



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

INCORPORACIÓN No. 8727-08

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA

**ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DEL CAPITAL DE TRABAJO EN UNA
EMPRESA COMERCIAL.**

Tesis

Que para obtener el título de:

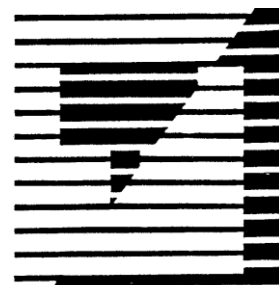
Licenciada en Contaduría

Presenta:

ALICIA RAMÍREZ ALONSO

**ASESOR:
LAE. MARIA TERESA RODRÍGUEZ
CORONA.**

Uruapan, Michoacán. JUNIO de 2009





Universidad Nacional
Autónoma de México



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 esta 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.

AGRADECIMIENTOS

Quiero externar unas palabras de agradecimiento a la gente que me dio su apoyo y ayuda durante la elaboración de esta tesis:

A Dios:

Especialmente por darme el don tan preciado de la vida y proveerme la fortaleza necesaria para no desistir ante las dificultades de la vida.

A mis padres:

Por la educación, el apoyo y el amor incondicional que siempre me han brindado.

A mis hermanos:

Que siempre han tolerado mi carácter y han estado a mi lado a pesar de las adversidades de la vida.

A mis profesores:

En general les agradezco a todos los profesores por compartir conmigo sus conocimientos y por el apoyo que siempre me otorgaron durante mi trayectoria académica.

A mi asesora de tesis:

De manera muy especial le agradezco a la maestra Tere por su ayuda no sólo en el sentido académico, sino también humano y amigable.

A mis amigos:

Que siempre estuvieron a mi lado brindándome su apoyo y comprensión en cada momento, en especial le agradezco a Olivia, Eloisa, Ulises, Aner y Rafa, gracias por permitirme ser parte de su vida.

DEDICATORIA

La elaboración de esta tesis la dedico a mis padres, puesto que gracias a su amor, trabajo y sacrificio, en todos estos años he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que soy.

A mi mamá, por su amor incondicional, su perseverancia, su comprensión, por enseñarme a tener fe en mi misma, en lo que me rodea y en Dios, en fin por todo lo que me ha dado siempre.

A mi padre, por su esfuerzo, su cariño, por su apoyo en todo momento. A él por enseñarme que hay que amar lo que hacemos cada día y que hay que trabajar muy duro para lograr lo anhelado.

INDICE

Introducción.....	4
-------------------	---

CAPITULO I: Aspectos generales de la empresa y administración financiera

1.1 Antecedentes	7
1.2 Concepto	8
1.3 Clasificación	9
1.3.1 Por su giro.....	11
1.3.2 Por su tamaño.....	12
1.3.3 Por su origen.....	13
1.3.4 Por su aportación de capital.....	14
1.3.5 Por su aspecto legal.....	15
1.4 Finanzas y Administración Financiera.....	19
1.4.1 Concepto de finanzas.....	19
1.4.2 Concepto de Administración Financiera.....	19
1.4.2.1 Fines u objetivos de la Administración Financiera	20
1.4.2.2 Técnicas de la Administración Financiera.....	22

CAPITULO II: Estructura de la contabilidad y generalidades de la información financiera

2.1 Normas de Información Financiera	25
2.2 Estructura de la contabilidad	26

2.3 La información financiera	30
2.3.1 Usuarios de los estados financieros.....	30
2.3.2 Objetivos de los estados financieros.....	31
2.3.3 Estados financieros básicos.....	32
2.3.4 Características cualitativas de los estados financieros	50
2.3.5 Restricciones a las características cualitativas	53

CAPITULO III: *Administración del capital de trabajo*

3.1 Concepto de capital de trabajo.....	54
3.2 Objetivos de la administración de capital de trabajo	55
3.3 Riesgo financiero.....	56
3.4 Administración de efectivo.....	57
3.5 Administración de cuentas por cobrar	68
3.6 Administración de inventarios.....	76
3.7 Administración de cuentas por pagar	82
3.8 Financiamiento a corto plazo.....	83
3.8.1 Fuentes de financiamiento	83
3.8.2 Importancia en el capital de trabajo	85

CAPITULO IV: *Administración financiera del capital de trabajo de la empresa*

Comercializadora Vega, S.A. de C.V.

4.1 Metodología de la investigación	87
---	----

4.2 Antecedentes de la empresa.....	97
4.3 Análisis de estados financieros	97
4.4 Aplicación de las técnicas del capital de trabajo	100
4.4.1 Administración del efectivo.....	100
4.4.2 Administración de cuentas por cobrar	112
4.4.3 Administración de inventarios	114
4.5 Recomendaciones para el adecuado funcionamiento de capital de trabajo.....	115
Conclusiones.....	119
Bibliografía.....	122

INTRODUCCIÓN

Uno de los problemas que han afectado a las empresas es el manejo inadecuado de los recursos económicos, lo cual origina la pérdida de las inversiones así como la posibilidad de obtener un rendimiento mayor. Adicionalmente el entorno económico constantemente se encuentra ante situaciones de riesgo, estos riesgos pueden ser de distinta naturaleza que afectan los recursos de una entidad, por consiguiente, resulta fundamental la implementación de técnicas que permitan la optimización de los recursos, en este caso las finanzas representan un papel importante.

Las finanzas estudian la manera en que los recursos se asignan a través del tiempo con la finalidad de obtener los mayores rendimientos posibles, apoyándose de un grupo de conceptos y modelos cuantitativos que permiten la evaluación de alternativas, la toma de decisiones y la puesta en práctica de las mismas. La aplicación de los modelos que contemplan las finanzas coadyuva al logro de una óptima administración financiera.

La administración financiera tiene por objeto maximizar el patrimonio de una empresa a largo plazo, mediante el correcto manejo y aplicación de los recursos financieros, así como la coordinación eficiente de capital de trabajo, inversiones y resultados, mediante la presentación e interpretación para tomar decisiones acertadas. Es importante recalcar que toda administración financiera que se lleve a cabo, debe de evaluarse periódicamente para verificar el cumplimiento de los objetivos previamente establecidos.

El desarrollo de la presente investigación tiene como objetivo general comprender el manejo y la aplicación de los elementos que componen el capital de trabajo para determinar los medios más objetivos que permiten la optimización de los recursos.

La hipótesis que dio pie a la realización de la investigación es: *La nula optimización de los recursos es por la falta de administración en el capital de trabajo*, la cual se pretende comprobar a la par con el objetivo de esta tesis a través de información que se recabe en la investigación tanto documental como de campo.

Para una mejor comprensión del contenido de esta tesis, la información se ha dividido en cuatro capítulos. En el primer capítulo se habla sobre conceptos generales de la empresa, como son los antecedentes, el concepto de empresa considerando distintos enfoques, también se presenta una amplia clasificación de empresa. Es importante mencionar el concepto de finanzas para comprender mejor el tema de administración financiera, respecto a ésta se especifica el concepto, los fines y objetivos que persigue, así como las técnicas a implementar para el logro de los objetivos de dicha administración.

Es fundamental conocer la estructura de la contabilidad y la importancia de la información financiera, conceptos que se consideran necesarios para comprender el tema principal de estudio, por este motivo se considera apropiado hablar de estos temas en el segundo capítulo. En este apartado se habla de la estructura de la contabilidad describiendo cada uno de sus componentes. Posteriormente se detalla en que consiste la información financiera y los medios en que ésta es presentada,

que son los estados financieros, especificando los usuarios y los objetivos de los mismos, y lo más importante describir los estados financieros básicos que existen.

Respecto al tercer capítulo se hace mención del capital de trabajo, especificando en que consiste el capital de trabajo, los objetivos que persigue y los diferentes riesgos que pueden afectar a los recursos de una empresa. Así también se describen las técnicas de la administración financiera aplicables en los principales rubros del activo circulante.

Posteriormente en el cuarto capítulo se aplican los conocimientos teóricos mediante un caso práctico. Primeramente se describe la metodología que sirvió de base para recabar información de la empresa, definiendo en primera instancia los objetivos y la hipótesis que se esperan comprobar y las técnicas de investigación utilizadas. Se habla un poco sobre los antecedentes de la empresa, se hará un análisis financiero para conocer la situación de la empresa y una vez realizado lo anterior se seleccionarán las técnicas de capital de trabajo aplicables a los rubros del activo circulante de acuerdo a las operaciones de la empresa. Se analizarán los resultados obtenidos y se formularán las recomendaciones que se consideren apropiadas.

Finalmente, se presentan las conclusiones sobre el tema.

CAPITULO I.

ASPECTOS GENERALES DE EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

El sector empresarial se ha desarrollado considerablemente, esto se refleja en la cantidad de empresas que existen en el país, las cuales por sus características muy particulares se pueden diferenciar unas de otras. Por tal razón, es conveniente partir de las nociones generales sobre la empresa, y esto permitirá tener una idea más clara y objetiva para identificar el ramo en que se ubica la empresa sujeta al caso práctico de la presente investigación.

Derivado de lo anterior, en este capítulo se señalan aspectos importantes sobre lo que es la empresa, tales como sus antecedentes, el concepto, así como los diferentes tipos de empresas que existen. También se menciona en que consisten las finanzas y la administración financiera, especificando los fines y las técnicas de la administración financiera.

1.1 Antecedentes

Inicialmente, la empresa nace con la finalidad de atender algunas necesidades de la sociedad creando satisfactores, otorgando éstos a cambio de una retribución que compensara el riesgo, los esfuerzos y las inversiones de los empresarios.

En la actualidad el desarrollo de las empresas ha crecido considerablemente, debido a que no sólo se limitan a las actividades anteriormente mencionadas. La empresa está integrada por distintos factores, siendo principalmente el recurso humano, éste

es un factor decisivo en el crecimiento de toda empresa, así también ha permitido que se le considere a la misma como un ente con características y vida propia, y es evidente que influye en forma directa en el desarrollo económico del medio social en el que actúa.

1.2 Concepto

Existen diversas definiciones del concepto de empresa, en este caso se hará referencia al concepto de empresa desde el punto de vista contable, económico y jurídico.

Desde el punto de vista contable

“La entidad económica es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada; la personalidad de la entidad económica es independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores” (NIF-A2, 2006:10).

Desde el punto de vista económico

“La empresa es la célula del sistema económico capitalista, es la unidad básica de producción, representa un tipo de organización económica que se dedica a cualquiera de las actividades económicas fundamentales en algunas de las ramas productivas de los sectores económicos” (MÉNDEZ, 1989:272).

Desde el punto de vista jurídico

Una entidad desde el punto de vista jurídico, se le concibe como una entidad que tiene personalidad jurídica propia, ya que está sujeta a ciertos derechos y obligaciones de acuerdo con lo establecido en las leyes correspondientes, además de que puede constituirse como persona física o persona moral.

El concepto de empresa puede tener distintos significados partiendo del enfoque de que se trate, pero en términos generales se puede decir que, es una unidad constituida por distintos elementos o recursos propios que son necesarios para la realización de sus actividades y así satisfacer ciertas necesidades de la sociedad, además de lograr los objetivos previamente establecidos, de acuerdo con la finalidad con la que fue creada.

1.3 Clasificación

Debido al avance tecnológico y económico que se vive en la actualidad, se ha originado que exista una gran diversidad de empresas, estas se clasifican de acuerdo a distintos criterios, como se muestra a continuación:

Por su giro

A) De servicios

B) Comerciales

C) Industriales

1. Extractivas

2. De transformación

Por su tamaño

- A) Microempresas
- B) Pequeñas
- C) Medianas
- D) Grandes

Por su origen

- A) Empresas nacionales
- B) Empresas extranjeras
- C) Empresas mixtas
- D) Multinacionales

Por su aportación de capital

- A) Empresas privadas
- B) Empresas públicas
- C) Empresas mixtas

Por su aspecto legal

- A) Persona física
- B) Persona moral
 - 1. Sociedad en nombre colectivo
 - 2. Sociedad en comandita simple
 - 3. Sociedad de responsabilidad limitada
 - 4. Sociedad anónima

5. Sociedad en comandita por acciones
6. Sociedad cooperativa
7. Sociedades civiles
8. Asociaciones civiles

Fuentes: Economía y la Empresa; y revista Normatividad empresarial.

1.3.1 Por su giro

Las empresas se pueden clasificar de acuerdo la actividad que desarrollen, de la siguiente manera:

A) De servicios

Como su nombre lo indica, este tipo de empresas brindan un servicio a la sociedad, estos servicios se clasifican en: transporte, turismo, instituciones financieras, servicios públicos varios, servicios privados varios, educación, entre otras más. Es importante señalar que este tipo de empresas actúa con o sin la finalidad de obtener lucro en los servicios proporcionados.

B) Comerciales

Las empresas comerciales son intermediarias entre productor y consumidor, ya que su función es la compra-venta de productos terminados. Este tipo de empresas se dividen en mayoristas, minoristas y comisionistas.

C) Industriales

Una empresa industrial se dedica a la producción de bienes a través de la transformación o extracción de materia prima. Las empresas de este giro a su vez se clasifican en:

1. Extractivas:

Son aquellas que se dedican a explotar recursos naturales. Como ejemplos de este tipo de empresas pueden ser las pesqueras, madereras, mineras, entre otras.

2. De transformación:

Se refiere a empresas que se dedican a la transformación de materias primas en productos terminados. Dentro de estas empresas se encuentran dos tipos, las que se dedican a producir bienes de consumo final, se refieren a productos que satisfacen la necesidad del consumidor. Y las que se dedican a producir bienes de producción, es decir, los bienes que producen satisfacen necesidades de las industrias antes mencionadas.

1.3.2 Por su tamaño

Las empresas se pueden clasificar de acuerdo a su tamaño con base en distintos elementos, como son, el número de trabajadores, la magnitud de los recursos con los que cuenta, el volumen de sus ventas y alcance del mercado que tiene. La clasificación más utilizada es en cuanto al número de trabajadores.

Clasificación de acuerdo al número de trabajadores:

	INDUSTRIA	COMERCIO	SERVICIOS
Microempresas	1-30	1-10	1-10
Pequeñas empresas	31-50	11-30	11-30
Medianas empresas	51-250	31-100	31-100
Grandes empresas	más de 251	más de 100	más de 100

Fuente: INEGI 2004.

1.3.3 Por su origen

Las empresas también se pueden clasificar de acuerdo a su origen y se dividen en nacionales, extranjeras y mixtas.

A) Empresas nacionales

Se forman con personas que residen en el país, emplean su capital en la constitución de una organización para realizar alguna o algunas actividades económicas que les permitan obtener ganancias.

B) Empresas extranjeras

Las empresas extranjeras son empresas que se establecen en el país pero con capital extranjero, se trata de una inversión extranjera directa. Generalmente la empresa matriz se encuentra en países industrializados y desea incrementar sus establecimientos con la finalidad de aumentar sus rendimientos, por tal razón realiza inversiones en otros países y establece empresas que funcionan como filiales de la empresa matriz.

C) Empresas mixtas

Estas empresas se forman con capital nacional y capital de origen extranjero, las empresas mixtas se crean por ciertas disposiciones legales, ya que la legislación de algunos países no permite la inversión extranjera total en una empresa y por tal razón se tienen que asociar con capitales nacionales.

1.3.4 Por su aportación de capital

Otra clasificación de las empresas es de acuerdo al origen o aportación del capital, con base en este criterio se dividen en: privadas, públicas y mixtas.

A) Empresas privadas

Son organizaciones económicas que representan al sistema capitalista, y su capital está compuesto por aportaciones privadas. Existen muchas características sobre este tipo de empresas, una de ellas es que los capitalistas invierten y toman las decisiones respectivas con la finalidad de obtener lucro. Así también, las empresas privadas son dueñas de sus medios para producir.

B) Empresas públicas

Empresas públicas se refiere a organizaciones que se constituyen mediante capital del sector público o estatal, cuya finalidad del estado es invertir recursos para cubrir necesidades de la sociedad, es evidente que el objetivo de este tipo de empresas no es obtener ganancias, dichas empresas principalmente se ubican en el sector servicios y por lo general no tienen competencia.

C) Empresas mixtas

Estas empresas se componen a través de la fusión de capital público y privado, no importando cual de los dos capitales es mayor, este tipo de organizaciones son muy generales en nuestro país.

1.3.5 Por su aspecto legal

Las empresas por su aspecto legal se clasifican en persona física y persona moral.

A) *Persona física:*

Individuo con capacidad legal para contratar y obligarse, es decir, susceptible de derechos y obligaciones. (LÓPEZ, 2008:222)

B) *Persona moral:*

A la persona moral se le concibe como el conjunto de personas que se unen para lograr un fin en común mediante la combinación de esfuerzos. Es importante mencionar que la persona moral, jurídicamente, es una persona con patrimonio distinto al de las personas que la integran.

Las personas morales se pueden constituir bajo distintos tipos de sociedad, según los fines que persigan, como son las siguientes:

1. Sociedad en nombre colectivo

Esta sociedad existe bajo una razón social y tiene como principal característica que los socios responden subsidiaria, ilimitada y solidariamente

respecto a las obligaciones sociales, esto quiere decir que responden aún con su propio patrimonio.

2. Sociedad en comandita simple

La sociedad en comandita simple también existe bajo una razón social y está compuesta por dos tipos de socios, socios comanditados y socios comanditarios. La sociedad debe contar con un socio de cada tipo, por lo menos. Los socios comanditados son aquellos que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente, mientras que los socios comanditarios sólo están obligados a cubrir el pago de sus aportaciones, por lo que responderán de las obligaciones sociales lo correspondiente al monto de sus aportaciones.

3. Sociedad de responsabilidad limitada

En este tipo de sociedad los socios solamente están obligados al pago de sus aportaciones. La sociedad de responsabilidad limitada existe bajo una denominación o razón social y su capital no deberá ser menor a tres millones de pesos.

4. Sociedad anónima

La sociedad anónima existe bajo una denominación, ésta es formada libremente, pero es distinta a la de cualquier otra sociedad. Para la constitución de esta sociedad se requiere un mínimo de dos socios y que

cada uno de ellos suscriba una acción por lo menos. Para la constituir una sociedad anónima se requiere un capital mínimo de \$ 50,000 y debe de estar íntegramente suscrito. En realidad la obligación de los socios solamente se limita al pago de sus acciones.

5. Sociedad en comandita por acciones

Esta sociedad es compuesta por dos tipos de socios: Socios comanditados y socios comanditarios, y se debe contar con un socio de cada tipo por lo menos. Existe bajo una razón social que se forma con los nombres de uno o más socios comanditados seguidos de las palabras “y compañía”, en caso de que figuren los nombres de todos. En el caso de que exista bajo una razón social o denominación, se agregarán las palabras “Sociedad en Comandita por Acciones” o abreviando “S. en C. por A.”

6. Sociedad cooperativa

La sociedad cooperativa es otra forma de organización que existe bajo una denominación social, está integrada por personas físicas con intereses comunes y bajo los principios de solidaridad, esfuerzo, propio y ayuda mutua, cuyo propósito es satisfacer necesidades individuales y colectivas, mediante la realización de actividades económicas de producción, distribución consumo de bienes y servicios. Para su constitución no existe capital mínimo y siempre será variable, su duración es indefinida y se requiere cinco socios como mínimo.

Las sociedades cooperativas podrán adoptar el régimen de responsabilidad limitada o suplementada de los socios. En el caso de responsabilidad limitada, los socios únicamente están obligados al pago de los certificados de aportación que hayan estipulado. La responsabilidad será suplementada cuando los socios respondan por las operaciones sociales hasta por la cantidad determinada en el acta constitutiva.

7. Sociedades civiles

Estas sociedades se regulan por el código civil de la entidad correspondiente. En la sociedad civil los socios se obligan a combinar sus recursos o esfuerzos para realizar un fin común, el cual es preponderantemente económico, más no lucrativo. Este fin económico se deriva de la explotación de un trabajo personal, por lo tanto, la sociedad civil se constituye por personas que prestan un servicio personal independiente.

8. Asociaciones civiles

Las asociaciones civiles son aquellas que no tienen un fin ni económico ni lucrativo, ya que no buscan generar ganancias o utilidades para sus integrantes. Existe una diversidad de estas agrupaciones, como son agrupaciones que realizan actividades de beneficencia pública, asociaciones religiosas, clubes deportivos, entre otros.

1.4 Finanzas y la Administración Financiera

Al hablar de administración financiera primeramente es necesario mencionar en que consisten las finanzas.

1.4.1 Concepto de finanzas

Las finanzas comprenden un área muy amplia y dinámica, esto se debe a que influye de forma directa en la vida de las personas y de las organizaciones, independientemente de la finalidad con que desarrollan sus actividades.

Así pues, las finanzas se pueden definir como la ciencia que se encarga de administrar el dinero. Tanto los individuos como las empresas manejan dinero en sus transacciones ya sea que lo gasten o lo inviertan, y las finanzas se ocupan de los procesos, instituciones, mercados e instrumentos que intervienen en tales transacciones.

1.4.2 Concepto de Administración Financiera

La administración es tan antigua como el hombre, inicialmente no se le define como tal, a través de los años, la administración se ha desarrollado derivado de sucesos que surgen en la historia de la humanidad.

La administración financiera nace durante la Revolución Industrial, con la finalidad de aprovechar óptimamente los recursos de la organización mediante un manejo adecuado de los mismos y evitar desperdicios. Posteriormente, la administración financiera se basa en prever para reducir en lo más mínimo posible el factor de

incertidumbre, y para esto, implementa el manejo de proyectos de inversión. Actualmente esta administración incluye en su campo de estudio el proceso inflacionario, analizando la forma en que éste afecta los recursos de una empresa, modernizando así las herramientas para lograr sus fines.

Un concepto de la administración financiera quedaría de la siguiente manera: “Es una fase de la administración general, que tiene por objeto maximizar el patrimonio de una empresa a largo plazo, mediante la obtención de recursos financieros por aportaciones de capital u obtención de créditos, su correcto manejo y aplicación, así como la coordinación eficiente de capital de trabajo, inversiones y resultados, mediante la presentación e interpretación para tomar decisiones acertadas” (PERDOMO,2002:31).

La Administración Financiera se puede considerar también como un área de la economía aplicada, debido a que el administrador financiero emplea conocimientos económicos en sus funciones, esto coadyuva a lograr que una entidad opere de manera eficaz y productiva, permitiéndole allegarse de recursos y aprovecharlos adecuadamente.

1.4.2.1 Fines u objetivos de la Administración Financiera

Para lograr el crecimiento de una empresa, se deben definir los objetivos, así como los medios que le permitan alcanzarlos. Los objetivos deben ser acordes a la organización, aunque generalmente el objetivo principal de una empresa es obtener utilidades a través de transacciones económicas. Los objetivos que persigue una

empresa son lograr la supervivencia, obtener utilidades, el prestigio y la aceptación de la sociedad mediante la satisfacción de ciertas necesidades, este orden se debe a la secuencia en que se deben de lograr dichos objetivos que coadyuvan a maximizar la inversión realizada por los accionistas.

Ante los objetivos que persigue alcanzar una empresa la administración financiera establece sus metas, que son:

- *Planear el crecimiento de la empresa, analizando anticipadamente todos los posibles requerimientos.* Un administrador financiero debe de realizar planes y acciones que se consideren necesarios para que la empresa se mantenga en constante crecimiento, para lo cual es indispensable hacer un previo análisis de todos aquellos elementos que en realidad se requieren para llevar a cabo las operaciones de la entidad.
- *Captar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades, considerando las mejores fuentes para obtener dichos recursos.* Este punto se refiere a obtener los recursos que sean indispensables para la realización de las operaciones de una entidad, y permite hacerlo de una manera inteligente, para esto se consideran las opciones más viables que permitan allegarse de recursos, ya sea de los accionistas o a través de un financiamiento.

- *Asignar los recursos de acuerdo a los planes y necesidades de la empresa.* También le corresponde a la administración financiera asignar los recursos obtenidos en forma correcta, tomando como referencia tanto los planes que se hayan establecido previamente, así como las necesidades que presente la entidad.
- *Establecer medidas que permitan aprovechar óptimamente los recursos financieros.* Otro objetivo fundamental de la administración financiera es establecer ciertos controles que permitan optimizar los recursos de la empresa, ya que el resultado de tales acciones se reflejará en las utilidades obtenidas.
- *Minimizar el grado de incertidumbre ante cualquier inversión.* Corresponde a la administración financiera hacer un estudio anticipado para realizar cualquier inversión con la finalidad de identificar las variantes que pudieran afectar dicha inversión y de esta manera minimizar la incertidumbre ante las personas autorizadas para tomar decisiones.

1.4.2.2 Técnicas de la Administración financiera

Para cumplir con sus objetivos el estudio de La Administración financiera, se realiza a través de las siguientes técnicas:

- a) *Recopilación de datos significativos.* Es una técnica que tiene por objeto reunir datos como son antecedentes, conceptos y cifras que sean de importantes,

oportunos, veraces y sobre todo, que sean suficientes en cantidad y calidad, estos datos pueden ser internos o externos a la empresa.

- b) *Análisis financiero*. El análisis se enfoca al estudio y evaluación del pasado económico-financiero de una entidad.
- c) *Planeación financiera*. Esta técnica tiene por objeto estudiar, evaluar y proyectar el futuro económico-financiero de una empresa.
- d) *Control financiero*. El control financiero se encarga de que los recursos sean obtenidos y aplicados de manera eficiente, para lo cual, parte del estudio y evaluación simultánea de los conceptos y las cifras tanto reales como proyectadas, además de las variaciones que existan.

Las técnicas antes mencionadas (de los incisos a - d) se utilizan para la toma de decisiones y lograr los objetivos establecidos por la empresa.

- e) *Toma de decisiones acertadas*. Como su nombre lo indica se trata de elegir la mejor alternativa relevante encaminada a la solución de problemas que existan en la empresa y que contribuyan al logro de los objetivos preestablecidos, tomando en cuenta las condiciones de certidumbre, riesgo, conflicto o incertidumbre que estén implícitos.

Derivado del campo de la administración financiera, en una empresa la labor de un administrador en esta área es fundamental, por consiguiente el administrador financiero tiene que realizar su trabajo eficaz y objetivamente en el mayor grado posible, ya que las decisiones en una organización se basan en la información financiera.

El contenido de este primer capítulo deja en claro que la empresa abarca un campo de estudio muy amplio, por lo que se consideró necesario mencionar los conceptos más sobresalientes.

Los aspectos financieros se han mencionado en menor cantidad, es por ello que el siguiente capítulo trata de la información financiera, que también es importante conocer.

CAPITULO II.

ESTRUCTURA DE LA CONTABILIDAD Y GENERALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Llevar a cabo la contabilidad es una herramienta para el usuario de la información financiera sobre todo para el o los propietarios de un negocio, se considera de gran importancia porque la contabilidad coadyuva a lograr un óptimo control sobre las operaciones efectuadas por el ente económico, prácticamente la realización como el efecto de dichas transacciones se plasma en la información financiera.

Derivado de lo anterior, en este capítulo se hace referencia a las Normas de Información Financiera que regulan la teoría de la contabilidad, mencionando también la estructura básica de la contabilidad. Y para complementar este capítulo, se describe la información financiera, señalando los aspectos de mayor importancia como es su concepto, características, usuarios de la misma y limitaciones respectivas.

2.1 Normas de Información Financiera

La información financiera presentada en los estados financieros debe de cumplir con ciertos lineamientos, estos lineamientos son las normas de información financiera.

Las Normas de Información Financiera (NIF) se refieren al conjunto de pronunciamientos normativos, conceptuales y particulares, emitidos por el CINIF o transferidos al CINIF, que regulan la información contenida en los estados financieros

y sus notas, en un lugar y fecha determinados, que son aceptados de manera amplia y generalizada por todos los usuarios de la información financiera. (NIF-A-1,2008:9)

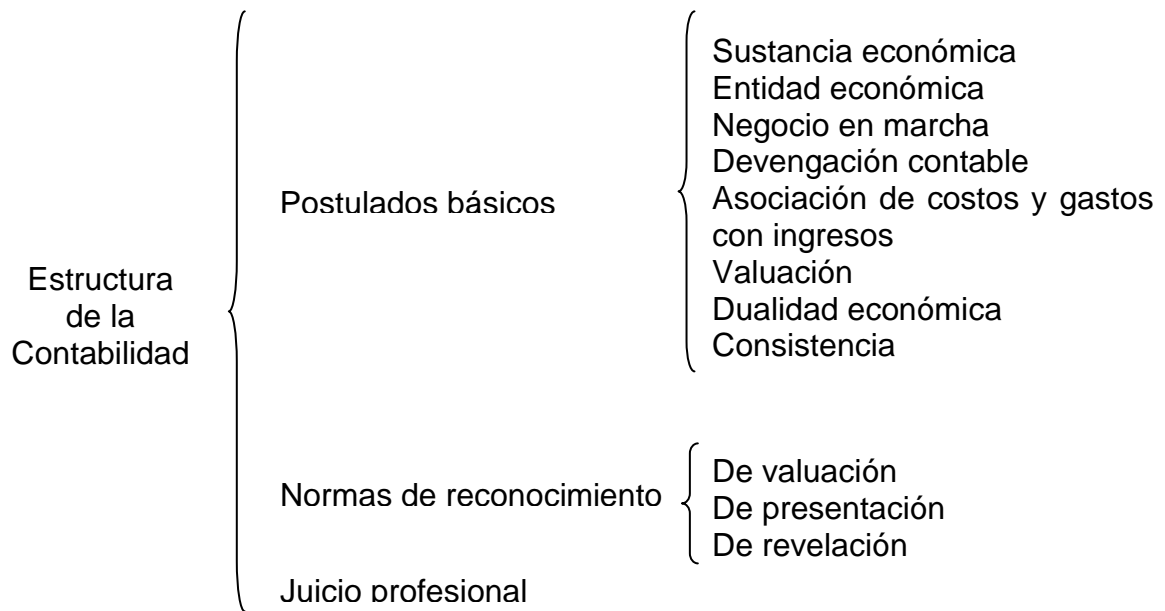
Las NIF estructuran la teoría contable estableciendo los límites y condiciones de operación del sistema de información contable de una entidad. Además regulan la emisión de los estados financieros para hacer más eficiente la elaboración y presentación de la información financiera sobre las entidades económicas, con la finalidad de evitar o reducir la posible discrepancia de criterios que pueden resultar en diferencias sustanciales en los datos que muestran los estados financieros.

2.2 Estructura de la contabilidad

Para una mejor comprensión de la estructura de la contabilidad es importante comenzar por el concepto de contabilidad.

“La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen transacciones, transformaciones internas y otros eventos” (NIF-A1, 2008:8).

La contabilidad representa un instrumento de ayuda para los propietarios de una empresa al momento de tomar decisiones relevantes.



Postulados básicos

La NIF A-2, define a los postulados básicos como: Fundamentos que rigen el ambiente en el que debe operar el sistema de la información contable.

Los postulados básicos explican el momento y la forma de reconocer los efectos que se deriven de transacciones, transformaciones internas y demás eventos que afectan económicamente a una entidad. A esto se debe la jerarquía que ocupan en la estructura básica de la contabilidad.

Los postulados básicos son los siguientes:

Sustancia económica: Se refiere a que una transacción debe ser analizada, no sólo por su forma jurídica, si no por sus efectos en la situación financiera de la entidad capturando la esencia económica de la transacción.

Entidad económica: Es una unidad que realiza actividad económica con recursos humanos, materiales y financieros, la personalidad de la entidad debe de ser independiente de la de sus accionistas.

Negocio en marcha: La entidad económica se presume en existencia salvo prueba en contrario.

Devengación contable: Los efectos de transacciones económicas de la entidad deben reconocerse contablemente en su totalidad en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines de la contabilidad.

Asociación de costos y gastos con ingresos. Los costos y los gastos de una entidad se deben identificar con el ingreso que generen, correspondientes al mismo periodo independientemente de la fecha en que se realicen.

Valuación: Las transacciones que afectan económicamente a la entidad deben cuantificarse en términos monetarios atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado.

Dualidad económica: Se refiere a los recursos con los que cuenta la entidad para conseguir sus fines y a las fuentes de obtener dichos recursos. Se basa en la partida doble que señala que a todo cargo corresponde un abono.

Consistencia: En operaciones similares de una entidad debe corresponder el mismo tratamiento contable y debe prevalecer a través del tiempo.

Normas de reconocimiento

La valuación se refiere a incorporar en el sistema de contabilidad los efectos derivados de las transacciones y eventos económicos de la entidad ya sea como una partida de activo, pasivo, capital contable o patrimonio contable, ingreso, costo o gasto.

La presentación, la información financiera presenta información razonable de una entidad cuando cumple con lo dispuesto por las Normas de Información Financiera.

La revelación significa divulgar en estados financieros y sus notas, toda aquella información que permita ampliar el origen y significado de los elementos que se presentan en dichos estados, proporcionando información acerca de las políticas contables, así como del entorno en el que se desenvuelve la entidad

Juicio profesional

“El juicio profesional se refiere al empleo de los conocimientos técnicos y experiencia necesarios para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las NIF, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida” (NIF-A1: 16).

2.3 La Información Financiera

La información financiera emana de la contabilidad, es información expresada en términos monetarios y muestra tanto la posición como el desempeño financiero de una entidad. El objetivo de la información financiera es, ser de utilidad al usuario en la toma de decisiones económicas y se fundamenta en los estados financieros.

Los estados financieros básicos presentan información en forma resumida y general a todas aquellas personas interesadas en conocer el funcionamiento de una empresa.

2.3.1 Usuarios de los estados financieros

Los usuarios de la información financiera son todas aquellas personas que requieran de su conocimiento, pueden ser desde los propietarios o accionistas de una empresa hasta los empleados del rango más bajo, así como personas externas a la misma empresa. Los usuarios de la información financiera de una entidad comparten un interés común, conocer la efectividad y eficiencia de las actividades y la capacidad de la empresa para seguir operando.

Los usuarios de los estados financieros se pueden clasificar en dos grupos:

- 1. Usuarios internos.* Son los que están dentro de la empresa y tienen acceso a toda la información financiera, según lo requieran sus necesidades específicas. Además pueden decidir, controlar o impulsar las operaciones que se realicen en la empresa.
- 2. Usuarios externos.* Como su nombre lo señala, son aquellos usuarios que se relacionan con la empresa de forma externa. La información financiera para

estos usuarios se presenta en estados financieros, la cual es utilizada para tomar alguna decisión respecto a la empresa.

La información financiera es de gran utilidad para los usuarios generales de dicha información, ya que representa un paradigma sobre el comportamiento económico de la empresa y así tomar decisiones acertadas.

2.3.2 Objetivos de los estados financieros

El principal objetivo de los estados financieros es ser de utilidad al usuario en la toma sus decisiones económicas.

Los objetivos de los estados financieros dependen de las necesidades del usuario general.

Los estados financieros más que convencer de la validez de una posición, son un medio útil para la toma de decisiones económicas en el análisis de alternativas para optimizar el uso adecuado de los recursos de la entidad (NIF A-3, 2006: 14).

Los objetivos de los estados financieros se determinan por las características del entorno en que se desenvuelve la entidad y derivado de este entorno surgen las necesidades de los usuarios.

Los estados financieros deben proporcionar los elementos necesarios al usuario para evaluar el comportamiento económico-financiero de la entidad, así también su

capacidad para mantener y optimizar los recursos, obtener y cubrir sus financiamientos adecuadamente, de tal manera que se determine la capacidad de la empresa para seguir operando.

Los estados financieros satisfacen las necesidades de los usuarios cuando reúnen los elementos que facilitan la formación de un juicio referente a la empresa para evaluar su desempeño, a través de evaluación de la solvencia, liquidez, su eficiencia operacional, el riesgo financiero y la rentabilidad.

2.3.3 Estados financieros básicos

Los estados financieros básicos son la parte medular de la información financiera, y su clasificación es la siguiente:

- ***Estado de situación financiera/ estado de posición financiera:***

Este estado muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieras de una entidad. Respecto a los activos presenta información en cuanto a su orden de disponibilidad, considerando sus respectivas restricciones; los pasivos atendiendo su exigibilidad; y por último, el capital o patrimonio contable.

Estructura básica. Tal como se mencionó anteriormente, el balance general se integra por el activo, pasivo y capital. El activo se clasifica en circulante y no circulante, mientras que el pasivo se clasifica en pasivo a corto plazo y pasivo a largo plazo. El capital se puede clasificar en capital contribuido y capital ganado.

1. Activo. Está integrado por todos aquellos recursos con que cuenta la entidad para realizar sus actividades o lograr sus fines, y deben representar beneficios económicos futuros provenientes de transacciones o eventos realizados, identificados y cuantificados en términos monetarios.

El activo se clasifica atendiendo a su grado de disponibilidad en activo circulante y activo no circulante.

a) Activo circulante. Se refiere a partidas que de alguna forma representan efectivo, o que se espera se conviertan en efectivo a corto plazo, es decir, en un término menor a un año. Son bienes o recursos de los cuales se espera brinden un beneficio económico ya sea por las ventas o la prestación de servicios. Las cuentas que comúnmente integran el activo circulante son: Caja, bancos, inversiones en valores, clientes, documentos por cobrar, deudores, IVA acreditable, inventarios, anticipo a proveedores, entre otras.

b) Activo no circulante. El activo no circulante representa tanto las inversiones con las que cuenta la empresa, como partidas que se espera se conviertan en efectivo en un plazo mayor a un año.

El activo no circulante se puede dividir en tres grupos, que son:

- *Inmuebles, maquinaria y equipo.* Se constituyen por bienes tangibles que por su uso coadyuvan a la realización de las actividades de la entidad, los terrenos, edificios, maquinaria, mobiliario, son ejemplos de esta clasificación.
- *Intangibles.* Son bienes que se pueden identificar pero sin sustancia física, que se utilizan para la prestación de servicios o para propósitos

administrativos, de los cuales se espera que generen beneficios económicos futuros, algunos ejemplos de este tipo de activos son los derechos de autor, patentes, marcas y nombres comerciales, crédito mercantil, etc.

- *Otros activos*. Este grupo está formado por activos que por sus características no puede formar parte de los activos ya mencionados, y tomando en cuenta su naturaleza representan activos que proporcionarán beneficios económicos futuros. Los depósitos en garantía es ejemplo claro de este grupo.

2. Pasivo. La NIF A-5 lo define como, una obligación presente de la entidad virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una obligación futura de beneficios económicos, derivada de operaciones pasadas que han afectado económicamente a la entidad.

El pasivo se clasifica atendiendo a su grado de exigibilidad, en:

a) Pasivo a corto plazo. Se integra por las deudas y obligaciones que tiene que cubrir una entidad dentro de un año a partir de la fecha del balance o bien, dentro del ciclo normal de operaciones de la misma entidad. Las cuentas que integran este renglón son: proveedores, documentos por pagar, acreedores diversos, acreedores bancarios, anticipo de clientes, IVA causado, entre otros.

b) Pasivo a largo plazo. Representa las deudas y obligaciones a cargo de la entidad económica y que tiene que cubrir después de un año.

El pasivo a largo plazo a su vez se puede clasificar en pasivo fijo o pasivo diferido.

- *Pasivo fijo.* Engloba las deudas y obligaciones de la entidad con vencimiento mayor a un año, o bien, al ciclo financiero de la entidad a corto plazo. Ejemplos de este renglón son: acreedores hipotecarios, acreedores bancarios, documentos por pagar a largo plazo.
- *Pasivo diferido.* Representa los cobros anticipados por los que se adquiere la obligación de brindar un servicio en un plazo mayor a un año o del ciclo financiero a corto plazo de la empresa. Como ejemplo de este tipo de pasivos se pueden mencionar: las rentas cobradas por anticipado e intereses cobrados por anticipado.

3. Capital contable o patrimonio contable. El término de capital contable es utilizado para entidades lucrativas, y el de patrimonio contable para entidades con propósitos no lucrativos. La NIF A-5 define el capital contable o patrimonio contable como el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

Clasificación del capital contable

El capital contable se clasifica de acuerdo a su origen, en:

a) Capital contribuido. Se integra por las aportaciones realizadas por los propietarios de la entidad. Los conceptos que forman este tipo de capital son:

el capital social, aportaciones para futuros aumentos de capital y prima en venta de acciones.

b) Capital ganado. Se deriva como resultado de las transacciones que realiza la entidad, así también por las transformaciones internas y otros eventos económicos que la afecten. Está formado por utilidades que no se han distribuido y permanecen invertidas en la entidad, por pérdidas acumuladas y por reservas de capital.

Clasificación del patrimonio contable.

El patrimonio contable se divide atendiendo a su grado de restricción, la NIF A-5 los clasifica y define de la siguiente manera:

a) Patrimonio restringido permanentemente. Se refiere a que la disposición del patrimonio se encuentra limitado por los patrocinadores de la entidad, que no expiran con el paso del tiempo, y no pueden eliminarse por acciones de la administración.

b) Patrimonio restringido temporalmente. El patrimonio de la entidad se encuentra restringido por los patrocinadores que expiran con el paso del tiempo o porque se han cumplido con los propósitos previamente establecidos.

c) Patrimonio no restringido. Este patrimonio no tiene restricciones por parte de los patrocinadores, puede ser utilizado por la entidad.

A continuación se ejemplifica la estructura de un balance general.

COMERCIALIZADORA LA FUNCIONAL, S.A. DE C.V.
Balance general al 31 de diciembre de 20X7

ACTIVO				
Circulante				
Caja		X		
Bancos		X		
Clientes		X		
Estimación para cuentas incobrables		X		
Inventarios		X	X	
IVA acreditable				
No circulante				
Inmuebles, maq. Y eq.				
Terrenos	X	X		
Edificios	X			
Deprec acumulada edificios	X	X		
Mobiliario y equipo	X		X	
Deprec, acumulada mob. y eq.				
Intangible				
Gastos de instalación	X		X	
Amortización acumulada	X			<u>X</u>
TOTAL ACTIVO				
PASIVO				
A corto plazo				
Proveedores		X		
Documentos por pagar		X		
Impuestos por pagar		X	X	
A largo plazo				
Documentos por pagar		X		
Acreedores hipotecarios		X	X	X
TOTAL PASIVO				
CAPITAL CONTABLE				
Capital social			X	
Reserva legal			X	
Utilidades retenidas acumuladas			X	
Utilidad del ejercicio			X	
TOTAL CAPITAL CONTABLE				X
TOTAL PASIVO + CAPITAL				<u>X</u>

Balance general en forma de reporte.

- ***Estado de resultados***

El estado de resultados aplica para entidades lucrativas y las entidades con propósitos no lucrativos emiten el estado de actividades.

Mediante el estado de resultados las entidades lucrativas muestran información referente a sus operaciones durante un periodo contable, a través de un adecuado manejo de ingresos, costos y gastos determinan la utilidad o pérdida correspondiente al periodo.

Estructura básica. La NIF B-3 establece la clasificación de los rubros que integran el estado de resultados, y está compuesto por los ingresos, los costos y gastos y la utilidad o pérdida neta.

Los ingresos, costos y gastos se pueden clasificar en ordinarios y no ordinarios. Los ordinarios son aquellos que se derivan de la actividad o actividades principales de la empresa, mientras que los no ordinarios surgen de las actividades que no representan la principal fuente de ingresos. Primeramente se deben presentar las partidas ordinarias y posteriormente las no ordinarias.

Principales renglones del estado de resultados.

1. Ventas o ingresos netos. Se refiere a los ingresos derivados por la venta de inventarios, la prestación de un servicio o cualquier otro concepto que se considere la principal fuente de ingresos. Para obtener las ventas o ingresos netos, se disminuyen de las ventas o ingresos los descuentos y las bonificaciones que se les haya otorgado a los clientes, así también las devoluciones efectuadas.

2. Costos y gastos. Se deben incluir los costos y los gastos que se originan por las actividades que representan el giro principal de la entidad, y de esta manera se cumple con uno de los postulados básicos, asociación de costos y gastos con ingresos.

Los costos y los gastos se pueden clasificar en dos grupos:

a) *Por su función*, se basa en la función que tienen los costos y gastos en una entidad, los cuales se presentan a través de rubros en el estado de resultados atendiendo a su contribución para obtener las diferentes niveles de utilidad o pérdida, esta clasificación se caracteriza por separar el costo de ventas de los demás costos y gastos; por lo general las empresas comerciales e industriales utilizan esta clasificación.

b) *Por su naturaleza*, los costos y los gastos no se agrupan en rubros, se desglosan atendiendo a la esencia específica del tipo de costo o gasto de que se trate, esta clasificación es utilizada por el sector servicios.

3. Costo de ventas. Representa el costo de adquisición de los artículos vendidos, en cuanto a los servicios, sería el costo de los servicios prestados. El costo de ventas se presenta en el estado de resultados solamente cuando se utiliza una clasificación por función, y de esta manera se puede presentar la utilidad o pérdida bruta. La utilidad o pérdida bruta se obtiene restando de las ventas o ingresos netos el costo de ventas.

4. Gastos generales. Cuando se utiliza una clasificación por función, estos gastos se desglosan en rubros, los cuales son: gastos de venta, de administración, de investigación, etcétera. Los gastos de venta son los gastos en que incurre la entidad para comercializar sus productos. Los gastos de administración son los gastos necesarios para llevar a cabo las operaciones de la entidad. Los gastos de investigación se derivan de investigar o buscar nuevas alternativas para producir u ofrecer otro servicio.

En el caso de emplear una clasificación basada en la naturaleza, los gastos se presentan en componentes, como son: consumo de inventarios, sueldos, prestaciones y otros beneficios a los empleados, depreciación y amortización, comisiones, mantenimiento, publicidad, etcétera.

5. Otros ingresos y gastos. Se trata de ingresos y gastos derivados de operaciones incidentales, operaciones que no constituyen la actividad principal de la entidad, como puede ser la venta de activos fijos o intangibles.

6. Resultado Integral de Financiamiento (RIF). Se integra por intereses; fluctuaciones cambiarias; cambios en el valor razonable de activos y pasivos monetarios; y el resultado por posición monetaria. El RIF debe desglosarse en cada uno de sus elementos y presentarse en el cuerpo del estado resultados o bien, en las notas a los estados financieros.

- 7. Participación en los resultados de subsidiarias no consolidadas y asociadas.** Este rubro se refiere a la utilidad o pérdida neta proveniente de subsidiarias no consolidadas y de las asociadas, para este caso existe un tratamiento específico.
- 8. Partidas no ordinarias.** Son aquellas que surgen de actividades que no representan el giro principal de la entidad. Estas partidas por lo general no son frecuentes.
- 9. Utilidad o pérdida antes de impuestos a la utilidad.** Representa el valor de las ventas o ingresos una vez que se han sumado o restado, según sea el caso, los otros ingresos, costos y gastos, ordinarios y no ordinarios. No se incluyen los impuestos a la utilidad y las operaciones discontinuadas.
- 10. Impuestos a la utilidad.** En este rubro se presentan los impuestos que habrán de disminuirse a la utilidad.
- 11. Utilidad o pérdida antes de las operaciones discontinuadas.** Es el resultado de disminuirle a la utilidad o pérdida antes de impuestos a la utilidad los impuestos a la utilidad.
- 12. Operaciones discontinuadas.** Se presentan los ingresos, costos y gastos que se consideran operaciones discontinuadas. Este rubro debe presentarse neto de sus impuestos a la utilidad.

13. Utilidad o pérdida neta. Es el resultado derivado de la utilidad o pérdida antes de las operaciones discontinuadas y el rubro de las operaciones discontinuadas. En el caso de que otorgue participaciones a los accionistas, éstas deberán disminuirse a la utilidad o pérdida neta.

14. Consideraciones adicionales. Pueden incluirse en el estado de resultados o en las notas a los estados financieros rubros, agrupaciones o niveles de utilidad adicionales, si esta presentación proporciona un mejor entendimiento sobre el desempeño económico y financiero de la empresa.

El estado de resultados debe presentarse de acuerdo con el periodo contable definido por la entidad, que generalmente es mensual y/o anual. Por lo menos deberá presentarse en forma anual.

EJEMPLO 1. Modelo de estado de resultados por función

COMERCIALIZADORA LA FUNCIONAL, S. A. DE C.V.
Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 20X7

	Ventas			X	
(-)	Devoluciones sobre ventas		X		
(-)	Rebajas sobre ventas		X		
(=)	Ventas netas				X
(-)	Costo de ventas				X
(=)	Utilidad o pérdida bruta				X
(-)	Gastos generales				
	Gastos de venta		X		
	Gastos de administración		X		X
(=)	Utilidad o pérdida de operación				X
(+/-)	Otros ingresos y gastos			X	
(+/-)	Resultado integral de financiamiento			X	
(+/-)	Participación en los resultados de subsidiarias no consolidadas y asociadas			X	
(+/-)	Partidas ordinarias			X	X
(=)	Utilidad o pérdida antes de partidas discontinuadas				X
(+/-)	Operaciones discontinuadas				X
(=)	Utilidad antes de impuestos				X
(-)	ISR				X
(-)	PTU				X
(=)	Utilidad o pérdida neta				<u>X</u>

- **Estado de variaciones en el capital contable:**

El capital social está integrado por la suma de las aportaciones que los socios se comprometen aportar al momento de constituir la sociedad.

El estado de variaciones en el capital muestra los cambios en la inversión de los accionistas o dueños durante el periodo. (NIF-A-3:19)

El estado de variaciones en el capital contable es un estado financiero dinámico, el cual está muy relacionado con el estado de situación financiera y el estado de resultados.

Todos las modificaciones que sufra el capital contable ya sea aumentos o disminuciones deberá de realizarse mediante acuerdo de los accionistas o dueños, esta autorización se establece en actas o estatutos.

Formas de presentación

Existen varias formas de presentar el estado de variaciones en el capital contable, tradicionalmente se presenta en forma vertical con los conceptos al lado izquierdo y cuatro columnas a la derecha, en la primer columna se anotan las cifras al inicio del periodo; en la segunda y tercer columna se desarrollan los aumentos o disminuciones que se hayan realizado, y en la última columna se destina para las cifras finales del periodo.

El estado de variaciones se integra por dos grupos: el de capital social y el de utilidades retenidas. El total de estos dos grupos se suman y se obtiene el total del patrimonio de los accionistas.

En el grupo de capital social se incluye al capital social, las aportaciones para futuros aumentos de capital, las primas de emisión de acciones, las donaciones y en su caso la actualización del patrimonio derivado del efecto inflacionario.

El grupo de utilidades retenidas comprende igualmente dos apartados, las pendientes de aplicar y la de aplicadas a reservas. Las utilidades pendientes de aplicar incluyen la utilidad o pérdidas del periodo, los dividendos decretados y las transferencias a reservas. (MORENO, 1996:230)

Ejemplo de un estado de variaciones en el capital contable:

COMERCIALIZADORA LA FUNCIONAL, S.A. DE C.V.
Estado de variaciones en el capital contable del 01 de enero al 31 de diciembre de 20X7

Concepto	Al principio del periodo	Aumentos	Disminu- ciones	Al final del periodo
CAPITAL SOCIAL				
Aumento al capital social de "X" acciones	\$ XXX	XXX		XXX
Aportaciones para futuros aumentos de capital	XXX	XXX		XXX
Primas en emisión de acciones sobre el capital aumentado		XXX		XXX
Total capital social	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>0</u>	<u>XXX</u>
UTILIDADES RETENIDAS				
Pendientes de aplicar:				
Al inicio del periodo	XXX		XXX	XXX
Dividendos decretados			XXX	(XXX)
Incremento a la reserva legal			XXX	(XXX)
Incremento a la reserva de reinversión			XXX	(XXX)
Utilidad neta del periodo		XXX		XXX
Total de utilidades retenidas pendientes de aplicar	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
Aplicadas a reservas:				
Reserva legal	XXX	XXX		XXX
Reserva de reinversión	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>
Total de utilidades retenidas aplicadas a reservas	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>0</u>	<u>XXX</u>
Total capital social y utilidades retenidas	<u>\$ XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

- ***Estado de cambios en la situación financiera***

De acuerdo a la NIF B-12 el estado de cambios en la situación financiera muestra en un periodo determinado los recursos generados o utilizados en la operación de la entidad, los movimientos o cambios en las partidas de financiamiento, así como en el efectivo e inversiones temporales.

Este estado financiero debe proporcionar una visión clara de los cambios existentes en la situación financiera, cada uno de sus elementos debe de mostrar modificaciones en pesos constantes, es decir, representar en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance general.

Estructura básica. Los recursos generados o utilizados durante el periodo se clasifican en tres grupos:

1. Operación. Estas actividades se relacionan con la producción y distribución de bienes y servicios, operaciones principales de la entidad.

Los recursos generados o utilizados por la operación se determinan adicionando o disminuyendo al resultado neto las siguientes partidas:

- Partidas del estado de resultados que no hayan generado o requerido el uso de efectivo, como pueden ser: depreciación, amortización, provisiones de pasivo a largo plazo, etcétera.

- Los incrementos o disminuciones en las partidas que están directamente relacionadas con las actividades de operación de la entidad, estas partidas

pueden ser: cuentas por cobrar, clientes, inventarios, proveedores, impuestos por pagar y otras más.

2. *Financiamiento.* Este apartado muestra la capacidad que tiene la entidad para solventar las obligaciones ante acreedores financieros, así como a sus propietarios reembolsar los recursos que aportaron al inicio de las actividades o en su caso, pagarles rendimientos. Los créditos a corto y a largo plazo, los incrementos de capital, reembolsos de capital, dividendos pagados, son ejemplos de partidas de financiamiento.

3. *Inversión.* Representan las actividades en que la empresa a aplicado sus recursos, generalmente lo hace en partidas que generarán ingresos y flujos de efectivo en el mediano y largo plazo. Como ejemplo de estas transacciones se pueden citar las siguientes: pagos en efectivo destinados a la adquisición de inmuebles, maquinaria y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo; cobros en efectivo por venta de inmuebles, maquinaria y equipo, activos intangibles y otros activos; préstamos a terceros que no se encuentren relacionados con la operación; entre otros más.

Mecanismo: Se debe partir de la utilidad neta. Los cambios en la situación financiera se determinarán por las diferencias entre los rubros del balance inicial y final.

Existen movimientos contables que solamente son traspasos y no afectan la estructura financiera de la empresa, tal es el caso de capitalización de actividades, incrementos en la reserva legal, etcétera estos movimientos se compensarán entre sí

y se omitirá su presentación en el estado de cambios en la situación financiera. Al resultado que se obtenga después de las actividades de operación, financiamiento e inversión, se le llama incremento o decremento en efectivo, a éste se le suma el monto inicial del efectivo e inversiones temporales dando como resultado el saldo final de efectivo e inversiones temporales.

COMERCIALIZADORA LA FUNCIONAL, SA DE CV
Estado de cambios en la situación financiera del 01 de enero al 31 de diciembre de 20X7

<i>OPERACIÓN</i>	
Utilidad neta	XXX
<i>Partidas aplicadas a resultados que no requirieron la utilización de recursos.</i>	
Depreciación	<u>XXX</u>
	XXX
Disminución de cuentas por cobrar	XXX
Aumento en inventarios	(XXX)
Disminución de proveedores	<u>(XXX)</u>
<i>Recursos generados por la operación:</i>	<u>XXX</u>
<i>FINANCIAMIENTO</i>	
Emisión de obligaciones	XXX
Amortización de términos reales de las obligaciones	(XXX)
Amortización de términos reales de préstamos	(XXX)
Pago de dividendos	<u>(XXX)</u>
<i>Recursos utilizados en actividades de financiamiento:</i>	<u>(XXX)</u>
<i>INVERSIÓN</i>	
Adquisiciones de activo fijo	<u>XXX</u>
<i>Recursos utilizados en actividades de inversión:</i>	<u>XXX</u>
Aumento de efectivo	<u>XXX</u>
Efectivo e inversiones temporales al inicio del periodo	<u>XXX</u>
Efectivo e inversiones temporales al final del periodo	<u>XXX</u>

Es muy importante mencionar que el estado de cambios en la situación financiera aplica a ejercicios a partir del 1° de enero de 1990 y hasta aquellos que terminen el 31 de diciembre de 2007. Para ejercicios que se inicien del 1° de enero de 2008, el IMCP a través del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), ha realizado cambios aplicables al presente estado financiero, estableciendo dichas modificaciones en la NIF B-2.

Los principales cambios que se realizaron en el estado financiero son los siguientes:

- *Cambio del estado financiero básico*, ahora se le denomina Estado de Flujos de Efectivo.
- *Enfoque del estado financiero*, el estado de flujos de efectivo muestra las entradas y salidas de efectivo que ocurrieron durante un periodo, a diferencia del estado de cambios en la situación financiera, éste sólo mostraba los cambios en términos financieros.
- *Efectos de la inflación*, para elaborar el estado de flujos de efectivo primeramente se eliminan los efectos de la inflación y después se realiza dicho estado financiero, en el estado de cambios en la situación financiera no se eliminan los efectos inflacionarios.
- *Estructura del estado*, el estado de flujos de efectivo presenta en primer lugar las partidas de operación, en seguida las partidas de inversión y por último las de financiamiento. En el estado de cambios en la situación financiera se presentan las partidas de operación, financiamiento e inversión.

- *Métodos directo e indirecto*, el estado de flujos de efectivo se determinará y presentará aplicando el método directo e indirecto, lo cual lo decidirá la propia entidad.
- *Detalle de la información*, la NIF B-2 establece la presentación de los rubros de los principales conceptos de cobros y de preferencia los pagos en términos brutos, permite presentar los movimientos netos en casos específicos. En el estado de cambios por lo general se muestran los cambios netos.
- *Revelaciones*, el estado de flujos de efectivo requiere revelar la conformación del saldo de efectivo y alguna otra información importante, en el estado de cambios esta presentación no es necesaria, solo se presenta el monto del saldo de efectivo.

- ***Notas a los estados financieros***

Estas notas son parte integral de los estados financieros, cuyo objetivo es complementarlos.

Estos son los estados financieros básicos de una entidad, todos éstos llevan el nombre y la firma de quien lo realizó, la persona que revisó, así como de quien autorizó.

2.3.4 Características cualitativas de los estados financieros

Para que la información financiera presentada en los estados financieros sea útil a los usuarios generales en la toma de decisiones debe reunir con ciertas características cualitativas.

La característica fundamental de la información financiera es la utilidad, la utilidad es la cualidad de adecuarse a las necesidades comunes del usuario general. De esta característica se derivan las demás, y se clasifican en:

a) Confiabilidad

La información financiera debe ser congruente con las transacciones, transformaciones internas y los eventos sucedidos en la entidad. Existen características asociadas con la confiabilidad, que son las siguientes:

- ❖ *Veracidad:* La información es verídica cuando realmente refleja las transacciones, transformaciones internas y demás eventos que hayan sucedido y que afecten a la empresa.
- ❖ *Representatividad:* Se refiere a la congruencia que debe de existir entre el contenido de la información financiera y los eventos que hayan afectado económicamente a la entidad.
- ❖ *Objetividad:* La información financiera debe presentarse imparcialmente, sin apreciaciones subjetivas ni modificaciones provenientes de algunas personas que persigan fines particulares distintos al del usuario general de dicha información.
- ❖ *Verificabilidad:* La información se debe de poder comprobar y validar.
- ❖ *Información suficiente:* Incorporar en los estados financieros y sus notas, la información necesaria que permita evaluar a la entidad.

b) Relevancia

La información es relevante cuando influye en la toma de decisiones de quienes la utilizan. Para que la información posea esta cualidad debe reunir con las siguientes características:

- ❖ *Posibilidad de predicción y confirmación:* La información financiera sirve para confirmar o modificar las predicciones que se hayan formulado anteriormente, lo cual permite evaluar la certeza y precisión de la información.
- ❖ *Importancia relativa:* La información presentada en los estados financieros debe mostrar el reconocimiento contable de los aspectos importantes de la entidad.

c) Comprensibilidad

La información financiera es comprensible cuando facilita su entendimiento a los usuarios.

d) Comparabilidad

La información financiera posee esta cualidad cuando puede ser comparable con información de la misma entidad y con la de otras entidades. Para que esto sea posible la información debe estar realizada bajo las mismas bases y apegada a las NIF.

2.3.5 Restricciones a las características cualitativas

Existen limitaciones o restricciones a las características cualitativas, que dificultan la obtención de niveles máximos de alguna cualidad. Las Normas de Información identifican como restricciones a:

a) La oportunidad

Emitir la información financiera a tiempo, antes de que pierda su capacidad de influir en la toma de decisiones.

b) La relación entre costo y beneficio

Aunque la información financiera sea útil para el proceso de la toma de decisiones es importante mencionar que el obtenerla origina costos, por lo que, los beneficios derivados de la información deben exceder el costo en que se incurre al obtenerla.

c) El equilibrio entre características cualitativas

Es necesario buscar un equilibrio que optimice la información, más que buscar los niveles máximos de todas las características cualitativas.

De acuerdo al desarrollo de este capítulo, la información financiera es aquella que emana de la contabilidad y es presentada a través de los estados financieros. Esta información debe de cumplir con el objetivo de ser útil para los usuarios de la misma. Dicha información financiera posee ciertas características cualitativas y debe de estar apegada a las NIF.

Una vez tratado los puntos anteriores, el contenido del siguiente capítulo se enfoca a los aspectos más sobresalientes relacionados con el capital de trabajo.

CAPITULO III.

ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO

Las operaciones que realiza una entidad económica son diversas, por lo cual, el campo de estudio del capital de trabajo se divide en rubros o áreas para lograr un estudio más objetivo.

El presente capítulo se refiere a los elementos y técnicas que integran el capital de trabajo, para ello, primeramente se inicia con el concepto de capital de trabajo, se menciona también el objetivo que persigue, después se habla del riesgo financiero, mencionando los diferentes tipos que existen.

Posteriormente se detalla la aplicación de la administración del capital de trabajo a los rubros del activo y del pasivo circulante, y finalmente se habla del financiamiento, describiendo en que consiste y las diferentes fuentes que existen.

3.1 Concepto de capital de trabajo

Existen diferentes autores que desarrollan un concepto del capital de trabajo, pero en general todos son similares, y lo describen como la diferencia que existe entre activo circulante menos el pasivo a corto plazo.

Weston J. Fred (1994), señala que el capital de trabajo bruto se refiere a la inversión de una empresa en activos a corto plazo, como pueden ser el efectivo, los valores

negociables, inventarios y cuentas por cobrar. Se entiende por capital de trabajo neto la diferencia que resulta del activo circulante menos el pasivo a corto plazo.

3.2 Objetivos de la administración de capital de trabajo

Para lograr los fines estipulados en cualquier empresa primeramente se deben definir y establecer objetivos que coadyuven al logro de los fines deseados. Los objetivos que persigue la administración del capital de trabajo, según MADROÑO Cosío Manuel Enrique (1995) son los siguientes:

- “Supervivencia y crecimiento de la entidad.
- Obtención de utilidades.
- Imagen y prestigio.
- Aceptación social.
- Satisfacción de necesidades colectivas.

Para el logro de los objetivos la Administración financiera fija las metas siguientes:

- Planear el crecimiento de la empresa, visualizando por anticipado sus requerimientos, tanto táctica como estratégicamente.
- Captar los recursos necesarios para la marcha de la empresa.
- Asignar dichos recursos conforme a los planes y necesidades de la empresa.
- Promover el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros.
- Minimizar la incertidumbre de la inversión.”

3.3 Riesgo financiero

El concepto de riesgo se relaciona con la posibilidad de que ocurra un evento, del cual se generen pérdidas, por consiguiente, el riesgo es sinónimo de incertidumbre ante la variabilidad que existe sobre los rendimientos que se esperan obtener de los activos financieros.

El riesgo financiero se entiende como la diferencia entre el rendimiento actual y el rendimiento esperado.

De acuerdo con Morales Castro Arturo (2004:27), en toda actividad financiera ya sea nacional o internacional existen principalmente siete tipos de riesgos, los cuales son:

- a) **De crédito.** El riesgo de crédito hace referencia a la probabilidad de que una de las partes no cumpla con sus obligaciones estipuladas.

- b) **De mercado.** Se origina de la pérdida ocasionada por las variaciones imprevistas de los precios del mercado, así como las tasas de interés.

- c) **Operativo.** El riesgo operativo se debe a pérdidas por errores humanos, ya sea por haber cometido algún fraude o por falta de control interno en la empresa.

- d) **Legal.** Se deriva de disposiciones jurídicas aplicables a un contrato.

e) De liquidez. Es la posibilidad de no contar con la suficiencia liquidez para cumplir rápidamente con una obligación.

f) De liquidación. Este riesgo es de tipo crediticio y de mercado, se solicita durante un periodo de liquidación.

g) Específico. Se da cuando el valor específico de un bien disminuye y no se puede modificar por la fluctuación cambiaria que presenten los mercados.

Además de estos riesgos, existen otros que pueden ser de tasa de interés, de precio, de utilidades, político, contable, empresarial, de inflación, entre otros más.

El riesgo es inherente a las actividades financieras, es decir, toda actividad financiera se caracteriza por riesgos que no pueden eliminarse, solamente se controlan para evitar que afecten económicamente a la empresa. Por esta razón surge la administración de riesgos, la cual comprende distintas funciones de una empresa y mediante una eficiente administración de riesgos, se obtiene un resultado positivo que se reflejará en la estabilidad de la empresa y en la disponibilidad de activo circulante.

3. 4 Administración de efectivo

El efectivo se considera como una de las partidas elementales de un negocio debido a que es indispensable para poder subsistir.

Concepto de efectivo

“El renglón de efectivo está constituido por moneda de curso legal o sus equivalentes, propiedad de una entidad y disponible para la operación, tales como: caja, billetes y monedas, depósitos bancarios o en cuenta de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales, monedas extranjeras, remesas en tránsito, monedas extranjeras y metales preciosos amonedados” (NIF, 2006:273).

El efectivo no genera utilidades pero es indispensable para llevar a cabo las operaciones de la empresa, ya que por lo general a través del efectivo se realizan transacciones económicas.

Representa un beneficio para la empresa mantener los saldos adecuados de efectivo considerando varias razones, en primer lugar la empresa puede aprovechar los descuentos que ofrecen los proveedores por pronto pago de las facturas; mantener la reputación crediticia con los proveedores y acreedores; también el saldo adecuado del efectivo permite cubrir emergencias como es el caso de una huelga, un incendio, superar algún tipo de rescisión estacional, entre otras.

Técnicas de administración

Existen diversas técnicas para manejar el efectivo las cuales se emplean para minimizar los requerimientos de financiamiento de la empresa. Una adecuada administración de efectivo incluye una administración eficaz tanto de los flujos de entrada como de los flujos de salida del efectivo de una empresa.

- ⇒ **Sincronización del flujo de efectivo.** Se trata de organizar los flujos de efectivo para lograr que las entradas de efectivo coincidan con los flujos de salida, de esta manera una empresa mantiene saldos bajos para realizar transacciones. Las medidas que se implementan es pagar las facturas a los clientes y la empresa pagar sus propias facturas, esto durante cierto periodo. Esta técnica mejora la sincronización de los flujos de efectivo y a la vez disminuye los préstamos bancarios, y por ende reduce los gastos financieros dando como resultado un incremento en las utilidades.
- ⇒ **Proceso de compensación de cheques.** Es el proceso que implica tanto convertir como depositar un cheque a la cuenta del beneficiario un cheque emitido y enviado a través de correo.
- ⇒ **Uso de la flotación.** Por flotante se entiende a la diferencia que existe entre los fondos que ha girado la empresa y los fondos que realmente han sido cobrados por los beneficiarios, a este flotante se le llama flotante de desembolso. En el caso de que la empresa haya recibido los fondos disponibles pero dichos fondos no han sido retirados de la cuenta del deudor, se le denomina flotante de cobranza. Las demoras que existen durante el sistema de cobranza-pago que resulta del procesamiento y envío de los cheques representa la causa principal del flotante, esto representa la ventaja de utilizar dicho flotante.

Componentes del flotante

El flotante ya sea de cobros como de pagos se compone de tres elementos:

1. *Flotante por envío postal.* Significa la demora que existe entre el momento en que el deudor envía por correo el pago y el momento en que es recibido por el beneficiario.
2. *Flotante por procesamiento:* El tiempo que transcurre desde la recepción de un cheque por el beneficiario y el depósito del mismo en la cuenta de la empresa.
3. *Flotante por compensación:* Se refiere al tiempo que existe entre el depósito del cheque por el beneficiario y la efectiva disponibilidad de dichos fondos. (LAWRENCE, 1996:221).

⇒ **Aceleración de las entradas de efectivo.** Uno de los objetivos de la empresa es estimular a sus clientes a que sean puntuales en sus pagos y hacer disponibles dichos pagos en el menor tiempo posible, es decir, reducir el flotante de cobros. Las técnicas que se emplean para acelerar las cobranzas y colocar los fondos en el punto geográfico en que se necesitan, son los planes de apartados postales bancarios, los débitos preautorizados y la banca de concentración.

Los apartados postales bancarios se utilizan para acelerar las cobranzas y consiste en enviar los cheques que se reciben a los apartados postales de correo en lugar de enviarlos a las oficinas de la corporación. Los débitos

preautorizados consisten en transferir los fondos de una empresa a otra en fechas determinadas, dicha técnica da resultados muy favorables. La banca de concentración tiene como propósito movilizar los fondos del banco de mayor magnitud hacia el cual una empresa canaliza los fondos provenientes de los bancos depositarios locales.

⇒ **Control de los desembolsos.** Tal como se mencionó anteriormente, para lograr una adecuada administración del efectivo es necesario mantener un control de las salidas del efectivo, considerando el grado de importancia para realizar tales gastos, disminuirlos o en su caso cancelarlos.

⇒ **Técnicas de cobranza:** Uno de los objetivos de la empresa es estimular a sus clientes a que sean puntuales en sus pagos y hacer disponibles dichos pagos en el menor tiempo posible, es decir, reducir el flotante de cobros. Existen varias técnicas de cobranza, las más utilizadas actualmente son a través de una institución de crédito en donde el cliente deposita directamente a la cuenta de la empresa el importe del adeudo a liquidar. Otra de las técnicas es a través de transferencias electrónicas, o bien, el cliente puede hacer el pago personalmente en efectivo.

⇒ **Técnicas de pago:** Lo más ideal para la empresa es liquidar sus cuentas por pagar en el mayor tiempo posible, además también es importante maximizar el flotante de los desembolsos.

Las técnicas para retrasar los desembolsos de efectivo y por tanto incrementar el flotante en el pago son las siguientes:

- *Desembolsos controlados.* El uso de la tecnología como son las computadoras ayudan a desarrollar métodos de desembolsos que incrementen el flotante por compensación de pagos.
- *Aprovechamiento del flotante.* Se refiere al retraso que utiliza una empresa al girar cheques "sin fondo de momento" en sus cuentas bancarias.

⇒ **Análisis de razones financieras:** Representa la relación que existe entre los diversos elementos que integran los estados financieros y que se utilizan en forma lógica. Las razones pueden ser simples o estándar, son simples cuando se obtienen de la relación directa entre dos o más cifras, y las estándar son aquellas cuando se compara el resultado contra un parámetro.

En cuanto al análisis del efectivo sólo se mencionan aquellas relacionadas con el rubro.

- *Prueba del ácido.* Esta razón indica cual es la capacidad de la empresa para cubrir sus compromisos a corto plazo.

$$\text{Prueba del ácido} = \frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo a corto plazo}}$$

- *Ciclo de caja.* El ciclo de caja es el tiempo que transcurre entre el momento en que se efectúan las salidas de efectivo, hasta el momento de recuperación del mismo. (MADROÑO, 1995: 87).

La razón que mide el ciclo de caja es la siguiente:

$$\text{Ciclo de caja} = \text{Días de cuentas por cobrar} + \text{Días de inventario} - \text{Días de cuentas por pagar}$$

- *Rotación de caja.* Consiste en determinar la cantidad de ciclos que se presentan en un año. Indica que para poder cubrir las necesidades de la empresa, se requiere cambiar la caja N veces al año para sufragar las necesidades que tenga la empresa.

$$\text{Rotación de caja} = \frac{\text{Año comercial}}{\text{Ciclo de caja}}$$

- *Saldo promedio para actividades normales.* Se refiere a la cantidad que requiere la empresa para realizar sus transacciones en forma mínima, y así controlar estos mínimos.

$$\text{Saldo promedio p/actividades normales} = \frac{\text{Desembolsos anuales}}{\text{Rotación de caja}}$$

El resultado obtenido indica que en cada periodo se requiere como mínimo la cantidad de N pesos para cubrir sus compromisos.

⇒ **Ahorro de tiempo administrativo:** Consiste en mejorar los procedimientos que se utilizarán para recibir pagos y en consecuencia optimizar la captación de recursos. Para esto, actualmente en muchas empresas los pagos se realizan a través de transferencias electrónicas, este procedimiento ayuda a reducir los costos de cobranza.

⇒ **Estado de flujo de efectivo.** El estado de flujo de efectivo representa una de las herramientas más importantes en la administración del flujo de efectivo. En el estado de flujo se describen de forma clara las fuentes de efectivo y los desembolsos del mismo durante un periodo específico.

Este estado financiero está compuesto por:

- a) *Fuentes o ingresos.* Representan las transacciones y operaciones efectuadas que incrementan el efectivo del negocio, como pueden ser las ventas, los pagos de clientes, venta de activo fijo, créditos bancarios, entre otros.
- b) *Aplicaciones o egresos.* Se refieren a las transacciones y operaciones que realiza la empresa implicando una disminución en el efectivo, ejemplo de estas partidas son los gastos de operación, los gastos financieros, las compras, pago a proveedores, la compra de activos fijos, pago de préstamos, pago de impuestos, etc.

Para realizar el estado de flujo de efectivo se parte del saldo inicial de efectivo a éste se le suma el total de los ingresos y se le disminuye el total

de egresos, dando como resultado el saldo final de efectivo, el cual se toma como saldo inicial para el siguiente periodo.

A manera de ejemplo se presenta un modelo del estado de flujo efectivo.

COMERCIALIZADORA LA FUNCIONAL, SA DE CV
Estado de flujo de efectivo del 01 de enero al 31 de diciembre del 20X7

Saldo inicial de efectivo	X
(+) INGRESOS	X
Ventas al contado	X
Pago de clientes	X
Venta de activo fijo	X
Crédito bancario	X
Total ingresos	X
(-) EGRESOS	
<i>Gastos de operación</i>	
Gastos de venta	X
Gastos de administración	X
Compras	X
Pago a proveedores	X
Compra de activo	X
Pago a acreedores	X
Gastos financieros	X
Pago de impuestos	X
Total egresos	X
(=) Saldo final de efectivo	<u>X</u>

Como se puede observar, este estado muestra de forma clara y directa aquellas transacciones que originaron incrementos o disminuciones en el efectivo, permitiendo de esta manera tener un óptimo control del efectivo y una mayor liquidez del negocio.

⇒ **Técnicas matemáticas:** Para determinar la cantidad óptima de efectivo que debe tener disponible la empresa existen principalmente dos modelos, el modelo Baumol y el Modelo Miller-Orr.

1. Modelo Baumol. Este modelo parte del supuesto de que la empresa puede predecir con certeza sus necesidades futuras de efectivo. Los desembolsos de efectivo se distribuyen de manera uniforme en el periodo y la tasa de interés, los costos de transacción son fijos.

Este modelo especifica una fórmula:

$$C = (2bt / i)^{1/2}$$

Donde:

C = Depósito óptimo que se debe efectuar (pesos)

b = Costo de efectuar cada transacción (pesos)

t = Volumen anual de transacción (pesos)

i = Tasa de interés anual

2. Modelo Miller-Orr

Este modelo es más realista porque se basa en flujos de efectivo que varían diariamente basándose en una función probabilística. Para lo cual, se establece un límite de control inferior, un límite de control superior y un punto de retorno.

Cuando llega al límite superior la empresa cuenta con exceso de efectivo, y cuando se llega al límite inferior la empresa tendrá problemas de efectivo, en este último caso se decide comprar o vender para conservar el nivel óptimo (se muestra como “z”) y el punto de retorno significa la cantidad que se debe mantener cuando se llega al límite inferior y al límite superior del periodo.

El nivel óptimo de efectivo se determina con la ecuación siguiente:

$$Z = (3b / 4i)^{1/3}$$

Donde:

Z = Nivel óptimo de efectivo

b = Costo de efectuar cada transacción

i = Tasa de interés del periodo

En la administración financiera el efectivo es un punto fundamental para cubrir las obligaciones ante terceros. Ya que el efectivo le permite a la empresa adquirir nuevas mercancías o liquidar sus compromisos monetarios, dando como resultado un excedente o faltante de efectivo.

El uso de las técnicas antes mencionadas deberá ser dependiendo del tamaño de la empresa.

3.5 Administración de cuentas por cobrar

Prácticamente las cuentas por cobrar representan la concesión de crédito que la empresa otorga a sus clientes, esta concesión tiene como objetivo llevar a cabo transacciones económicas e incrementar sus utilidades.

La NIF C-3 define las cuentas por cobrar como los derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo.

Las cuentas por cobrar también se conocen con el nombre de cartera y se otorgan mediante dos formas, abierta o documentadas. Cuando se realiza de manera abierta se utiliza una factura para sustentar su cobro.

Las cuentas por cobrar se clasifican dentro del activo circulante por tratarse de derechos exigibles en un plazo menor a un año.

Las cuentas por cobrar y las razones financieras aplicables

Las razones financieras relacionadas con las cuentas por cobrar son:

- 1. Razones de actividad.** Miden el tiempo en que las cuentas por cobrar se convierten en efectivo. Dentro de las razones de actividad se encuentran la rotación de cuentas por cobrar y periodo promedio de cobranza.

- ✓ *Rotación de cuentas por cobrar.* Indica la liquidez que presentan las cuentas por cobrar y determina el número de veces que rota la inversión en cuentas por cobrar. El resultado de esta razón se obtiene dividiendo las ventas netas a crédito entre el promedio de cuentas por cobrar.

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas netas a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$$

- ✓ *Periodo promedio de cobranza.* Representa el tiempo promedio necesario para que las cuentas por cobrar se conviertan en efectivo. La mecánica para localizar esta razón es dividir los 360 días del año comercial entre la rotación de cuentas por cobrar. Ejemplo:

$$\text{Periodo de cobranza} = \frac{360}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$$

2. Razones de liquidez. Miden la capacidad que tiene la empresa para cubrir sus obligaciones a corto plazo. Respecto a las cuentas por cobrar se consideran la razón del circulante, razón rápida o severa, cuentas por cobrar a activo circulante.

- *Razón del circulante.* Representa la capacidad de la empresa para cubrir la cobertura de deuda a corto plazo. Se obtiene a través de dividir los activos circulantes entre el pasivo a corto plazo.

$$\text{Razón del circulante} = \frac{\text{Activos circulantes}}{\text{Pasivo a corto plazo}}$$

- *Razón rápida o severa.* Se conoce también como prueba de ácido, se obtiene restando al activo circulante los inventarios y dividiendo el resultado entre el pasivo a corto plazo. Señala que por cada peso de deuda se tienen \$ N en el activo circulante sin depender del inventario.

$$\text{Razón rápida} = \frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo a corto plazo}}$$

- *Cuentas por cobrar a activo circulante.* Señala la inversión que la empresa tiene en las cuentas por cobrar, a esta razón también se le llama cartera.

$$\text{Cuentas por cobrar a activo circulante} = \frac{\text{Saldo de las cuentas por cobrar}}{\text{Activo circulante}}$$

Las cuentas por cobrar y las políticas de crédito

Determinar las políticas de crédito en una empresa es un aspecto muy importante, ya que de dichas políticas dependen en gran parte las ventas a crédito. Las ventas son fundamentales porque representan el éxito o el fracaso de una entidad económica y las ventas a su vez dependen de varios factores, estos factores pueden ser externos a la entidad, pero también existen factores internos sobre los cuales la empresa tiene el control.

Los principales factores controlables que afectan a la demanda son los precios de venta, la calidad del producto, la publicidad y las políticas de crédito de la empresa.

Una política de crédito a su vez está formada de cuatro variables que son el periodo de crédito, las normas de crédito, las políticas de cobranza de la empresa y descuentos concedidos por pronto pago.

El periodo de crédito se refiere al plazo de tiempo que la empresa otorga a los clientes para liquidar sus adeudos.

Las normas de crédito se enfocan a analizar la capacidad financiera mínima que deben tener los clientes para que puedan ser aceptados. También establece el monto del crédito para los distintos tipos de clientes.

La política de cobranza de la empresa establece la rigidez que debe seguirse cuando los clientes no realicen sus pagos oportunamente.

Cualquier descuento concedido por pronto pago, se incluirá el periodo y el monto del descuento.

El sistema de las cinco "C"

Este método sirve para medir la calidad del crédito y comprende cinco áreas que se consideran importantes para determinar la dignidad de crédito de un cliente. Estas áreas se conocen como las cinco "C" del crédito, que son las siguientes:

1. *Carácter.* Indica la probabilidad de que los solicitantes cumplan con su promesa de pago, este aspecto se considera fundamental. Para cerciorarse de que un cliente cumpla con este requisito las empresas realizan una

investigación sobre su historial crediticio, que puede ser con instituciones financieras, con proveedores, incluso con la competencia.

2. *Capacidad.* Es la posibilidad de que el futuro cliente pueda cubrir el crédito. Para realizar este estudio el análisis de los estados financieros representan una herramienta básica.
3. *Capital.* Es la condición financiera que tiene una empresa, para este caso también se puede auxiliar del análisis de los estados financieros enfocándose al capital contable y sus razones de rentabilidad.
4. *Colateral.* Representa una garantía que el solicitante puede ofrecer para obtener un crédito. Entre mayor sea la garantía mayor será la probabilidad de que la empresa recupere sus fondos en caso de que el solicitante no cumpliera con los pagos.
5. *Condiciones.* Las condiciones provienen tanto de las tendencias económicas generales como desarrollos especiales de determinados sectores de la economía que pudieran afectar a alguna de las partes de la transacción del crédito.

Los dos primeros puntos son esenciales porque representan los requisitos básicos para otorgar un crédito. En cuanto a los tres puntos restantes también son

fundamentales, ya que se utilizan para elaborar el contrato de crédito y tomar la decisión final si se otorga o no el crédito.

Determinación de las políticas de crédito

Al momento de evaluar el crédito que la empresa otorga a sus clientes, se deben considerar ciertos aspectos como:

- *El volumen de las ventas.* En caso de que se modifiquen las políticas de crédito se espera que haya un cambio en el volumen de las ventas. En caso de que las políticas de crédito son más flexibles las ventas aumentarán, y a la inversa, entre más rígidas sean estas políticas las ventas podrán disminuir.
- *La inversión en cuentas por cobrar.* Se considera que las cuentas por cobrar implican un costo para la empresa, ya que los recursos no se aprovechan óptimamente por mantenerse inmóviles y se pierde la oportunidad de obtener ciertas utilidades. Entre mayor inversión se tenga en cuentas por cobrar mayor será el costo que implica mantenerlas, por lo tanto, si dicha inversión es menor igualmente el costo de mantenimiento será en menor grado. En este caso se tienen dos posturas, la primera es que si las políticas de crédito son más flexibles se espera que esto afecte de forma negativa las utilidades por el aumento de los costos de mantenimiento, y si las políticas de crédito son más rígidas se espera que afecten a las utilidades positivamente a causa de la disminución de los costos de mantenimiento.

- *Los gastos por deudas de cobro dudoso.* En caso de que las deudas de cobro dudoso aumentan y están relacionadas con la flexibilidad o relajación de las políticas de crédito, así mismo se incrementan los gastos por deudas de cobro dudoso afectando negativamente la rentabilidad de la empresa. Si se aplican restricciones en las políticas de crédito el efecto en los gastos por deudas de cobro dudoso disminuyen y por ende, la rentabilidad aumentaría.

Método para la determinación de políticas y decisiones de crédito y cobranza

El objetivo de este método consiste en conocer y analizar la evaluación de crédito y cobranza mediante determinadas fórmulas cuyo resultado ayuden a la toma de decisiones. Tomar decisiones en cuanto a establecer el plazo real de cobranza, determinar el porcentaje de descuento adecuado, la posibilidad y conveniencia de incrementar las ventas, así como disminuir el costo financiero.

Las fórmulas son las siguientes:

a. Inversión futura en clientes

$$IFC = (CT(CV) + CV (AV)) / rc$$

Donde:

IFC = Inversión futura en clientes

CT = Costo total

VC = Ventas a crédito

AU = Aumento en ventas

rc = Rotación de clientes

b. Ahorro en la inversión

$$AIC = IC - IFC$$

Donde:

AIC = Ahorro en la inversión

IC = Inversión en clientes

IFC = Inversión futura en clientes

c. Utilidad en la inversión

$$UTC = AIC \times \% RC$$

UTC = Utilidad en la inversión

AIC = Ahorro en la inversión

% RC = Rendimiento de la inversión

d. Utilidad por aumento en ventas

$$UATV = (VU - CV) AU$$

UATV = Utilidad por aumento en ventas

VU = Precio de venta unitario

CV = Costo variable

AU = Aumento en ventas

e. Costo del descuento

$$CD = \% D (UV \times VU)$$

CD = Costo del descuento

%D = porcentaje del descuento

UV = Unidades vendidas

f. Utilidad neta con descuento

$$\text{UND} = \text{UTC} + \text{UTAV} - \text{CD}$$

UND = Utilidad neta con descuento

UTC = Utilidad en la inversión

UTAV = Utilidad por aumento en ventas

CD = Costo del descuento

3.6 Administración de inventarios

Toda empresa que se dedique a la venta de un producto, debe de contar con inventarios para poder hacer frente a sus operaciones.

“El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para el mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones” (NIF, 2006:307).

Los inventarios en las empresas mercantiles en una empresa representan la parte medular de la venta, se espera obtener una utilidad superior al costo de adquisición y/o producción, esta utilidad es por la que sobrevive la empresa.

Los inventarios al igual que las cuentas por cobrar representan la inversión fundamental dentro de los conceptos que engloba el capital de trabajo. La administración de inventarios es muy importante y no es tan sencilla, es importante por el monto que representa la inversión y es un poco compleja para lograr una administración financiera efectiva, esta administración consiste en mantener y mejorar aún, aumentar la capacidad productiva del negocio, debido a que si esto no sucede no hay ventas y por ende no hay utilidad.

Para mantener una cantidad razonable en inventarios es necesario tomar en cuenta las necesidades de la empresa. Para realizar una administración efectiva de inventarios se establecen políticas enfocadas a definir parámetros que controlen la inversión, estas políticas se deben definir conjuntamente con las áreas de ventas, producción y finanzas.

Tipos de Inventarios

Básicamente existen tres tipos de inventarios: de materias primas, de producción en proceso y de artículos terminados.

El inventario de materias primas, son artículos que serán transformados para formar parte de los artículos que vende la empresa.

El inventario de producción en proceso, son bienes que se encuentran en una etapa intermedia de su elaboración, por lo que llevan un avance en el proceso de producción.

El inventario de productos terminados, son aquellos artículos que han culminado las etapas del proceso de producción y están listos para venderlos a sus clientes.

Esta clasificación prácticamente aplica a una empresa industrial, una empresa comercial tiene un inventario de mercancías.

Técnicas de administración

Para lograr una adecuada administración de inventarios se debe considerar aspectos como disponer las existencias básicas que permitan equilibrar las entradas y salidas de artículos. También se debe contar con un inventario de seguridad por los imprevistos que se pudieran presentar y por último, es fundamental no tener un inventario tan elevado, ya que puede correr el riesgo de tener los activos inmovilizados ocasionando una pérdida en las utilidades.

Las técnicas para controlar los inventarios son las siguientes:

I. Lote Óptimo de Pedido

Este método se basa en el supuesto de que no haya faltante de materiales y el reemplazo de los mismos fuere de inmediato, la cantidad de unidades que conviene comprar en cada pedido para reducir costos lo determina en ciertos parámetros.

Para calcular el Lote Óptimo de Pedido se utiliza la siguiente fórmula:

$$Q = \sqrt{\frac{2DC2}{C3}}$$

Donde:

Q = Unidades por pedido

D = Demanda anual

C = Costo de adquisición

C2 = Costo de pedir

C3 = Costo de mantener o mantenimiento

El costo de mantenimiento anual se obtiene multiplicando el inventario promedio por el costo unitario a mantener.

El costo total se obtiene sumando el costo anual de pedir más el costo anual de mantenimiento.

II. *El método ABC, en los inventarios*

Este método se enfoca a analizar los inventarios estableciendo capas de inversión o categorías con el objetivo de lograr un mayor control y atención sobre los inventarios. Para realizar dicho análisis el inventario lo divide de tal manera que le permita identificar el inventario tanto en su volumen físico como en su valor monetario, dicha clasificación se hace en tres grupos A, B, C.

El grupo A comprende los productos que representan la mayor inversión, ocupan muy poco espacio en el lugar de almacenamiento y tienen poca rotación en comparación de otros artículos o materiales.

El grupo B, es la inversión que se encuentra nivelado en espacio e importe, el importe de la inversión se puede considerar como media y la rotación es continua.

El grupo C, es el espacio que ocupa en bodegas representa la mayor parte pero en términos monetarios la inversión es pequeña.

Dividir el inventario de esta manera permite a la empresa determinar el nivel de inventarios requerido, así también controles más adecuados. El control a implementarse en el grupo A y B debe ser mayor, y en el grupo C debe ser menor.

III. Existencias de reserva o inventarios de seguridad

Generalmente las empresas deben mantener un margen de existencias de seguridad para hacer frente a situaciones inesperadas como una demanda mayor a la esperada, el punto de reorden es un método que ayuda a que dicho objetivo se logre.

Punto de reorden:

Este modelo se utiliza principalmente en las empresas industriales y consiste en establecer una señal que indique que cierto material o artículo ha llegado a un determinado nivel y es necesario realizar un nuevo pedido. Este determinado nivel sería el punto de reorden, el cual indica que un material o artículo está por agotarse pero la cantidad que aún hay en existencia debe de permitir seguir produciendo o vendiendo hasta que llegue el nuevo pedido.

El punto de reorden se puede marcar de distintas formas, puede ser con una señal, un papel, una requisición elaborada manualmente o hasta en programas de computadora.

Una forma de calcular el punto de reorden es la siguiente:

Punto de reorden = Promedio diario de consumo X tiempo de entrega + inventario de seguridad.

IV. Método de razones financieras

Las razones financieras son herramientas que permiten medir la relación que existe entre dos cantidades e indican si hay probabilidades y tendencias, de esta manera es más sencillo detectar puntos débiles y deficiencias de la empresa para buscar su óptimo desarrollo. La razón que ayuda a tener un buen control sobre el inventario es la rotación de dicho inventario.

$$\begin{array}{l} \text{1.- Rotación de Inventario} \\ \text{de producto terminado} \end{array} = \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Promedio de inventario de artículos Terminados}}$$

$$\begin{array}{l} \text{2.- Rotación de Inventario} \\ \text{de producto en procesos} \end{array} = \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Promedio de inventario de producción en proceso}}$$

$$\begin{array}{l} \text{3.- Rotación de Inventario} \\ \text{de materia prima} \end{array} = \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Promedio de inventario de materia prima}}$$

Estas razones indican cada cuando cambia el inventario y ayuda a detectar la mercancía de lento movimiento.

Para determinar el saldo promedio de inventarios se puede hacer obteniendo la media mediante el saldo mensual de los inventarios o también, sumando el saldo inicial más el final correspondiente al periodo y el resultado dividirlo entre dos.

Estrategias para reducir inventarios

Una de las estrategias para reducir los inventarios es adquirir los materiales o mercancías justo a tiempo, es decir, justo en el momento en que se requieren. De esta manera la empresa no conserva grandes inventarios por lo que se reducen varios costos como el almacenaje, seguros, entre otros. Sin embargo, en el momento en que los materiales o mercancías se requieran para su producción o venta la cantidad a solicitar se debe de determinar rápidamente para realizar su compra en el menor tiempo posible.

La aplicación de esta estrategia requiere establecer controles administrativos que coadyuven al lograr el objetivo, además el proveedor debe ser capaz de brindar un sistema de distribución rápida de tal manera que facilite ahorro en el tiempo y también producir materia prima o artículos terminados sin defectos, logrando con ello reducir costos y tiempo de inspección sobre los mismos.

Aunque esta estrategia ofrece las ventajas antes mencionadas se debe considerar que lo más recomendable es que la empresa cuente con una cantidad determinada en los inventarios, y así poder cumplir con la demanda de los clientes.

3.7 Administración de cuentas por pagar

Llevar a cabo una adecuada administración de las cuentas por pagar se deriva principalmente de lograr un correcto manejo del efectivo. Si en una empresa el sistema operativo es ineficiente los costos aumentan, éstos se derivan por duplicidad de tareas, pagos duplicados, pérdida de descuentos o rebajas de

proveedores, penalizaciones por retraso de pago, mala imagen, etcétera. Ante tal situación no existe información oportuna y veraz para tomar decisiones adecuadas que permitan aprovechar las oportunidades e identificar riesgos.

3.8 Financiamiento a corto plazo

Estos financiamientos representan las deudas que se liquidarán a corto plazo, es decir, en un plazo menor a un año. Estos financiamientos se utilizan para satisfacer necesidades estacionales y de activos circulantes.

Es importante abordar este aspecto en este tema del capital del trabajo porque los financiamientos a corto plazo también forman parte del análisis que comprende el capital de trabajo.

3.8.1 Fuentes de financiamiento

De acuerdo con Gitman Lawrence, existen distintas fuentes de financiamiento a corto plazo, siendo las siguientes las más comunes.

⇒ **Fuentes espontáneas:** Este financiamiento surge de las operaciones normales de la empresa, como son las cuentas por pagar y los pasivos acumulados.

Las cuentas por pagar resultan de transacciones como recibir algún bien, que puede ser mercancía, sin entregar un documento que ampare el pago al proveedor o acreedor.

Los pasivos acumulados son los adeudos por servicios que recibió la empresa u otros conceptos que aún no ha pagado.

Es importante mencionar que ninguna de estas dos cuentas presenta garantía alguna, por lo que para la empresa es conveniente aprovechar estas fuentes ya que están libres de intereses de financiamiento a corto plazo.

⇒ **Fuentes bancarias sin garantía:** Esta opción de financiamiento también es sin garantía a corto plazo, solamente que los préstamos bancarios se obtienen a través de una negociación. Generalmente el financiamiento que se le otorga a las empresas es el préstamo bancario autoliquidable. La finalidad de este tipo de préstamo es financiar las necesidades estacionales de una empresa durante los periodos en que ésta tiene faltante de efectivo ya sea por una cantidad excesiva en cuentas por cobrar o por inventarios acumulados. En el grado en que estas cuentas son convertidas en efectivo los fondos se generan automáticamente.

Las formas en que se puede obtener este préstamo son por medio de documentos de crédito, líneas de crédito y crédito revolvente.

En los documentos de crédito los préstamos pueden tener tasa fija o tasa variable.

Las líneas de crédito representan un convenio entre un banco comercial y un negocio, en el cual el banco otorga el derecho a la empresa de disponer de cierta cantidad de dinero cuando lo requiera.

En cuanto al crédito revolvente es un convenio muy similar a una línea de crédito, solo que en el crédito revolvente el banco garantiza al cliente la disponibilidad de una cantidad específica de efectivo. Por esta disponibilidad de fondos e banco cobra una comisión que se le llama compromiso de pago.

⇒ **Papel comercial.** El papel comercial es otra fuente de financiamiento y tal como se mencionó anteriormente en la administración de efectivo, es un pagaré a corto plazo sin garantía que es emitido por empresas que poseen confiabilidad y alta reputación financiera. Los vencimientos del papel comercial van de 3 a 270 días y la denominación normal es de \$100,000.

⇒ **Fuentes de financiamiento con garantía:** Esta forma de financiamiento consiste en otorgar una prenda como garantía para respaldar al acreedor el pago del préstamo. Normalmente esta fuente se utiliza cuando la empresa ya ha agotado las fuentes de financiamiento a corto plazo sin garantía.

3.8.2 Importancia en el capital de trabajo

El financiamiento es muy importante en diversas empresas, ya que suelen recurrir a solicitarlo para financiar el capital de trabajo.

Los financiamientos a corto plazo en el pasivo a corto plazo incluyen: los préstamos contratados a corto plazo, la porción de la deuda a largo plazo que vence durante el

ciclo financiero a corto plazo y los intereses derivados de la deuda que vence durante el año. (MORENO, 1997: 203).

Para determinar que tan significativos son los financiamientos respecto al capital de trabajo se obtiene dividiendo el importe de la deuda a corto plazo entre el capital de trabajo.

Dependiendo del manejo de los financiamientos a corto plazo la liquidez y el flujo de efectivo se verán afectados.

Tal como lo muestra el contenido de este tercer capítulo, la aplicación de la administración financiera del activo circulante y pasivo a corto plazo es fundamental en toda empresa, ya que a través de sus técnicas le permite mantener adecuadamente los recursos que son de su propiedad logrando con ello rentabilidad y liquidez financiera, por lo que la persona encargada de estas funciones debe realizarlo de la manera más objetiva posible.

Con este capítulo se concluye con los aspectos teóricos relacionados con el tema de estudio, posteriormente se prosigue con el caso práctico, el cual se desarrolla en el siguiente capítulo.

CAPITULO IV.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA “COMERCIALIZADORA VEGA, S.A. DE C.V.”

Para concluir con el desarrollo del presente trabajo, en este capítulo se aplican los conocimientos adquiridos en la investigación a través del caso práctico.

En este último capítulo se presenta la investigación de campo, primeramente se especifica la metodología aplicable en el desarrollo del caso práctico, también se realizará un estudio general de la empresa para conocer sus antecedentes y la forma en que se encuentra estructurada la misma. Posteriormente se analizan los resultados obtenidos de la investigación y ante esto, establecer posibles alternativas de solución.

4.1 Metodología de la investigación

Para recabar la información necesaria que permitiera la elaboración de este caso práctico se estableció una metodología, la cual consiste en definir primeramente los objetivos que se esperan alcanzar, la hipótesis y las técnicas de investigación aplicables.

- **Objetivos**

A través de la realización de este caso práctico se pretenden lograr los siguientes objetivos:

- Conocer y analizar las actividades de la empresa que influyen en el capital de trabajo.
- Comprender como la administración de capital de trabajo colabora en la optimización de los recursos.
- Conocer las técnicas aplicadas por la empresa para el control de sus recursos financieros.

- ***Hipótesis***

Con la presente investigación se pretende comprobar o en su caso rechazar la siguiente hipótesis:

“El diseño de una adecuada administración de capital de trabajo permite la optimización de los recursos con los que cuenta la empresa”

- ***Técnicas de investigación***

Para desarrollar el presente trabajo la información se obtuvo aplicando como técnicas de investigación la revisión documental, entrevistas y revisión bibliográfica.

Revisión documental. Esta revisión se llevó a cabo a través de información proporcionada por la empresa, que en este caso fueron los siguientes estados financieros.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV
Balance general al 31 de diciembre de 2006

ACTIVO	PASIVO
Circulante	Circulante
Caja	Proveedores
\$ 27,350	\$ 435,600
Bancos	Cuentas por pagar
235,780	288,000
Valores gubernam.	Gastos por pagar
30,000	215,650
Clientes	Impuestos por pagar
715,000	112,300
Inventarios	Total pasivo circulante
1,533,650	\$ 1,051,550
Deudores diversos	
167,000	
Total activo circulante	
\$ 2,708,780	
Fijo	Fijo
Terrenos	Créditos hipotecarios
\$ 234,000	\$ 2,203,230
Edificios y construc.	Financiamiento Nafin
960,000	345,000
Equipo de transporte	Total pasivo fijo
859,600	\$ 2,548,230
Mobiliario y eq. De of.	Pasivo total
450,000	\$ 3,599,780
Otros activos fijos	
123,000	
Total activo fijo	
2,626,600	
Diferido	Capital contable
Seguros y fianzas	Capital social
\$ 75,000	\$ 1,000,000
Arrendamientos anticip.	Utilidades retenidas
210,000	286,100
Total activo diferido	Utilidad del ejercicio
285,000	734,500
Total activo	Total capital contable
\$ 5,620,380	\$ 2,020,600
	Pasivo + capital contable
	\$ 5,620,380

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV
Balance general al 31 de diciembre de 2007

ACTIVO	PASIVO
Circulante	Circulante
Caja \$ 97,000	Proveedores \$ 765,680
Bancos 295,780	Cuentas por pagar 355,700
Valores gubernam. 70,000	Gastos por pagar 250,630
Clientes 325,000	IVA causado 42,391
Inventarios 1,357,900	Impuestos por pagar 123,000
IVA acreditable 99,871	Total pasivo circulante \$ 1,537,401
Deudores diversos 97,230	
Total activo circulante \$ 2,342,781	
Fijo	Fijo
Terrenos \$ 540,000	Créditos hipotecarios \$ 1,530,200
Edificios y construc. 960,000	Total pasivo fijo <u>1,530,200</u>
Equipo de transporte 1,054,600	Pasivo total \$ 3,067,601
Mobiliario y eq. De of. 630,000	
Otros activos fijos 60,000	
Total activo fijo \$ 3,244,600	
Diferido	Capital contable
Seguros y fianzas \$ 82,000	Capital social \$ 1,557,480
Arrendamientos anticip. 160,000	Utilidades retenidas 618,070
Total activo diferido <u>242,000</u>	Utilidad del ejercicio <u>586,230</u>
Total activo \$ 5,829,381	Total capital contable \$ 2,761,780
	Pasivo + capital contable \$ 5,829,381

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV
Estado de resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2006

Ventas	\$ 3,864,875
Costo de ventas	<u>1,700,545</u>
Utilidad bruta	\$ 2,164,330
Gastos de operación	
Gastos de ventas	\$ 618,380
Gastos de administración	<u>425,136</u>
Utilidad de operación	\$ 1,120,814
CIF	
Productos financieros	\$ 367,163
Gastos financieros	<u>152,523</u>
Utilidad antes de impuestos y PTU	\$ 1,335,454
ISR y PTU	\$ 600,954
Utilidad neta	<u><u>\$ 734,500</u></u>

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV
Estado de resultados
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2007

Ventas	\$ 4,686,140
Costo de ventas	<u>2,436,793</u>
Utilidad bruta	\$ 2,249,347
Gastos de operación	
Gastos de ventas	\$ 609,198
Gastos de administración	<u>749,782</u>
Utilidad de operación	\$ 890,367
CIF	
Productos financieros	\$ 328,030
Gastos financieros	<u>152,523</u>
Utilidad antes de impuestos y PTU	\$ 1,065,874
ISR y PTU	<u>\$ 479,643</u>
Utilidad neta	<u>\$ 586,231</u>

Entrevistas. Se consideró necesario obtener información sobre aspectos específicos de la organización, para esto se asistió a diversas entrevistas con miembros de la empresa.

Revisión bibliográfica. Una vez que se realizó la revisión bibliográfica se seleccionaron distintas técnicas aplicables a los rubros que integran el capital de trabajo, obteniendo los siguientes resultados:

Administración de efectivo

Para diagnosticar la administración del efectivo en la empresa se confrontaron con las siguientes técnicas:

- ⇒ **Sincronización del flujo de efectivo.** La empresa no aplica esta sincronización de flujos ya que las entradas de efectivo suceden de manera regular pero en las salidas del mismo es algo muy distinto, sobre todo por las compras que se liquidan a un plazo muy largo.

- ⇒ **Proceso de compensación de cheques.** Este procesamiento por lo regular no repercute considerablemente en los costos, ya que el medio de entrega de los cheques es de forma personalizada y en ocasiones el proveedor acude a la empresa para realizar sus cobros respectivos, evitando así utilizar otros medios que generen gastos elevados.

- ⇒ **Uso de la flotación.** En este caso se puede decir que la empresa sí aprovecha la flotación sobre todo por los pagos a proveedores que es el importe de mayor cuantía, mismos que se liquidan a un plazo muy largo.
- ⇒ **Aceleración de las entradas de efectivo.** En cuanto a esta técnica, la empresa recibe el efectivo dentro del mismo mes por concepto de pago de clientes. Esto resulta un tanto desfavorable ya que solamente se puede disponer de efectivo una vez que el cliente ha realizado dicho pago.
- ⇒ **Control de los desembolsos.** En cuanto a los desembolsos la empresa no tiene un control sobre ellos, no se tiene control adecuado en cuanto a la periodicidad, cantidad y el momento de pago. Son gastos muy elevados y en ocasiones resultan innecesarios lo cual repercute considerablemente en los flujos de efectivo, así como en las utilidades del negocio.
- ⇒ **Técnicas de cobranza:** La empresa no mantiene técnicas de cobranza óptimas, solamente estipula el plazo de crédito a los clientes y espera el día de vencimiento para disponer de dichos fondos. Los clientes realizan los pagos a la empresa mediante cheques entregados personalmente o en efectivo.
- ⇒ **Técnicas de pago:** En cuanto a los pagos la técnica que tiene la empresa es liquidar sus compras a un plazo muy largo, mientras tanto el efectivo se dispone para solventar los gastos incurridos, esto quiere decir que la empresa

se financia en gran medida por los proveedores. Los pagos se liquidan mediante cheques que son entregados a los proveedores.

⇒ **Estado de flujo de efectivo.** La empresa regularmente no utiliza el estado de flujo de efectivo, debido a esto se optó por realizar un estado de flujo de efectivo del ejercicio 2008 obteniendo como resultado flujos de efectivo negativos.

Administración de cuentas por cobrar

Respecto a las cuentas por cobrar las técnicas aplicadas fueron las siguientes:

Las cuentas por cobrar y las políticas de crédito

Las políticas de crédito en la empresa no se encuentran bien definidas de manera que les permita mantener un buen manejo en las cuentas por cobrar, siendo que éstas son su principal fuente de ingresos. El periodo de crédito estipulado es de 25 días. Para otorgar crédito a los clientes normalmente la empresa le da prioridad a la confianza y no determinan la capacidad financiera mínima para que puedan ser aceptados. En cuanto al monto de crédito la empresa no establece un monto mínimo de crédito.

La política de cobranza establecida solamente se enfoca a los clientes morosos, cobrando un interés del cinco por ciento del valor de la factura, lo cual ha permitido el pago oportuno de los clientes. No se manejan descuentos por pronto pago o por consumir una alta cantidad de artículos.

El sistema de las cinco "C"

Este método no es aplicado correctamente por la empresa, le dan más prioridad sólo a ciertos aspectos. Respecto al carácter la empresa se basa en la confianza para determinar si el cliente tiene la capacidad de cubrir sus pagos o no, como ya se comentó anteriormente considera más importante la confianza y no se basa en información financiera para considerar a un posible cliente. Por lo tanto, no se le pide al futuro cliente garantía alguna en caso de no cubrir el pago correspondiente, y la única condicionante es el pago oportuno de sus adeudos con la empresa.

Determinación de las políticas de crédito

Los siguientes aspectos permiten evaluar el crédito que la empresa otorga a los clientes y son:

El volumen de las ventas. Se puede decir que las políticas de crédito establecidas en el negocio son flexibles y aún así las ventas no aumentan, se mantienen estables.

La inversión en cuentas por cobrar. Se considera que las cuentas por cobrar implican un costo bajo para la empresa, y esto le permite aprovechar los recursos para realizar sus operaciones y evitar que se mantengan inmóviles. El costo de mantenimiento de inventarios es alto debido a la poca rotación que sufre el inventario.

Los gastos por deudas de cobro dudoso. Derivado de las políticas de crédito de la empresa, ésta regularmente no incurre en gastos por cobro dudoso.

4.2 Antecedentes de la empresa

La empresa Comercializadora Vega, S.A. de C.V. fue fundada en abril de 2003 por miembros de una familia integrada por tres hermanos. Esta empresa está ubicada al oriente de la ciudad de Morelia Michoacán, se dedica a la importación y distribución al mayoreo de artículos plásticos para fiestas como platos, cucharas, bolsas, entre otros productos. La empresa nació por iniciativa del menor de los hermanos quien había visitado frecuentemente lugares en donde se produce este tipo de artículos a un costo competitivamente menor al producido en territorio nacional.

4.3 Análisis de estados financieros

El análisis financiero se puede definir como la aplicación de un conjunto de principios y procedimientos en la información financiera con el propósito de que ésta sea útil en la toma de decisiones. El análisis financiero también es útil para conocer el futuro de una organización, por eso se dice que este análisis ayuda a las personas a tomar buenas decisiones.

Existen varias técnicas para la aplicación del análisis financiero, en este caso se aplicó el método de razones simples seleccionando algunas de ellas y obteniéndose los siguientes resultados:

CONCEPTO	FORMULA	SUSTITUCIÓN	RESULTADO
a. Prueba del Acido =	$\frac{\text{AC - Inventarios}}{\text{Pasivo a Corto Plazo}}$	$\frac{984,881.30}{1,537,401.30}$	0.64
b. Ciclo de caja =	$\frac{\text{Días ctas. por cobrar} + \text{Días de invent.} - \text{Días de ctas. por pagar}}{\text{Año comercial}}$	$\frac{25+203-114}{360.00}$	114
c. Rotación de caja=	$\frac{\text{Año comercial}}{\text{Ciclo de caja}}$	$\frac{360.00}{114}$	3.2
e. Rotación de cuentas cobrar =	$\frac{\text{Ventas netas a crédito}}{\text{Promedio de ctas. por cobrar}}$	$\frac{4,686,140.00}{1,123,500.00}$	4.17
f. Periodo promedio de cobranza =	$\frac{360}{\text{Rotación de ctas. por cobrar}}$	$\frac{360.00}{4.17}$	86.31
g. Días de cobranza	$\frac{\text{Prom. Ctas x cob}}{\text{Vtas. N. créd.}} \times (365)$	$\frac{325,000.00}{4,686,140.00} \times (365)$	25.3140
h. Razón circulante del	$\frac{\text{Activos circulantes}}{\text{Pasivo a Corto Plazo}}$	$\frac{2,342,781.30}{1,537,401.30}$	1.52
i. Cuentas cobrar a activo circulante =	$\frac{\text{Saldo de cuentas por cobrar}}{\text{Activo circulante}}$	$\frac{422,230.00}{2,342,781.30}$	0.18
j. Rotación de inventarios	$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Saldo promedio de inventarios}}$	$\frac{2,436,793.00}{2,124,725.00}$	1.15
k. Días de inventarios	$\frac{\text{Prom. Ctas. X pagar}}{\text{Cpas. Netas a créd.}} \times (365)$	$\frac{1,357,900.00}{2,436,793.00} \times (365)$	203.396
l. Días de ctas. Por pagar	$\frac{\text{Saldo prom. Inv.}}{\text{Costo de ventas}} \times (365)$	$\frac{765,680.00}{2,436,793.00} \times (365)$	114.689

a) *Prueba del ácido.* Por cada peso de deuda se pueden cubrir 0.64 pesos con los activos circulantes sin depender del inventario.

b) *Ciclo de caja*. Una vez que se efectúa la salida de efectivo tardan 114 días para la recuperación del mismo.

c) *Rotación de caja*. Para cubrir el pago a proveedores se requiere cambiar la caja tres veces al año.

d) *Días de cobranza*. La empresa otorga 25 días de crédito a los clientes.

e) *Razón del circulante*. La capacidad de la empresa para cubrir sus deudas a corto plazo es de 1.52 pesos.

f) *Cuentas por cobrar a activo circulante*. Señala que la empresa tiene invertido 0.18 pesos en las cuentas por cobrar.

g) *Rotación de inventarios*. Indica que el inventario se repone 1.15 veces durante cada periodo.

h) *Días de inventarios*. La mercancía tarda en salir 203 días en salir del inventario después de su compra.

i) *Días de cuentas por pagar*. Los proveedores conceden crédito a la empresa 114 días.

A través del análisis financiero se pudo conocer la liquidez, la cobrabilidad y manejo de los inventarios, aunque la empresa no proporcionó la información en el análisis se pudo obtener por esta técnica.

El análisis financiero es una herramienta básica para conocer la viabilidad de la empresa, ya que permite determinar su solvencia, rentabilidad, liquidez, etcétera.

4.4 Aplicación de las técnicas de administración de capital de trabajo

Este apartado comprende el análisis de los rubros de efectivo, cuentas por cobrar e inventarios.

4.4.1 Administración del efectivo

La técnica utilizada en cuanto a la administración del efectivo fue la elaboración del estado de flujos de efectivo mensuales por el ejercicio 2008.

En el estado de flujos de efectivo se pueden apreciar claramente todos los conceptos de ingresos y egresos que tiene la empresa, en varios de los meses el saldo de efectivo resultó negativo debido al incremento de las erogaciones en comparación con los ingresos del periodo.

Para elaborar el estado de flujos de efectivo primeramente se realizaron diversas cédulas que sirvieran de base para dicha elaboración, como cédulas de cobranza neta, de pago a proveedores, de gastos generales, de impuestos, entre otras.

Las cédulas y el flujo de efectivo son los siguientes:

CÉDULA DE VENTAS

La cédula de ventas es la más importante, ya que de ésta se derivan otras más. Esta cédula comprende el importe de las ventas mensuales, las cuales se consideraron con base en la demanda de los consumidores, de acuerdo a datos proporcionados por la empresa.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV CEDULA DE VENTAS MENSUALES 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Ventas	\$ 468,614	\$ 328,030	\$ 374,891	\$ 515,475	\$ 421,753	\$ 328,030
IVA por cobrar	70,292	49,204	56,234	77,321	63,263	49,204
Ventas a crédito	\$ 538,906	\$ 377,234	\$ 431,125	\$ 592,797	\$ 485,015	\$ 377,234

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV CEDULA DE VENTAS MENSUALES 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Ventas	\$ 328,030	\$ 281,168	\$ 281,168	\$ 328,030	\$ 421,753	\$ 609,198
IVA por cobrar	49,204	42,175	42,175	49,204	63,263	91,380
Ventas a crédito	\$ 377,234	\$ 323,344	\$ 323,344	\$ 377,234	\$ 485,015	\$ 700,578

CÉDULA DE COBRANZA NETA

Esta cédula comprende los ingresos efectivamente cobrados por concepto de pago de clientes aplicando los días que la empresa otorga crédito a los mismos.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV CEDULA DE COBRANZA NETA MENSUAL 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Pago de clientes	\$ 325,000	\$ 538,906	\$ 377,234	\$ 431,125	\$ 592,797	\$ 485,015
Subtotal	282,609	468,614	328,030	374,891	515,475	421,753
IVA cobrado	\$ 42,391	\$ 70,292	\$ 49,204	\$ 56,234	\$ 77,321	\$ 63,263

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE COBRANZA NETA MENSUAL 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Pago de clientes	\$ 377,234	\$ 377,234	\$ 323,344	\$ 323,344	\$ 377,234	\$ 485,015
Subtotal	328,030	328,030	281,168	281,168	328,030	421,753
IVA cobrado	\$ 49,204	\$ 49,204	\$ 42,175	\$ 42,175	\$ 49,204	\$ 63,263

CÉDULA DE COMPRAS

En la cédula de compras se especifica la cantidad de mercancías que la empresa requiere a sus proveedores cada periodo para cubrir la demanda de los clientes.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE COMPRAS MENSUALES 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Compras	\$ 226,104	\$ 158,273	\$ 180,883	\$ 248,715	\$ 203,494	\$ 158,273
IVA por acreditar	33,916	23,741	27,133	37,307	30,524	23,741
Compras a crédito	\$ 260,020	\$ 182,014	\$ 208,016	\$ 286,022	\$ 234,018	\$ 182,014

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE COMPRAS MENSUALES 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Compras	\$ 158,273	\$ 135,663	\$ 135,663	\$ 158,273	\$ 203,494	\$ 293,936
IVA por acreditar	23,741	20,349	20,349	23,741	30,524	44,090
Compras a crédito	\$ 182,014	\$ 156,012	\$ 156,012	\$ 182,014	\$ 234,018	\$ 338,026

CÉDULA DE PAGO A PROVEEDORES

Los pagos que la empresa hace a sus proveedores se reflejan en esta cédula, mismos que se liquidan a los 114 días de crédito que tiene la empresa con sus proveedores.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE PAGO A PROVEEDORES MENSUAL 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Pago a proveedores	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 765,680	\$ -	\$ -
Subtotal	-	-	-	665,809	-	-
IVA acreditable	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 99,871	\$ -	\$ -

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE PAGO A PROVEEDORES MENSUAL 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Pago a proveedores	\$ -	\$ 260,020	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 182,014
Subtotal	-	226,104	-	-	-	158,273
IVA acreditable	\$ -	\$ 33,916	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 23,741

CÉDULA DE COSTO DE VENTAS

Esta cédula refleja el costo de ventas tiene la empresa y se determina aplicando la fórmula aplicable para tal caso.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE COSTO DE VENTAS MENSUAL 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Inv. Inicial	1,357,900	1,340,325	1,328,023	1,313,963	1,294,630	1,278,813
Compras netas	226,104	158,273	180,883	248,715	203,494	158,273
Inv. Final	1,340,325	1,328,023	1,313,963	1,294,630	1,278,813	1,266,510
Costo de ventas	\$ 243,679	\$ 170,575	\$ 194,943	\$ 268,047	\$ 219,311	\$ 170,575

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE COSTO DE VENTAS MENSUAL 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Inv. Inicial	1,266,510	1,254,208	1,243,663	1,233,118	1,220,815	1,204,998
Compras netas	158,273	135,663	135,663	158,273	203,494	293,936
Inv. Final	1,254,208	1,243,663	1,233,118	1,220,815	1,204,998	1,182,150
Costo de ventas	\$ 170,575	\$ 146,208	\$ 146,208	\$ 170,575	\$ 219,311	\$ 316,783

CÉDULA DE GASTOS OPERACIÓN

La cédula de gastos de operación engloba aquellos gastos en que incurre normalmente la empresa para realizar sus operaciones y se consideraron tomando como base los datos proporcionados por la misma empresa.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE GASTOS DE OPERACIÓN MENSUAL 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Gastos de venta	\$ 67,949	\$ 47,564	\$ 54,359	\$ 74,744	\$ 61,154	\$ 47,564
Depreciación	-	-	-	-	-	-
Total gastos vta.	67,949	47,564	54,359	74,744	61,154	47,564
Gts. de admón.	70,292	49,204	56,234	77,321	63,263	49,204
Total gts. oper.	138,241	96,769	110,593	152,065	124,417	96,769
Gastos con IVA	138,241	96,769	110,593	152,065	124,417	96,769
IVA	20,736	14,515	16,589	22,810	18,663	14,515
Total de gastos	158,977	111,284	127,182	174,875	143,080	111,284
Gts. Pag. En efvo.	\$ 158,977	\$ 111,284	\$ 127,182	\$ 174,875	\$ 143,080	\$ 111,284

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE GASTOS DE OPERACIÓN MENSUAL 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Gastos de venta	\$ 47,564	\$ 40,769	\$ 40,769	\$ 47,564	\$ 61,154	\$ 88,334
Depreciación	-	-	-	-	-	-
Total gastos vta.	47,564	40,769	40,769	47,564	61,154	88,334
Gts. de admón.	49,204	42,175	42,175	49,204	63,263	91,380
Total gts. oper.	96,769	82,945	82,945	96,769	124,417	179,713
Gastos con IVA	96,769	82,945	82,945	96,769	124,417	179,713
IVA	14,515	12,442	12,442	14,515	18,663	26,957
Total de gastos	111,284	95,386	95,386	111,284	143,080	206,670
Gts. Pag. En efvo.	\$ 111,284	\$ 95,386	\$ 95,386	\$ 111,284	\$ 143,080	\$ 206,670

CÉDULA DE CUENTAS POR PAGAR

Las cuentas que tiene por pagar la empresa se reflejan en esta cédula. Estos adeudos provienen del ejercicio pasado y se liquidan dentro de los tres primeros meses del ejercicio actual.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA MENSUAL DE CUENTAS POR PAGAR 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Cuentas por pagar	\$ 118,567	\$ 118,567	\$ 118,567	\$ -	\$ -	\$ -
Gastos por pagar	83,543	83,543	83,543	-	-	-
Imptos. por pagar	14,130	14,130	14,130	-	-	-
TOTAL	\$ 216,240	\$ 216,240	\$ 216,240	\$ -	\$ -	\$ -

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA MENSUAL DE CUENTAS POR PAGAR 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Cuentas por pagar	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Gastos por pagar	-	-	-	-	-	-
Imptos. por pagar	-	-	-	-	-	-
TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

CÉDULA DE CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas que la empresa tiene derecho a cobrar por conceptos distintos a las ventas o por los pagos de clientes se especifican en la siguiente cédula.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA MENSUAL DE CUENTAS POR COBRAR 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Pago de Deudores	\$ 97,230	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL	\$ 97,230	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA MENSUAL DE CUENTAS POR COBRAR 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Pago de Deudores	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

CÉDULA DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

En esta cédula se especifica el IVA que la empresa ha cobrado a sus clientes, así también el IVA que ha pagado por distintos conceptos y de esta manera determinar el IVA que resulte a pagar o en su caso a favor.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE PAGOS DEFINITIVOS MENSUALES DE IVA 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Pago de clientes	\$ 325,000	\$ 538,906	\$ 377,234	\$ 431,125	\$ 592,797	\$ 485,015
<i>IVA Cobrado</i>	42,391	70,292	49,204	56,234	77,321	63,263
DEDUCCIONES						
Pago a proveedores	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 765,680	\$ -	\$ -
Gastos gravados	138,241	96,769	110,593	152,065	124,417	96,769
<i>IVA Acreditable</i>	20,736	14,515	16,589	122,681	18,663	14,515
IVA a pagar	21,655	55,777	32,616	-66,447	58,659	48,748
Acredit. Saldo a favor	0	0	0	0	58,659	-7,789
A pagar	\$ 21,655	\$ 55,777	\$ 32,616	\$ -	\$ -	\$ 40,959

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE PAGOS DEFINITIVOS MENSUALES DE IVA 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Pago de clientes	\$ 377,234	\$ 377,234	\$ 323,344	\$ 323,344	\$ 377,234	\$ 485,015
<i>IVA Cobrado</i>	49,204	49,204	42,175	42,175	49,204	63,263
DEDUCCIONES						
Pago a proveedores	\$ -	\$ 260,020	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 182,014
Gastos gravados	96,769	82,945	82,945	96,769	124,417	179,713
<i>IVA Acreditable</i>	14,515	46,357	12,442	14,515	18,663	50,698
IVA a pagar	34,689	2,847	29,734	27,660	30,542	12,565
Acredit. Saldo a favor	0	0	0	0	0	0
A pagar	\$ 34,689	\$ 2,847	\$ 29,734	\$ 27,660	\$ 30,542	\$ 12,565

CÉDULA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR)

En esta cédula se determinan los pagos provisionales del ISR, calculando el coeficiente de utilidad y aplicándolo a los ingresos nominales. Se considera también el inventario acumulable originado en el ejercicio de 2007.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE PAGOS PROVISIONALES DE ISR 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Ingresos nominales	\$ 54,781	\$ 38,347	\$ 43,825	\$ 60,259	\$ 49,303	\$ 38,347
Ingresos anteriores	-	54,781	93,128	136,952	197,212	246,514
Ingresos acum.	\$ 54,781	\$ 93,128	\$ 136,952	\$ 197,212	\$ 246,514	\$ 284,861
Invent. acumulable	113,158	226,317	339,475	452,633	565,792	678,950
Util. Fiscal est.	167,939	319,444	476,427	649,845	812,306	963,811
Tasa	28%	28%	28%	28%	28%	28%
ISR del periodo	\$ 47,023	\$ 89,444	\$ 133,400	\$ 181,957	\$ 227,446	\$ 269,867
ISR pagos prov. Ants.	-	47,023	89,444	133,400	181,957	227,446
IDE pagos prov.	-	-	-	-	-	-
ISR a pagar	\$ 47,023	\$ 42,421	\$ 43,955	\$ 48,557	\$ 45,489	\$ 42,421

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE PAGOS PROVISIONALES DE ISR 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Ingresos nominales	\$ 38,347	\$ 32,869	\$ 32,869	\$ 38,347	\$ 49,303	\$ 71,215
Ingresos anteriores	284,861	323,208	356,076	388,945	427,292	476,594
Ingresos acum.	\$ 323,208	\$ 356,076	\$ 388,945	\$ 427,292	\$ 476,594	\$ 547,810
Invent. acumulable	792,108	905,267	1,018,425	1,131,583	1,244,742	1,357,900
Util. Fiscal est.	1,115,316	1,261,343	1,407,370	1,558,875	1,721,336	1,905,710
Tasa	28%	28%	28%	28%	28%	28%
ISR del periodo	\$ 312,289	\$ 353,176	\$ 394,064	\$ 436,485	\$ 481,974	\$ 533,599
ISR pagos prov. Ants.	269,867	312,289	346,131	387,019	430,518	476,007
IDE pagos prov.	-	7,045	7,045	5,967	5,967	7,045
ISR a pagar	\$ 42,421	\$ 33,843	\$ 40,888	\$ 43,499	\$ 45,489	\$ 50,547

CÉDULA DE IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA (IETU)

El IETU es otro impuesto más a los que se encuentra obligada a pagar la empresa, el cálculo de dicho impuesto se basa en ingresos cobrados y deducciones efectivamente pagadas, y sobre todo que se hayan originado en el presente ejercicio. Estos cálculos se muestran en la siguiente cédula.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE PAGOS PROVISIONALES DE IETU 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Ing. Cob. del mes	0	468,614	328,030	374,891	515,475	421,753
Ingresos ants.	0	0	468,614	796,644	1,171,535	1,687,010
Total ingresos	0	468,614	796,644	1,171,535	1,687,010	2,108,763
<i>Deducciones</i>						
Gastos de venta	67,949	115,513	169,873	244,617	305,771	353,335
Gastos de admón.	70,292	119,497	175,730	253,052	316,314	365,519
Pago a proveedores	0	0	0	0	0	0
Compra activos	0	0	0	0	0	0
Deduc. Pag. Mens.	138,241	235,010	345,603	497,668	622,085	718,854
Deduc. Ants.	0	138,241	235,010	345,603	497,668	622,085
<i>Total deducciones</i>	138,241	373,251	580,613	843,271	1,119,753	1,340,939
Base	-138,241	95,363	216,031	328,264	567,257	767,824
Tasa	16.5%	16.5%	16.5%	16.5%	16.5%	16.5%
IETU determinado	-22,810	15,735	35,645	54,164	93,597	126,691
Pagos prov. ISR	47,023	89,444	133,400	181,957	227,446	269,867
Pagos prov. IETU	0	0	0	0	0	0
IETU del mes	-69,833	-73,710	-97,755	-127,793	-133,848	-143,176
A pagar	0	0	0	0	0	0

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE PAGOS PROVISIONALES DE IETU 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Ing. Cob. del mes	328,030	328,030	281,168	281,168	328,030	421,753
Ingresos ants.	2,108,763	2,436,793	2,764,823	3,045,991	3,327,159	3,655,189
Total ingresos	2,436,793	2,764,823	3,045,991	3,327,159	3,655,189	4,076,942
<i>Deducciones</i>						
Gastos de venta	400,899	441,669	482,438	530,002	591,157	679,490
Gastos de admón.	414,723	456,899	499,074	548,278	611,541	702,921
Pago a proveedores	0	226,104	0	0	0	384,377
Compra activos	0	0	0	0	0	0
Deduc. Pag. Mens.	815,623	1,124,672	981,512	1,078,281	1,202,698	1,766,789
Deduc. Ants.	718,854	815,623	1,124,672	981,512	1,078,281	1,202,698
<i>Total deducciones</i>	1,534,477	1,940,294	2,106,184	2,059,793	2,280,979	2,969,486
Base	902,316	824,528	939,807	1,267,367	1,374,211	1,107,455
Tasa	16.5%	16.5%	16.5%	16.5%	16.5%	16.5%
IETU determinado	148,882	136,047	155,068	209,115	226,745	182,730
Pagos prov. ISR	312,289	346,131	387,019	430,518	476,007	526,554
Pagos prov. IETU	0	0	0	0	0	0
IETU del mes	-163,406	-210,084	-231,951	-221,403	-249,263	-343,824
A pagar	0	0	0	0	0	0

CÉDULA DE IMPUESTO A LOS DEPÓSITOS EN EFECTIVO (IDE)

El cálculo del IDE se especifica en esta cédula, es importante mencionar que entró en vigor a partir del mes de julio del presente ejercicio.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE PAGOS PROVISIONALES DE IDE 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Depósitos del mes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tope	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
Base	-	-	-	-	-	-
Tasa	2%	2%	2%	2%	2%	2%
IDE a pagar	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
CEDULA DE PAGOS PROVISIONALES DE IDE 2008						
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEM.	DICIEMB.
Depósitos del mes	\$ 377,234	\$ 377,234	\$ 323,344	\$ 323,344	\$ 377,234	\$ 485,015
Tope	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
Base	352,234	352,234	298,344	298,344	352,234	460,015
Tasa	2%	2%	2%	2%	2%	2%
IDE a pagar	\$ 7,045	\$ 7,045	\$ 5,967	\$ 5,967	\$ 7,045	\$ 9,200

CÉDULA DE AMORTIZACIÓN DE CRÉDITO

Esta cédula contempla los pagos que tiene que liquidar la empresa por concepto de un crédito hipotecario, pagando una parte del crédito y otra por concepto de los respectivos intereses.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV
CEDULA DE AMORTIZACIÓN DE CRÉDITO BANCARIO 2008

PERIODO	AMORTIZACION	INTERES	IVA	SALDO	PAGO
0				2,203,230.00	
1	56,085.83	12,710.25	0.00	2,147,144.17	68,796.08
2	56,085.83	12,710.25	0.00	2,091,058.33	68,796.08
3	56,085.83	12,710.25	0.00	2,034,972.50	68,796.08
4	56,085.83	12,710.25	0.00	1,978,886.67	68,796.08
5	56,085.83	12,710.25	0.00	1,922,800.83	68,796.08
6	56,085.83	12,710.25	0.00	1,866,715.00	68,796.08
7	56,085.83	12,710.25	0.00	1,810,629.17	68,796.08
8	56,085.83	12,710.25	0.00	1,754,543.33	68,796.08
9	56,085.83	12,710.25	0.00	1,698,457.50	68,796.08
10	56,085.83	12,710.25	0.00	1,642,371.67	68,796.08
11	56,085.83	12,710.25	0.00	1,586,285.83	68,796.08
12	56,085.83	12,710.25	0.00	1,530,200.00	68,796.08
13	56,085.83	12,710.25	0.00	1,474,114.17	68,796.08
14	56,085.83	12,710.25	0.00	1,418,028.33	68,796.08
15	56,085.83	12,710.25	0.00	1,361,942.50	68,796.08
16	56,085.83	12,710.25	0.00	1,305,856.67	68,796.08
17	56,085.83	12,710.25	0.00	1,249,770.83	68,796.08
18	56,085.83	12,710.25	0.00	1,193,685.00	68,796.08
19	56,085.83	12,710.25	0.00	1,137,599.17	68,796.08
20	56,085.83	12,710.25	0.00	1,081,513.33	68,796.08
21	56,085.83	12,710.25	0.00	1,025,427.50	68,796.08
22	56,085.83	12,710.25	0.00	969,341.67	68,796.08
23	56,085.83	12,710.25	0.00	913,255.83	68,796.08
24	56,085.83	12,710.25	0.00	857,170.00	68,796.08
25	56,085.83	12,710.25	0.00	801,084.17	68,796.08
26	56,085.83	12,710.25	0.00	744,998.33	68,796.08
27	56,085.83	12,710.25	0.00	688,912.50	68,796.08
28	56,085.83	12,710.25	0.00	632,826.67	68,796.08
29	56,085.83	12,710.25	0.00	576,740.83	68,796.08
30	56,085.83	12,710.25	0.00	520,655.00	68,796.08
31	56,085.83	12,710.25	0.00	464,569.17	68,796.08
32	56,085.83	12,710.25	0.00	408,483.33	68,796.08
33	56,085.83	12,710.25	0.00	352,397.50	68,796.08
34	56,085.83	12,710.25	0.00	296,311.67	68,796.08
35	56,085.83	12,710.25	0.00	240,225.83	68,796.08
36	56,085.83	12,710.25	0.00	184,140.00	68,796.08
37	56,085.83	12,710.25	0.00	128,054.17	68,796.08
38	56,085.83	12,710.25	0.00	71,968.33	68,796.08
39	56,085.83	12,710.25	0.00	15,882.50	68,796.08
40	15,882.50	12,710.25	0.00	0.00	28,592.75

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

El estado de flujos de efectivo resume los movimientos que sufrió el efectivo por diversos conceptos durante cada periodo. Se comienza por el saldo inicial de efectivo, sumándole a éste el total de ingresos y disminuyendo el total de los egresos para determinar así el saldo final de efectivo.

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV						
ESTADO DE FLUJOS EFECTIVO MENSUAL 2008						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Saldo inicial efvo.	\$ 392,780	\$ 370,996	\$ 444,904	\$ 154,906	-\$ 606,478	-\$ 274,114
INGRESOS						
Cobranza efectiva	\$ 282,609	\$ 468,614	\$ 328,030	\$ 374,891	\$ 515,475	\$ 421,753
IVA cobrado	42,391	70,292	49,204	56,234	77,321	63,263
Pago de deudores	97,230	0	0	0	0	0
Total ingresos	\$ 422,230	\$ 538,906	\$ 377,234	\$ 431,125	\$ 592,797	\$ 485,015
EGRESOS						
Gastos de venta	\$ 67,949	\$ 47,564	\$ 54,359	\$ 74,744	\$ 61,154	\$ 47,564
Gastos de admón.	70,292	49,204	56,234	77,321	63,263	49,204
Pago a proveedores	0	0	0	665,809	0	0
IVA acreditable	20,736	14,515	16,589	122,681	18,663	14,515
Pago a acreed. Banc.	68,796	68,796	68,796	68,796	68,796	68,796
Cuentas por pagar	118,567	118,567	0	0	0	0
Gastos por pagar	83,543	83,543	0	0	0	0
Impuestos por pagar	14,130	14,130	0	0	0	0
ISR y PTU 2007			373,056	106,587		
ISR	0	47,023	42,421	43,955	48,557	45,489
IVA	0	21,655	55,777	32,616	0	0
IETU	0	0	0	0	0	0
IDE	0	0	0	0	0	0
Total egresos	\$ 444,014	\$ 464,999	\$ 667,232	\$ 1,192,509	\$ 260,433	\$ 225,569
Saldo final de efvo.	\$ 370,996	\$ 444,904	\$ 154,906	-\$ 606,478	-\$ 274,114	-\$ 14,668
Fondo de caja	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000
Saldo en bancos	\$ 273,996	\$ 347,904	\$ 57,906	-\$ 703,478	-\$ 371,114	-\$ 111,668

COMERCIALIZADORA VEGA, SA DE CV							
ESTADO DE FLUJOS EFECTIVO MENSUAL 2008							
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB.	OCTUBRE	NOVIEMB.	DICIEMBRE	TOTAL
Saldo inicial efvo.	-\$ 14,668	\$ 99,106	-\$ 32,018	\$ 83,409	\$ 150,084	\$ 238,317	\$ 392,780
INGRESOS							
Cobranza efectiva	\$ 328,030	\$ 328,030	\$ 281,168	\$ 281,168	\$ 328,030	\$ 421,753	\$ 4,359,550
IVA cobrado	49,204	49,204	42,175	42,175	49,204	63,263	653,933
Pago de deudores	0	0	0	0	0	0	97,230
Total ingresos	\$ 377,234	\$ 377,234	\$ 323,344	\$ 323,344	\$ 377,234	\$ 485,015	\$ 5,110,713
EGRESOS							
Gastos de venta	\$ 47,564	\$ 40,769	\$ 40,769	\$ 47,564	\$ 61,154	\$ 88,334	\$ 679,490
Gastos de admón.	49,204	42,175	42,175	49,204	63,263	91,380	702,921
Pago a proveedores	0	226,104	0	0	0	158,273	1,050,186
IVA acreditable	14,515	46,357	12,442	14,515	18,663	50,698	364,890
Pago a acreed. Banc.	68,796	68,796	68,796	68,796	68,796	68,796	825,553
Cuentas por pagar	0	0	0	0	0	0	237,133
Gastos por pagar	0	0	0	0	0	0	167,087
Impuestos por pagar	0	0	0	0	0	0	28,261
ISR y PTU 2007							479,643
ISR	42,421	42,421	33,843	40,888	43,499	45,489	476,007
IVA	40,959	34,689	2,847	29,734	27,660	30,542	276,478
IETU	0	0	0	0	0	0	0
IDE	0	7,045	7,045	5,967	5,967	7,045	33,068
Total egresos	\$ 263,461	\$ 508,358	\$ 207,917	\$ 256,668	\$ 289,002	\$ 540,556	\$ 5,320,717
Saldo final de efvo.	\$ 99,106	-\$ 32,018	\$ 83,409	\$ 150,084	\$ 238,317	\$ 182,776	\$ 182,776
Fondo de caja	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000
Saldo en bancos	\$ 2,106	-\$ 129,018	-\$ 13,591	\$ 53,084	\$ 141,317	\$ 85,776	\$ 85,776

4.4.2 Administración de cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se evaluaron mediante diversas fórmulas que permiten conocer y analizar la evaluación de crédito y cobranza.

Los datos necesarios para aplicar las fórmulas son los siguientes:

- Ventas (VC) \$ 4,686,140
- Costo de ventas/ variable (CV) \$ 2,436,793
- Costo total (CT) \$ 2,436,793
- El aumento en ventas (AU) es del 5%, que esto es igual a \$ 234,307

- Rendimiento en la inversión (RC) 17%
- Rotación de clientes (rc) 14
- Inversión en clientes (IC) \$ 174,056.64
- Descuento (%D) 5%

Fórmulas:

a) Inversión Futura de Clientes (IFC)

$$IFC = (CT + AU) / rc$$

$$IFC = (2,346,793 + 234,307) / 14 = \$ 190,793$$

b) Ahorro en la Inversión (AIC)

$$AIC = IC - IFC$$

$$AIC = 174,056.64 - 190,793 = - \$ 16,736$$

c) Utilidad en la inversión (UTC)

$$UTC = AIC \times \%RC$$

$$UTC = 16,736 \times 17\% = \$2,485.16$$

d) Utilidad por Aumento en Ventas (UATV)

$$UATV = VC \times AU$$

$$UATV = 4,686,140 \times 5\% = \$ 234,307$$

e) Costo del Descuento (CD)

$$CD = \%D (UV \times AU)$$

$$CD = 5\% (4,686,140 \times .5\%) = \$ 117,153.50$$

f) Utilidad Neta con Descuento (UND)

$$UND = UTC + UATV - CD$$

$$UND = 2,485.16 + 234,307 - 117,153.50 = \$119,998.66$$

Con la aplicación de la nueva política de crédito se generará una utilidad de \$119,998.66

4.4.3 Administración de inventarios

Los inventarios se evaluaron a través de la técnica de Lote Óptimo de Pedido (LEP) y para la aplicación del mismo se consideraron los siguientes datos:

- Demanda anual (DM) 2,436,793
- Costo de pedido unitario (CP) \$ 1,200
- Costo de mantenimiento unitario (CM) 3%

Fórmula:

$$LEP = \sqrt{\frac{2DC2}{C3}}$$

$$LEP = \sqrt{\frac{(2 * 2,436,793 * 1,200)}{.03}} = \$441,524$$

Cada vez que se requiera se pedirá \$ 441,524.

Para determinar el costo total se realizó de la siguiente forma:

$$\checkmark \text{ Número de pedidos (NP) = DM / LEP}$$

$$\text{Número de pedidos} = 2,436,793 / 441,524 = 6$$

✓ *Frecuencia de pedidos* = $365 / 6 = 61$

Se harán seis pedidos al año, con una frecuencia de 61 días.

✓ Costo de mantenimiento (CM) = $(DA / 2) * CM$

$$CM = (2,436,793 / 2) * .03 = \$ 36,551.90$$

✓ Costo de pedido total (CP) = $NP * CP$

$$CP = 6 * 1,200 = \$ 7,200$$

✓ Costo total (CT) = $CM + CP$

$$CT = 36,551.90 + 7,200 = \$ 43,751.90$$

El costo total incurrido por los inventarios es de \$ 43,751.90

4.5 Recomendaciones para el adecuado funcionamiento de capital de trabajo

Después de haber analizado el manejo actual del capital de trabajo se presentan las siguientes recomendaciones.

- Administración de efectivo

En cuanto a este rubro actualmente la empresa tiene saldos de efectivo negativos durante varios periodos, por ello se sugiere que:

- Se trate de aumentar los ingresos ya sea estableciendo ciertos incentivos a los clientes para incrementar la ventas, o bien, realizar alguna inversión que genere rendimientos para la empresa.

- Las compras que se realicen sean las necesarias para satisfacer la demanda de los clientes.

- Aprovechar al máximo los descuentos que ofrezcan los proveedores.

- Los pagos de impuestos se realicen oportunamente para evitar gastos extraordinarios por incumplimiento de pago.

- Revisar periódicamente el importe de los gastos para verificar que el desembolso que se genere por este concepto sea por el importe correcto y en el momento el adecuado.

- Se elabore mensualmente el Estado de flujos de efectivo para analizar todos los movimientos que se efectuaron en cada periodo.

- Se aplique a los clientes en la mayor cantidad posible el uso de las transferencias electrónicas de efectivo, para disminuir el flotante de cobro

- Administración de cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar requieren de mucho control debido a que es la principal fuente de ingresos para la empresa. A manera de sugerencia se establece lo siguiente:

- Diseñar políticas de crédito óptimas de manera que motive al cliente a aumentar la demanda de mercancías, como pueden ser descuentos por pronto pago, descuentos por comprar un volumen considerable de artículos, entre otras.

- Revisar los saldos de clientes de manera regular para evitar tener una cartera muy alta de clientes.

- Otorgar crédito a posibles clientes una vez que se compruebe la capacidad de pago.

- Realizar regularmente un análisis financiero para determinar la viabilidad de la empresa y en este caso la afectación de las cuentas por cobrar.

- Administración de inventarios

En cuanto a los inventarios las recomendaciones que se plantean son:

- Realizar solamente las compras que se consideren necesarias para sufragar las necesidades de los clientes, es decir, establecer un margen de compras.

- Disminuir en la mayor cantidad posible los inventarios ya que están muy elevados y esto ocasiona incremento de gastos por mantenimiento.

- Realizar inventarios durante cada periodo para evitar el aumento de artículos obsoletos.

- Aplicar un análisis financiero sobre este rubro para verificar que la inversión generada sea la indicada.

Como puede observarse en esta empresa existen muchos aspectos sobre los cuales trabajar y es necesario establecer ciertos controles para optimizar los recursos financieros, también es indispensable verificar que la ejecución de dichos controles se realice correctamente.

Es importante aclarar que las recomendaciones realizadas son solamente eso, recomendaciones que a mi punto de vista considero apropiadas y corresponde a la administración de la empresa la decisión de considerarlas o hacer caso omiso. Es así como se da por terminado este capítulo.

CONCLUSIONES

Una vez realizada la investigación se puede concluir que la administración de capital de trabajo es una herramienta eficaz para que toda empresa logre mantener su estabilidad financiera, ya que las técnicas que contempla están enfocadas a la optimización y aprovechamiento adecuado de los recursos financieros que la empresa obtiene ya sea a través de sus operaciones o bien, por producto de alguna inversión.

En nuestro entorno económico es común que no se le dé mucha importancia al diseño de capital de trabajo debido a que prevalecen las empresas familiares, en estos casos es muy difícil que los dueños de las empresas acepten sugerencias sobre la administración de sus recursos, generalmente se basan en su experiencia. La experiencia si es importante para un buen manejo de los recursos pero no es suficiente, se requiere aplicar procedimientos objetivos como las técnicas que integran la administración de capital de trabajo que coadyuven a optimizar dichos recursos y por lo tanto alcanzar los rendimientos esperados.

El diseño de una administración de capital de trabajo no es una tarea sencilla, ya que inicialmente se debe de realizar un análisis de los rubros que se encuentran relacionados con el capital de trabajo para identificar las necesidades de la empresa.

Respecto a la empresa sujeta al caso práctico de la investigación se aplicaron las técnicas de capital de trabajo más apropiadas de acuerdo a la información

proporcionada por la misma, la cual considero fue un tanto limitada, cuyos resultados confirman la hipótesis planteada inicialmente: la nula optimización de los recursos es por la falta de administración en el capital de trabajo.

Los elementos que se tomaron en cuenta para comprobar esta hipótesis son, en cuanto al rubro de efectivo la empresa no tiene un control adecuado de este efectivo ya que los desembolsos que realiza son por cantidades muy altas, además el efectivo disponible lo mantiene estático, es decir, no realiza alguna inversión que le genere rendimientos.

Para el manejo de las cuentas por cobrar la empresa maneja un sistema con determinadas deficiencias, sobre todo en las políticas de crédito es necesario aplicar políticas más objetivas y de esta manera aumentar las ventas.

Respecto a los inventarios hay mucho por hacer, la inversión que se tiene en este rubro es demasiada y la rotación de la mercancía no es nada benéfica para la empresa, generando con esto un incremento en los gastos.

En términos generales, los recursos financieros de la empresa “Comercializadora Vega, S.A. de C.V.” no se están aprovechando óptimamente, ante esta situación se requiere que la empresa tome cartas en el asunto, ya que es una empresa que cuenta con los elementos necesarios para aumentar su rentabilidad y su liquidez.

Derivado de todo lo anterior, considero que se cumplió el objetivo establecido al inicio de la investigación al comprender el manejo y la aplicación de los elementos que componen el capital de trabajo para determinar las técnicas más adecuadas que permiten la optimización de los recursos financieros en una empresa.

Considerando que las técnicas de la administración de capital de trabajo son vitales en una empresa por los elementos que aporta, las convierte en información básica que todo aquel estudiante de la contaduría debe de tener muy presente ya que de ello depende en gran parte el mantenimiento de la empresa en el mercado o en determinado caso generar el crecimiento de la misma. De esta manera se puede decir que el papel del contador público en la administración financiera es de suma importancia, debido a que el análisis financiero que un momento dado determine será considerado por los accionistas como base para la toma de decisiones, por lo tanto, es necesario que tenga los conocimientos fundamentales para llevar a cabo las tareas que le sean requeridas de la mejor manera posible.

BIBLIOGRAFIA

Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera, A.C. Normas de Información Financiera. IMPC, México, 2006.

LAWRENCE J., Gitman. Administración Financiera Básica. Editorial Harla, 3ª edición, México, 1996.

LÓPEZ López, José Isaura. Diccionario contable, administrativo y fiscal. Cengage Learning Editores, S.A. de C.V. México, 2008.

MÉNDEZ Morales, José Silvestre. Economía y la Empresa, Editorial Mc Graw Hill, México, 1989.

MÜCH Galindo, Lourdes; García Martínez, José. Fundamentos de Administración. Editorial Trillas, México, 1999.

PERDOMO Moreno, Abraham. Administración financiera del capital de trabajo. Editorial ECASA, México, 1991.

PERDOMO Moreno, Abraham. Elementos básicos de administración financiera. Editorial Thomson, 10ª edición, México, 2002.

PERDOMO Moreno Abraham. Métodos y modelos básicos de planeación financiera.
Editorial Thomson. 2ª edición, México, 2002.

MADROÑO Cosío, Manuel Enrique. La Administración Financiera del Circulante.
IMCP, A.C. 2ª reimpresión, México, 1995.

HEMEROGRAFIA

GRUPO EDITORIAL HESS: “Aspectos constitutivos y fiscales de las sociedades y asociaciones civiles”, en: *Revista Normatividad empresarial*, Vol. 9, no. 101, septiembre de 2007, México.

INTERNET

INEGI, NO. DE CENSO Censo económico 2004

Dirección electrónica: <http://inegi.gob.mx>