

Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Contaduría y Administración

**Financiamiento de Pequeñas y Medianas
Empresas**

TESIS

QUE PARA OBTENER EL GRADO DE

Lic. en Contaduría

PRESENTA

Paola Virginia Garrido de Anda

Asesor: Jorge Parra Reynosa

2010



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.

ÍNDICE

Introducción.....	1
Capítulo 1	
Preámbulo a las Pequeñas y medianas empresas.....	2
Clasificación de las pequeñas y medianas empresas.....	3
Capítulo 2	
Importancia de la pequeña y mediana empresa.....	4
La empresa y su entorno.....	7
El empresario mexicano.....	9
El proceso de creación de una empresa.....	10
La empresa ¿cómo administrarla?	13
Las funciones operacionales.....	21
La administración en pequeñas empresas comerciales y de servicios y su perspectiva.....	24
El Papel del contador dentro de la administración de las Pequeñas y Medianas Empresas.....	26
Capítulo 3	
Realidad de las pequeñas y medianas empresas.....	28
Una solución a las pequeñas y medianas empresas.....	29
Origen y evolución de las Pequeñas y medianas empresas.....	29
Estudio de las pequeñas y medianas empresas en otros países.....	30
La importancia de las pequeñas y medianas empresas.....	31
La importancia de las pequeñas y medianas empresas en el ámbito mundial.....	31
Los Impuestos en las Pequeñas y Medianas empresas.....	32
Los Impuestos.....	32
Impuesto al Valor Agregado (IVA).....	32
Impuesto Sobre la Renta (ISR).....	33
Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU).....	33
Cuotas Patronales.....	33
Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).....	33
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).....	33
Retiro Cesantía y Vejez (RCV).....	33
Impuesto Sobre Nomina.....	33
Obligaciones que debe cumplir la pequeña y mediana empresa.....	34

Capítulo 4

Fuentes de financiamiento a corto y largo plazo.....	35
Crédito Bancario.....	35
Línea de Crédito.....	36
Crédito Comercial.....	36
Financiamiento por medio de los Inventarios.	37
Papeles Comerciales.....	38
Pagaré.....	39
Financiamiento por medio de la Cuentas por Pagar.....	40
Fuentes de Financiamiento a Largo Plazo.....	41
Bonos.....	41
Hipoteca.....	42
Arrendamiento Financiero.....	43
Acciones.....	44

Capítulo 5

Registros Contables y Creación de una Empresa.....	45
Ejemplos	
Crédito Bancario.....	45
Línea de crédito.....	48
Nueva Moda S.A. de C.V.....	51
Conclusión.....	67

FINANCIAMIENTO DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES).

Introducción.

Dentro de la contabilidad existen varias técnicas y procedimientos que nos ayudan a obtener información financiera para una mejor toma de decisiones respecto a los recursos con lo que contamos, las cuales varias instituciones están dispuestas a brindar, a personas de escasos recursos, para la apertura de nuevas entidades, las cuales denominaríamos pequeñas y medianas empresas.

Las pequeñas y medianas empresas en México, son una fuente de empleo, las cuales en los últimos años han ido creciendo ya que se ha dado una gran difusión sobre estas, por esta razón hay un gran número de instituciones y organizaciones federales que están dispuestas a brindar un financiamiento para que de este modo los recursos existentes vayan creciendo a lo largo del tiempo obteniendo mayores beneficios.

Capítulo 1.

Preámbulo a las Pequeñas y medianas empresas.

La contaduría es la ciencia o disciplina técnica que mide, registra e interpreta el patrimonio de una entidad ya sea de una empresa comercial o una organización sin fines de lucro. La contaduría consiste de varios procedimientos, tales como la cuantificación del patrimonio y la organización de la información, para facilitar la toma de decisiones y controlar la gestión de la entidad, cuyo objetivo sería la representación del patrimonio de una empresa desde los puntos de vista estático y dinámico, para determinar sus ganancias, así como, contribuir a controlar su operación y preparar el terreno para una toma de decisiones adecuada y acertada por parte de sus administradores o de terceras personas. Pero sus objetivos también incluyen la vigilancia de sus bienes y recursos, así como la observancia de las obligaciones que contrajo dicha entidad, dando como producto final los Estados Financieros, que resumen la posición financiera y económica de la entidad y son útiles tanto a la empresa misma como a los terceros.

En la contabilidad se utiliza un “conjunto de técnicas y procedimientos, basados en principios, normas y reglas para el registro, clasificación y control de las operaciones de una empresa, orientado a proporcionar información **financiera** para la toma de decisiones”¹ a una fecha determinada.

Sin embargo, “las finanzas estudian la manera en que los recursos escasos se asignan a través del tiempo.

Dos características que distinguen a las decisiones financieras es que se distribuyen a lo largo del tiempo y generalmente no son conocidos con anticipación por los encargados de tomar decisiones ni por nadie más.

Por ejemplo, para tomar la decisión de establecer su propio restaurante, es necesario que compare los costos (como la inversión para acondicionar el local y la compra de estufas, mesas, sillas, pequeñas sombrillas de papel para bebidas exóticas y demás equipo que necesitará) con los beneficios inciertos y las utilidades futuras) que espera obtener durante varios años.

Al llevar a la práctica sus decisiones, la gente se apoya en el sistema financiero, que se define como el conjunto de mercados y otras instituciones mediante el cual se realizan las transacciones financieras y el intercambio de activos y riesgos. el sistema financiero incluye los mercados de acciones, bonos y otros instrumentos financieros, los vicios financieros (como bancos y compañías de seguros), las empresas de servicios financieros (como empresas de asesoría financiera) y las entidades reguladoras que rigen a estas instituciones. El estudio de la evolución del sistema financiero a través del tiempo es una parte importante del tema de las finanzas.

¹ Diccionario contable-administrativo-fiscal, José Isauro López López, Pág. 47, tercera edición, Editorial Thomson

La teoría de las finanzas consta de un grupo de conceptos que ayudan a organizar la forma de asignar recursos a través del tiempo, así como de un conjunto de modelos cuantitativos que auxilian en la evaluación de alternativas. La forma de decisiones y la puesta en práctica de las mismas. Los mismos conceptos básicos y modelos cuantitativos se aplican a todos los niveles de la toma de decisiones desde la decisión de arrendar un auto o **empezar un negocio**, hasta la del director financiero de una compañía importante de ingresar al negocio de las telecomunicaciones o la del banco mundial acerca de **cuales proyectos de desarrollo debe financiar**.

Un principio básico de las finanzas establece que la función primordial del sistema es satisfacer las preferencias del consumo de la gente, incluyendo todas las necesidades básicas de la vida, entre ellas la alimentación, el vestido y la vivienda. Las organizaciones económicas como las empresas y los gobiernos, tienen el propósito de facilitar el logro de esta función primordial.

Por esta razón se da el financiamiento a las pequeñas y medianas empresas, con las cuales se brinda una satisfacción económica y se generan empleos.

Clasificación de las pequeñas y medianas empresas

La Secretaria de economía hace la siguiente clasificación:

- Pequeñas empresas.
 - Pequeña empresa industrial; es aquella que ocupa más de 30 y hasta 100 empleados.
 - Pequeña empresa comercial; es aquella que ocupa de 5 hasta 20 empleados.
 - Pequeña empresa de servicios; es aquella que ocupa más de 20 y hasta 50 empleados.

- Medianas empresas.
 - Mediana empresa industrial; es aquella que ocupa más de 100 y hasta 500 empleados.
 - Mediana empresa comercial; es aquella que ocupa más de 20 y hasta 100 empleados.
 - Mediana empresa de servicios; es aquella que ocupa más de 50 y hasta 100 empleados.

“Capítulo 2.”²

Importancia de la pequeña y mediana empresa.

La Administración de las Empresas ha entrado en una nueva fase de su evolución. La complejidad, cada día en aumento, de las actividades, de las operaciones, así como el ininterrumpido crecimiento de las empresas, la competencia, etc., obliga a los hombres de negocios a entender dónde están situados hoy y dónde estarán en un futuro cercano.

La administración en las empresas modernas pequeñas y medianas está dividida entre los diversos agentes a los que van a darse atribuciones y funciones especializadas, que deben articularse en un conjunto coherente. Integra empresarios y promotores; administradores, técnicos y especialistas, que ocupan las posiciones clave en la organización y cuya acción se hace sentir en todas las áreas de la empresa.

Históricamente, la empresa pequeña y mediana ha ofrecido una alternativa para el proceso de la industrialización. También reconocido que la pequeña y mediana empresa ofrece una oportunidad para una continuada expansión del sistema económico del país.

Las pequeñas y medianas empresas existen en tres ramas principales, éstas son: la industria, la comercial, y la de servicios. Cada una de estas ramas tiene características específicas que las identifican, pero tienen un papel esencial en nuestra economía. Estamos plenamente convencidos que la pequeña y mediana empresa tienen un papel esencial en el entorno económico presente y futuro. Por ello es necesario evitar que fracasen este tipo de organizaciones, esto puede ser mediante una adecuada administración, la cual es imprescindible para una eficiente operación.

La pequeña industria, surgida años antes de que se originara el capitalismo industrial, tenía como fuente creadora las necesidades primarias del hombre como: el tallado de la piedra, el trabajo de los metales, la manufactura de prendas de vestir y ornamentales, etc. Así, se formó no sólo como fuente de abastecimiento de bienes para el consumo, sino también como activador del desarrollo de las fuerzas productivas, y es básicamente la industria de modestos recursos de donde se apoyó la Revolución Industrial y con ello la tecnología que hoy desarrollan y fomentan las grandes empresas.

“El censo industrial de 2004 reportó un total de 328,718 establecimientos de la industria manufacturera, en la que el 78.29% corresponde a pequeñas y medianas empresas, las cuales brindaron empleo a 2’217,883 personas, que lograron un valor en productos de 131’470,679.00, en donde el valor de sus materias primas y auxiliares consumidas fue de 62’694,443.00, obteniendo ventas netas de 132’033,580.00 y un valor de activos fijos de 167’803,591.00 .”³

² <http://www.monografias.com/trabajos31/administracion-pymes/administracion-pymes.shtml>

³ <http://www.inegi.gob.mx/est/contenidos/espanol/proyectos/censos/ce2004/cuadros/anemanpi-01.xls>

La pequeña y mediana industria contribuyen a elevar el nivel de ingresos de la población, al crear un mecanismo redistributivo de la propiedad entre parientes y amigos que son quienes forjan una idea e inician una actividad industrial en pequeña escala.

Es casi imposible predecir con exactitud los detalles de la tendencia futura de estas empresas, sin embargo, existen indicios al respecto:

Aumento en la especialización.- Paralelo al avance tecnológico, ha aparecido la división del trabajo en casi todas las actividades productivas.

Tendencia hacia la fusión.- La mayoría de las empresas se califican como medianas y pequeñas. La mayoría de éstas comienzan a una escala relativamente modesta y experimentan solo un crecimiento moderado; sin embargo, en nuestro medio se ha visto, aunque en forma moderada la "fusión".

El cambio a empleos burocráticos.- El hombre ha estado buscando siempre métodos para disminuir el volumen de trabajo que debe realizar para hacer frente a las necesidades de su existencia. Las máquinas, los equipos automáticos y la abundante energía mecánica han tomado a su cargo gran parte del trabajo que el hombre acostumbraba a realizar por sí mismo, por lo tanto el número de trabajadores dedicados a trabajos directamente productivos ha disminuido, mientras que el personal de oficina ha aumentado.

Ascendente interdependencia.- Al mismo nivel que el hombre se ha especializado más en sus habilidades y esfuerzos productivos, se ha hecho más dependiente de los demás para obtener bienes y servicios que requiere, por ejemplo: vestido, alimento, servicio médico, etc.

No obstante que la pequeña y mediana industria poseen una posición importante en la generación de empleos en el país, se enfrentan a una serie de problemas que obstaculizan su desarrollo. Esto determina condiciones de desventaja en su competencia con las grandes empresas y sobre todo con empresas transnacionales. Algunos de estos problemas son:

Inflación.- La incidencia del proceso inflacionario, en el aumento de los precios y costos de producción, ha provocado que las limitaciones de una pequeña producción dificulten la absorción de los incrementos señalados.

Administración.- Uno de los problemas de mayor importancia al que debe enfrentarse y resolver la pequeña y mediana empresa es su incapacidad en la administración, ya que cuentan con un administrador, que no es especialista, sino un "generalista".

La pequeña y mediana empresa tiene una importante función que desempeñar; existen de manera predominante y en ocasiones casi absoluta en los países subdesarrollados y coexisten con las grandes

empresas aun en los países más avanzados, por lo cual es necesario ir eliminando las causas principales que frenan su desarrollo.

El éxito de una empresa depende, en gran medida, de su conocimiento de técnicas administrativas modernas y de su capacidad para ponerlas en práctica.

Un perfil de la pequeña y mediana empresa puede ser el siguiente:

- FACTORES
- RESULTADOS
- DATOS ESTRUCTURALES

Los criterios para establecer el "tamaño" de una empresa gozan de poco consenso. En empresas pequeñas y medianas la estructura orgánica es familiar.

- TECNOLOGÍA

La mayor parte utiliza sistemas de producción tradicional.

- TIPO DE DIRIGENTES

El típico director es un hombre de 44 años, con 14 años de escolaridad y es empresario por herencia.

- MEDIO AMBIENTE

Su medio es complejo y sostiene relaciones con otras organizaciones: Proveedores, Clientes, Competencia, Asociaciones, Bancos, Gobierno, Despachos Profesionales de Consultoría.

- PROBLEMÁTICA A LA QUE DEBEN ENFRENTARSE

Recursos Humanos, Deficiencias del Gobiernos (demasiados controles), falla de seriedad de proveedores, financiamiento, materias primas (calidad y escasez), mercados, competencia, deficiente organización.

- VALORES Y OBJETIVOS

La toma de decisiones es centralizada y la ejecución la realizan Jefes de Área, a quienes se les responsabiliza por los resultados obtenidos.

- CRECIMIENTO Y PLANEACIÓN

La mayoría de las empresas han crecido en los últimos años.

- ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Existe una actitud muy pasiva en el manejo del personal.

- PROCESOS INFORMÁTIVOS

Lo relevante es estar al día en cuanto a productos y tecnología.

La empresa y su entorno.

Pierre Yves Barriere define una pequeña o mediana empresa como:

Constituye una parte del grupo conocido como pequeñas y medianas empresas, "aquéllas en las cuales la propiedad del capital se identifica con la dirección efectiva y responde a unos criterios dimensionales ligados a unas características de conducta y poder económico".

Tres rasgos merecen ser tenidos en cuenta a este respecto:

- a) Un capital social repartido entre unos cuantos socios.
- b) Una autonomía real de financiamiento y gestión.
- c) Un nivel de desarrollo dimensional.

Las pequeñas empresas satélites tienen su función propia en cuatro aspectos básicos:

- a) Como suministradoras de materiales y piezas (subcontratistas).
- b) Como agencias de servicio para la gran empresa.
- c) Como agentes o distribuidoras.
- d) Como clientes que usan, más que distribuir productos de la gran empresa.

La cuestión verdaderamente importante de los fracasos empresariales estriba en saber qué es lo que los causan. Un gran paso hacia el logro del éxito de la pequeña empresa es conocer y comprender los motivos que originaron el fracaso para poder evitarlos.

Por la práctica y la experiencia se cuenta con información acerca de las causas de la quiebra empresarial. A continuación se menciona estas causas en nueve de cada diez de la quiebras: Negligencia, Fraude, Falta de experiencia en el ramo, Falta de experiencia administrativa, Experiencia desbalanceada, Incompetencia del gerentes, Desastre.

Existen una serie de características que son comunes a este tipo de empresas. A continuación se citan algunas de las más generalizadas características y son:

- a) Poca o ninguna especialización en la administración.- Esencialmente, la dirección en la pequeña y en ocasiones en la mediana empresa se encuentra a cargo de una sola persona que cuenta con muy pocos auxiliares y en la mayoría de los casos esta persona no está capacitada para llevar a cabo esta función.
- b) Falta de acceso al capital.- Este es un problema que se presenta con mucha frecuencia en la pequeña empresa debido a dos causas principales: la ignorancia por parte del pequeño empresario de la existencia de fuentes de financiamiento y la forma en que éstas operan; y la segunda, la falta de conocimiento acerca de la mejor manera de exponer la situación de su negocio y sus necesidades ante las posibles fuentes financieras.

c) Contacto personal estrecho del director con quienes intervienen en la empresa.- La facilidad con que el director está en contacto directo, con sus subordinados, constituye un aspecto muy positivo ya que facilita la comunicación.

d) Posición poco dominante en el mercado de consumo.- Dada su magnitud, la pequeña y mediana empresa considerada individualmente se limita a trabajar un mercado muy reducido, por lo que sus operaciones no repercuten en forma importante en el mercado.

e) Intima relación con la comunidad local.- Debido a sus escasos recursos en todos aspectos, sobre todo la pequeña empresa, se liga a la comunidad local, de la que tiene que obtener bienes, personal administrativo, mano de obra calificada y no calificada, materias primas, equipo, etc.

La pequeña empresa ha sido, en multitud de ocasiones, la que abre el camino por el que muchas personas, incluyendo las de escasos recursos, llegan a alcanzar una fortuna.

Ante los elevados índices de desempleo que existen actualmente, la pequeña y mediana empresa cumple la función de generar fuentes de trabajo en muy diversas formas, además de las ya conocidas; así tenemos que multitud de personas que no son empleables con arreglo a las normas de muchas empresas, encuentran oportunidad de trabajar en pequeñas y medianas empresas, ya sea como empleados o estableciendo un pequeño negocio por cuenta propia.

La pequeña y mediana empresa es "estimulante de la competencia", que es un aspecto muy importante que determina una continua depuración, por así decirlo, ya que por ella se van eliminando los elementos que están por debajo de los mejores, de manera que se obtienen más productos y de mejor calidad, precios más bajos, mayor eficiencia de los servicios, etc.

La micro, pequeña y mediana empresa, están realizando un accionamiento para impulsar la productividad, un medio básico para incrementar los niveles de competitividad, crecimiento económico y desarrollo del país. Es necesario un cambio de cultura adecuado a nuestro actual medio ambiente nacional e internacional, que comprenda objetivos y valores de los trabajadores como la concepción misma de la administración.

El papel de la pequeña y mediana empresa en países en proceso de desarrollo, ha sido tema de numerosos estudios durante las últimas dos décadas. El sector se ha dado comúnmente en llamar pequeña y mediana empresa.

En México, la micro y pequeña empresa está dedicada a la venta al menudeo, a pesar de ser uno de los sectores más competitivos y que deja menor margen de utilidades; pero considerando que este tipo de pequeña empresa se hace relativamente fácil y los riesgos que les presentan sus operaciones lo consideran menor, resulta atractivo.

Algunos gobiernos han avanzado significativamente en el diseño de una política empresarial que tienda a estimular el crecimiento de las pequeñas y medianas empresas. El término "empresarial" incluye no solamente a aquellos que inician una empresa independiente y redituable, sino también a empresas no lucrativas. También incluye nuevas instituciones, tanto públicas como privadas, donde la actividad "intraempresarial" se ha puesto de moda.

En nuestro país para implementar un programa de fomento, nos dice C. Acosta Montes de Oca, es de decisiva importancia tener claro de antemano cuáles serán los objetivos de ese programa de fomento, tendrá los objetivos siguientes:

- a) Elevar el nivel de vida de empresarios que viven en niveles de subsistencia (salud, vivienda, alimentación, vestido).
- b) Crear empleo.
- c) Reforzar la capacidad de competencia y crecimiento de las empresas con mayor rentabilidad y productividad.

Un programa que se oriente hacia el objetivo de mejorar el nivel de subsistencia trabajará de manera exclusiva en el nivel microempresarial. Este va a cumplir con tarea social urgente sobre todo en las grandes ciudades.

La micro y pequeña empresa muestra características y necesidades de apoyo diferentes y que para lograr programas de fomento eficaces resulta imprescindible considerar tales diferencias.

Es imprescindible que los programas de fomento en lo futuro se limiten y especialicen en todos los niveles (micro, pequeña y mediana empresa), esto no excluye que tales programas se complementen.

El empresario mexicano.

Al empresario, en el proceso de desarrollo económico, hay que considerarlo como un portador de la innovación tecnológica y agente de modernización; y antes de que produzcan un cambio, es el resultado de la dinámica que operan dentro de la sociedad. Por lo cual es un "factor estratégico en el desarrollo, no es el iniciador del desarrollo", nos dice el autor Yusif A. Sayigh.

El papel del empresario es el de un agente social, consciente de las tensiones existentes, que intenta reducir la presión de las fuerzas encontradas, y que a la vez, utiliza aquéllas que son favorables a sus propósitos, explotando así al máximo su capacidad de influir en el medio ambiente.

Existe una fuerza interna que influye en el comportamiento empresarial en México con relación a la industria misma, generada por su estructura, en términos de tamaño y producto. Las características específicas de la industria condicionan el comportamiento empresarial.

El empresario, además de su gran contribución al desarrollo económico, también contribuye indirectamente a la modernización de las estructuras y a la inserción de los nuevos valores culturales, mostrándose así como un poderoso agente de cambio social.

Los empresarios están muy arraigados en su tierra, y no pueden prosperar si no es en un medio ambiente económico y social adecuado. No todas las sociedades favorecen el desarrollo del empresario. En algunas, las consideraciones de prestigio social tienden a desviar a algunos empresarios potenciales hacia otras direcciones. Aún dentro de una sociedad única un grupo étnico y social produciría más empresarios que otro, nos dice el autor A.P. Alexander.

El empresario es parte importante del sistema económico del país. Sin duda, gran parte de nuestro éxito económico se ha logrado gracias a los esfuerzos y a las innovaciones introducidas por los empresarios al sector privado.

Es importante recordar que el que maneja una pequeña empresa y advierte la existencia de problemas y los soluciona, guiará a su empresa mucho mejor de lo que podría hacerlo aquél que sea incapaz de realizar estas funciones. De igual forma el administrador de una pequeña empresa debe mantener buenas relaciones con sus clientes si es que quiere convertirlos en sus clientes habituales, lo mismo debe hacer con sus empleados para fomentar la eficiencia en el trabajo; finalmente también debe estar atento a las necesidades y motivaciones de la clientela para poder instruir adecuadamente a sus empleados en el buen trato a ésta.

Cabe señalar que también muchos empresarios encontraron en su trabajo una actividad agradable y de satisfacción.

La situación del empresario en la sociedad y sus relaciones con otros grupos sociales se determinan, por una parte, mediante las condiciones sociales peculiares creadas por la revolución; y por otra, por el proceso industrial mismo que modifica las funciones económicas.

Los industriales mexicanos perciben a la sociedad mexicana como una sociedad capitalista industrial moderna en la cual los protagonistas del desarrollo reciben atención especial. Se prefieren las nuevas profesiones a las tradicionales, mientras que en la sociedad preindustrial, el terrateniente, el militar, etc., disfrutaron de gran prestigio. Se consideran máspreciadas las posiciones logradas que las posiciones heredadas; la riqueza por sí sola ya no es símbolo de categoría social sino que ha sido reemplazada por el ejercicio activo de una profesión y del poder económico, o sea, la posesión pasiva de la riqueza sola ya no otorga posición, como sería en el caso de la sociedad tradicional, donde el comercio, el trabajo manual y en general, el trabajo no intelectual eran despreciados. Los empresarios tienen en gran estima la educación que, junto con el poder económico, consideran un factor de prestigio.

El proceso de creación de una empresa.

Cuando se desea establecer una empresa, surgen dos alternativas que analizar detalladamente. La primera consiste en definir si habrá que iniciar una empresa nueva. La segunda consiste en definir si hay que comprar una empresa ya operando.

La información requerida para tomar la decisión de iniciar una empresa, o bien, comprar una ya existente y los métodos para captar tal información, es de alguna manera parte de la administración de una empresa.

Los factores a analizar antes de comprar una empresa, a fin de efectuar una adquisición prudente, es necesario que el interesado analice varios factores existentes de ésta:

1. Por qué desea vender el actual propietario.
2. Condiciones financieras.
3. Cuál es su mercado actual.

4. Situación de las instalaciones físicas.

5. Aspectos legales.

6. Valor de la empresa.

Existen dos razones válidas que justifican el establecer una nueva empresa en donde existen similares. Estas son las siguientes:

a) Una expansión real y permanente del mercado que haga que éste no esté siendo cubierto adecuadamente por las empresas ya existentes.

b) Una administración deficiente de las empresas existentes son el resultado de que el mercado no esté cubierto adecuadamente por éstas.

El estudio y el análisis de una empresa nueva son mucho más difíciles y mucho menos precisos que el estudio de la compra de una empresa existente. La realidad es que, no existen estadísticas anteriores de las operaciones de la empresa, las cuales permitan realizar una evaluación de la misma.

El éxito en las empresas requiere efectividad tanto en la producción como en la mercadotecnia. Al formular un programa de mercadotecnia, la empresa pequeña o mediana deberá tomar en consideración: línea de productos, precios, publicidad y promoción de ventas.

La pequeña y mediana empresa produce varios bienes que constituyen una línea de productos. Con frecuencia se requiere tomar decisiones respecto a si una línea de productos debe mantenerse constante, reducirse o ampliarse.

Todo tipo de empresa tiene la necesidad imperativa de una buena ubicación; sea pequeña o mediana, requiere de una adecuada ubicación. Un negocio bien ubicado, cualquiera que sea su tipo, tendrá mayor probabilidad de éxito.

Es frecuente observar que el propietario de una empresa no hace un análisis detallado del lugar donde se ubicará ésta basándose en ciertos factores, en muchas ocasiones esta decisión es muy superflua. Con frecuencia estas razones le parecen al propietario suficientes y no procede a realizar un análisis objetivo de la ubicación de la empresa.

Por tanto, es necesario hacer un análisis técnico que garantice una adecuada ubicación, ya que la supervivencia y éxito de una pequeña o mediana empresa es el resultado de una combinación de factores.

El establecimiento de una empresa depende en gran parte del mercado. Ya sea pequeño o mediano comerciante en ventas al menudeo, mayoreo, servicios o fabricante; la importancia del mercado para el éxito de la empresa jamás puede subestimarse.

El crecimiento de los mercados en países en proceso de desarrollo como el nuestro, ha sido un factor determinante para el incremento de oportunidades que tiene el pequeño o mediano empresario para iniciar negocios a nivel nacional e internacional.

La adquisición o renta de un edificio es sólo el primer paso para contar con las facilidades físicas para iniciar una empresa. Las instalaciones físicas para manejar las operaciones industriales, comerciales o de servicio incluyen edificios, distribución, equipo, etc. Cada una de ellas es esencial para la operación de la empresa.

En la fábrica o el comercio, también hay necesidad de máquinas y equipo para manejo de materiales, enseres y herramientas. Las máquinas de una fábrica pueden ser para propósitos generales específicos.

Un pequeño empresario debe conservar el costo inicial, el costo de mantenimiento del equipo, la depreciación permitida, su duración, el costo de conversión por unidad de producto resultante del uso de su equipo para propósito general o especial.

Iniciar una empresa requiere varias decisiones que implican considerar aspectos legales. Habrá que conocer la naturaleza del problema y utilizar una asesoría jurídica competente.

En México, desde el punto de vista jurídico, las empresas pueden ser propiedad de una sola persona (empresa individual) o de varias personas (asociaciones o sociedades), con fines lucrativos (mercantiles) o fines no lucrativos (civiles).

Las sociedades se rigen por la Ley General de Sociedades y Mercantiles y las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito y Títulos de Operaciones de Crédito para sociedades con fines financieros.

Es importante mencionar que una sociedad es una asociación voluntaria de dos o más personas para emprender como copropietarios una empresa para beneficio mutuo. Debido a su naturaleza voluntaria, una sociedad se forma con rapidez.

En la "acción de organizar", el empresario siempre debe reconocer que está organizando el trabajo de personas. En realidad, es el desempeño efectivo y coordinado del personal lo que constituye el propósito de diseñar una estructura organizacional.

La empresa no puede ser mejor que las personas que la componen. En consecuencia, el recurso humano es de vital importancia para la pequeña y mediana empresa.

Las empresas requieren de personal a diversos niveles para que desarrollen las actividades planeadas y lograr los resultados requeridos. Cada uno de los empleados ayuda con su trabajo en la operación de la empresa y, en consecuencia, influye en el futuro de ésta.

Si el pequeño y mediano empresario no puede compartir directamente con las grandes empresas en la contratación, debe tomar en cuenta a los que son capataces pero que están excluidos de la contratación de la empresa grande.

En la pequeña empresa, el propietario debe intentar obtener individuos para su personal inicial y cuyas capacidades y aptitudes complementen sus propias habilidades.

Los empleados son un activo valioso. El éxito en las empresas dependerá en alto grado de la pericia y juicio que se ejerza para atraer, seleccionar, contratar y capacitar gente adecuada para la empresa de que se trate. Bien sea que el propietario lo haga personalmente, o que delegue la responsabilidad en su jefe de personal.

Conviene preparar una descripción y especificación de cada puesto en la empresa. La "descripción" debe delinear brevemente toda función principal que comprenda el puesto; mientras que la "especificación" describirá al individuo más apropiado para llenarlo en términos de experiencia, destreza y educación.

Además se deben determinar las necesidades financieras y reunir el capital inicial necesario, ya que son los pasos básicos para iniciar una empresa nueva. Y requieren una atención y un cuidadoso estudio para asegurar el éxito. Cuesta dinero promover y organizar una empresa. Un peligro común en el establecimiento de nuevas empresas, es no realizar una cuidadosa estimación y planeación de las necesidades financieras.

Igual que la investigación previa a la compra de una empresa existente, el estudio de las potencialidades de una empresa requiere de inversión de tiempo, esfuerzo y dinero. Pero hay que considerar qué inversión aumenta en gran medida las oportunidades de éxito de una nueva empresa.

Una de las actividades más inquietantes y potencialmente gratificante en que puede participar todo tipo de gente es el de iniciar y operar una empresa propia. En términos de nivel de vida y nivel de satisfacción, es ilimitado lo que se puede lograr a través de una pequeña o mediana empresa. De manera general, se puede expresar que existen cuatro etapas en el desarrollo de una empresa:

- a) Etapa preliminar.
- b) Iniciación de la empresa.
- c) Etapa de crecimiento.
- d) Etapa de expansión-consolidación.

La empresa ¿cómo administrarla?

La mayor parte de los fracasos de los negocios se deben a una mala administración, según se desprende de estudio efectuados sobre este campo; en otras palabras el propietario carece de la habilidad necesaria para encontrar las soluciones requeridas, planear, organizar, dirigir y controlar su empresa. Existen muchas razones para una mala administración:

1. Falta de conocimientos sobre cómo operar un negocio en particular.
2. Escasa o nula experiencia anterior como administrador de un negocio.
3. Experiencia desbalanceada.
4. Incompetencia plena y abierta.

La habilidad administrativa es el ingrediente necesario para el éxito en cualquier empresa. Realmente lo que sucede es que todos los expertos reconocen unánimemente la importancia de los conocimientos y experiencia administrativa en el manejo de cualquier clase de organismo social.

El papel desempeñado por la administración de empresas puede analizarse en primer lugar, en el marco interno de la empresa, donde representa un recurso económico similar a los factores de producción y también

con la perspectiva del desarrollo económico de un país donde se presenta como un factor vital del progreso y del crecimiento.

La administración moderna está dividida entre diversos agentes a los que van a parar atribuciones y funciones especializadas que deben articularse en un conjunto coherente. Integra, en suma, empresarios y promotores, organizadores y conductores de hombres, técnicos y especialistas que ocupan posiciones clave en la empresa y cuya acción se hace sentir en todos los aspectos de la empresa.

Por los recursos humanos que posee, la empresa logra adaptarse a un mercado extenso, cuyas estructuras y mecanismos son mucho más complicados que los que un mercado requiere, además de una vasta información sobre las posibilidades de absorción y un trabajo preciso de análisis y de previsión, una alta calidad de los bienes y servicios que tienen que suministrar, su adecuación a las especificaciones requeridas, determinación de costos, de los sistemas eficaces de distribución, de promoción para crear o desplazar la demanda.

Considerada como un fenómeno social, la administración se confunde en realidad, con un grupo determinado de personas que desempeñan una función económica diferenciada y que son los principales creadores de la industrialización y del proceso.

En los países en vías de desarrollo, el movimiento hacia la industrialización es desencadenado y amplificado por ciertos grupos sociales, que es posible caracterizar en sus rasgos esenciales y deducir a grandes categorías, nos dicen los autores Kerr C. Dunlop J., Harbison F. Y Myers. Estas categorías designan, de hecho, tipos sociológicos de empresarios valederos, tanto para los líderes políticos o los altos funcionarios, como para los jefes de las empresas industriales.

Un primer grupo esta representado por las "elites dinásticas", otro grupo es de la "clase media" y un tercer grupo es el de los "intelectuales".

Por profesionalización es preciso entender, sobre todo, la transformación de la vocación primitiva de empresario en una carrera en la que se entra y cuyas jerarquías se alcanzan según la competencia real y los méritos personales que se posean.

El éxito de toda empresa depende en gran parte de la efectividad de la administración. Una de las tareas del administrador consiste en supervisar el trabajo de los empleados para asegurar el correcto desempeño de sus actividades, mediante la orientación y dirección requerida.

Es necesario que el gerente de una pequeña empresa, si es que desea que la empresa cumpla con éxito sus objetivos, desempeñe sus funciones de manera eficaz; en consecuencia, la comprensión de las funciones administrativas es esencial para la dirección adecuada de una empresa. A medida que aumenta el tamaño de la empresa, surge un número de nuevos problemas administrativos.

Son muchas las definiciones de administración, pero desde mi punto de vista, una que puede servirnos de punto de partida para comprender esta disciplina es la del autor Rodríguez Valencia J.:

"Es un proceso integral para planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y coordinar una actividad o relación de trabajo, la que se fundamenta en la utilización de recursos, para alcanzar un fin determinado".

Es importante señalar que muy frecuentemente el propietario simplemente se apega a una rutina, pero no está administrando su empresa. Una eficiente administración simplemente es la forma correcta de hacer las cosas. La administración abarca en realidad dos tipos diferentes de funciones que son:

1. Operacional.- Operación diaria de una empresa.

2. Administrativa.- Función de manejar una empresa de acuerdo a ciertos principios de administración.

El fenómeno administrativo se extiende a todos los ámbitos geográficos y por su carácter universal lo encontramos presente en todas partes.

La función administrativa aparece muy vinculada al logro de objetivos a obtener resultados concretos, lo cual exige un equilibrio que permita la "efectividad y eficiencia" en el manejo de los recursos humanos y materiales que garanticen el menor riesgo y esfuerzo.

La administración, recurre y combina los factores de la producción, incrementando la productividad en los distintos sectores de la economía nacional a través de la utilización de mejores técnicas. Hay que aprovechar al máximo los recursos de que se dispone.

El proceso administrativo está compuesto de una serie de fases sucesivas que constituyen un conjunto y con base en su arreglo, una estructura de actividades individuales y colectivas: actividad de iniciación (innovación y programación); actividad de decisión; actividad de comunicación; actividad de control.

El proceso administrativo viene a ser un común denominador entre gerentes y sirve para facilitar el estudio de la administración. Se localiza de manera universal, dondequiera que los hombres trabajen juntos para alcanzar objetivos comunes.

Todos los administradores llevan a cabo las mismas funciones sin importar el nivel que ocupan o el tipo de actividades que realicen cuando actúan con directivos, gerentes, jefes de departamento, supervisores, etc., todos tienden a lo mismo. Cada uno, en su capacidad de administrador, debe desempeñar las funciones características de los administradores. Este es el principio conocido como de universalidad de las funciones administrativas.

La función de la planeación consiste en influir en el futuro tomando acciones predeterminadas y lógicas en el presente. La planeación es la esencia de una operación efectiva y los planes integrados cuidadosamente a los objetivos de la empresa, bien valen lo que cuestan en tiempo y costo.

Los pronósticos y la investigación realizada cuidadosamente son las claves de una planeación correcta y la selección final de un plan específico, debiendo basarse en criterios que tengan validez en el presente y en el futuro. Estos criterios están a su vez basados en los conceptos básicos que fundamentan el proceso de planeación.

La fijación de objetivos es vital en la vida de todo organismo social; de esto dependerá su éxito, porque los objetivos son la razón de su existencia. En la práctica, toda una red de objetivos se presenta en la operación de cualquier organismo social. Lo importante debe ser ordenarlos y supeditarlos a los fines que marquen la línea básica de resultados esperados por los directivos de la propia empresa.

Toda empresa no importando su magnitud, deberá contar con política. Es casi imposible delegar autoridad sin la existencia de políticas, pues ningún subordinado puede adoptar decisiones sin contar con guías. Es sorprendente encontrar que muchas empresas descuidan este aspecto fundamental de la administración.

Una política bien formulada ayuda a llevar a cabo la acción administrativa. El gerente de una empresa, para poder planear eficientemente, debe tener sus procedimientos para hacerlo, y las políticas adecuadas. Las políticas son las limitaciones o posibilidades que se pueden seguir en la acción administrativa, y sobre todo, ayudan a mantener estas acciones dentro de los límites que marcan los planes.

Las políticas, según los motivos, se pueden dividir en:

- a) Políticas externas.
- b) Políticas internas.
- c) Políticas originadas.

La mayor parte de las políticas provienen de la ejecución de políticas de una empresa. Concluyendo los sistemas, los planes, las políticas, los reglamentos y los procedimientos son requisitos absolutos de una empresa, pues cimientan el orden, la uniformidad y la estabilidad. Se deben establecer procedimientos para asegurar una interpretación consistente de las políticas.

Los procedimientos deben basarse en hechos concretos sobre una situación en particular y no en suposiciones o deseos. Los pasos de un procedimiento deben ser sucesivos, complementarios y en conjunto tender a alcanzar el objetivo deseado, cada paso debe estar justificado, debe llenar una necesidad precisa y guardar la debida relación con los demás pasos del procedimiento.

Además un procedimiento debe ser estable y, sin embargo, flexible.

El programa es un plan que frecuentemente abarca una gran empresa, aun cuando no todos ellos pueden clasificarse de esta manera. El término en si se utiliza en muchas formas distintas, y desgraciadamente esto da lugar a confusiones.

La formulación de un programa puede incluir objetivos, normas de actuación, políticas, procedimientos, actividades, pero no necesariamente tiene que incluirse planes.

Un presupuesto es un plan de importante categoría. Consiste en datos arreglados lógicamente y representan las expectativas razonables para un periodo dado; para cada segmento de la empresa se forma el objetivo de lo que se va a alcanzar y, además, todos estos objetivos se coordinan en un plan más exclusivo.

La creación inicial de un presupuesto presenta dificultades. Sin embargo, su continuación es relativamente sencilla, ya que los presupuestos pasados sirven de guía. Pero el presupuesto, igual que todos los planes, mira hacia adelante; nada puede hacerse respecto al pasado, y lo que se hace al formular un presupuesto es presentar planes de lo que va a suceder.

La organización es un proceso encaminado a lograr un fin, mismo que fue previamente fijado por la planeación. De este trabajo se derivan las diversas actividades y recursos necesarios para alcanzar los resultados deseados.

De igual forma, la organización ayuda a suministrar los medios para hacer que los recursos humanos trabajen unidos en forma efectiva hacia el logro de los objetivos específicos. Organizar trae como consecuencia una estructura que debe considerarse como marco que encierra e integra las diversas funciones de acuerdo al modelo determinado por los dirigentes, al cual sugiere orden, arreglo y relación armónica.

El proceso de administración ha tenido cambios violentos en los últimos años, tanto las teorías como los diseños de organización son actualmente diferentes a lo que fueron hace pocos años.

Dentro de una administración es necesario conocer también, los siguientes tres conceptos, ya que son importantes para lograr una administración efectiva:

1. "La autoridad es el derecho a exigir de los subordinados con base en el puesto formal y el control sobre las recompensas y castigos".
2. "La obligación muestra el trabajo asignado a un puesto, y pueden ser mentales o físicas para desempeñar una tarea".
3. "La responsabilidad, se relaciona con el flujo de autoridad y obligaciones, y el subordinado tiene la obligación de realizar su responsabilidad y ejercer la autoridad en los términos de las políticas establecidas".

Las decisiones en la empresa se deben tomar a tan bajo nivel como sea posible. Así, la alta gerencia no debe tomar decisiones sobre cuestiones de rutina que pueda manejar bien la supervisión de primera línea.

La delegación consiste en el acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere deberes y responsabilidades a un subalterno y le da la autoridad que necesita para desempeñar tales funciones.

A medida que las empresas se hicieron más complejas, fue necesario integrar personal con conocimientos y funciones especializadas. Esto requirió de modificación en los conceptos sobre la estructura jerárquica, unidad de mando, autoridad y responsabilidad.

Las estructuras organizacionales son elementos de autoridad formal, pues se fijan en el derecho que tiene un funcionario por su nivel jerárquico de exigir el cumplimiento responsable de los deberes a un colaborador directo o de aceptar el colaborar las decisiones que por función o especialización haya tomado su superior.

La base de la organización la forman el trabajo, el personal y el puesto, para proponer una estructura adecuada, se deberán tener presentes las actividades que se realizarán.

Un organigrama presenta en forma gráfica las principales funciones y líneas de autoridad de una empresa en un momento dado. Existen diversos criterios para fijar el nombre con que se designan las gráficas en las que se representa la estructura de un organismo social. Recibe los nombres de cartas de organización, organigramas u organogramas.

Los organigramas pueden ser clasificados en tres tipos, de acuerdo con su:

- a) Contenido (Estructurales, Funcionales, De integración de puestos)
- b) Ámbito de aplicación. (Generales, Específicos)
- c) Presentación. (Vertical, Horizontal, Mixtos, De bloque, Circular)

Un manual de organización complementa con más detalle la información que bosqueja un organigrama; exponen con detalle la estructura de la empresa y señalan los puestos y la relación que existe entre ellos, explican la estructura funcional, los grados de autoridad y responsabilidad, los canales de comunicación, coordinación y las actividades de los órganos de la empresa.

En la fase integración y la acción de integrar, el proceso administrativo ejecuta o realiza todo aquello que se ha planeado y organizado y si en la planeación determinamos "lo que debe hacerse", y en la organización quedo establecido "quienes y dónde deben realizarlo", la integración o ejecución deberá determinar "en qué realizarlo".

Rodríguez Valencia J., nos dice que los recursos "son el conjunto de bienes que son necesario proveer para que un mecanismo social funcione hacia un objetivo común".

Cualquier organismo social debe otorgar prioridad a los recursos humanos de que dispone. El elemento humano es decisivo en todas las fases de operación de cualquier organismo. En las etapas de nacimiento o formación, en las de crecimiento o expansión y en las de consolidación y desarrollo.

Los recursos humanos son, por su naturaleza, los más complejos en su administración.

Planear los recursos humanos en términos de ingresos y costos requiere del uso de una "función de respuesta del personal".

Cualquier organismo requiere naturalmente de personas que la haga funcionar, de manera que necesita obtenerlas. Esto no sólo es lo primero en teoría, sino que constituye uno de los pasos más críticos en el desarrollo y consolidación de una empresa.

El abastecimiento de personas calificadas determina el éxito en las gestión de la misma manera, y con más o menos la misma precisión, que el abastecimiento de dinero o materiales.

El establecimiento de una política en materia de ascensos es un punto crucial de la administración de recursos humanos, tanto para la empresa como para cada una de las personas que la integran. Para la primera, porque le puede proporcionar una dotación ininterrumpida de personas más preparadas para los

puestos de nivel superior o medio, y para los empleados, porque les puede significar un poderoso estímulo para progresar dependiendo de su actuación.

La capacitación es uno de los instrumentos más importantes con que se cuenta para transformar un organismo social. La capacitación es vital en todos los niveles de un organismo, y tiene como propósito fundamental, mejorar el rendimiento actual y futuro de la fuerza de trabajo, mediante la superación de los conocimientos básicos, el perfeccionamiento de las habilidades específicas y la inducción y adecuación de las actitudes de las personas.

Al igual que las empresas grandes, las pequeñas empresas, deben contar con un programa formal de sueldos y salarios. El programa debe enfocarse a las necesidades de la empresa y toda persona interesada debe comprender sus responsabilidades dentro de él.

La administración de sueldo y salarios es un programa o método de administración de remuneraciones para determinar el monto de sueldos y salarios justos para los servicios del empleado.

Un programa de sueldos y salarios concurre en tres etapas:

- a) Análisis de puestos.
- b) Valoración de trabajos.
- c) Calificación de méritos.

Es importante señalar que la relación de trabajo, se inicia con una forma jurídica que constituye el contrato, ya sea individual o colectivo, pero además existen otros tipos de normas legales que exigen un conocimiento básico para su manejo.

El contrato de trabajo puede ser de duración indefinida o limitarse a un tiempo o a una obra determinada.

Las prestaciones y servicios a los trabajadores no se pueden considerar separadamente de la función de personal, pues no son una dádiva, sino que se derivan de la relación laboral.

La necesidad y conveniencia de que el trabajo se ejecute en una forma segura, contribuye a definir mejor las actividades, capacitar al personal, adaptar cambios en la tecnología, eliminar riesgos, etc.

La administración financiera consiste en obtener oportunamente y en las mejores condiciones de costo, recursos financieros para cada unidad orgánica de la empresa que se trate, con el propósito de que se ejecuten las tareas, se eleve la eficiencia en las operaciones y se satisfagan los intereses de quienes reciben los bienes o servicios.

La administración de recursos materiales consiste en obtener oportunamente, en el lugar preciso, en las mejores condiciones de costo, y en la cantidad y calidad requeridas, los bienes y servicios para cada unidad orgánica de la empresa de que se trate, con el propósito de que se ejecuten las tareas y de elevar la eficiencia en las operaciones.

El dirigir gente en los organismos sociales es vital para la buena administración.

La dirección es una de las herramientas más efectivas de la ejecución, ya que pone en acción la voluntad de hacer algo. Una adecuada dirección ayuda a solucionar estas tareas y proporciona un cojín para absorber el impacto de las dificultades que acusan las actividades administrativas.

La autoridad y responsabilidad, son dos conceptos que deben ir inevitablemente unidos y que se concretan en el siguiente principio:

"La autoridad lleva consigo la correspondiente responsabilidad. No se puede exigir responsabilidad a quien no tenga suficiente autoridad para llevar a cabo lo que se le exige".

Cuando un administrador se interesa por sí mismo en la función directiva, comienza a percatarse de su complejidad. Primeramente, está tratando con gente, pero no en una base totalmente objetiva, ya que también él mismo es una persona y, por tanto, es parte del problema. Por tanto, para encauzar el esfuerzo humano hacia los objetivos de la empresa, el administrador debe pensar en términos de resultados relacionados con la orientación, la comunicación, la motivación y la dirección.

El proceso de dirección se refiere a la manera por medio de la cual se ejecuta un propósito. Este proceso comprende tres fases básicas que son las siguientes:

1. Mando o autoridad.
2. Comunicación.
3. Supervisión.

El control es la última de las variables del proceso administrativo. No por presentarse hasta el final es el menos importante. Una vez hechos los planes, diseñada la organización, integrados los recursos, constituida la directiva y con información fluyendo, es cuando el proceso de control se vuelve importante. Básicamente es el proceso que se encarga de eliminar el caos y da congruencia a la empresa, con el propósito de que pueda alcanzar sus objetivos.

El sistema de control tiene por objeto, el asegurar la "eficiencia y la eficacia", esto se obtiene mediante:

- a) Conseguir los objetivos en los plazos indicados.
- b) Lograr los objetivos con economía de medios.

Básicamente el proceso del control es el que se encarga de eliminar el caos y da congruencia a la empresa, a fin de que pueda alcanzar sus objetivos es esencial para una buena administración.

Ya para finalizar este capítulo, es importante señalar que las normas generalmente reflejan los objetivos de planear una empresa y de sus unidades administrativas internas. Estas normas pueden ser tangibles y fácilmente cuantificables o intangibles y difíciles de cuantificar.

Las funciones operacionales.

La administración abarca en realidad dos tipos diferentes de actividades: la administrativa y la operacional, que abarca la operación diaria de una empresa y comprende funciones de compras, promoción, publicidad, control de inventarios, crédito y cobranzas, registro de transacciones, relaciones con los empleados, entre otros.

Las funciones administrativas junto con las operacionales, son los elementos que el administrador no puede evitar sin menoscabo del mérito al título de director, gerente o jefe administrativo.

Una de las fases principales en el desarrollo de una empresa, es la "comercialización", la cual representa el factor clave para colocar los productos en el mercado de consumo y de esta forma obtener utilidades y además, satisfacer las necesidades de los consumidores. Esta a su vez, se divide en cuatro partes que son:

1. El mercado.
2. El producto.
3. La distribución.
4. Los medios de promoción.

La función de producción o técnica, comprende todo el proceso productivo que se realiza en la empresa, desde que entran los insumos (los primeros materiales, los materiales auxiliares, la maquinaria, las herramientas, el personal) hasta que, mediante la conversión adecuada de todos ellos, se obtiene un producto apto para ser consumido.

Al mercado no lo crea la naturaleza, sino que es creación de la actividad económica. Por tanto, el hombre de empresa mexicano requiere forjarse un espíritu de innovación para influir tanto en el mercado como en las transformaciones internas de la empresa, con base en los requerimientos y necesidades del ámbito económico y social del país.

Es muy importante tanto para la empresa privada como para la pública conocer sobre los clientes, su localización, sus necesidades y deseos, dónde y cómo compran, en qué cantidad y cuánto pagan.

La función productiva es un problema de equilibrio de costos. La "eficiencia" de la producción es un término relativo que depende del grado de eficiencia de nuestro empleo de los recursos disponibles para una unidad dada de producto.

Un sistema de producción eficiente dentro de una economía subdesarrollada será, entonces, el que emplee mucha mano de obra y poco capital para obtener un costo mínimo de capital, mano de obra y materia prima por unidad producto.

El sistema de producción optimiza, convenientemente, los bienes y servicios para generar utilidades, las que a su vez fluyen retornando y así comienza otra vez el ciclo.

Una empresa puede producir bienes tangibles o intangibles, por tanto, al fabricar un refrigerador, una empresa tendrá como objetivo la producción de bienes tangibles. Por el contrario, si un despacho de consultores proporciona servicios, su objetivo estará encaminado a la generación de bienes intangibles. Concluyendo: la característica de la función física de producción es la generación de cosas (bienes y servicios).

Si la función principal de una empresa es la fabricación, su actividad más importante consiste en sujetar los abastecimientos y las corrientes materiales a las operaciones de mano de obra y de las máquinas. Cuando por otra parte, la función básica es prestar servicios, la actividad principal consistirá en programar y administrar la mano de obra y, de ser necesario, también el equipo y los materiales.

Las finanzas constituyen una función operacional de gran importancia para gran cantidad de actividades administrativas.

La administración financiera está ligada con la operación de lograr y mantener liquidez y las ganancias de una empresa.

En toda empresa, determinados miembros de la administración deben reunir, clasificar, analizar, estudiar e interpretar la información financiera formando un plan combinado de requerimientos financieros y de sus consecuencias financieras en las operaciones.

La administración de personal constituye uno de los campos más importantes de la administración moderna.

El objetivo de la administración de personal es regular de manera justa y científica las diferentes fases de las relaciones de trabajo en una organización, para promover al máximo el mejoramiento de sus servicios y bienes de producción.

La ejecución de un sistema de administración de personal requiere del establecimiento dentro de la estructura orgánica de la empresa de unidades administrativas, cuyos titulares posean la debida preparación técnica para dirigir todas las fases del sistema.

De manera resumida, a la administración de personal le interesa conseguir y conservar un equipo humano de trabajo. Dice el autor G. R. Terry: "Conseguir, seleccionar y colocar el personal apropiado en los puestos adecuados es una gran tarea; pero estimularlos y mantenerlos activos y satisfechos, es tal vez más difícil. La esencia del trabajo de la administración de personal en el amplio concepto de un programa para el personal".

Una buena administración de personal debe aplicar los controles necesarios para evaluar cómo está operando esta función.

En época actual, es muy necesario poseer una clara comprensión de los objetivos y principios básicos de la función de compras que permitía adaptar las decisiones pertinentes que toda empresa moderna requiere.

Una parte importante del éxito de cualquier organización (pública o privada), para que opere bien, dependerá básicamente de las correctas adquisiciones que realice, ya que las compras demandan una

adecuada administración, en virtud de que las compras son medios trascendentes para la existencia de las empresas.

Toda empresa tiene un departamento de compras, sobre él las responsabilidades de adquirir insumos (materia prima, partes, herramientas, artículos de oficina y equipo), indispensables para la producción de "bienes o servicios", poniendo mucha atención para conseguirlos.

S. Mercado H. Define la compra como:

"Adquirir bienes y servicios de la calidad adecuada, en el momento y al precio adecuado y del proveedor apropiado".

Generalmente se acostumbra clasificar las compras en dos grandes grupos:

- a) Bienes (Materias Primas, Mercancías y Suministros).
- b) Servicios (Personales o profesionales, Financieros y Transporte).

La acción de organizar, implica dar a las partes de un todo, la estructuración necesaria para que pueda funcionar.

Para lograr una adecuada organización del departamento de compras, se deben considerar los aspectos siguientes:

- a) Fijar objetivos.
- b) Que sea funcional.
- c) Diseñar e implementar el sistema de organización.

En una pequeña empresa, aunque el volumen de compras es mínimo y poco heterogéneo, por lo que se puede organizar de tal manera que tal función recaiga en una sola persona y con un auxiliar para apoyarlo en trabajos complementarios.

Toda función administrativa implica papeleo. El propósito de este trabajo es el de proporcionar información necesaria para que la empresa cumpla con su misión. La información puede referirse a costos, compras, pedidos, sueldos y salarios, reportes, etc.

La planeación en la administración de oficinas incluye consideraciones para los tipos de información que se utilizarán, el formato que se va a usar, a quién va dirigida la información, los medios para recabar datos, las máquinas y equipo de oficina a emplear.

Cuando se habla de trabajo de oficina no se debe entender la expresión en sentido peyorativo o restrictivo sino hay que aceptarla en su significado más amplio.

Podemos afirmar que las comunicaciones constituyen el sistema nervioso de la actividad organizacional.

Un adecuado sistema de comunicación es condición básica para el funcionamiento eficaz de la empresa, y constituye al mismo tiempo una disposición en la que se basa el trabajo.

La administración en pequeñas empresas comerciales y de servicios y su perspectiva.

Actualmente los negocios a gran escala han disminuido el mercado del negocio pequeño. Sin embargo, para , mantener la supremacía y prosperar en este campo, el negocio en pequeño debe aprovechar sus ventajas naturales y administrar sus operaciones con efectividad.

En la fase de planeación hay que establecer objetivos generales para el negocio, tomando en cuenta las características de una imagen de éste.

El giro del negocio, es decir, el tipo de mercancía que vende, es un elemento importante para crear esa imagen.

Las políticas de ventas se determinan en esta fase de planeación, sobre todo en la determinación de un método de ventas que sea un útil y adecuado servicio para los clientes y que la imagen del negocio se proyecte claramente.

Aparentemente todos los negocios minoristas deben llevar las mismas actividades, sin embargo, hay diferencias esenciales entre los negocios. Una de éstas es el grado de especialización del trabajo.

Un negocio minorista debe conocer, exactamente lo que desean los clientes y decidir qué tipo de existencias debe tener. Esto se lleva a cabo mediante una actividad administrativa denominada "control de inventarios".

Otras fuentes que rinden información potencialmente valiosa acerca de los productos que los clientes desean son las siguientes:

- a) Preguntas a los clientes.
- b) Devoluciones y quejas de los clientes.
- c) Sugestiones del personal de ventas.

En todo negocio de menudeo, satisfacer las necesidades y deseos de los clientes es de gran importancia. El cliente frecuentemente está en contacto con las instalaciones físicas y con el personal; por lo tanto las "relaciones" con el cliente son un aspecto de vital importancia para cualquier tipo de negocio. Asimismo los propietarios deben ser sensibles al tratar con los futuros clientes y los ex clientes.

El autoservicio se aplica principalmente en la venta de artículos básicos (abarrotes, ropa, enseres menores, etc.). Para el negocio pequeño hay ciertas ventajas tales como: reducción de personal y como consecuencia de salarios, reducción de espacio, conversión de mostradores con el frente abierto, etc.

Gran cantidad de empresas recaen dentro de la clasificación de servicios y también son parte importante en el desarrollo económico del país.

El sector de pequeñas empresas de servicio ha tenido un rápido crecimiento tanto en términos absolutos como en la parte de generación de empleo.

Una de las características de las empresas de servicio es la de pluralidad en su gran variedad. Entre las de mayor importancia y más representativas enumeramos las siguientes:

- a) Hoteles.
- b) Hospitales y Sanatorios.
- c) Despachos profesionales.
- d) Salas de cine.
- e) Distribuidoras de gás.
- f) Radio difusoras.
- g) Servicios recreativos.
- h) Restaurantes.
- i) Constructoras.
- j) Servicios de reparación diversos.
- k) Servicios recreativos.

Los problemas operativos con que se enfrentan las empresas de servicio son en funciones de planeación, programación y organización del trabajo.

La característica más consistente en las empresas de servicios es la baja calidad de la administración. Un factor que genera en gran parte esta deficiencia en la habilidad de administrar, es la inexperiencia y la falta de capacitación del empresario. Dentro de las actividades administrativas encontramos:

- * Actividades de planeación.- Su objetivo principal es la prestación de un servicio a los clientes.
- * Servicio rápido y eficiente.- Un cliente juzga a una empresa de servicio por la calidad y rapidez de su servicio. La empresa que proporciona un servicio razonablemente rápido y adecuado es la que prospera y crece.
- * Necesidad de clientes permanentes.- La empresa de servicio prospera en la medida en que satisface a sus clientes.
- * Relación con el cliente.- Muchas personas desarrollan grandes preferencias que deben ser reconocidas por la empresa de servicios.
- * Actividades de organización.- La organización, une a los individuos en tareas interrelacionadas.
- * Ubicación e instalaciones.- La ubicación es de vital importancia desde el punto de vista del cliente.
- * Actividades de dirección.- La dirección pone en acción la voluntad de hacer algo.

- * La venta personal.- Los distintos tipos de establecimientos de servicio varían mucho en el grado de utilización de la venta personal.
- * La publicidad.- Las empresas de servicio difieren mucho de la regularidad, medio y tipo de publicidad que utilizan.
- * Línea de crédito limitada.- Incluyen las cantidades relativamente pequeñas implicadas y la naturaleza intangible del servicio.
- * Actividades de control.- Mediante el control, el administrador debe verificar que los recursos de la empresa son utilizados en la cantidad precisa, para conseguir el cumplimiento de los objetivos generales.
- * Control de compras y de inventario.- En su gran mayoría las empresas de servicio limitan sus compras a materiales de consumo necesario para la ejecución del servicio.
- * Control de flujo de trabajo.- Llevar a cabo la programación del trabajo es vital para cualquier empresa de servicio.

Una empresa de servicios no debe eliminar las posibilidades para mejorar el flujo de trabajo y desarrollo general, relacionado con el uso de sistemas y procedimientos administrativos.

El Papel del contador dentro de la administración de las Pequeñas y Medianas Empresas.

El contador es el elemento más importante para que las pequeñas y medianas empresas cumplan con su objetivo el cual como ya he mencionado antes, es el ofrecer una oportunidad de expansión al sistema económico del país.

Eh encontrado que el mayor error de el empresario es que intenta dirigir su empresa sin tener conocimientos de como debe hacerlo contratando a su misma familia, ya sea para brindarles empleo o para que le salga más barato y no se da cuenta que en un principio podría parecer que funciona, pero al paso del tiempo se dará cuenta que en lugar de ganar esta perdiendo, y un tiempo más tarde quedará en quiebra, y solo por querer ahorrar un poco y no contratar a una persona especializada como el contador.

Es importante mencionar que aunque no se sabe exactamente la tendencia futura de las pequeñas y medianas empresas, si será necesario que el personal sea más especializado y quien mejor para dirigir estas empresas que el contador, ya que los contadores son diferentes de todos los demás participantes de la economía del país por que se les ha dotado de reputaciones de objetividad e imparcialidad que están íntimamente asociadas con el concepto de independientes. Debido a que entre todos los profesionales universitarios, solo ellos son considerados como reguladores puesto que están desinteresados de los intereses públicos, privados o del pueblo.

Estoy convencida de que el contador tiene el papel más importante en el entorno económico desde hace ya tiempo y que lo seguirá teniendo en un futuro, puesto que es la persona más preparada para llevar la gestión de una empresa y es indispensable la existencia de un contador para evitar el fracaso de las empresas ya que si no se cuenta con los contadores está comprobado que las empresas entran en quiebra, puesto que el contador es la única persona que cuenta con los conocimientos necesarios para la dirección de una empresa.

El proceso de creación de una empresa empieza en cuanto se tiene la idea, una vez que se decide la apertura de una empresa debe realizarse una planeación en donde el contador empezaría a ser la persona ideal puesto que él ya tiene el conocimiento de que empresas pueden funcionar mejor ya que a lo mejor yo pensaba en vender chamarras de piel en el desierto pero allá nadie me las va a comprar por que las características de el lugar no son adecuadas para ello y el contador se encargara de hacer una proyección y decirme que con ese producto voy a perder que me convendría vender agua embotellada, al hacer estas proyecciones el contador ya está empezado a ser de gran ayuda, puesto que me va a brindar desde el principio el como va a ir funcionando mi empresa dándome dos opciones a elegir y de esta forma puedo elegir si arriesgar o no mi dinero.

Capítulo 3.

Realidad de las pequeñas y medianas empresas

“Los apoyos que existen a las pequeñas y medianas empresas por un sin número de instituciones y organizaciones federales, estatales, municipales, cámaras y organizaciones empresariales, fideicomisos, etc., representados por instituciones como Nafin, Bancomex, Financiera Rural, Crece, Secretaría de Economía, Fira, Canacintra, Coparmex, Fondo Aguascalientes, OPEXA, SEDEC, etc. La mayoría de ellos están dirigidos para mejorar los procesos productivos, de la administración, para la capacitación del personal, para la búsqueda de mercados, de proveedores, o para asesorías fiscales, legales, contables y otras necesidades que pudieran tener la empresa en ámbitos productivos, administrativos o de capacitación, y en la mayoría de los casos las empresas aportan una parte de los costos o gastos del servicio que requieren.

Pero, en un país como México, donde hay que crear un ambiente de confianza, seguridad y permanencia a largo plazo para las nuevas, pequeñas y medianas empresas y facilitar los trámites para la creación de empresas, primero para cubrir la demanda laboral de aproximadamente un millón de personas que se incorporan a la economía año tras año, segundo para buscar elevar el poder adquisitivo de la fuerza de trabajo en general, y tercero crear las condiciones para una actividad económica sana creciente y estable en el tiempo.

Los apoyos para las pequeñas y medianas empresas no existen realmente ni para su creación, ni para su permanencia o consolidación, y lo que es peor que las que ya están establecidas, muchas de ellas corren el riesgo de desaparecer por una interminable lista de razones como: falta de capital para seguir operando, ventas irrecuperables, falta de créditos oportunos y baratos, proveedores confiables, comercio ilegal, contrabando, competencia externa, productos piratas, impuestos, IMSS, inspectores de salud, medio ambiente, trabajo, sindicatos, y más razones que todos conocemos, y que van en contra del único generador de empleo y riqueza en este país.

Y por lo regular cada 10 empresas que se crean siete de ellas desaparecen en un lapso no mayor a tres años y en el tiempo que operan tienen más problemas que beneficios. Es por eso, que si queremos tener un país con empleo y crecimiento económico en todos los sentidos se deben crear las condiciones y oportunidades equitativas para cualquier inversionista que arriesga su capital, ya que a veces nuestras autoridades con tal de atraer grandes empresas a sus localidades les regalan el terreno y los exentan de impuestos por algunos años, situación que no sucede para los pequeños inversionistas y menos si son de la localidad.

Una solución a las pequeñas y medianas empresas

Qué pasaría si se revisarían todos los apoyos a las pequeñas y medianas empresas y se concentraran la mayor de estos para la creación y consolidación de las empresas y que fueran realmente efectivos en los primeros meses de vida de las empresas; imagínense que al instituirse una empresa le dieran las autoridades la oportunidad de no pagar ISR por los dos primeros años de operación o que los pagos al Seguro Social estuvieran exentos por estar generando empleo, y/o que existiera un organismo que ofreciera capital de riesgo para aquellas empresas de nueva creación cuyos productos fueran originados de actividades agrarias, pecuarias o agroindustria o cualquier sector que el estado quisiera desarrollar. Esto si serían apoyos de fondo que ayudarían a la capitalización de las empresas para acelerar su crecimiento y consolidación, obteniendo un ambiente con una mayor probabilidad de permanencia.

Si las autoridades tuvieran una visión de medio o largo plazo, el costo beneficio en el tiempo de apoyar realmente a la creación y permanencia de empresas sería muy alto, ya que tendría una mayor cantidad de personas morales con una mejor situación económica que les representaría más recaudación, tanto de las empresas como de sus trabajadores, además de establecer las condiciones necesarias para absorber la demanda de empleo que se recibe año tras año.

Con esto vemos la importancia de que los apoyos a las pequeñas y medianas empresas se redefinan como lo dice su nombre, y que cumpla con el objetivo de crear nuevas empresas, un mejor ambiente para su permanencia, crecimiento y consolidación. Asimismo en lugar de tener y mantener a varias instituciones para administrar y otorgar los “apoyos para las pequeñas y medianas empresas”, ¿por qué no?, que su administración y la definición de los apoyos los establezcan conjuntamente inversionistas y autoridades, administrados por alguna de las cámaras empresariales, y que se destinen a las necesidades reales de las empresas y no a las de las autoridades. “⁴

Origen y evolución de las Pequeñas y medianas empresas.

Si nos remontamos al nacimiento de este núcleo de empresas denominadas Pómez, encontramos dos formas, de surgimiento de las mismas. Por un lado, aquellas que se originan como empresas propiamente dichas, es decir, en las que se puede distinguir correctamente una organización y una estructura, donde existe una gestión empresarial (propietario de la firma) y el trabajo remunerado. Estas, en su mayoría, son capital intensivas y se desarrollaron dentro del sector formal de la economía. Por otro lado están aquellas que tuvieron un origen familiar caracterizadas por una gestión a lo que solo le preocupó su supervivencia sin prestar demasiada atención a temas tales como el costo de oportunidad del capital, o la inversión que permite el crecimiento.

⁴ <http://www.richdadmexico.com/?p=578>

Paola Virginia Garrido de Anda.

En su evolución este sector tuvo tres etapas perfectamente definidas. Las "Pequeñas y medianas empresas en general y las dedicadas al sector industrial en particular, comenzaron a adquirir importancia dentro de la economía argentina en los años 50' y 60' durante la vigencia del modelo de sustitución de importaciones, tan criticado como admirado por los distintos autores especializados." Para el caso a que hacemos referencia el modelo exhibió gran dinamismo lo que les permitió, en un contexto de economía cerrada y mercado interno reducido realizar un "proceso de aprendizaje" con importantes logros aunque con algunas limitaciones en materia de equipamiento, organización, escala, capacitación, información, etc.

Estas limitaciones antes comentadas fueron adquiriendo un aspecto lo suficientemente negativo como para afectar tanto la productividad como la calidad de estas empresas, alejándola de los niveles internacionales y provocando que las mismas durante los 70', época de inestabilidad macroeconómica, se preocuparan únicamente por su supervivencia que las sumió en una profunda crisis que continuó en la década de los 80'. Esta sería entonces, la segunda etapa en la historia de la evolución de las Pequeñas y Medianas Empresas.

"Por el contrario, los cambios que se vienen sucediendo desde 1999 en lo que a disponibilidad de financiamiento externo y estabilidad económica interna se refiere, parecen indicar el comienzo de una nueva etapa para las Pequeñas y Medianas Empresas, con algunos obstáculos que aún deben superarse."

Estudio de las pequeñas y medianas empresas en otros países

Cuando se analiza la estructura económica de cualquier país encontramos la unión de empresas de distinta extensión. Asimismo cuando analizamos sectores determinados en los distintos países, encontramos el mismo fenómeno, es decir que de ello podemos inferir que la dimensión de una empresa no está relacionada con un determinado sector de actividad, no existe una actividad donde inevitablemente las empresas deben tener una dimensión dada para funcionar, tampoco existen países o economías dados que exijan un determinado nivel de actividad para que se conforme una empresa.

Explorando en la estructura económica de distintos países, podemos encontrar sectores más dinámicos que otros, actividades que cuentan con ventajas comparativas frente a otros países. Pero en todos encontraremos empresas pequeñas, medianas y grandes.

Por otro lado en la actual economía mundial se observa claras tendencias hacia la internacionalización de los negocios y de los mercados. La liberación del comercio, el intercambio entre grandes bloques económicos regionales.

Dentro de este proceso entendemos que las pequeñas y medianas empresas deben cumplir un papel destacado. Debido a la nueva concepción de la competencia, cobra especial relevancia el criterio de "especialización flexible" que contempla la capacidad de las empresas para responder en la forma adecuada a los cambios en el mercado internacional, adaptándose a los tipos de bienes producidos, cantidad y calidad de

mano de obra, insumos, etc. Hasta el mismo proceso productivo debe replantearse.

Las Pymes en este contexto encuentran su razón de ser, ya que constituyen las organizaciones más capaces de adaptarse a los cambios tecnológicos y de generar empleo, con lo que representan un importante factor de política de distribución de ingresos a las clases media y baja, con lo cual fomentan el desarrollo económico de toda una Nación.

La importancia de las pequeñas y medianas empresas.

La importancia de las Pymes en la economía se basa en que:

Asegurar el mercado de trabajo mediante la descentralización de la mano de obra cumple un papel esencial en el correcto funcionamiento del mercado laboral.

Tienen efectos socioeconómicos importantes ya que permiten la concentración de la renta y la capacidad productiva desde un número reducido de empresas hacia uno mayor.

Reducen las relaciones sociales a términos personales más estrechos entre el empleador y el empleado favoreciendo las conexiones laborales ya que, en general, sus orígenes son unidades familiares.

Presentan mayor adaptabilidad tecnológica y menor costo de infraestructura.

Obtienen economía de escala a través de la cooperación interempresarial, sin tener que reunir la inversión en una sola firma.

La importancia de las Pymes como unidades de producción de bienes y servicios, en nuestro país y el mundo justifica la necesidad de dedicar un espacio a su conocimiento.

Debido a que desarrollan un menor volumen de actividad, las Pymes poseen mayor flexibilidad para adaptarse a los cambios del mercado y emprender proyectos innovadores que resultaran una buena fuente generadora de empleo, sobre todo profesionales y demás personal calificado.

En la casi totalidad de las economías de mercado las empresas pequeñas y medianas, incluidos los microemprendimientos, constituyen una parte sustancial de la economía.

La importancia de las pequeñas y medianas empresas en el ámbito mundial.

En la comunidad europea, las Pymes representan más del 95% de las empresas de la comunidad, concentran más de las dos terceras partes del empleo total; alrededor del 60% en el sector industrial y más del 75% en el sector servicios. Es por eso que en las "reuniones de los jefes de estado de la comunidad europea se subraya la necesidad de desarrollar el espíritu de empresa y de rebajar las cargas que pesan sobre las Pymes".

Ejemplos:

- En Japón también cumplen un nivel muy importante en la actividad económica, principalmente como subcontratistas, en la producción de partes.
- En Argentina representan un 60% del total de la mano de obra ocupada y contribuyen al producto bruto en aproximadamente un 30%.
- Si atendemos a nuestro nivel de eficiencia es interesante saber que las pequeñas y medianas empresas de Italia, con similar nivel de mano de obra ocupada contribuyen al PBI en casi un 50%.

Los Impuestos en las Pequeñas y Medianas empresas.

“Los Impuestos”⁵

Los impuestos son prestaciones al Estado y demás entidades de derecho público, que las mismas reclaman, en virtud de su poder coactivo, en forma y cuantía determinadas unilateralmente y sin contraprestación especial con el fin de satisfacer las necesidades colectivas. Es una prestación tributaria obligatoria, cuyo presupuesto de hecho no es una actividad del Estado referida al obligado y destinada a cubrir los gastos públicos, es la prestación de dinero o en especie que establece el Estado conforme a la ley, con carácter obligatorio, a cargo de personas físicas y morales para cubrir el gasto público y sin que haya para ellas contraprestación o beneficio especial, directo e inmediato. Por lo tanto las pequeñas y medianas empresas están forzadas a cumplir con esta obligación.

Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El IVA, forma parte del grupo de impuestos a las ventas, afecta al consumidor a través de bienes y servicios, ya que este grava aparentemente el ingreso, cuando en realidad lo que grava es el gasto del consumidor. El Estado considera que independientemente de las ganancias que el particular pueda obtener con su actividad, existe el beneficio que deriva de la acción del Estado, encaminada a la prestación de servicios públicos y por la cual debe pagar con el objeto de sostener los gastos que esos servicios públicos demandan.

Esto significa que por la acción del Estado, el particular deriva dos clases de beneficios: uno que está representado por el uso que puede hacer de los servicios y el otro por la ganancia que puede derivar de la actividad que desarrolla, dentro de los límites y bajo la protección del Estado.

⁵ <http://www.monografias.com/impu/impu.shtml>

Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Este impuesto grava el patrimonio, es decir la ganancia por la actividad realizada y puede distinguirse para los efectos impositivos la renta bruta, que es el ingreso total percibido sin deducción alguna, del cual son sujetos tanto personas físicas como personas morales, por lo que las pequeñas y medianas empresas deben cumplir con él.

Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU).

Principalmente este impuesto grava el patrimonio sobre el flujo de efectivo tanto en personas físicas como en personas morales, por lo tanto las pequeñas y medianas empresas no están exentas de este impuesto.

Cuotas Patronales.

Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

Brinda asistencia médica a los trabajadores que presten sus servicios a algún patrón.

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)

Es un fondo de ahorro para que los trabajadores aspiren a obtener una vivienda digna.

Retiro Cesantía y Vejez (RCV)

Es un fondo de ahorro que se va formando para que cuando los trabajadores terminen su vida laboral o sufran algún accidente de trabajo que los deje incapacitados para poder laborar, tengan acceso a él y puedan subsistir sin preocupaciones.

Todos estos servicios deben ser prestados por las Pequeñas y Medianas Empresas, por lo que mensual o bimestralmente según sea el caso se hace una aportación por trabajador.

Impuesto Sobre Nomina.

Es un impuesto local que varía tanto en porcentaje como el causante del impuesto dependiendo el estado.

Obligaciones que debe cumplir la pequeña y mediana empresa.

Las pequeñas y medianas empresas, están forzadas a cumplir con el pago de los impuestos, entre sus obligaciones puedo mencionar:

- ISR
- IVA
- IETU
- IMSS
- INFONAVIT
- RCV
- IMPUESTO SOBRE NOMINA

Dependiendo el giro de la PYME, puede haber algún impuesto especial para ella, por ejemplo un Hotel ya que paga Impuesto Sobre Hospedaje (ISH)

Capítulo 4.

Fuentes de financiamiento a corto y largo plazo

Crédito Bancario.

Es un tipo de financiamiento a corto plazo que las empresas obtienen por medio de los bancos con los cuales establecen relaciones funcionales.

Importancia.

El Crédito bancario es una de las maneras mas utilizadas por parte de las empresas hoy en día de obtener un financiamiento necesario.

Casi en su totalidad son bancos comerciales que manejan las cuentas de cheques de la empresa y tienen la mayor capacidad de préstamo de acuerdo con las leyes y disposiciones bancarias vigentes en la actualidad y proporcionan la mayoría de los servicios que la empresa requiera. Como la empresa acude con frecuencia al banco comercial en busca de recursos a corto plazo, la elección de uno en particular merece un examen cuidadoso. La empresa debe estar segura de que el banco podrá auxiliar a la empresa a satisfacer las necesidades de efectivo a corto plazo que ésta tenga y en el momento en que se presente.

Ventajas.

* Si convienen las políticas del banco, habrá más probabilidades de negociar un préstamo que se ajuste a las necesidades de la empresa, lo cual la sitúa en el mejor ambiente para operar.

* Permite a las organizaciones estabilizarse en caso de apuros con respecto al capital.

Desventajas.

* Un banco cuenta con políticas que muchas veces no le convienen a la empresa.

* Un Crédito Bancario acarrea tasas pasivas que la empresa debe pagar esporádicamente al banco por concepto de intereses.

Formas de Utilización.

Cuando la empresa, se presente en el banco, debe ser capaz de negociar. Debe dar la impresión de que es competente y solvente.

Si se va en busca de un préstamo, habrá que presentarse con la siguiente documentación:

- a) La finalidad del préstamo.
- b) La cantidad que se requiere.
- c) Un plan de pagos definido.
- d) Pruebas de la solvencia de la empresa.
- e) Flujo de efectivo.
- f) Una lista con avales y garantías colaterales que la empresa está dispuesta a ofrecer, si las hay y son necesarias.

El costo de intereses varía según el banco. Es preciso que la empresa sepa siempre cómo el banco calcula el interés real por el préstamo.

Luego que el banco analice dichos requisitos, tomará la decisión de otorgar o no el crédito.

Línea de Crédito.

La Línea de Crédito significa dinero siempre disponible en el banco, durante un período convenido de antemano.

Importancia.

Es importante ya que el banco esta de acuerdo en prestar a la empresa hasta una cantidad máxima, y dentro de cierto período, en el momento que lo solicite. Aunque por lo general no constituye una obligación legal entre las dos partes, la línea de crédito es casi siempre respetada por el banco y evita la negociación de un nuevo préstamo cada vez que la empresa necesita disponer de recursos, ya que tiene los estudios y análisis de la empresa.

Ventajas.

* Es un efectivo "disponible" con el que la empresa cuenta.

Desventajas.

* Se debe pagar un porcentaje de interés cada vez que la línea de crédito es utilizada.

* Este tipo de financiamiento, esta reservado para los clientes mas solventes del banco, y sin embargo en algunos casos el mismo puede pedir garantía colateral antes de extender la línea de crédito.

* Se le exige a la empresa que mantenga la línea de crédito "Limpia", pagando todas las disposiciones que se hayan hecho.

Formas de Utilización.

El banco presta a la empresa una cantidad máxima de dinero por un período determinado. Una vez que se efectúa la negociación, la empresa no tiene más que informar al banco de su deseo de "disponer" de tal cantidad, firma un documento que indica que la empresa dispondrá de esa suma, y el banco transfiere fondos automáticamente a la cuenta de cheques.

El Costo de la Línea de Crédito por lo general se establece durante la negociación original, aunque normalmente fluctúa con la TIE ó CETES. Cada vez que la empresa dispone de una parte de la línea de crédito paga el interés convenido.

La línea de crédito es constante en tanto existan las mismas condiciones de la empresa.

Crédito Comercial.

Es el uso que se le hace a las cuentas por pagar de la empresa, del pasivo a corto plazo acumulado, como los impuestos a pagar, el financiamiento de inventario como fuentes de recursos, los proveedores, prestadores de servicios, venta de cuentas por cobrar.

Importancia.

El crédito comercial tiene su importancia en que es un uso inteligente de los pasivos a corto plazo de la empresa a la obtención de recursos de la manera menos costosa posible. Por ejemplo las cuentas por pagar constituyen una forma de crédito comercial. Son los créditos a corto plazo que los proveedores conceden a la empresa. Entre estos tipos específicos de cuentas por pagar figuran la cuenta abierta la cual permite a la empresa tomar posesión de la mercancía y pagar por ellas en un plazo corto determinado, las Aceptaciones Comerciales, que son esencialmente cheques pagaderos al proveedor en el futuro, los Pagarés que es un

reconocimiento formal del crédito recibido, la Consignación en la cual no se otorga crédito alguno y la propiedad de las mercancías no pasa nunca al acreedor a la empresa. Más bien, la mercancía se remite a la empresa en el entendido de que ésta la venderá a beneficio del proveedor retirando únicamente una pequeña comisión por concepto de la utilidad.

Ventajas.

- * Es un medio más equilibrado y menos costoso de obtener recursos.
- * Da oportunidad a las empresas de agilizar sus operaciones comerciales.

Desventajas

- * Existe siempre el riesgo de que el acreedor no cancele la deuda, lo que trae como consecuencia una posible intervención legal.
- * Si la negociación se hace acreditado se deben cancelar tasas pasivas.

Formas de Utilización.

¿Cuándo y como surge el Crédito Comercial? Los ejecutivos de finanzas deben saber bien la respuesta para aprovechar las ventajas que ofrece el crédito. Tradicionalmente, el crédito surge en el curso normal de las operaciones diarias. Por ejemplo, cuando la empresa incurre en los gastos que implican los pagos que efectuará mas adelante o acumula sus adeudos con sus proveedores, está obteniendo de ellos un crédito temporal.

Ahora bien, los proveedores de la empresa deben fijar las condiciones en que esperan que se les pague cuando otorgan el crédito. Las condiciones de pago clásicas pueden ser desde el pago inmediato, o sea al contado, hasta los plazos más liberales, dependiendo de cual sea la costumbre de la empresa y de la opinión que el proveedor tenga de capacidad de pago de la empresa.

Financiamiento por medio de los Inventarios.

Es aquel en el cual se usa el inventario como garantía de un préstamo en que se confiere al acreedor el derecho de tomar posesión garantía en caso de que la empresa deje de cumplir.

Importancia.

Es importante ya que le permite a los directores de la empresa usar el inventario de la empresa como fuente de recursos, gravando el inventario como colateral es posible obtener recursos de acuerdo con las formas específicas de financiamiento usuales, en estos casos, como son el Depósito en Almacén Público, el Almacenamiento en la Fabrica, el Recibo en Custodia y la Garantía Flotante.

Ventajas.

- * Permite aprovechar una importante pieza de la empresa como es el Inventario de Mercancía .
- * Brinda oportunidad a la organización de hacer más dinámica sus actividades.

Desventajas.

- * Le genera un Costo de Financiamiento al deudor.
- * El deudor corre riesgo de perder el Inventario dado en garantía en caso de no poder pagar.

Formas de Utilización.

Por lo general al momento de hacerse la negociación, se exige que los artículos sean duraderos, identificables y susceptibles de ser vendidos al precio que prevalezca en el Mercado. El acreedor debe tener derecho legal sobre los artículos, de manera que si se hace necesario tomar posesión de ellos el acto no sea materia de controversia.

El gravamen que se constituye sobre el inventario se debe formalizar mediante alguna clase de convenio que pruebe la existencia del colateral. El que se celebra con el banco específica no sólo la garantía sino también los derechos del banco y las obligaciones del beneficiario, entre otras cosas. Los directores firmarán esta clase de convenios en nombre de su empresa cuando se den garantías tales como el inventario.

Además del convenio de garantía, se podrán encontrar otros documentos probatorios entre los cuales se pueden citar el Recibo en Custodia y el Almacenamiento. Ahora bien, cualquiera que sea el tipo de convenio que se celebre, para la empresa se generará un Costo de Financiamiento que comprende algo más que los intereses por el préstamo, aunque éste es el gasto principal. A la empresa le toca absorber los cargos por servicio de mantenimiento del Inventario, que pueden incluir almacenamiento, inspección por parte de los representantes del acreedor y manejo, todo lo cual forma parte de la obligación de la empresa de conservar el inventario de manera que no disminuya su valor como garantía. Normalmente no debe pagar el costo de un seguro contra pérdida por incendio o robo.

Papeles Comerciales.

Son pagares negociables emitidos por sociedades mercantiles cuyo destino es financiar las necesidades de capital de trabajo de quien los emite, por lo que su plazo puede estar entre los siete y los trescientos sesenta días; que no cuentan con una garantía específica, por lo que es la solvencia económica y el prestigio de la empresa colocadora la que los respalda, aun cuando en algunas ocasiones son avalados por una institución bancaria y dado que se colocan entre el público inversionista a tasa de descuento, su rendimiento se determina por el diferencial entre el precio al que se adquieren y al que se venden..

Importancia.

Las empresas pueden considerar la utilización del papel comercial como fuente de recursos a corto plazo no sólo porque es menos costoso que el crédito bancario sino también porque constituye un complemento de los préstamos bancarios usuales. El empleo juicioso del papel comercial puede ser otra fuente de recursos cuando los bancos no pueden proporcionarlos en los períodos de dinero apretado cuando las necesidades exceden los límites de financiamiento de los bancos. Hay que recordar siempre que el papel comercial se usa primordialmente para financiar necesidades de corto plazo, como es el capital de trabajo, y no para financiar activos de capital a largo plazo.

Ventajas.

- * El Papel comercial es una fuente de financiamiento menos costosa que el Crédito Bancario.
- * Sirve para financiar necesidades a corto plazo, por ejemplo el capital de trabajo.

Desventajas.

- * Las emisiones de Papel Comercial no están garantizadas.
- * Deben ir acompañados de una línea de crédito o una carta de crédito en dificultades de pago.
- * La negociación acarrea un costo por concepto de una tasa prima.

Formas de Utilización.

El papel comercial se clasifica de acuerdo con los canales a través de los cuales se vende, con el giro operativo del vendedor o con la calidad del emisor. Si el papel se vende a través de un agente, se dice que está colocada con el agente, quien a su vez lo revende a sus clientes a un precio más alto. Por lo general retira una comisión de 1.5 al 4 % del importe total por manejar la operación, según la solvencia y fortaleza de la empresa.

Por último, el papel se puede clasificar como de primera calidad y de calidad media. El de primera calidad es el emitido por el más confiable de todos los clientes confiables, mientras que el de calidad media es el que emiten los clientes sólo un poco menos confiables. Esto encierra para la empresa una investigación cuidadosa.

Pagaré.

Es un instrumento negociable el cual es una "promesa" incondicional por escrito, dirigida de una persona a otra, firmada por el formulante del pagaré, comprometiéndose a pagar a su presentación, o en una fecha fija o tiempo futuro determinable, cierta cantidad de dinero en unión de sus intereses a una tasa especificada a la orden y al portador.

Importancia.

Los pagarés se derivan de la venta de mercancía, de préstamos en efectivo, o de la conversión de una cuenta corriente. La mayor parte de los pagarés llevan intereses el cual se convierte en un gasto para el girador y un ingreso para el beneficiario. Los instrumentos negociables son pagaderos a su vencimiento, de todos modos, hay veces que no es posible cobrar un instrumento a su vencimiento, o puede surgir algún obstáculo que requiera acción legal.

Ventajas.

- * Es pagadero en efectivo.
- * Hay alta seguridad de pago al momento de realizar alguna operación comercial.

Desventajas.

- * Puede surgir algún incumplimiento en el pago que requiera acción legal.

Formas de Utilización.

Los pagarés se derivan de la venta de mercancía, de préstamos en efectivo, o de la conversión de una cuenta corriente. Dicho documento debe contener ciertos elementos de negociabilidad entre los que destaca que: debe ser por escrito y estar firmado por el girador; debe contener una orden incondicional de pagar cierta cantidad en efectivo estableciéndose también la cuota de interés que se carga por la extensión del crédito por cierto tiempo. El interés para fines de conveniencia en las operaciones comerciales se calculan, por lo general, en base a 360 días por año; debe ser pagadero a favor de una persona designado puede estar

hecho al portador; debe ser pagadero a su presentación o en cierto tiempo fijo y futuro determinable.

Cuando un pagaré no es pagado a su vencimiento y es protestado, el tenedor del mismo debe preparar un certificado de protesto y un aviso de protesto que deben ser elaborados por alguna persona con facultades notariales. El tenedor que protesta paga al notario público una cuota por la preparación de los documentos del protesto; el tenedor puede cobrarle estos gastos al girador, quien está obligado a reembolsarlos. El notario público aplica el sello de "Protestado por Falta de Pago" con la fecha del protesto, y aumenta los intereses acumulados al monto del pagaré, firmándolo y estampando su propio sello notarial.

Financiamiento por medio de la Cuentas por Pagar.

Aquí la empresa se financia con el dinero de los demás, lo invierte y de su ganancia lo va recuperando para devolverlo, esto es a lo que comúnmente se le conoce como jinetear.

Importancia.

Es un método de financiamiento que resulta menos costoso y disminuye el riesgo de incumplimiento. Aporta muchos beneficios que radican en los costos que la empresa ahorra. No hay costos de cobranza, puesto que existe un agente encargado de cobrar las cuentas; no hay costo del departamento de crédito, como contabilidad y sueldos, la empresa puede obtener recursos con rapidez y prácticamente sin ningún costo.

Ventajas.

- * Es menos costoso para la empresa.
- * Disminuye el riesgo de incumplimiento.
- * No hay costo de cobranza.

Desventajas.

- * Existe un costo por concepto de tiempo otorgado que puede elevar el precio.
- * Existe la posibilidad de una intervención legal por incumplimiento del contrato.

Fuentes de Financiamiento a Largo Plazo.

Bonos.

Es un instrumento escrito en la forma de una promesa incondicional, certificada, en la cual el prestatario promete pagar una suma especificada en una futura fecha determinada, en unión a los intereses a una tasa determinada y en fechas determinadas.

Importancia.

Cuando una sociedad anónima tiene necesidad de fondos adicionales a largo plazo se ve en el caso de tener que decidir entre la emisión de acciones adicionales del capital o de obtener préstamo expidiendo evidencia del adeudo en la forma de bonos. La emisión de bonos puede ser ventajosa si los actuales accionistas prefieren no compartir su propiedad y las utilidades de la empresa con nuevos accionistas. El derecho de emitir bonos se deriva de la facultad para tomar dinero prestado que la ley otorga a las sociedades anónimas.

El tenedor de un bono es un acreedor; un accionista es un propietario. Debido a que la mayor parte de los bonos tienen que estar respaldados por activos fijos tangibles de la empresa emisora, el propietario de un bono posiblemente goce de mayor protección a su inversión, el tipo de interés que se paga sobre los bonos es, por lo general, inferior a la tasa de dividendos que reciben las acciones de una empresa.

Ventajas.

- * Los bonos son fáciles de vender ya que sus costos son menores.
- * El empleo de los bonos no diluye el control de los actuales accionistas.
- * Mejoran la liquidez y la situación de capital de trabajo de la empresa.

Desventajas.

- * La empresa debe ser cuidadosa al momento de invertir dentro de este mercado.

Formas de Utilización.

Cada emisión de bonos está asegurada por una hipoteca conocida como "Escritura de Fideicomiso".

El tenedor del bono recibe una reclamación o gravamen en contra de la propiedad que ha sido ofrecida como seguridad para el préstamo. Si el préstamo no es cubierto por el prestatario, la organización que el fideicomiso puede iniciar acción legal a fin de que se saque a remate la propiedad hipotecada y el valor obtenido de la venta sea aplicada al pago del adeudo. Al momento de hacerse los arreglos para la expedición de bonos, la empresa prestataria no conoce los nombres de los futuros propietarios de los bonos debido a que éstos serán emitidos por medio de un banco y pueden ser transferidos, más adelante, de mano en mano. En consecuencia la escritura de fideicomiso de estos bonos no puede mencionar a los acreedores, como se hace cuando se trata de una hipoteca directa entre dos personas. La empresa prestataria escoge como representantes de los futuros propietarios de bonos a un banco o una organización financiera para hacerse cargo del fideicomiso.

La escritura de fideicomiso transfiere condicionalmente el título sobre la propiedad hipotecada al fideicomisario.

Por otra parte, los egresos por intereses sobre un bono son cargos fijos el prestatario que deben ser cubiertos a su vencimiento si es que se desea evitar una posible cancelación anticipada del préstamo. Los intereses sobre los bonos tienen que pagarse a las fechas especificadas en los contratos; los dividendos sobre acciones se declaran a discreción del consejo directivo de la empresa. Por lo tanto, cuando una empresa expide bonos debe estar bien segura de que el uso del dinero tomado en préstamo resultará en una utilidad neta que sea superior al costo de los intereses del propio préstamo.

Hipoteca.

Es una garantía de propiedad que es otorgado por el prestatario (deudor) al prestamista (acreedor) a fin de garantizar el pago del préstamo.

Importancia.

Es importante señalar que una hipoteca no es una obligación a pagar ya que el deudor es el que otorga la hipoteca y el acreedor es el que la recibe, en caso de que el prestamista no pague dicha hipoteca, la misma le será arrebataada y pasará a manos del prestatario.

Vale destacar que la finalidad de las hipotecas por parte del prestamista es obtener algún activo fijo, mientras que para el prestatario es el tener seguridad de pago por medio de dicha hipoteca así como el obtener ganancia de la misma por medio de los intereses generados.

Ventajas.

* Para el prestatario le es rentable debido a la posibilidad de obtener ganancia por medio de los intereses generados de dicha operación.

* Da seguridad al prestatario de no obtener pérdida al otorgar el préstamo.

* El prestamista tiene la posibilidad de adquirir un bien

Desventajas.

* Al prestamista le genera una obligación ante terceros.

* Existe riesgo de surgir cierta intervención legal debido a falta de pago.

Formas de Utilización.

La hipoteca confiere al acreedor una participación en el bien. El acreedor tendrá acudir al tribunal y lograr que la mercancía se venda por orden de éste para Es decir, que el bien no pasa a ser del prestamista hasta que no haya sido cancelado el préstamo. Este tipo de financiamiento por lo general es realizado por medio de los bancos.

Arrendamiento Financiero.

Es un contrato que se negocia entre el propietario de los bienes (acreedor) y la empresa (arrendatario) a la cual se le permite el uso de esos bienes durante un período determinado y mediante el pago de una renta específica, sus estipulaciones pueden variar según la situación y las necesidades de cada una de las partes.

Importancia.

La importancia del arrendamiento es la flexibilidad que presta para la empresa ya que no se limitan sus posibilidades de adoptar un cambio de planes inmediato o de emprender una acción no prevista con el fin de aprovechar una buena oportunidad o de ajustarse a los cambios que ocurran en el medio de la operación.

El arrendamiento se presta al financiamiento por partes, lo que permite a la empresa recurrir a este medio para adquirir pequeños activos.

Por otra parte, los pagos de arrendamiento son deducibles del impuesto como gasto de operación, por lo tanto la empresa tiene mayor deducción fiscal cuando toma el arrendamiento. Para la empresa marginal el arrendamiento es la única forma de financiar la adquisición de activo. El riesgo se reduce porque la propiedad queda con el arrendado, y éste puede estar dispuesto a operar cuando otros acreedores rehúsan a financiar la empresa. Esto facilita considerablemente la reorganización de la empresa.

Ventajas.

- * Es un financiamiento bastante flexible para las empresas debido a las oportunidades que ofrece.
- * Evita riesgo de una rápida obsolescencia para la empresa ya que el activo no pertenece a ella.
- * Los arrendamientos dan oportunidades a las empresas pequeñas en caso de quiebra.

Desventajas.

- * Algunas empresas usan el arrendamiento como medio para eludir las restricciones presupuestarias cuando el capital se encuentra racionado.
- * Un contrato de arrendamiento obliga una tasa costo por concepto de intereses.
- * La principal desventaja del arrendamiento es que resulta más costoso que la compra de activo.

Forma de Utilización.

Consiste en dar un préstamo a plazo con pagos periódicos obligatorios que se efectúan en el transcurso de un plazo determinado, generalmente igual o menor que la vida estimada del activo arrendado. El arrendatario (la empresa) pierde el derecho sobre el valor de rescate del activo (que conservará en cambio cuando lo haya comprado).

La mayoría de los arrendamientos son incancelables, lo cual significa que la empresa está obligada a continuar con los pagos que se acuerden aún cuando abandone el activo por no necesitarlo más. En todo caso, un arrendamiento que se puede pagar es tan obligatorio para la empresa como los pagos de los intereses a que se compromete.

Una característica distintiva del arrendamiento financiero es que la empresa (arrendatario) conviene en conservar el activo aunque la propiedad del mismo corresponda al arrendador.

Mientras dure el arrendamiento, el importe total de los pagos excederá al precio original de compra, porque la renta no sólo debe restituir el desembolso original del arrendador, sino también producir intereses por los recursos que se comprometen durante la vida del activo.

Acciones.

Las acciones representan la participación patrimonial o de capital de un accionista dentro de la organización a la que pertenece.

Importancia.

Son de mucha importancia ya que miden el nivel de participación y lo que le corresponde a un accionista por parte de la organización a la que representa, bien sea por concepto de dividendos, derechos de los accionista, derechos preferenciales, etc.

Ventajas.

- * Las acciones preferentes dan el énfasis deseado al ingreso.
- * Las acciones preferentes son particularmente útiles para las negociaciones de fusión y adquisición de empresas.

Desventajas

- * El empleo de las acciones diluye el control de los actuales accionistas.
- * El costo de emisión de acciones es alto.

Formas de Utilización.

Las acciones se clasifican en Acciones Preferentes que son aquellas que forman parte del capital contable de la empresa y su posesión da derecho a las utilidades después de impuesto de la empresa, hasta cierta cantidad, y a los activos de la misma,. También hasta cierta cantidad, en caso de liquidación; Y por otro lado se encuentran las Acciones Comunes que representan la participación residual que confiere al tenedor un derecho sobre las utilidades y los activos de la empresa, después de haberse satisfecho las reclamaciones prioritarias por parte de los accionistas preferentes. Por esta razón se entiende que la prioridad de las acciones preferentes supera a las de las acciones comunes. Sin embargo ambos tipos de acciones se asemejan en que el dividendo se puede omitir, en que las dos forman parte del capital contable de la empresa y ambas tienen fecha de vencimiento.

¿Qué elementos se deben considerar respecto al empleo de las Acciones Preferentes o en su defecto Comunes?

Se debe tomar aquella que sea la más apropiada como fuente de recurso a largo plazo para el inversionista.

¿Cómo vender las Acciones?

Las emisiones mas recientes se venden a través de un suscriptor, el método utilizado para vender las nuevas emisiones de acciones es el derecho de suscripción el cual se hace por medio de un corredor de inversiones.

Después de haber vendido las acciones, la empresa tendrá que cuidar su valor y considerar operaciones tales como el aumento del número de acciones, la disminución del numero de acciones, el listado y la recompra.

Capítulo 5.

Registros Contables y Creación de una Empresa.
(Ejemplos)

Crédito Bancario.

El 31 de enero del 2008, Toñito Pérez solicita al banco un préstamo por \$10,000.00 pesos a una tasa de interés simple del 4.5% mensual, con una duración de 3 meses.

Datos:

Préstamo	10,000.00
Tasa	4.5%
Meses	3
	<u>13.5%</u>
Intereses sin IVA	1,163.79
IVA	<u>186.21</u>
Intereses con IVA	<u>1,350.00</u>
Pago del crédito	<u><u>11,350.00</u></u>

Libro Diario

Fecha	Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
					1
31-01-08	1.1	Banco		10,000.00	
31-01-08	2.2	Acreedores			10,000.00
					2
30-04-08	5.1	Gastos Financieros		1,163.79	
30-04-08	1.5	IVA x Compensar		186.21	
30-04-08	1.1	Bancos			1,350.00
					3
30-04-08	2.2	Acreedores		10,000.00	
30-04-08	1.1	Bancos			10,000.00
		Totales		21,350.00	21,350.00

Esquemas de Mayor

Banco	
1	10,000.00
	1,350.00 2
	10,000.00 3
10,000.00	
11,350.00	
1,350.00	

Acreedores	
3	10,000.00
	10,000.00 1
10,000.00	
10,000.00	

Gastos Financieros	
2	1,163.79
1,163.79	
1,163.79	

IVA x Compensar	
2	186.21
186.21	
186.21	

Línea de crédito.

La empresa El Coralito S.A. de C.V. solicita una línea de crédito el 1° de mayo del 2008, que va desde \$10,000.00 hasta \$100,000.00 pesos, con un plazo de 12 meses. El 10 de mayo dispone de \$10,000.00 pesos.

Libro Diario

Fecha	Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
				1	
		Crédito			
01-05-08		disponible		100,000.00	
01-05-08		Crédito por disponer			100,000.00
				2	
10-05-08		Banco		10,000.00	
10-05-08		Banco X	10,000.00		
10-05-08		Acreedores	-----		10,000.00
				3	
10-05-08		Crédito por disponer		10,000.00	
10-05-08		Crédito disponible			10,000.00

**Esquemas
de Mayor**

Cuentas puente

Crédito disponible	
1 100,000.00	10,000.00 3
100,000.00	10,000.00
90,000.00	

Crédito por disponer	
3 10,000.00	100,000.00 1
10,000.00	100,000.00
	90,000.00

Cuentas de diario

Banco	
2 10,000.00	
10,000.00	-
10,000.00	

Acreedores	
	10,000.00 2
	10,000.00
	10,000.00

Subcuentas

Banco X	
	10,000.00 2
	10,000.00
	10,000.00

Nueva Moda S.A. de C.V.

La empresa NUEVA MODA, S.A. DE C.V. dedicada a la fabricación de ropa para dama, la cual vende a tiendas comerciales.

Para el mes de Febrero se tiene el siguiente pedido:

Tienda	Pantalones									
	A		B		C		D		total	
	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs.	Costo
Liverpool	35	7,000.00	15	2,250.00	31	11,780.00	23	2,300.00	23	23,330.00
Palacio de Hierro	16	3,200.00	26	3,900.00	24	9,120.00	15	1,500.00	16	17,720.00
Prada	23	4,600.00	18	2,700.00	26	9,880.00	25	2,500.00	35	19,680.00
Astral Freaks	31	6,200.00	27	4,050.00	10	3,800.00	18	1,800.00	29	15,850.00
Picazzo	35	7,000.00	24	3,600.00	15	5,700.00	29	2,900.00	41	19,200.00
Grypho	32	6,400.00	31	4,650.00	25	9,500.00	34	3,400.00	32	23,950.00
Vans	23	4,600.00	23	3,450.00	32	12,160.00	10	1,000.00	14	21,210.00
Zara	24	4,800.00	12	1,800.00	36	13,680.00	23	2,300.00	26	22,580.00
Mango	32	6,400.00	34	5,100.00	31	11,780.00	23	2,300.00	20	25,580.00
Sasha	12	2,400.00	42	6,300.00	22	8,360.00	18	1,800.00	34	18,860.00
Total	263	52,600.00	252	37,800.00	252	95,760.00	218	21,800.00	270	207,960.00

Tienda	Faldas									
	A		B		C		D		total	
	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs.	Costo
Liverpool	44	4,400.00	45	6,750.00	45	9,000.00	25	6,250.00	20	26,400.00
Palacio de Hierro	26	2,600.00	36	5,400.00	45	9,000.00	21	5,250.00	28	22,250.00
Prada	23	2,300.00	46	6,900.00	21	4,200.00	36	9,000.00	26	22,400.00
Astral Freaks	45	4,500.00	47	7,050.00	14	2,800.00	48	12,000.00	54	26,350.00
Picazzo	24	2,400.00	42	6,300.00	19	3,800.00	42	10,500.00	27	23,000.00
Grypho	24	2,400.00	28	4,200.00	17	3,400.00	48	12,000.00	17	22,000.00
Vans	36	3,600.00	12	1,800.00	21	4,200.00	46	11,500.00	15	21,100.00
Zara	46	4,600.00	48	7,200.00	27	5,400.00	28	7,000.00	49	24,200.00
Mango	14	1,400.00	48	7,200.00	24	4,800.00	47	11,750.00	33	25,150.00
Sasha	28	2,800.00	28	4,200.00	46	9,200.00	39	9,750.00	41	25,950.00
Total	310	31,000.00	380	57,000.00	279	55,800.00	380	95,000.00	310	238,800.00

Tienda	Minifaldas									
	A		B		C		D		total	
	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs.	Costo
Liverpool	22	2,200.00	32	5,760.00	36	8,280.00	30	9,000.00	120	25,240.00
Palacio de Hierro	41	4,100.00	45	8,100.00	26	5,980.00	24	7,200.00	136	25,380.00
Prada	28	2,800.00	23	4,140.00	25	5,750.00	41	12,300.00	117	24,990.00
Astral Freaks	21	2,100.00	26	4,680.00	35	8,050.00	11	3,300.00	93	18,130.00
Picazzo	10	1,000.00	48	8,640.00	48	11,040.00	48	14,400.00	154	35,080.00
Grypho	45	4,500.00	14	2,520.00	33	7,590.00	33	9,900.00	125	24,510.00
Vans	41	4,100.00	37	6,660.00	41	9,430.00	47	14,100.00	166	34,290.00
Zara	16	1,600.00	18	3,240.00	17	3,910.00	11	3,300.00	62	12,050.00
Mango	32	3,200.00	36	6,480.00	12	2,760.00	48	14,400.00	128	26,840.00
Sasha	54	5,400.00	48	8,640.00	24	5,520.00	26	7,800.00	152	27,360.00
Total	310	31,000.00	327	58,860.00	297	68,310.00	319	95,700.00	1,253	253,870.00

Tienda	Blusas									
	A		B		C		D		total	
	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs	Costo	Pzs.	Costo
Liverpool	45	8,100.00	41	9,430.00	63	20,160.00	60	6,600.00	29	44,290.00
Palacio de Hierro	33	5,940.00	22	5,060.00	11	3,520.00	63	6,930.00	29	21,450.00
Prada	54	9,720.00	46	10,580.00	47	15,040.00	41	4,510.00	18	39,850.00
Astral Freaks	84	15,120.00	75	17,250.00	48	15,360.00	11	1,210.00	21	48,940.00
Picazzo	64	11,520.00	92	21,160.00	83	26,560.00	21	2,310.00	26	61,550.00
Grypho	41	7,380.00	14	3,220.00	36	11,520.00	82	9,020.00	27	31,140.00
Vans	74	13,320.00	22	5,060.00	54	17,280.00	31	3,410.00	38	39,070.00
Zara	86	15,480.00	84	19,320.00	58	18,560.00	63	6,930.00	29	60,290.00
Mango	51	9,180.00	16	3,680.00	32	10,240.00	53	5,830.00	15	28,930.00
Sasha	92	16,560.00	47	10,810.00	64	20,480.00	26	2,860.00	30	50,710.00
Total	624	112,320.00	459	105,570.00	496	158,720.00	451	49,610.00	262	426,220.00

Mercancia	Costo de Vts.	Pedido	Total	Costo Prod. Unitario	Costo Prod. Total
Pantalones A	200.00	263	52,600.00	100.00	26,300.00
Pantalones B	150.00	252	37,800.00	75.00	18,900.00
Pantalones C	380.00	252	95,760.00	190.00	47,880.00
Pantalones D	100.00	218	21,800.00	50.00	10,900.00
Subtotal	830.00	985	207,960.00	415.00	103,980.00
Faldas A	100.00	310	31,000.00	50.00	15,500.00
Faldas B	150.00	380	57,000.00	75.00	28,500.00
Faldas C	200.00	279	55,800.00	100.00	27,900.00
Faldas D	250.00	380	95,000.00	125.00	47,500.00
Subtotal	700.00	1,349	238,800.00	350.00	119,400.00
Minifaldas A	100.00	310	31,000.00	50.00	15,500.00
Minifaldas B	180.00	327	58,860.00	90.00	29,430.00
Minifaldas C	230.00	297	68,310.00	115.00	34,155.00
Minifaldas D	300.00	319	95,700.00	150.00	47,850.00
Subtotal	810.00	1,253	253,870.00	405.00	126,935.00
Blusas A	180.00	624	112,320.00	90.00	56,160.00
Blusas B	230.00	459	105,570.00	115.00	52,785.00
Blusas C	320.00	496	158,720.00	160.00	79,360.00
Blusas D	110.00	451	49,610.00	55.00	24,805.00
Subtotal	840.00	2,030	426,220.00	420.00	213,110.00
Total	3,180.00	5,617	1,126,850.00	1,590.00	563,425.00

02-02-10 El pedido incremento en un 50% por lo que no se cuenta con los suficientes recursos y se tiene la necesidad de solicitar un crédito bancario por \$50,000.00 pesos para poder continuar con la producción necesaria para cubrir el pedido solicitado. El crédito es otorgado por el Banco ABC, en un plazo de 6 meses con un interés del 1.5% mensual.

12-02-10 Se termina de realizar el pedido, el cual tiene un costo de \$563,425.00

15-02-10 Se realiza la entrega de mercancía, y es pagada en la siguiente forma:

Tienda	Monto	Efectivo	Doc x Cobrar
Liverpool	119,260.00	35,778.00	83,482.00
Palacio de Hierro	86,800.00	43,400.00	43,400.00
Prada	106,920.00	74,844.00	32,076.00
Astral Freaks	109,270.00	28,410.20	80,859.80
Picazzo	138,830.00	116,617.20	22,212.80
Grypho	101,600.00	40,640.00	60,960.00
Vans	115,670.00	63,618.50	52,051.50
Zara	119,120.00	83,384.00	35,736.00
Mango	106,500.00	51,120.00	55,380.00
Sasha	122,880.00	79,872.00	43,008.00
Total	1,126,850.00	617,683.90	509,166.10

25-02-10 Se paga el 50% del crédito y los respectivos intereses

Monto	Préstamo	Intereses	Total
50,000.00	25,000.00	375.00	25,375.00

28-02-10 Se paga nomina por \$25,000.00 pesos.

NUEVA MODA, S.A DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 31 DE ENERO DEL 2010

ACTIVO

Activo Circulante

Bancos	300,000	
Clientes	175,000	
Documentos por cobrar	50,000	
Inventarios	450,000	
Impuestos por acreditar	45,000	
Suma activo circulante	1,020,000	

Activo Fijo

Terreno	300,000	
Edificio	250,000	
Mobiliario y Equipo	100,000	
Equipo de Computo	80,000	
Equipo de Transporte	100,000	
Suma activo fijo	830,000	

Activo Diferido

Gastos de Instalación	50,000	
Gastos de Organización	45,000	
Suma activo diferido	95,000	
Suma activo Total	1,945,000	

PASIVO

Pasivos a Corto Plazo

Proveedores	250,000	
Impuestos por pagar	30,000	
Documentos por pagar	5,000	
Sueldos sal. Y prest. Por pagar	30,000	
Suma el pasivo	315,000	

Pasivos a Largo Plazo

Impuestos diferidos	40,000	
Suma el pasivo a largo plazo	40,000	

CAPITAL

Capital social	1,500,000	
Reserva legal	25,000	
Utilidades acumuladas	30,000	
Utilidad del periodo	35,000	
Suma el capital	1,590,000	

Suma igual al activo

1,945,000

NUEVA MODA, S.A DE C.V.
ESTADOS DE RESULTADOS AL 31 DE ENERO DEL 2010

ventas netas	600,000	
costo de ventas	<u>450,000</u>	
utilidad bruta		150,000
gastos de operación	30,000	
otros gastos	50,000	
gastos financieros	<u>35,000</u>	115,000
utilidad del ejercicio		<u><u>35,000</u></u>

NUEVA MODA, S.A DE C.V.
LIBRO MAYOR

FECHA	DIARIOS MAYOR	DEBE	HABER
	S		
31-Ene-10	Bancos	300,000.00	
31-Ene-10	Clientes	175,000.00	
31-Ene-10	Documentos por Cobrar	50,000.00	
31-Ene-10	Inventarios	450,000.00	
31-Ene-10	Impuestos por acreditar	45,000.00	
31-Ene-10	Terreno	300,000.00	
31-Ene-10	Edificio	250,000.00	
31-Ene-10	Mobiliario y Equipo	100,000.00	
31-Ene-10	Equipo de Computo	80,000.00	
31-Ene-10	Equipo de Transporte	100,000.00	
31-Ene-10	Gastos de Instalación	50,000.00	
31-Ene-10	Gastos de Organización	45,000.00	
31-Ene-10	Proveedores		250,000.00
31-Ene-10	Impuestos por pagar		30,000.00
31-Ene-10	Documentos por Pagar		5,000.00
31-Ene-10	Sueldos sal. Y prest. Por pagar		30,000.00
31-Ene-10	Impuestos diferidos		40,000.00
31-Ene-10	Capital social		1,500,000.00
31-Ene-10	Reserva legal		25,000.00
31-Ene-10	Utilidades acumuladas		30,000.00
31-Ene-10	Utilidad del periodo		35,000.00

Se traen los siguientes saldos al 31 de Enero del 2010.

1

02-Feb-10	Bancos	50,000.00	
02-Feb-10	Acreedores diversos		50,000.00

Se obtiene un préstamo bancario

2

12-Feb-10 Inventarios	563,425.00	
12-Feb-10 IVA acreditable	90,148.00	
12-Feb-10 Proveedores		653,573.00

Se termina la producción de mercancía

3

15-Feb-10 Bancos	716,513.32	
15-Feb-10 Documentos por cobrar	590,632.68	
15-Feb-10 Ventas		1,126,850.00
15-Feb-10 IVA trasladado		180,296.00
15-Feb-10 Costo de Ventas	563,425.00	
15-Feb-10 Inventarios		563,425.00

Se entrega la mercancía a los clientes

4

25-Feb-10 Acreedores Diversos	25,000.00	
25-Feb-10 Gastos Financieros	326.09	
25-Feb-10 IVA por compensar	52.17	
25-Feb-10 Bancos		25,378.26

Se paga el 50% del crédito

5

28-Feb-10 Sueldos, salarios y prestaciones por pagar	25,000.00	
28-Feb-10 Banco		25,000.00

Se paga la nomina

6

28-Feb-10 Proveedores	718,351.00	
28-Feb-10 Bancos		718,351.00

Pago del 80% de los proveedores

saldos finales

3,342,873.26

3,342,873.26

NUEVA MODA, S.A DE C.V.

Libro Mayor al 28 de Febrero del 2010

Esquemas de Mayor

BANCOS			CLIENTES		DOC X COBRAR	
S 300,000.00	25,378.26	4	S 175,000.00		S 50,000.00	
1 50,000.00	25,000.00	5			3 590,632.68	
3 716,513.32	718,351.00	6				
<hr/>			<hr/>		<hr/>	
1,066,513.3						
2	768,729.26		175,000.00	-	640,632.68	-
<hr/>			<hr/>		<hr/>	
297,784.06			175,000.00		640,632.68	
<hr/>			<hr/>		<hr/>	

INVENTARIOS			IMP. X ACREDITAR		TERRENO	
S 450,000.00	563,425.00	3	S 45,000.00		S 300,000.00	
2 563,425.00			2 90,148.00			
<hr/>			<hr/>		<hr/>	
1,013,425.0						
0	563,425.00		135,148.00	-	300,000.00	-
<hr/>			<hr/>		<hr/>	
450,000.00			135,148.00		300,000.00	
<hr/>			<hr/>		<hr/>	

EDIFICIO		MOBILIARIO Y EQUIPO		EQUIPO DE COMPUTO	
S 250,000.00		S 100,000.00		S 80,000.00	
250,000.00	-	100,000.00	-	80,000.00	-
250,000.00		100,000.00		80,000.00	

EQ. DE TRANSPORTE		GASTOS INSTALACION		GASTOS ORGANIZ.	
S 100,000.00		S 50,000.00		S 45,000.00	
100,000.00	-	50,000.00	-	45,000.00	-
100,000.00		50,000.00		45,000.00	

PROVEEDORES			IMP. POR PAGAR			DOC X PAGAR		
6	718,351.00	250,000.00	S 4	52.17	30,000.00	S	5,000.00	S
		653,573.00						
	718,351.00	903,573.00		52.17	30,000.00		-	5,000.00
		185,222.00			29,947.83			5,000.00

SUE, SAL Y PRES X PAG.			IMP. DIFERIDOS		CAPITAL SOCIAL	
5	25,000.00	30,000.00 S		40,000.00 S		1,500,000.00 S
				180,296.00 3		
	25,000.00	30,000.00	-	220,296.00	-	1,500,000.00
		5,000.00		220,296.00		1,500,000.00

RESERVA LEGAL		UT. ACUMULADA		UT. DEL PERIODO	
	25,000.00 S		30,000.00 S 7	35,000.00	35,000.00 S
			35,000.00 7		
-	25,000.00	-	65,000.00	35,000.00	35,000.00
	25,000.00		65,000.00	-	-

VENTAS		COSTO DE VTS		GASTOS OPERACIÓN	
	1,126,850.00 3	3	563,425.00		
-	1,126,850.00	563,425.00	-	-	-
	1,126,850.00	563,425.00		-	

OTROS GASTOS		GASTOS FINANCIEROS		ACREEDORES DIV.		
		4	326.09	4	25,000.00	50,000.00 1
-	-		326.09		25,000.00	50,000.00
-			326.09			25,000.00

NUEVA MODA, S.A DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 28 DE FEBRERO DEL 2010

ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivos a Corto Plazo		
Bancos	297,784		Proveedores	185,222	
Clientes	175,000		Impuestos por pagar	29,948	
Documentos por cobrar	640,633		Documentos por pagar	5,000	
Inventarios	450,000		Acreeedores Diversos	25,000	
Impuestos por acreditar	135,148		Sueldos sal. Y prest. Por pagar	5,000	250,170
Suma activo circulante	1,698,565		Suma el pasivo	250,170	
Activo Fijo			Pasivos a Largo Plazo		
Terreno	300,000		Impuestos diferidos	220,296	220,296
Edificio	250,000		Suma el pasivo a largo plazo	220,296	220,296
Mobiliario y Equipo	100,000		CAPITAL		
Equipo de Computo	80,000		Capital social	1,500,000	
Equipo de Transporte	100,000		Reserva legal	25,000	
Suma activo fijo	830,000		Utilidades acumuladas	65,000	
Activo Diferido			Utilidad del periodo	563,099	2,153,099
Gastos de Instalación	50,000		Suma el capital	2,153,099	
Gastos de Organización	45,000				
Suma activo diferido	95,000				
Suma activo Total	2,623,565		Suma igual al activo	2,623,565	

NUEVA MODA, S.A DE C.V.

ESTADOS DE RESULTADOS AL 28 DE FEBRERO DEL 2010

ventas netas	1,126,850	
costo de ventas	<u>563,425</u>	
utilidad bruta		563,425
gastos de operación	-	
otros gastos	-	
gastos financieros	<u>326</u>	<u>326</u>
utilidad del ejercicio		<u><u>563,099</u></u>

CONCLUSION

La contabilidad es un conjunto de técnicas y procedimientos que nos ayudan a obtener la información financiera necesaria para la toma de decisiones en una empresa, puedo decir que el contar con los estados financieros facilita a la empresa el acceso de recursos económicos para su crecimiento en caso de requerirlos, puesto que tiene forma de comprobar la capacidad de solvencia financiera.

Una vez que se conocen los activos, pasivos y el capital de una entidad se pueden hacer proyecciones que nos ayuden a tomar la decisión del tipo de financiamiento que resulte más adecuado para la empresa, y de esta forma obtener los recursos adicionales necesarios para el crecimiento o mantenimiento de una pequeña o mediana empresa.

Es importante saber que el crecimiento de nuevas empresas o el mantenimiento de las ya existentes es indispensable dentro de la economía, ya que brindan un mayor crecimiento económico a la sociedad generando nuevos y mejores empleos.

Por esta razón considero muy importante el papel del contador, pues él es la persona capacitada académica y profesionalmente para administrar los recursos económicos y registrar todos los movimientos realizados por la empresa obteniendo información suficiente, veraz y oportuna para el análisis de los resultados logrados.

Para adquirir un financiamiento es primordial conocer las instituciones de crédito y sus requisitos, todas solicitan los estados financieros, ya que con ellos pueden comprobar la situación financiera y la solvencia de la empresa, ayudando a determinar si es susceptible a la obtención de un financiamiento.

Existen varios tipos de financiamiento, algunos de ellos son crédito bancario, línea de crédito, crédito comercial, inventarios, papeles comerciales, pagaré, cuentas por pagar, bonos, hipotecas, arrendamiento financiero, acciones, entre muchos otros. Es aquí donde los estados financieros ayudarán a los socios o jefe de la empresa a tomar una decisión de cuál es el financiamiento que puede ayudarle al crecimiento de la empresa. Los financiamientos más utilizados para las pequeñas y medianas empresas suelen ser el crédito bancario, y la línea de crédito la cual utilizan tanto a corto como a largo plazo, ya que esta brinda un efectivo disponible durante un periodo convenido el cual puede utilizarse en su totalidad, sólo un porcentaje o no utilizarse. Sin embargo hay muchos tipos de financiamiento y es muy importante hacer un estudio de los

recursos económicos para saber cuál se acerca más a lo que su empresa necesita. Asimismo, debo mencionar que en algunas instituciones de crédito existen tasas preferenciales para las pequeñas y medianas empresas, las cuales deben ser investigadas antes de tomar una decisión y así elegir el crédito adecuado.

Creo que desde el momento en que una persona tiene una idea de progreso económico y la pone en práctica mediante un negocio está naciendo una empresa, por esta razón yo considero que pequeñas o medianas empresas son aquellas que cuenten de uno y hasta cien empleados, y están formando parte de la economía, contribuyendo en elevar el nivel de ingresos de la población, al mismo tiempo que se generan más empleos y en consecuencia hay un mayor poder adquisitivo ayudando a los dueños y empleados a satisfacer sus necesidades básicas como son su salud, comer y vestir, permitiendo una vida más cómoda cuando la empresa funciona.

Analizando el estudio que he realizado me doy cuenta que la creación de pequeñas y medianas empresas por lo regular ocurre dentro del ámbito familiar, en donde ya sea por experiencias laborales o de la vida misma estas personas creen ser capaces de administrar y llevar el control de su empresa, y de ésta forma pueden cometer varios errores como son: dar trabajo a miembros de la familia, llevar la administración de un modo empírico, consumir su mercancía de manera gratuita, utilizar los recursos o ganancias sin llevar un control de los mismos, por lo que sugiero que es indispensable una persona especializada que cuente con la experiencia como lo es un licenciado en contaduría ó contador público, el cual los va a asesorar y de esta forma la empresa contara con las herramientas necesarias para lograr un crecimiento paulatino y ordenado.

Por otro lado los trámites burocráticos deben disminuir para alentar a la creación de las pequeñas y medianas empresas, esto se puede lograr si disminuyen los controles y requisitos ya que muchos de ellos resultan ser innecesarios dando como consecuencia la notable disminución del comercio formal y un crecimiento en el informal, aunado a esto debe haber una mayor seriedad de los proveedores hacia este tipo de empresas, pues muchas veces tienen miedo de abastecer a pequeñas y mediana empresas por ser tan poca mercancía y tienden a olvidarse de su compromiso con ellas.

Finalmente puedo decir que el contador es la persona capacitada para realizar los estados financieros y de ésta forma analizar los recursos económicos con los que cuenta la empresa, dando a conocer alternativas para el crecimiento y financiamiento de la misma.