

217



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN**

**"FINANZAS CORPORATIVAS: ADMINISTRACION DEL  
EFECTIVO DE UNA EMPRESA DE PRODUCCION  
Y EDICION DE VIDEO"**

**TRABAJO DE SEMINARIO**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADA EN CONTADURIA  
P R E S E N T A  
MARIA GUADALUPE SERRANO HERNANDEZ**

**ASESOR: C.P. RAMON HERNANDEZ VARGAS**

**CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEXICO**

**2000**



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**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.

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES



FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES CUAUTITLAN



DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
P R E S E N T E

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art 51 del Reglamento de Exámenes Profesionales de la FES-Cuautitlán, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de Seminario:

Empresas Corporativas  
"Administración del Efectivo de una Empresa de Producción  
y Educación de Video"

que presenta la pasante María Guadalupe Serrano Hernández  
con número de cuenta 9108914-4 para obtener el título de :  
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXÁMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VISTO BUENO.

A T E N T A M E N T E  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 21 de Agosto de 2000

MODULO	PROFESOR	FIRMA
<u>II</u>	<u>C.P. Ramón Hernández Vargas</u>	
<u>III</u>	<u>C.P. Jorge López Marín</u>	
<u>IV</u>	<u>C.P. Epifanio Pineda Celis</u>	

# DEDICATORIAS

## A DIOS.

Por darme lo más importante que es la vida.

## A MIS PADRES:

Por el apoyo incondicional y el gran ejemplo de superación y fortaleza, esta es una pequeña muestra del agradecimiento; por la confianza y el cariño que siempre he recibido de ustedes. Gracias por todo los quiero mucho.

## A MIS HERMANOS:

Porque a pesar de las diferencias de opinión somos la misma sangre y siempre estaremos pendientes en las alegrías y tristezas que tengamos, los quiero

## A MI HIJA:

Por ser el motivo de mi vida, superación y lucha constante para que no te falte nada y en el futuro seas una persona de bien, te amo.

# AGRADECIMIENTO

A LA UNAM

Por darme la oportunidad de iniciar una carrera profesional, gracias por todo

A MIS MAESTROS:

*Por la paciencia obtenida durante el desarrollo de mi nivel profesional.*

A LA FESC:

Por permitirme terminar mi carrera, espero no defraudarla.

# INDICE

<b>OBJETIVOS</b> .....	1
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>CAPITULO 1 .- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>	
1.1 Concepto de Administración .....	5
1.2 Proceso Administrativo .....	6
1.3 Administración Financiera .....	7
1.4 Objetivos de la Administración Financiera .....	9
1.5 La Administración del Capital del Trabajo .....	10
<b>CAPITULO 2 .- LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO</b>	
2.1 Generalidades .....	14
2.2 Flujo de Efectivo .....	18
2.3 El Estado de cambios en la situación financiera con base en el efectivo .....	20
2.4 Los Proveedores y Pasivos acumulados como fuentes básicas de Financiamiento .....	21
2.5 La importancia de Perfeccionar las ventas .....	23
2.6 Principales deficiencias en la Administración del Efectivo .....	25
2.7 Controles para la Administración del Efectivo .....	27

**CAPITULO 3 .- LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO DE LA CIA  
"COMUNICACIÓN EN VIDEO, S.A. DE C.V." (CASO PRACTICO)**

3.1 Antecedentes -----	30
3.2 Definición del Problema -----	32
3.3 Análisis -----	36
3.4 Diagnóstico -----	48
3.5 Sugerencias -----	49

<b>CONCLUSIONES</b> -----	<b>50</b>
---------------------------	-----------

<b>BIBLIOGRAFÍA</b> -----	<b>51</b>
---------------------------	-----------

# OBJETIVOS

## GENERAL

- Determinar el nivel de efectivo óptimo para no tener problemas de liquidez en la empresa

## PARTICULAR

- Mejorar el Ciclo de Caja
- Elaborar los Flujos de Efectivo correspondientes
- Analizar la antigüedad de saldos de Clientes
- Analizar las Ventas de contado y a crédito para el ejercicio siguiente
- *Proyectar la cobranza para el siguiente ejercicio*

# INTRODUCCIÓN

Las actividades de los funcionarios en una empresa, hacen que la compañía opere de una manera eficaz y productiva, lo que hace que las organizaciones cumplan con sus objetivos y satisfagan sus necesidades. Dado que la mayoría de las decisiones de una empresa impactan la situación financiera, siendo las finanzas una función vital y el grado de importancia concedido a la función financiera depende de gran parte del tamaño de la compañía.

Es importante que el administrador financiero, conozca además de las herramientas y técnicas propias de la administración financiera; conocer la operación de la empresa, así como sus debilidades y puntos fuertes, ya que todo esto le servirá para tener un panorama más amplio y así tomar mejores decisiones

Por otro lado es necesario eficientar la administración del efectivo con que se cuenta en una organización, evitando recursos ociosos y aprendiendo a aprovechar las fuentes de financiamiento de las operaciones normales que se desarrollan día a día.

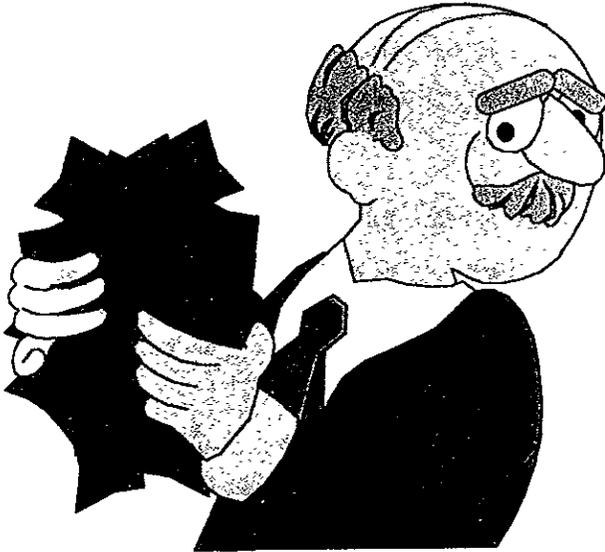
En el presente trabajo se desarrolla el tema de la administración del efectivo. la cual puede ser empleada en cualquier empresa, no importando su giro, tamaño o ubicación dentro del mercado, debido a que es uno de los pilares más importantes de una organización porque dependiendo de su buena ó mala ejecución la empresa podrá seguir con su operación.

En el capítulo 1 se desarrolla brevemente los principios de la administración en general, siendo que es como un punto de partida para comprender y entender que es la administración financiera y tratar al capital neto de trabajo.

En el capítulo 2 se entra de lleno a lo que es la administración del efectivo, siendo el tema de mayor importancia para nosotros, se parte del concepto del efectivo y tocando algunas de las técnicas que se pueden aplicar con el fin de eficientar el efectivo.

Por último se desarrolla un caso práctico, en el cual se parte de información proporcionada por la empresa "Comunicación en Video, S.A. de C.V." en base a los cuales se realiza un análisis financiero, un diagnóstico presentando deficiencias de la empresa, para continuar dando posibles sugerencias a la problemáticas de dicha empresa y finalizar con conclusiones obtenidas por lo anterior.

# CAPITULO 1



# ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

## CAPITULO 1

### ADMINISTRACION FINANCIERA

#### *1.1 Concepto de Administración*

Para poder entrar al estudio de la administración financiera es importante conocer algunos conceptos de administración que nos permite tener presente los objetivos de la actuación de un buen administrador financiero.

El hombre aprendió a administrar desde el momento mismo en que decidió dejar su vida nómada y se convirtió en sedentario, aunque en esos momentos no se le reconociera como tal, pero el hecho de crear las primeras asociaciones para sobrevivir los obligó a aplicar una administración empírica.

La palabra "*administración*" viene del latín *administratio* que significa acción de administrar. Y el término "*administra*" está compuesto por *ad* y *ministrare* que significa conjuntamente "*servir*", llevando implícito en su sentido que es una actividad cooperativa que tiene el propósito de servir "1.

A continuación se presentan distintos conceptos de administración:

*James A.F. Stone* define la administración como " El proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los integrantes de una empresa u organización y de utilizar la totalidad de los recursos organizacionales para alcanzar las metas establecidas "2.

1 Jiménez Castro Wilburg Introducción al estudio de la Teoría Administrativa 4ª. Edición México, D.F. 1974 Cultura Económica

2 James A. F. Stoner. Administración Edic Prentice Hall P 745

Agustín Reyes Ponce la define como "La técnica que busca lograr resultados de máxima eficiencia en la coordinación de las cosas y las personas que integran una empresa"<sup>3</sup>.

Joaquín Rodríguez Valencia nos dice que la administración es "El proceso integro para planear, organizar e integrar una actividad o relación de trabajo, la que se fundamenta en la utilización de recursos para alcanzar un fin determinado

4

## **1.2 Proceso Administrativo**

Un proceso se define como el método sistemático para manejar actividades. Se habla de la administración como un proceso, puesto que los gerentes, sean cuales fueran sus aptitudes o habilidades personales, desempeñan ciertas actividades interrelacionadas con el propósito de alcanzar las metas que se desean.

De acuerdo a la clasificación neoclásica o moderna del proceso administrativo, se tiene que los elementos que lo integran son la planeación, la organización, la integración, la dirección y el control.

Planeación es el proceso que se encarga de analizar las posibles alternativas por las que puede optar una organización, con el propósito de seleccionar la mejor a futuro que cumpla con los objetivos organizacionales.

Organización es el proceso que sirve para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, con el objeto de llegar a las metas establecidas por la misma.

En cuanto a la integración es el proceso que proporciona los recursos humanos, técnicos y materiales para realizar las actividades definidas.

<sup>3</sup> Reyes Ponce Agustín. Administración de Empresas 1ª parte, 1ª edición, México, 1996 LIMUSA P 27

<sup>4</sup> Rodríguez Valencia Joaquín: Introducción a la Administración con Enfoque de Sistemas 1ª edición, México 1989 ECASA P 5

Dirección proceso para dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea.

Control proceso para asegurar que las actividades reales se ajustan a las actividades planificadas.

En todas las funciones que realice el administrador financiero deben de tomarse en cuenta los pasos del proceso administrativo, con el fin de que se obtengan los resultados deseados y así conseguir los objetivos de la organización

Dentro de la práctica, se indica que el proceso de administrar no entraña cinco series de actividades independientes, o ligeramente relacionadas, sino un grupo de funciones interrelacionadas que se dan dentro de cualquier organización

### ***1.3 Administración Financiera***

Es importante conocer la definición de finanzas, para esto se describen los siguientes conceptos:

Para Kooatz y O'Donnell Finanzas, "Es la función de la empresa encargada de obtener los recursos y de controlar su utilización". "5

Para Ricardo Mora Montes "Es la técnica de decisión sobre el manejo de recursos, la obtención e inversión de ellos, visto desde el punto de vista del rendimiento". "5

Para J. Lawrence Gitman "Es el arte y ciencia de administrar el dinero... las finanzas se ocupan del proceso, las instituciones, los mercados e instrumentos relacionados con la transferencia de dinero entre individuos, empresas y gobiernos".

En resumen se puede definir como “La función que se encarga de la previsión, obtención y correcta aplicación de los recursos monetarios de la entidad, con el propósito fundamental de obtener el máximo rendimiento sobre la inversión”.

La administración financiera engloba todas las tareas a que se dedica el administrador financiero en las organizaciones, como presupuestar, hacer pronósticos financieros, administrar el efectivo, el crédito, analizar las inversiones, hacerse de fondos, etc. Todos estos asuntos dirigidos a la maximación de los recursos financieros.

Los servicios financieros comprenden toda clase de asesorías y productos financieros adecuados tanto a personas físicas y morales como al mismo estado.

La administración financiera “Es una fase de la administración general que tiene por objeto maximizar el patrimonio de una empresa, mediante la obtención de recursos financieros por aportaciones de capital u obtención de créditos, su correcto manejo y aplicación, así como la coordinación eficiente del capital de trabajo, inversiones, resultados, mediante la presentación e interpretación de información para tomar decisiones acertadas”.

En conclusión la administración financiera es el conjunto de actividades que realiza el administrador financiero en una empresa, con el objeto de hacerse de fondos en el momento en que los necesite para las operaciones de la misma y poder maximizar los recursos con que cuenta, y así conseguir que la organización crezca sanamente en el sentido financiero.

Dentro de la “Administración financiera del capital neto de trabajo”; se indica que la administración financiera comprende cuatro partes: el análisis financiero, la planeación financiera, el control financiero y la toma de decisiones.

El análisis financiero se encarga de estudiar y evaluar el pasado económico financiero de la empresa, para tomar decisiones y lograr objetivos preestablecidos; la planeación financiera se encarga de lo mismo que la anterior, con la diferencia de que también proyecta el futuro económico-financiero de la empresa; el control financiero tiene por objeto asegurar que los recursos sean obtenidos y aplicados eficientemente, al estudiar y evaluar simultáneamente los conceptos y las cifras reales, proyectadas y variaciones de las organizaciones; la *toma de decisiones* elige la mejor alternativa relevante, para solución de problemas en la empresa y el logro de objetivos preestablecidos; en condiciones de certidumbre, riesgo, conflicto e incertidumbre.

#### **1.4 Objetivos de la Administración Financiera**

Tomando como base el estudio de distintos autores se puede resumir que los objetivos de la administración financiera son los siguientes:

1. Planear el crecimiento de la empresa para prever anticipadamente los requerimientos de ésta en el futuro.
2. Allegarse de los recursos necesarios para cubrir las operaciones de la organización, ya sea por aportaciones, préstamos o cualquier otro medio que resulte favorable.
3. Asignar éstos recursos de acuerdo a los planes establecidos y a las necesidades que se vayan suscitando en la empresa.
4. Promover el aprovechamiento óptimo de los recursos financieros con que se cuente.
5. *Minimizar la incertidumbre* que conllevan todas las inversiones, con el fin de evitar en lo posible una pérdida.

6. Utilizar todos los elementos a su alcance, para aplicar las herramientas necesarias de análisis, planeación y control, que consigan los objetivos establecidos por la empresa.

### **1.5 La Administración del Capital Neto de Trabajo**

El capital de trabajo está presentado por la inversión de la empresa en activos a corto plazo, ésta incluye el efectivo, los valores negociables, las cuentas por cobrar y los inventarios.

El capital neto de trabajo es la diferencia entre el activo circulante y el pasivo a corto plazo de un ente económico.

Suele describirse a la administración del capital neto de trabajo como aquella que involucra el manejo de estos activos –es decir, efectivo y valores negociables, cuentas por cobrar e inventarios- y el manejo de los pasivos a corto plazo

La buena administración del capital neto de trabajo dará como resultado liquidez a la empresa, y al ser aquélla un elemento esencial para la sobrevivencia de la organización (ya que de ella depende toda la operación de la organización), es necesario tomarla muy en cuenta.

Como acaba de mencionarse, la administración del capital neto de trabajo implica aspectos esenciales en la vida de las organizaciones, por lo que la pone como uno de los aspectos importantes a considerar para la "salud" financiera de las empresas.

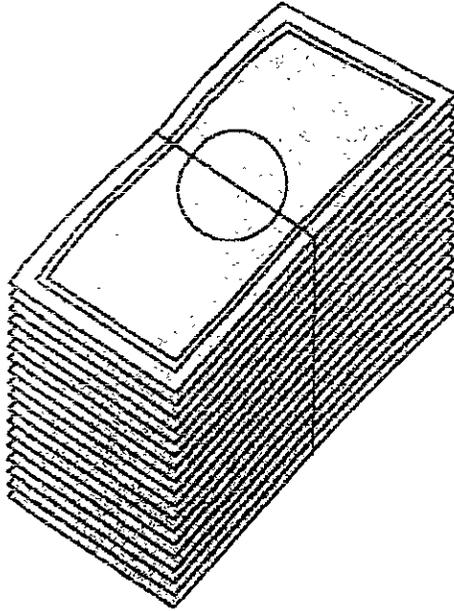
Al respecto J. Fred Weston y Eugene F. Brigham nos dicen que la administración del capital neto de trabajo es importante por las siguientes razones

- 1 Muchos de los administradores financieros dedican la mayor parte de su tiempo a las operaciones internas cotidianas de sus empresas, operaciones que por su naturaleza caen dentro de la administración del capital neto de trabajo
2. En muchas empresas, los activos circulantes representan el 60% de los activos totales de la empresa, ya que su proporción es elevada y tienden a ser un activo relativamente volátil, requieren de atención especial para cuidarlos.
- 3 La administración del capital neto de trabajo es especialmente importante para las empresas pequeñas debido a que por lo general, su acceso a los mercados de capital a largo plazo es limitado, y han de echar mano de su crédito comercial o en el mejor de los casos de préstamos del banco a corto plazo.
- 4 Existe una estrecha relación entre el crecimiento de las ventas y las necesidades de financiamiento de los activos circulantes, ya que si las ventas se elevasen la inversión de las cuentas por cobrar también lo hará

El aumento en las ventas también ocasiona la necesidad de inventarios mayores para respaldarlas y junto con éste, también el aumento de saldos de efectivo para solventarlos. Estas necesidades y otras han de ser financiadas, por lo que se hace imprescindible que el administrador se mantenga al tanto de las ventas y de los factores que puedan afectar el capital neto de trabajo de la organización.

Se puede concluir que el objetivo primordial del capital neto de trabajo es cuidar cada uno de los recursos del activo circulante (efectivo, valores negociables, cuentas por cobrar e inventario), y del pasivo a corto plazo (cuentas por pagar, documentos por pagar y pasivos acumulados) de la empresa, con el fin de alcanzar el equilibrio entre la rentabilidad y el riesgo.

## CAPITULO 2



## LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO

## CAPITULO 2

### LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO

#### **2.1 Generalidades**

La correcta administración del efectivo tiene consecuencias importantes en la rentabilidad de una empresa, ya que reduce el periodo de cobro y los costos de transacción del procesamiento de cobros y pagos

La administración del efectivo es una parte de la administración del capital de trabajo muy importante, debido a que es el valor más líquido de la compañía, puede constituir la capacidad de pagar las cuentas en el momento de su vencimiento y puede funcionar como una reserva de fondos para cubrir los desembolsos inesperados reduciendo así una crisis de solvencia o liquidez.

El renglón de efectivo debe estar constituido por moneda de curso legal o su equivalente, propiedad de una entidad y disponibles para la operación tales como depósitos bancarios en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales, monedas extranjeras y metales preciosos amonedados.

Las estrategias básicas para la eficiente administración del efectivo son:

1. Cubrir las cuentas por pagar lo más pronto posibles sin dañar la reputación crediticia de la empresa, aprovechando cualquier descuento en efectivo que resulte favorable.

- 2 Utilizar el inventario lo más rápido posible a fin de evitar existencias que podrían resultar en el cierre de la línea de producción o en una pérdida de ventas.
- 3 Cobrar las cuentas pendientes lo más rápido posible sin perder ventas futuras debido a procedimientos de cobranza, pudiendo emplearse los descuentos por pronto pago, para alcanzar este objetivo.

Por otra parte se mencionan tres objetivos fundamentales para que el administrador financiero mantenga saldos de efectivo suficiente.

1. **Objetivo de Transacciones:** Consiste en hacer pagos que surgen en el curso normal del negocio, tales como sueldos, compras, dividendos e impuestos.
2. **Objetivo Especulativo:** Consiste en tomar ventaja de oportunidades temporales, tales como una súbita baja en el precio de una materia prima.
3. **Objetivo de Precaución:** Es mantener un colchón de seguridad o un amortiguador para hacer frente a las necesidades de efectivo no esperada, tales como huelgas, paros incendios, campañas imprevistas de publicidad.

Según Abraham Perdomo Moreno agrega en su libro de "Administración Financiera del Capital del Trabajo" que existe un cuarto objetivo.

4. **Objetivo Compensatorio:** Cuando una organización se obliga con instituciones de crédito, a mantener un saldo mínimo, en sus cuentas normales, maestra o de cheque.

Por lo general los saldos de efectivo e inventarios se ven influidos de manera significativa por la producción de la empresa, así como por sus procedimientos de venta, de cobro de ingresos por concepto de ventas y de pago de las compras realizadas. Con dichas influencias se desprende el estudio y comprensión del ciclo de caja, el cual se define como sigue: "El ciclo de caja de una entidad es el tiempo transcurrido entre el pago de los insumos de producción y el momento en que la empresa recibe el pago restante de la venta del producto terminado que contiene tales insumos".

El ciclo denominado ciclo de operación se define como el lapso de tiempo que va desde la promesa de efectivo por compras de materia prima, hasta la recaudación del efectivo de la cuenta por cobrar resultante de la venta del bien. Y se determina como sigue:

$$CO = API + PPC - PPP$$

Donde:

CO = Ciclo de Operación

API = Antigüedad Promedio del Inventario

PPC = Periodo Promedio de Cobranza

PPP = Periodo Promedio de Pago

La rotación de efectivo: Es el número anual de veces que sufre el ciclo de caja, cuanto mayor sea la rotación de efectivo de una entidad, menor cantidad de efectivo requerirá. Se determina como sigue:

$$RE = 360 / CC$$

Donde:

RE = Rotación de Efectivo

CC = Ciclo de Caja

Si una organización cuenta con un ciclo de caja muy alto, debe analizar sus periodos promedio de inventarios, cobranza y pagos; ya que probablemente sea necesario reducir los periodos de crédito de los clientes o de los inventarios y aumentar el plazo para los pagos a proveedores.

Otro aspecto a considerar es la **Determinación del efectivo mínimo para operaciones**; ya que la mayor parte de las empresas establecen una meta del nivel de los saldos de efectivo que mantendrán. No desean mantener exceso de efectivo, pues se pueden ganar intereses sobre la inversión de estos fondos en valores negociables. El saldo apropiado se establece con frecuencia en un nivel suficiente para cumplir con los requerimientos esperados o inesperados. O para cubrir las necesidades establecidas por los acreedores, cualquiera que sea lo mayor. Desde luego, el nivel óptimo depende tanto de la entrada esperada o no, así como el desembolso de efectivo.

Existen diversas técnicas para determinar los saldos óptimos de caja, el presupuesto de caja, es un método para planear los requerimientos de efectivo en la determinación de las necesidades de efectivo a corto plazo en la empresa, y de acuerdo a ello, planear su financiamiento a corto plazo. Cuando la elaboración del presupuesto se amplía para incluir una escala de posibles resultados, el administrador financiero puede evaluar el riesgo de negocio y la liquidez de la empresa, planeando un margen realista de seguridad.

Otro método consiste en establecer un nivel mínimo de caja como porcentaje de las ventas anuales; o bien el nivel mínimo de caja para operaciones de una empresa puede calcularse al dividir los desembolsos totales anuales de la empresa entre su tasa de rotación de efectivo.

## **2.2 Flujo de Efectivo**

El flujo del efectivo se define "el resumen de los ingresos cobrados y otras entradas de efectivo; y pagos o desembolsos de una empresa durante un periodo"<sup>6</sup>

Los flujos netos de efectivo son la utilidad después de impuestos y participación más costos y gastos que no implican salidas de efectivo, generalmente depreciación y amortización de activos y estos se clasifican en:

1. Flujos continuos de entradas de efectivo, son ingresos de efectivo iguales a caja y bancos en uno o más periodos de la empresa.
2. Flujos intermitentes de entradas de efectivo, se conocen como ingresos desiguales a caja y bancos en uno o más periodos de la empresa.
3. Flujos continuos de salida de efectivo, son desembolsos y egresos de efectivo igual a caja y bancos en uno o más periodos de la entidad.
4. Flujos intermitentes de salidas de efectivo, es igual que el anterior solo que estos flujos son desiguales a caja y bancos.
5. Flujos netos de efectivo sin inflación nominal o a pesos corrientes, es la diferencia de flujos de ingresos y egresos de efectivo a pesos corrientes de una entidad en uno o varios periodos, como su nombre lo dice, sin considerar la inflación.
6. Flujos netos de efectivo con inflación o a pesos constantes, es como los flujos anteriores solo que son a pesos constantes y considerando la inflación.

<sup>6</sup> James C. Van Horne. Fundamentos de Administración Financiera, Prentice Hall, pág. 208

7. *Flujos netos de efectivo a valor presente*, son el valor actual de la diferencia de flujos de ingresos y egresos de efectivo a una tasa dada de descuento, de una organización en uno o más periodos, a pesos corrientes o constantes
  
8. *Flujos netos de efectivo incremental*, es la diferencia de flujos de ingresos y egresos de efectivo en uno o más periodos, motivados en proyectos de inversión en las empresas.

Se indica que los inlfujos o entradas de efectivo, reportan los beneficios de un desembolso de capital, y se calculan como *entradas de efectivo incrementales* después de impuestos, ya que las empresas no gozan de ningún beneficio hasta después de haber cumplido con los pagos tributarios al gobierno.

El propósito del estado de los flujos de efectivo, es reportar los flujos de entrada y salida de efectivo de una empresa, durante un periodo, desglosándolos en tres categorías; actividades de operación, inversión y financiamiento. Cuando se utiliza con la información contenida en los otros dos estados financieros básicos y sus reportes relacionados, ayuda a los usuarios a estimar e identificar:

- La capacidad de una empresa para generar flujos netos de entrada de efectivo a partir de las operaciones para pagar deudas, intereses y *dividendos*.
- La necesidad de financiamiento externo de una empresa.
- Las razones para las diferencias entre el ingreso neto y el flujo neto de efectivo a partir de las actividades de operación.
- Los efectos de las transacciones de inversión y financiamiento en efectivo.

El defecto más grande del estado de flujos de efectivo es que importantes transacciones que no son efectivo del periodo corriente pueden afectar el flujo de efectivo en periodos futuros son omitidas a partir del estado entre sí. Por ejemplo la obtención de un activo por la entrada de un arrendamiento de capital no se reportaría en un estado de flujo de efectivo, pero aparecería en un estado de origen y aplicación. Solo a través de las notas de los estados financieros y la preparación de un estado de fondos serán capaces los usuarios de redondear el estado de flujos de efectivo para obtener un entendimiento del alcance total de las transacciones de inversión y financiamiento de una empresa.

Al elaborar una lista de las actividades que incrementaron el efectivo y aquellas que lo disminuyeron; crean un flujo de entrada o de salida de la actividad, separado de acuerdo con uno de los tres amplios tipos de categoría: actividad de operación, inversión o financiamiento.

### ***2.3 El Estado de Cambios en la Situación Financiera con Base en el Efectivo***

El renglón de efectivo debe estar constituido por moneda en curso legal a sus equivalentes, propiedad de una organización y disponibles para la operación, tales como: depósitos bancarios en cuentas de cheques, telegráficos o postales, giros bancarios, monedas extranjeras y metales preciosos amonedados.

El efectivo es muy importante dentro de una entidad, puesto que se refleja el cómo se encuentra realmente la empresa respecto al dinero con el que cuenta la misma

Se disponen ciertas reglas para evaluar el efectivo y se indica que el efectivo se evalúa a su valor nominal; por otro lado el representado por metales preciosos amonedados y moneda extranjera, se evaluarán a la cotización aplicable a la fecha de los estados financieros.

Otras reglas importantes en el efectivo son la de presentación y se menciona que en el renglón del efectivo debe mostrarse en el balance general como las primeras partidas del activo circulante, excepto cuando existan restricciones formales en cuanto a su disponibilidad o fin al que están destinados, en cuyo caso se mostrarán por separado en el activo circulante o no circulante, según proceda. Si su disponibilidad es a plazo mayor de un año o su destino está relacionado con la adquisición de activos no circulantes o con la amortización de pasivos a largo plazo, se presentarán fuera del activo circulante.

Por otra parte las restricciones formales deben ser relevadas en las notas a los estados financieros.

Tomando en cuenta los cheques que son librados con anterioridad a la fecha de los estados financieros, y dichos cheques están pendientes de entregar a los beneficiarios deben formar parte del renglón del efectivo, esto para tener un mayor control de dicha cuenta.

Es importante que si contablemente existen sobregiros en algunas de las cuentas de cheques, deben compensarse con otros saldos deudores de la misma naturaleza y de disponibilidad inmediata, si después de hacer esa compensación el sobregiro prevalece, el saldo debe presentarse como pasivo a corto plazo.

#### ***2.4 Los proveedores y pasivos acumulados como fuentes básicas de financiamiento***

*Mientras que el objetivo fundamental de los cobros es la máxima agilización, el objetivo de los pagos, tanto como sea posible. La combinación de cobros rápidos y pagos lentos, dará como resultado la máxima disponibilidad de fondos*

La cantidad mostrada en los libros de una empresa rara vez representa la cantidad de efectivo disponible que la empresa tiene en el banco. De hecho, los fondos disponibles en el banco por lo general son mayores que el saldo mostrado en los libros de la empresa. La diferencia entre el saldo en banco y el saldo en libros es denominado flotación neta. Esta flotación es el resultado de los retrasos entre el tiempo en que los cheques son extendidos y su eventual liquidación por parte del banco.

Es muy posible que una empresa tenga el saldo en negativo en sus libros y un saldo bancario positivo, por que los cheques que la empresa acaba de extender aún pueden estar pendientes. Si el tamaño de la flotación neta puede ser estimada con precisión los saldos bancarios pueden ser reducidos y los fondos invertidos para obtener un rendimiento positivo. Esta actividad ha sido conocida por los tesoreros, "jugar con la flotación".

El objetivo de la empresa con respecto de sus cuentas por pagar no debe consistir solamente en pagarlas lo más tarde posible, si no también en disminuir la disponibilidad de fondos para proveedores y empleados una vez enviado el pago se dispone de algunas técnicas para reducir la rapidez del retiro de los fondos de las cuentas de la empresa, las cuales se basan generalmente en alargar el tiempo de envío por correo o el tiempo de cobro asociado al proceso de pago, o ambas cosas:

- Alargamiento del tiempo de envío.- este método consiste en colocar los pagos en el correo en un lugar donde se sabe que pasará mucho tiempo antes de que el proveedor los reciba. Los pueblos pequeños o ciudades alejadas, son excelentes oportunidades para reducir el tiempo de remesa. Otra forma consiste en enviar los pagos a la dirección del edificio principal de la empresa en lugar del envío a los centros de cobranza del proveedor, sin violar las condiciones de venta especificados por el proveedor.

- Alargamiento del tiempo de cobro por medio de cheques "sin fondos momentáneos".- debido al sistema bancario, muchas empresas sacan provecho emitiendo cheques por dinero que aún no se haya en la cuenta de la misma, ya que se sabe, habrá un retraso entre el recibo y el depósito del cheque por parte de los proveedores, y el retiro real de fondos de sus cuentas de cheques. Siendo este un método para alargar deliberadamente el retaso al proceso de pago.

### ***2.5. La importancia de perfeccionar las ventas***

La década de los 90, como preludio del siglo XXI ha dado inicio a la globalización de la economía, de los mercados de los negocios y aún de las actitudes.

Las diferentes tendencias y eventos que ya se viven, sugieren que en el futuro inmediato, los cambios serán más frecuentes y novedosos, con lo cual el entorno de las empresas será más turbulento y difícil de predecir.

Con el resultado de la globalización y el cambio acelerado se llega a niveles muy altos de competencia y a nuevas formas de producción y comercialización que están modificando sensiblemente los conceptos tradicionales de la empresa, productos, tecnologías nacionales.

En este nuevo esquema de tecnología de la información y los conocimientos ha sido el detonador de los fenómenos que ahora vivimos a nivel mundial y que acentuarán hacia el futuro. Esto ha hecho que la información y los conocimientos tengan el carácter de recursos estratégicos que dan origen a un nuevo sistema para crear riqueza económica.

Por otro lado; vender es esencial para la salud y bienestar de nuestro sistema económico, y probablemente ofrece más oportunidades de empleo que ninguna otra profesión, la tarea de dirigir una fuerza de ventas actualmente está difícil. Pero el nivel de éxito en esta tarea, frecuentemente, tiene relación directa con el nivel de éxito de todo programa de ventas de la compañía.

Para hacer mejorar las ventas, es necesario considerar el elemento humano como primera instancia:

- Los vendedores representan a su compañía ante el mundo exterior. En consecuencia la opinión sobre una compañía y sus productos se forman, con frecuencia, a partir de la impresión que causa la fuerza de ventas. El público por lo general, no juzga a una compañía por sus oficinas o los trabajadores de la misma.
- Otros empleados trabajan normalmente bajo estrecho control de supervisión en tanto que la fuerza de ventas opera, por lo común con poca o ninguna supervisión directa. Aún más, para tener éxito las personas dedicadas a las ventas deben, con frecuencia trabajar duro física y mentalmente deben ser creativos y persistentes, y mostrar iniciativas; y todo esto requiere de un alto grado de motivación.
- Los vendedores probablemente necesitan más tacto, más diplomacia y más habilidad social que otros empleados de una organización. Muchos empleos de venta requieren que la persona alterne socialmente con los clientes, quienes con frecuencia son ejecutivos de alto nivel.

- Los vendedores deberán considerarse entre los pocos empleados autorizados para gastar los fondos de la compañía. Emplear dichos fondos en gastos de representación, transportación y otros gastos del negocio.
- Exigir cierto grado de resistencia mental y vigor físico; dado que en ocasiones se requiere de viajes y mucho tiempo fuera de la casa y la familia. Al estar en el campo de trabajo lidiar con un flujo interminable de clientes indecisos a comprar el producto del vendedor, y exponerse a todo tipo de tensiones mentales durante la jornada laboral.

El insumo principal de cualquier presupuesto de caja es la predicción de ventas. El presupuesto de caja y predicción del efectivo permite a la empresa planear sus necesidades de efectivo a corto plazo atendiendo a la planeación de los déficit y superávit de efectivo. Una empresa que supere un superávit puede planear inversiones a corto plazo, en tanto que una que espere experimentar un déficit debe ajustar el financiamiento a corto plazo.

Normalmente se realiza un presupuesto de caja para cubrir un periodo de un año, aunque cualquier periodo es aceptable. El administrador financiero estima los flujos de efectivo mensuales que resultan de ventas proyectadas, inventarios y desembolsos relativos a las ventas. Asimismo, determina el nivel de activos fijos requeridos y el monto de financiamiento, de haber alguno, que se necesita para apoyar y obtener el predicho nivel de ventas.

## ***2.6 Principales deficiencias en la Administración del Efectivo***

Manuel Enrique Madroño hace un resumen de las principales causas y efectos de los faltantes y excesos del efectivo: "7

#### Causas de la carencia:

- Deficiente administración de la empresa
- Ineficiente recuperación de la cartera, provocada por la falta de observancia de las políticas de cobranza
- Inadecuado otorgamiento del crédito
- Exceso en gastos de manejo y custodia de inventarios
- Exceso de inventarios

#### Efectos de la carencia:

- Pago de intereses por créditos obtenidos
- Altos gastos de manejo y control de inventarios
- Pérdidas por cuentas por cobrar que no se convertirán en efectivo
- Gastos duplicados o inadecuados para el fin de la empresa
- Altos gastos de cobranza
- Pérdida por mercancía obsoleta

#### Causas del exceso:

- Inadecuado mantenimiento de saldos de efectivo en caja y bancos
- Cobranza recuperada en forma anticipada provocada por una inadecuada promoción

#### Efectos del exceso:

- Pérdidas de los rendimientos que generaría la inversión canalizada a un medio que les reditúe

- Incremento a los costos de cobranza

## **2.7 Controles para la Administración del Efectivo**

Para que el administrador financiero tenga un panorama general de la situación del efectivo que está administrando y pueda manejar en forma clara y adecuada sus disponibilidades, requiere de algunos controles, como los siguientes

1. **Presupuesto de efectivo.**- Permite al administrador financiero prever las necesidades futuras de la empresa, con el fin de sincronizar las entradas de efectivo con las salidas.

El objetivo es cumplir con las obligaciones contraídas por la empresa a tiempo, saber cuando solicitar créditos ante situaciones especiales de faltantes y saber cuándo invertir en el caso de excedentes.

2. **Control de efectivo.**- Se refiere a tener conocimiento diario de la posición que está manteniendo el efectivo, o sea, el movimiento de las entradas y las salidas que se presentan. Es recomendable elaborar un reporte de caja y bancos diario, ya que en el se refleja el flujo diario de los recursos monetarios de la empresa, además que nos permite tener un control de los cheques que se han expedido para evitar caer en sobregiros de las cuentas.
3. **Control de pagos.**- Consiste en implantar mecanismos que permitan dar a conocer con oportunidad al administrador financiero, las fechas próximas en que deberán realizarse los pagos, para que éste pueda manejar con eficiencia y anticipadamente los recursos con que cuenta.

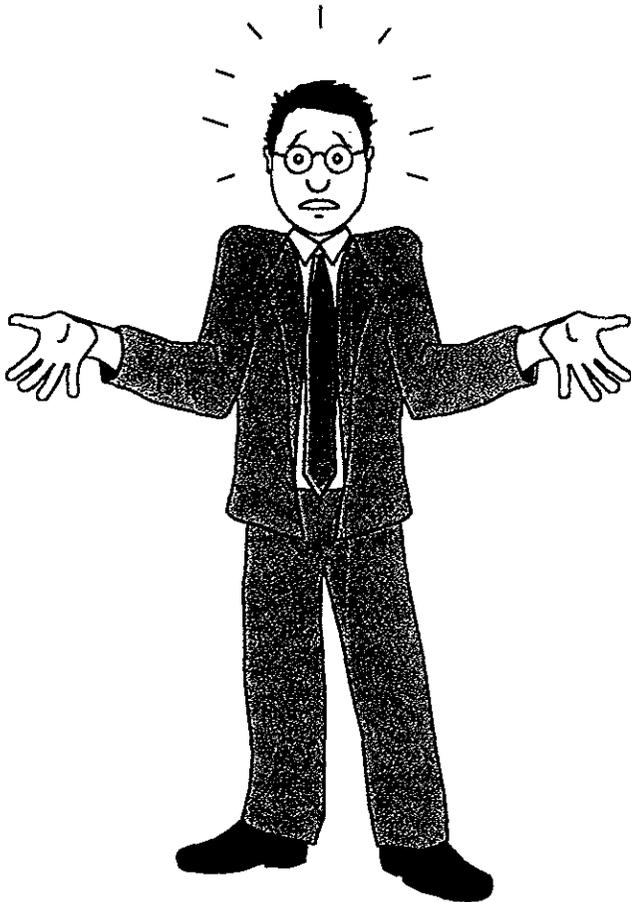
4. **Control de cobros.-** Es similar al control de pagos, o sea, también se implantan mecanismos con el fin de conocer los montos de los cobros a efectuarse a futuro y las fechas en que esperan recibirse.

Es aconsejable que este reporte se elabore en base a las fechas de vencimiento de las cuentas por cobrar para conocer las cuentas que se hayan recuperado anticipadamente.

5. **Reporte de descuentos obtenidos.-** Este reporte dará a conocer las cantidades que se han ganado o dejado de ganar por concepto de pago anticipado de cuentas por pagar, derivadas del aprovechamiento o rechazo de las facilidades otorgadas por los acreedores de la empresa para liquidar las deudas contraídas con ellos.

Con esta información, el administrador financiero podrá decidir en qué momentos puede aprovechar los descuentos por pronto pago que se le ofrezcan y cuáles tomar por ser más ventajosos.

## CAPITULO 3



**LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO DE LA  
CÍA. “COMUNICACIÓN EN VIDEO, S.A. DE  
C.V.” (CASO PRÁCTICO)**

## **3.1 ANTECEDENTES**

La compañía "Comunicación en Video, S.A. de C.V." se constituyo en 1997. siendo su giro la producción y edición en video. Desde su inicio su actividad fue la producción y comercialización de todo tipo de audiovisuales, así como la prestación de servicios de comunicación social, publicidad, promoción y propaganda tendientes a optimizar la imagen de personas, instituciones públicas y privadas, empresas comerciales, industriales y de servicios ya sea de orden social, político, económico, deportivo o artístico.

Con objeto de conocer su planeación estratégica me permito presentar la misión, visión y filosofía de la empresa:

### **MISIÓN**

Decir más que mil palabras es la meta constante que tiene la empresa de comunicación, con una capacidad de respuesta comprobada dispuesta a satisfacer sus necesidades. Teniendo un servicio, una calidad, una experiencia, un profesionalismo y una tecnología de punta al alcance de sus posibilidades.

### **VISIÓN**

La imagen en video con la que cuenta la empresa es una de las mejores en tecnología.

### **FILOSOFÍA**

En "Comunicaciones en Video" conocemos las amplias posibilidades de los medios de comunicación por ello asesoramos e innovamos en la emisión de cada mensaje brindando a nuestros clientes productos de alta calidad. Nuestra capacidad humana y tecnológica se demuestra con la imagen de nuestros clientes, lo que hoy en día nos ha dado presencia nacional e internacional.

Las políticas de crédito son:

- Los clientes pagan a 30 días promedio
- Los proveedores cobran a 35 días promedio
- El personal autorizado para realizar la cobranza es el Jefe de Crédito.
- Los clientes con crédito que no cumplan con el pago de los productos en el plazo establecido, se les cancelará su crédito hasta que paguen su adeudo y lo autorice el consejo de administración
- Cuando en la factura, existan diferencias con respecto al importe especificado en ella, por error de cálculo, se cobrará dicha diferencia al ejecutivo de ventas que realizó los cálculos y la cobranza.

En el cuadro No 1 se presenta el organigrama para conocer la organización de la empresa.

La función de la Dirección General es revisar estados financieros que le proporciona el director administrativo y tomar las decisiones necesarias, también ayuda a la directora de ventas a efectuar ventas a clientes importantes o a conseguir clientes.

El Director Administrativo se encarga de revisar el área de contabilidad así como obtener estados financieros para interpretarlos y pasar un informe detallado a los demás departamentos.

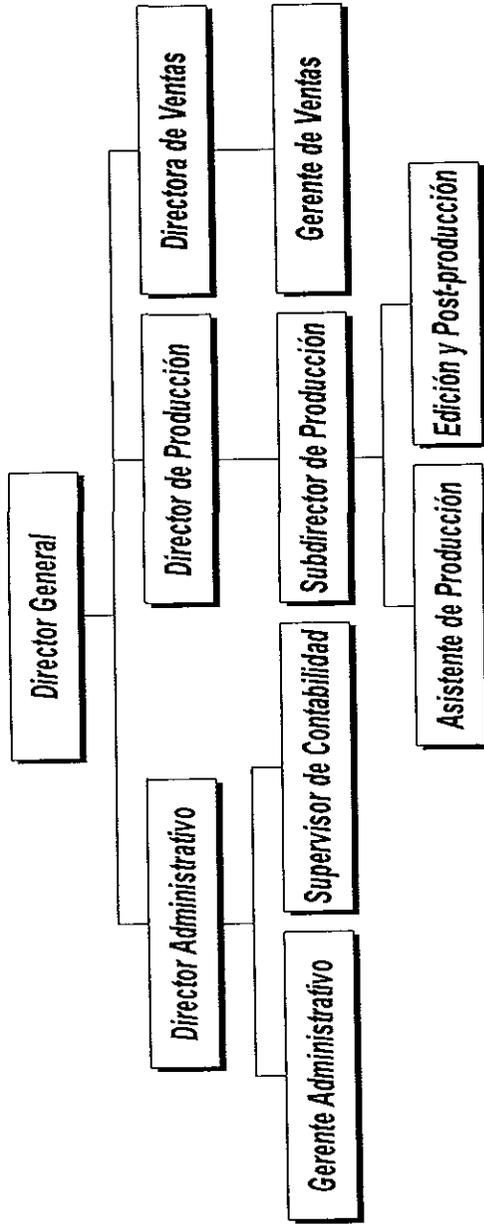
Con el objeto de conocer el análisis la empresa proporciona, el Estado de Posición Financiera ( ANEXO 1 ) y el Estado de Resultados ( ANEXO 2 ) comparativos por los años 1998 y 1999.

## 3.2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

La compañía "Comunicación en Video, S A. de C.V.", se encuentra en una etapa de crecimiento sin embargo el saldo con el que cuenta en el efectivo no cubre totalmente los gastos operativos de dicha empresa; es por ello que la empresa requiere de un estudio financiero, para obtener respuesta de lo siguiente:

- ¿La administración del efectivo que tiene la empresa es el adecuado?
- ¿Se debe reducir el crédito otorgado a Clientes?
- ¿Se deben reducir los días de cobro?
- ¿Es necesario incrementar el plazo de pago a proveedores?
- ¿Se conoce el nivel de efectivo que debe mantener la empresa para solventar sus deudas a corto plazo?
- ¿Es posible reducir el ciclo de caja?
- ¿Si se reduce el ciclo de caja se minimizan los riesgos para el cumplimiento de obligaciones a corto plazo?
- ¿Las decisiones que toman los directivos de la empresa son con bases científicas o empíricas?

# Comunicación en Video, S.A. de C.V.



CUADRO 1

# COMUNICACIÓN EN VIDEO, S.A. DE C.V.

## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE

	1998	1999
<b>ACTIVO</b>		
<i>CIRCULANTE</i>		
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	\$ 10,667	\$ 779,762
CUENTAS POR COBRAR A:		
CLIENTES	638,360	1,400,874
DEUDORES DIVERSOS	124,446	46,942
	<u>762,806</u>	<u>1,447,816</u>
INVENTARIOS	<u>15,305</u>	<u>530,010</u>
IMPUESTOS POR COMPENSAR		
AL VALOR AGREGADO	161,048	23,020
SOBRE LA RENTA	6,285	8,135
	<u>167,333</u>	<u>31,155</u>
<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<u>\$ 956,111</u>	<u>\$ 2,788,743</u>
<i>NO CIRCULANTES</i>		
<i>FIJO-NETO</i>		
EQUIPO DE VIDEO Y GRABACIÓN	488,616	480,230
EQUIPO DE TRANSPORTE	120,798	168,297
MUEBLES Y ENSERES	87,329	119,357
EQUIPO DE CÓMPUTO	23,106	29,061
<b>TOTAL FIJO NETO</b>	<u>719,849</u>	<u>796,945</u>
APORTACIÓN MOBICOM (1)	505,596	505,596
<b>TOTAL NO CIRCULANTES</b>	<u>\$ 1,225,445</u>	<u>\$ 1,302,541</u>
<b>SUMA EL ACTIVO</b>	<u>\$ 2,181,556</u>	<u>\$ 4,091,284</u>
<b>PASIVO</b>		
<i>A CORTO PLAZO</i>		
PROVEEDORES	\$ 347,010	\$ 921,325
IMPUESTOS POR PAGAR	53,304	485,247
ACREEDORES DIVERSOS	18,303	278,224
FREE LANCE (2)	16,600	101,544
	<u>\$ 435,217</u>	<u>\$ 1,786,340</u>
<b>CAPITAL CONTABLE</b>		
CAPITAL SOCIAL	400,000	400,000
UTILIDAD DE 1997	455,173	455,173
UTILIDAD DE 1998	891,166	891,166
UTILIDAD DE 1999	- 0 -	558,605
	<u>\$ 1,746,339</u>	<u>\$ 2,304,944</u>
<b>SUMAN PASIVO Y CAPITAL</b>	<u>\$ 2,181,556</u>	<u>\$ 4,091,284</u>

### ANEXO 1

1) APORTACION MOBICOM Socio de la empresa que hace aportaciones anualmente

2) FREE LANCE Pe sonas que nos prestan servicios personales por medio de recibos de honorarios

# COMUNICACIÓN EN VIDEO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE

	<u>1998</u>	<u>1999</u>
VENTAS	\$ 5,195,806	\$ 3,452,905
COSTO DE VENTAS	<u>3,169,793</u>	<u>2,060,500</u>
UTILIDAD BRUTA	2,026,013	1,392,405
GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN	<u>1,033,976</u>	<u>546,034</u>
UTILIDAD DE OPERACIÓN	1,065,010	558,558
INTERESES GANADOS	<u>(31,034)</u>	<u>(12,524)</u>
UTILIDAD ANTES DE I S.R.	992,037	846,371
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<u>100,871</u>	<u>287,766</u>
	<u>\$ 891,166</u>	<u>\$ 558,605</u>

ANEXO 2

### 3.3 ANÁLISIS FINANCIERO

Por los problemas que se han presentado dentro de la compañía "Comunicación en Video, S.A. de C. V.", me permito realizar un análisis financiero, utilizando para ello las principales razones financieras como son: el ciclo de caja, la liquidez, la actividad, el endeudamiento y la rentabilidad, siendo esto necesario para poder tener un conocimiento del como esta realmente la empresa en todas sus cuentas y principalmente la cuenta del efectivo siendo el objeto de este trabajo.

A continuación se presenta un análisis del ciclo de caja haciendo comparación de los años presentados (1998 y 1999) y analizando el año más reciente (1999)

Para determinar el ciclo de caja se utilizan cifras de 1998 y 1999. En donde:

	1998	1999
Antigüedad Promedio de Inventarios	2 días	48 días
Período promedio de cobranza	44 días	106 días
Período promedio de pagos	39 días	111 días

$$CC = API + PPC - PPP$$

$$\text{Ciclo de caja} = 48 + 106 - 111 = 43 \text{ días}$$

El ciclo de caja nos indica que las Cuentas por Cobrar y los inventarios están siendo financiadas por las cuentas por pagar.

$$\text{La Rotación de efectivo es: } RE = \frac{360 \text{ días}}{CC} = \frac{360 \text{ días}}{43 \text{ días}}$$

$$\text{La rotación de efectivo es: } = 8 \text{ veces anuales}$$

Para conocer el nivel óptimo de fondos para las operaciones:

$$\text{Desembolso Anual de efectivo} = \frac{\$ 2'814,240}{8} = \$ 351,780$$

El nivel óptimo de caja para el año de 1999 que debe tener la empresa es de \$ 351,780.00 para el desarrollo normal de sus operaciones y cumple con la política de un 1% del total de las ventas anuales, proyectando las necesidades para el año 2000 tendríamos un nivel óptimo \$ 206,998 (ANEXO 10)

Nomenclatura utilizada en este trabajo será la siguiente ANEXO 3

A C = ACTIVO CIRCULANTE

P C P = PASIVO A CORTO PLAZO

P L P = PASIVO A LARGO PLAZO

INV = INVENTARIO

C V = COSTO DE VENTAS

C X C = CUENTAS POR COBRAR

VTAS = VENTAS

VTAS PROM = VENTAS PROMEDIO

C X P = CUENTAS POR PAGAR

PAS TOT = PASIVO TOTAL

ACT TOT = ACTIVO TOTAL

CAP SOC = CAPITAL SOCIAL

U BRUT = UTILIDAD BRUTA

U OPN = UTILIDAD DE OPERACIÓN

### ANEXO 3

# "COMUNICACIÓN EN VIDEO, S.A. DE C.V."

## USO DE LAS PRINCIPALES RAZONES FINANCIERAS

Para evaluar el desempeño y la condición de las cifras que muestran los estados financieros se utilizan los principales índices financieros. En el siguiente anexo se realiza el cálculo de liquidez con el propósito de obtener la solvencia, la prueba de ácido para tener mayor conocimiento de la misma ANEXO 4

RAZONES FINANCIERAS	FORMULA	1998	1999
<b>1.- LIQUIDEZ</b>			
CAPITAL NETO DE TRABAJO	$A C - P C P =$	<u>520,894</u>	<u>1,290,169</u>
INDICE DE SOLVENCIA	$A C / P C P =$	<u>2.20</u>	<u>1.86</u>
PRUEBA DE ÁCIDO	$\frac{A C - INV}{P C P} =$	<u>2.16</u>	<u>1.13</u>
<b>1.- INTERPRETACIÓN</b>			
El capital neto de trabajo aumentó del año 1998 a 1999 quedando en \$ 1'290,169			
El índice de solvencia empeoró disminuyendo \$ 0.34 por cada peso de deuda			
Por cada peso de deuda en la prueba rápida se cuenta con \$ 1.50 para su pago disminuyendo en \$ 1.03 con respecto a 1998			
Por lo tanto se nota que la capacidad de pago se disminuye de 1998 a 1999			

### ANEXO 4

En el siguiente cuadro se presenta la actividad de la empresa, haciendo comparación del año 1998 y 1999 y posteriormente se hace una interpretación de la misma; lo anterior con el propósito de ver la rotación de inventario, rotación de cuentas por cobrar, rotación de cuentas por pagar y finalmente ver como esta su ciclo económico de la empresa. ANEXO 5

2.- ACTIVIDAD		1998	1999
ROTACIÓN DEL INVENTARIO	$\frac{\text{PROM INV} \times \text{días del ejercicio}}{\text{C V}} =$	<u>1.74</u>	<u>47.64</u>
ROTACIÓN CTAS X COBRAR	$\frac{\text{C} \times \text{C} \times \text{días del ejercicio}}{\text{VTAS PROM}}$	<u>44.23</u>	<u>106.31</u>
ROTACIÓN DE CTAS X PAGAR	$\frac{\text{C} \times \text{P} \times \text{días del ejercicio}}{\text{C V}}$	<u>39.41</u>	<u>110.80</u>
ROTACIÓN ACTIVOS FIJOS	$\text{VTAS} / \text{ACT NET}$	<u>7.22</u>	<u>4.33</u>
ROTACIÓN ACT FIJ TOTALES	$\text{VTAS} / \text{ACT TOT}$	<u>4.24</u>	<u>2.65</u>
CICLO ECONÓMICO	$(\text{DÍAS CLTES} + \text{DÍAS INV}) - \text{DÍAS PROV}$	<u>6.55</u>	<u>43.64</u>

### 2.- INTERPRETACIÓN

La eficiencia del inventario de producto terminado mejoró considerablemente ya que para 1999 es de 48 veces anuales siendo que para 1998 es de 2 veces anuales

La cobranza recuperable a 107 días empeoró con respecto a los 44 días de 1998

Los pagos a proveedores se realiza a 111 días, empeoró con respecto a los 39 días de 1998

La rotación de activos es de 2.65 veces anual, disminuyendo del año 1998 4.24 veces anuales

### ANEXO 5

En este cuadro se realiza el endeudamiento con el objeto de poder tener conocimiento del grado que puede tener la Cia "Comunicación en Video S.A. de C.V." ANEXO 6

<b>3.- ENDEUDAMIENTO</b>		
INDICE DE ENDEUDAMIENTO PAS TOT / ACT TOT	<u>0.46</u>	<u>0.37</u>
PAS TOT / CAP CONT	<u>0.25</u>	<u>0.58</u>
<b>3.- INTERPRETACIÓN</b>		
El grado de endeudamiento de la empresa es de 37%, mejoró con respecto del 46% de 1998		

#### ANEXO 6

La última razón financiera, importante dentro del estudio de este trabajo es la rentabilidad, ésta con el propósito de ver que la empresa tiene el rendimiento suficiente respecto a su capital. ANEXO 7

<b>4.- RENTABILIDAD</b>		
ESTADO DE RESULTADOS EN FORMA PORCENTUAL		
MARGEN BRUTO DE UTILIDADES		
VTAS - COSTO DE MERCANCIAS VENDIDAS / VTAS		
U BRUT / VTAS	<u>38.99%</u>	<u>40.32%</u>
MARGEN UTILIDAD OPN		
U OPN / VTAS	<u>20.49%</u>	<u>16.17%</u>
MARGEN NTO UTILIDAD		
UTIL NTA DESP IMPTS/VTAS	<u>17.15%</u>	<u>14.37%</u>
<b>4.- INTERPRETACIÓN</b>		
El margen bruto de utilidad es del 40% igual que el año anterior		
Las utilidades puras por cada peso son del 16% disminuyendo del año anterior 20%		
La utilidad después de impuestos por cada peso son del 14% empeorando con el 17% del año 1998		
El rendimiento sobre la inversión corresponde a un .12% empeorando con el .98% del año 1998		
El rendimiento sobre el capital corresponde a un 124% empeorando con el 222% del año 1998		

#### ANEXO 7

Comparacion de los días de cobro y los días de pago según políticas de la empresa

	<i>POLÍTICAS</i>	<i>REAL</i>	<i>DIFERENCIA</i>
DÍAS DE COBRO	30 DÍAS	106 DÍAS	76 DÍAS
DÍAS DE PAGO	35 DÍAS	111 DÍAS	76 DÍAS

En seguida se presentan los estados financieros porcentuales para tener mayor conocimiento sobre los movimientos de la empresa ANEXO 8 y 9

En el ANEXO 10 se refleja el flujo de efectivo proyectando ventas para agosto-diciembre del 2000.

# COMUNICACIÓN EN VIDEO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE

	1998	%	1999	%
<b>ACTIVO</b>				
<b>CIRCULANTE</b>				
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	\$ 10,667	0 5%	\$ 779,762	19%
CUENTAS POR COBRAR A:				
CLIENTES	638,360	29%	1,400,874	34%
DEUDORES DIVERSOS	124 446	6%	46,942	1%
	<u>762 806</u>	<u>36%</u>	<u>1,447,816</u>	<u>54%</u>
INVENTARIOS	<u>15,305</u>	<u>0 7%</u>	<u>530,010</u>	<u>13%</u>
IMPUESTOS POR COMPENSAR				
AL VALOR AGREGADO	161 048		23,020	
SOBRE LA RENTA	6 285		8,135	
	<u>167,333</u>	<u>8%</u>	<u>31,155</u>	<u>0.8%</u>
TOTAL CIRCULANTE	<u>\$ 956,111</u>	<u>44%</u>	<u>\$ 2,788,743</u>	<u>68%</u>
<b>NO CIRCULANTES</b>				
<b>FIJO-NETO</b>				
EQUIPO DE VIDEO Y GRABACIÓN	488,616	22%	480,230	12%
EQUIPO DE TRANSPORTE	120,798	5%	168,297	4%
MUEBLES Y ENSERES	87,329	4%	119,357	3%
EQUIPO DE CÓMPUTO	23,106	2%	29,061	0 7%
TOTAL FIJO NETO	<u>719,849</u>		<u>796,945</u>	
APORTACIÓN MOBICOM (1)	505,596	23%	505,596	12%
TOTAL NO CIRCULANTES	<u>\$ 1,225,445</u>	<u>56%</u>	<u>\$ 1,302,541</u>	<u>32%</u>
<b>SUMA EL ACTIVO</b>	<u>\$ 2,181,556</u>	<u>100%</u>	<u>\$ 4,091,284</u>	<u>100%</u>
<b>PASIVO</b>				
<b>A CORTO PLAZO</b>				
PROVEEDORES	\$ 347,010	16%	\$ 921,325	23%
IMPUESTOS POR PAGAR	53,304	3%	485,247	5%
ACREEDORES DIVERSOS	18,303	0.8%	278,224	7%
FREE LANCE (2)	16,600		101,544	2%
	<u>\$ 435,217</u>	<u>20%</u>	<u>\$ 1,786,340</u>	<u>37%</u>
<b>CAPITAL CONTABLE</b>				
CAPITAL SOCIAL	400,000	18%	400,000	11%
UTILIDAD DE 1997	455,173	21%	455,173	12%
UTILIDAD DE 1998	891,166	41%	891,166	24%
UTILIDAD DE 1999			558,605	15%
	<u>\$ 1,746,339</u>	<u>80%</u>	<u>2,304,944</u>	<u>63%</u>
<b>SUMAN PASIVO Y CAPITAL</b>	<u>\$ 2,181,556</u>	<u>100%</u>	<u>\$ 4,091,284</u>	<u>100%</u>

## ANEXO 8

1) APORTACIÓN MOBICOM: Socio de la empresa que hace aportaciones anualmente

2) FREE LANCE: Prestación de servicios personales por medio de recibos de honorarios

# COMUNICACIÓN EN VIDEO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE

	<u>1998</u>	%	<u>1999</u>	%
VENTAS	\$ 5,195,806	100	\$ 3,452,905	100
COSTO DE VENTAS	<u>3,169,793</u>	<u>61</u>	<u>2,060,500</u>	<u>60</u>
UTILIDAD BRUTA	2,026,013	39	1,392,405	40
GASTOS GENERALES	<u>1,033,976</u>	<u>20</u>	<u>546,034</u>	<u>16</u>
DE OPERACIÓN	1,065,010	20	558,558	16
INTERESES GANADOS	<u>(31,034)</u>	<u>          </u>	<u>(12,524)</u>	<u>          </u>
UTILIDAD ANTES DE I.S.R.	992,037	19	846,371	24
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<u>100,871</u>	<u>2</u>	<u>287,766</u>	<u>          </u>
	<u>\$ 891,166</u>	<u>17</u>	<u>\$ 558,605</u>	<u>24</u>

ANEXO 9

### PROYECTO DE AGOSTO-DICIEMBRE 2000

	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Ventas	648,462	745,731	857,590	986,229	1,134,164
Compras	<u>567,732</u>	<u>624,505</u>	<u>686,956</u>	<u>755,651</u>	<u>831,216</u>
Utilidad Bruta	80,730	121,226	170,634	230,578	302,948
<b>Gastos Generales</b>					
Teléfonos	14,808	16,450	24,184	31,300	39,975
Honorarios	30,500	30,500	30,500	30,500	30,500
Energía Eléctrica	8,300	13,800	15,300	19,580	22,340
Papelería y Art Esc	<u>1,252</u>	<u>2,339</u>	<u>2,568</u>	<u>2,055</u>	<u>3,135</u>
	54,860	63,089	72,552	83,435	95,950
Utilidad de Oper.	<u>25,870</u>	<u>58,137</u>	<u>98,082</u>	<u>147,143</u>	<u>206,998</u>

### COBRO POR VENTA

	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Ventas	648,462	745,731	857,590	986,229	1,134,164
30 Días		<u>648,462</u>	<u>745,731</u>	<u>857,590</u>	<u>986,229</u>
suma	<u>648,462</u>	<u>1,394,193</u>	<u>1,603,321</u>	<u>1,843,819</u>	<u>2,120,393</u>

## FLUJO DE EFECTIVO

Concepto	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Saldo Inicial	779,762	900,000	900,000	900,000
Cobros por Venta	<u>648,462</u>	<u>1,603,321</u>	<u>1,843,819</u>	<u>2,120,393</u>
Suma	1,428,224	2,503,321	2,743,819	3,020,393
Costo de Operación				
Teléfonos	16,450	24,184	31,300	39,975
Honorarios	30,500	30,500	30,500	30,500
Energía Eléctrica	13,800	15,300	19,580	22,340
Papelería y Art. Esc	<u>2,339</u>	<u>2,568</u>	<u>2,055</u>	<u>3,135</u>
Suma	63,089	72,552	83,435	95,950
Saldos	1,365,135	2,430,769	2,660,384	2,924,443
Financiamiento				
Inversiones	<u>465,135</u>	<u>1,530,769</u>	<u>1,760,384</u>	<u>2,024,443</u>
Saldo Inicial	<u><u>900,000</u></u>	<u><u>900,000</u></u>	<u><u>900,000</u></u>	<u><u>900,000</u></u>

## COMUNICACIÓN EN VIDEO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000

Ventas	3,723,714
Costo de Ventas	<u>223,423</u>
Utilidad Bruta	3,500,291
Gastos de Operación	<u>306,797</u>
Utilidad de Operación	3,193,494
Impuesto Sobre la Renta	<u>1,085,788</u>
Utilidad Neta	<u><u>2,107,706</u></u>

# COMUNICACION EN VIDEO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000

## ACTIVO

### CIRCULANTE.

Efectivo en caja y Bancos	900,000
Inversiones	5,798,960
Cuentas por Cobrar :	
Clientes	2,120,393
Deudores Diversos	46,942
Inventarios	530,010
Impuestos por compensar:	
Al Valor Agregado	23,020
Sobre la Renta	8,135
Total Circulante	<u>9,427,460</u>

### NO CIRCULANTE:

#### FIJO-NETO

Equipo de Video y Grabación	480,230
Equipo de Transporte	168,297
Muebles y Enseres	119,357
Equipo de Cómputo	29,061
Total Fijo-Neto	<u>796,945</u>

Aportación Mobicom	<u>505,596</u>
--------------------	----------------

Total No Circulante	<u>1,302,541</u>
---------------------	------------------

SUMA EL ACTIVO	<u><u>10,730,001</u></u>
----------------	--------------------------

## PASIVO

### A CORTO PLAZO

Proveedores	2,898,328
Impuestos por Pagar	1,085,788
Acreedores Diversos	278,224
Free Lance	101,544
	<u>4,363,884</u>

TOTAL PASIVO	<u>4,363,884</u>
--------------	------------------

### CAPITAL CONTABLE

Capital Social	2,353,467
Utilidad del ejercicio 1997	455,173
Utilidad del ejercicio 1998	891,166
Utilidad del ejercicio 1999	558,605
Utilidad del ejercicio	2,107,706
	<u>6,366,117</u>

SUMA PASIVO Y CAPITAL	<u><u>10,730,001</u></u>
-----------------------	--------------------------

## DIAGNÓSTICO

La administración del efectivo que tiene la empresa, será el adecuado de acuerdo a los intereses particulares de los dueños, y al análisis y herramientas usadas por el administrador financiero. En el caso de la Cía. de "Comunicación en Video, S.A. de C.V." utiliza su cartera como recurso de efectivo y a sus proveedores como fuente de financiamiento.

Los índices financieros muestran el siguiente diagnóstico:

- En cuanto a capacidad de pago: ha disminuido en liquidez y solvencia.
- En cuanto a su actividad: los periodos promedios tanto de cobranza como de pagos no cumplen la política de la empresa.
- En cuanto a su endeudamiento: la empresa tiene un mínimo apalancamiento
- En cuanto a rentabilidad: son adecuados los márgenes de rentabilidad

En las cuentas por cobrar se tiene un retraso de 76 días para la recuperación de los cobros de a los clientes. Por lo tanto no se puede reducir el crédito otorgado a clientes. Se debe agilizar la cobranza.

En las cuentas por pagar se tiene un retraso de 76 días para realizar pagos. Ocasionando pagos lentos, pudiendo afectar su reputación crediticia. Indicando este diagnóstico que las cuentas por pagar están financiando las cuentas por cobrar.

El nivel de efectivo que necesita la empresa para el cumplimiento de sus obligaciones a corto plazo de \$ 351,780.00 es aceptable.

El ciclo de caja que muestra la empresa es aceptable, y el pagar y cobrar de acuerdo a las políticas incrementaría la imagen crediticia y se agilizarían los cobros perjudicando el ciclo de caja.

ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

## SUGERENCIAS

La evaluación de las mejores alternativas de solución, son aquellas que le permitirán a la empresa la recuperación más rápido del efectivo y la utilización del mismo para cubrir sus deudas a corto plazo de la mejor manera posible.

- La "Cía. de Comunicación en Video, S.A. de C.V." debe de realizar un análisis de las cuentas relacionadas con el efectivo por un departamento especializado en finanzas independiente de la contabilidad.
- No debe reducir los créditos otorgados a los clientes, solo agilizar la cobranza para disponer de lo más pronto posible del efectivo.
- No incrementar el plazo en pago a proveedores y pagar de acuerdo a políticas para no afectar la imagen crediticia.
- Analizar carteras de clientes y proveedores para detectar irregularidades y corregir deficiencias.

## CONCLUSIONES

El administrador financiero debe tomar en cuenta que la administración del efectivo es una de las áreas más importantes dentro de la organización, siendo esta la parte medular, involucrando las cuentas por cobrar, las cuentas por pagar y los inventarios, el llevar a cabo correctamente esta función hace que la compañía opere de manera eficaz y productiva.

Dentro de la compañía "Comunicación en Video, S A. de C.V." se realizó un análisis del efectivo, concluyendo que *con el efectivo que cuenta no es suficiente para cubrir sus cuentas por pagar a corto plazo, ya que presenta un ciclo de caja en el que se observa que las cuentas por cobrar están financiando las cuentas por pagar.*

La empresa empeoró en su liquidez y solvencia del año 1998 a 1999, con esto es necesario manejar con mayor eficiencia los rubros de cuentas por pagar y cuentas por cobrar que le permitirán una recuperación más rápida del efectivo para un mejor uso en periodos posteriores.

Teniendo una administración adecuada del efectivo se podrá contar con bases veraces y fehacientes para la toma de decisiones, de tal manera que la compañía opere de manera eficaz y productiva para no tener más problemas de liquidez

# BIBLIOGRAFÍA

## ***Administración Financiera***

E. Bolten Steven  
Limusa  
México, 1983

## ***Administración Financiera***

D. Schall Lawrence  
W. Haley Charles  
Mc Graw Hill  
México, 1990

## ***Fundamentos de Administración Financiera***

Fred Weston J.  
Eugene F. Brigham  
Nueva Edición Internacional  
México, 1985

## ***Fundamentos de Administración Financiera***

Gitman Lawrence J  
Oxford University Press  
México, D.F. 2000

## ***Fundamentos de Administración Financiera***

Van Horne James C  
Prentice Hill, 10ª Edición  
México, 1994

## ***La Administración Financiera del Capital Neto de Trabajo***

Moreno Fernández Joaquín  
Rivas Merino Sergio  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
México, 1997 5ª edición

## ***Metodología de Investigación***

Sampreri Hernández Carlos  
Editorial Mc Graw Hill, México, D.F. 1993

## ***Apuntes de Seminario***

C P. Mejía Rafael