCIPAL	GIRO
I23	Compra-venta de artículos inflables para deportes.	Comercial
I24	Confección de ropa para dama	Industrial
I25	Compra-venta de joyeria de fantasia	Comercial
I26	Compra-venta de abarrotes	Comercial
I27	Fabricación de juguetes	Industrial
I28	Importación y venta de aparatos electricos.	Comercial
I29	Compra-venta de aparatos electricos	Comercial
I30	Fabricación de acero	Industrial
I31	Fabricación de equipo de bombeo	Industrial
I32	Fabricación de ropa para niños	Industrial
I33	Compra-venta de autopartes automotrices	Comercial
I34	Comercializadora de bolsas de polietileno.	Comercial
I35	Compra-venta de blancos	Comercial
I36	Venta y distribución de prod. farmaceuticos.	Comercial
I37	Compra-venta y consignación de ropa	Comercial
I38	Prestación de servicios de limpia	Servicios
I39	Fabricación y confección de ropa	Industrial
I40	Comercialización y dist. de ropa	Comercial
I41	Fabricación de productos de plastico	Industrial
I42	Fabricación de equipo hidraulico	Industrial
I43	Compra-venta de frutas	Comercial
I44	Comercialización y dist. de vestidos	Comercial
I45	Fabricación de medicamentos	Industrial
I46	Comercialización de artículos de bosteria.	Comercial
I47	Fabricación de productos de cocina	Industrial
I48	Fabricación de artículos de joyeria	Industrial