



UNIVERSIDAD  
DON VASCO, A.C.

**UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.**

INCORPORACIÓN No. 8727-08

**A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**ESCUELA DE CONTADURÍA**

**Análisis de la administración  
financiera del efectivo de una  
microempresa de la ciudad de  
Uruapan, Michoacán.**

**Tesis**

Que para obtener el título de:

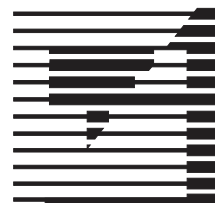
**Licenciado en Contaduría**

Presenta:

**Hugo Alcauter Villaseñor**

Asesor:

**L.A. María Teresa Rodríguez Corona**



**Uruapan, Michoacán. 14 de septiembre de 2012**



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



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

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

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

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

## *DEDICATORIA*

**A DIOS:** Por darme la oportunidad de concluir una meta más en la vida y la fortaleza necesaria para seguir adelante.

**A MIS PADRES:** Por su esfuerzo y sacrificio para hacerme un hombre de bien, por su comprensión, amor y apoyo incondicional a cada momento.

**A MIS HERMANOS:** Por su ayuda y por estar siempre conmigo apoyándome para poder llegar al final de mi carrera.

**A MI NOVIA:** Por su cariño, apoyo y motivación para seguir adelante, por darme una razón para vivir. Dalia Guadalupe

**A TODAS** las personas que me acompañaron en este camino que fueron y serán siempre parte importante en mi vida GRACIAS POR SU AMISTAD.

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

### **CAPÍTULO 1 LA MICROEMPRESA, CONCEPTOS GENERALES**

1.1	Concepto de empresa	6
1.2	Clasificación de las empresas	7
1.3	Características de las empresas	13

### **CAPÍTULO 2 LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

2.1	Concepto de finanzas	24
2.2	Concepto y objetivos de la administración financiera	24
2.3	Etapas de la administración financiera	25
2.3.1	Análisis financiero	26
2.3.2	Planeación financiera	33
2.3.3	Control financiero	39

### **CAPÍTULO 3 LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL CAPITAL**

#### **DE TRABAJO**

3.1	Administración financiera del efectivo	43
3.1.1	Objetivos	44
3.1.2	Técnicas de la administración financiera del efectivo	45
3.1.3	Inversiones y financiamientos	54
3.1.4	Controles	57

**CAPÍTULO 4 ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
DEL EFECTIVO DE UNA MICROEMPRESA DE LA CIUDAD DE URUAPAN  
MICHOACÁN**

4.1	Antecedentes de la empresa	60
4.2	Metodología de la Investigación	61
4.3	Resultados Obtenidos de la Aplicación del Análisis de los Estados Financieros	72
4.4	Propuestas	78
	<b>CONCLUSIÓN</b>	80
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	82

## INTRODUCCIÓN

Al referirnos a la palabra efectivo involucra la capacidad económica con que cuenta una empresa para hacer frente a sus obligaciones, implicando tener flujos de efectivo adecuados para el desarrollo de sus operaciones.

El capital de trabajo de una empresa se conforma de los siguientes conceptos: efectivo, inversiones, cuentas por cobrar, entre otros que constituyen el activo circulante.

La administración del efectivo tiene por objetivo la disponibilidad del dinero en tanto sea necesario, mostrando donde se utiliza, y si se está utilizando en una forma adecuada, siendo de utilidad a la empresa para llevar un análisis de las alternativas con que cuenta para administrar dicho efectivo, ya sea para invertirlo y obtener un rendimiento o si así lo requiere llevar un mejor control del efectivo.

El propósito de esta investigación es mantener, modificar, o implementar un adecuado manejo administrativo financiero del efectivo con la finalidad de que este recurso sea eficiente en el desarrollo de las operaciones de la empresa. Motivo por el cual se divide en los siguientes capítulos.

## **CAPÍTULO 1**

Este capítulo tiene el objeto de dar a conocer las generalidades, características, ventajas y desventajas de los distintos tipos de empresas que existen, para ubicar en que tipo de empresa se ubica la empresa bajo estudio, para así partir a analizar desde donde puede tener puntos negativos que influyan en la administración del efectivo.

## **CAPÍTULO 2**

Se pretende definir lo que son las finanzas, así como la administración financiera y sus objetivos, describiendo cada una de las etapas de la administración financiera. Además de reflexionar sobre la importancia que tiene cada una de sus etapas.

## **CAPÍTULO 3**

En esta parte se mencionará brevemente lo que es el capital de trabajo y como esta integrado, aquí partimos al tema de estudio de la administración financiera del efectivo, así como sus objetivos y las técnicas que nos permitan llevar un mejor control y una administración eficiente del efectivo, además de hacer mención de algunas fuentes de inversión y financiamiento en caso de tener excedentes de efectivo para invertirlo o se tenga la necesidad de un financiamiento.

## **CAPÍTULO 4**

Por último, este capítulo está conformado por los antecedentes de la empresa de estudio, la metodología de investigación, así como el análisis e interpretación de los resultados obtenidos, para esto se aplicaron algunos de los métodos de análisis financiero en la elaboración del caso práctico. Todo lo anterior para al final dar algunas propuestas relacionadas con aspectos importantes para llevar a cabo una correcta y eficiente administración del efectivo.



## CAPÍTULO 1

### **LA MICROEMPRESA, CONCEPTOS GENERALES**

En este primer capítulo daremos un concepto de empresa, características, así como los elementos que las componen y su clasificación.

#### **1.1. Concepto de empresa**

La empresa cuenta con varios términos de acuerdo a los diferentes autores que lo pueden mencionar como unidad económica de producción, unidad económica, que al final de cuentas es el mismo termino.

“Se entiende por empresa a la unidad económica de producción o distribución de bienes y servicios” (LFT Art. 16: 5)

“Es una entidad independiente compuesta por una o más personas capacitadas para efectuar convenios legales, los cuales les permiten realizar funciones comerciales que van desde la compra de materias primas y maquinaria, hasta la fabricación de un producto y su distribución y venta a los consumidores”. (BOLTEN, 1983: 21)

“Unidad económica-social, en la que el capital, trabajo y administración se coordinan para una producción o servicio socialmente útil, de acuerdo a las exigencias del bien común”. (MORENO, 1989: 40-54)

“Es un sistema económico capitalista, es la unidad básica de producción, representa un tipo de organización económica que se dedica a cualquiera de las actividades económicas fundamentales en algunas de las ramas productivas de los sectores económicos”. (MÉNDEZ, 2007: 8)

Para unificar cada uno de los conceptos podemos definir a la empresa como una unidad económica para la producción de bienes o servicios que está integrada por recursos humanos, materiales y técnicos, con el fin de satisfacer una necesidad de la población para la obtención de un bien común.

## **1.2. Clasificación de las empresas**

La empresa se clasifica de acuerdo a distintos factores, y a continuación se presentan las clasificaciones más comunes.

- Por su Fin:

Lucrativas: Son aquellas que tienen como objetivo obtener una ganancia o utilidad.

No Lucrativas: Son aquellas empresas cuyo objetivo es proporcionar un servicio a la sociedad, que no buscan obtener ganancias de su operación.

- Por su Constitución:

Físicas: Se refiere a una persona que tiene la facultad de adquirir derechos y obligaciones.

Morales: Es un grupo de personas físicas o morales que tienen personalidad jurídica independiente, diferente a la de cada uno de los socios.

- Por su Actividad:

Industriales: Son las empresas que realizan actividades económicas y tienen como objeto transformar las materias primas naturales o semielaborados, en productos elaborados o semielaborados. Pueden subclasificarse en:

- Extractivas: Son las empresas que se dedican a explotar los recursos naturales, sin cambiar su estado natural.
- Manufactureras: Son aquellas que adquieren las materias primas para cambiar su estado original y obtener un producto diferente. Pueden ser:

Bienes de consumo final: Son aquellos que cubren directamente una necesidad del consumidor y los cuales pueden ser duraderos o no duraderos.

Bienes de producción: Este tipo de empresas proporcionan sus productos a otras que son las que ofrecen los productos de consumo final.

Comerciales: Son aquellas empresas que adquieren bienes o productos, con el objeto de agregarles una utilidad y venderlos posteriormente. Pueden ser.

- Mayoristas: Son aquellas que realizan ventas en gran cantidad a otras empresas.
- Minoristas o Detallistas: Este tipo de empresas realizan ventas en menor cantidad y directamente al consumidor final.
- Comisionistas: Son aquellas empresas que se dedican a vender productos de otras empresas (fabricantes) para obtener su comisión.

Servicios: Son las empresas que se dedican a prestar un servicio, para satisfacer las necesidades de la sociedad. Pueden clasificarse en:

- Concesionadas por el Estado: Son aquellas que otorgan servicios de carácter financiero.
  - Concesionadas no financieras: Este tipo de empresas son autorizadas por el gobierno pero los servicios que prestan no son financieros.
  - Sin concesión: Son las empresas que o único que requieren para su funcionamiento es una licencia de las autoridades.
- Por el capital que la constituye:

Pública: Es la empresa que está formada por capital que pertenece al gobierno.

Puede clasificarse en:

- Desconcentradas: Son las empresas que tienen facultad de decisión pero limitada.

- Descentralizada: Estas empresas realizan actividades de interés general y en especial para el estado, pero tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, se manejan como una empresa privada.
- Estatales: Son aquellas empresas que pertenecen totalmente al estado.

Privada: Es la empresa formada por capital privado y su principal característica es obtener una ganancia. Pueden ser:

- Nacionales: El capital aportado lo realizan personas residentes en el país.
- Extranjeras: El capital es proporcionado por personas que no residen en nuestro país.
- Mixtas: Cuando una parte del capital lo proporcionan personas que residen en nuestro país y la otra parte es proporcionada por personas del extranjero.

Mixtas: Son las empresas formadas por capital público y privado, en algunas ocasiones uno es mayor que otro.

- Por el régimen jurídico:

Sociedad en nombre colectivo: Es aquella que presenta una razón social y con capital social representado en partes sociales en donde cada uno de los socios va a responder en forma subsidiaria, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales.

Entendiéndose como responsabilidad subsidiaria, que en el momento de reclamar los créditos se acudirá en primera instancia a la sociedad y posteriormente a los socios.

La responsabilidad ilimitada es donde los socios cumplirán con sus obligaciones incluso con su propio patrimonio.

Sociedad en comandita simple: Se presenta bajo una razón social y está formada por uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales y de cada uno o del conjunto de comanditarios que estén obligados al pago de aportaciones. Después de la razón social debe llevar las palabras Sociedad de Comandita o las letras S. en C.S.

Sociedad de responsabilidad limitada: Este tipo de sociedad es la que se forma entre socios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones. Se puede constituir de una denominación o razón social y después de esto debe llevar las palabras Sociedad de Responsabilidad Limitada o las letras S. de R.L.

Sociedad anónima: Existe con una denominación social, está formada por socios, los cuales la única obligación que tienen es pagar sus acciones, su capital se integra en acciones nominativas. Después de el nombre debe llevar las palabras Sociedad Anónima o la abreviación S.A.

Sociedad en comandita por acciones: Esta se refiere a uno o varios socios comanditados que van a tener responsabilidad subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales, y de los demás comanditarios que solo están obligados al pago de sus respectivas acciones. Se constituye con una razón social y

después deben ir las palabras Sociedad en Comandita por Acciones o las letras S. en C. por A.

Sociedad Cooperativa: Es aquella que se forma de una denominación social, su capital está representado en certificados de aportación nominativos y pueden tener responsabilidad limitada o suplementada. Después de la denominación debe llevar las palabras Sociedad Cooperativa Limitada o Suplementada ó las letras S.C.L. y S.C.S.

La responsabilidad limitada es cuando los cooperativistas responden hasta por el monto de sus aportaciones. La responsabilidad suplementada es cuando existe un compromiso de proporcionar un porcentaje adicional independientemente de la aportación realizada.

Sociedad de capital variable: Es aquella que puede aumentar su capital por aportaciones de los socios o por admisión de nuevos socios, y puede disminuir su capital a causa de un retiro parcial o por retiro total de las aportaciones. Este tipo de sociedades se rigen de acuerdo a las normas que establece la sociedad que se trate.

- Por el número de trabajadores:

Tamaño	Sector	Rango de número de Trabajadores	Rango de monto de Ventas Anuales (mdp)
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100
	Industria y servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.1 hasta \$250
	Servicios	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.1 hasta \$250
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.1 hasta \$250

Fuente: NAFIN, 2008.

### 1.3. Características de las empresas

Cada empresa tiene características específicas que las distinguen de las demás, sin embargo tomando la clasificación por el número de trabajadores se pueden encontrar algunos elementos en común, como se presenta a continuación:

#### Características de las Microempresas

- Su organización es de tipo familiar, tienen origen dentro de una familia.
- Generalmente el dueño es quien aporta los recursos económicos.
- Este tipo de empresas son dirigidas por el dueño.
- El personal no tiene capacitación, por lo que su administración es empírica, y en algunos casos ineficientes.



- La producción no es automatizada, es decir no cuenta con una cultura tecnológica o con el capital necesario para obtener recursos técnicos.
- El número de trabajadores es pequeño y casi siempre está formado por los propios familiares del dueño.
- El mercado que abastece es pequeño (local).
- En el pago de contribuciones se considera que no genera muchos impuestos.
- Tienen dificultad para acceder a los financiamientos.

#### Características de las Pequeñas Empresas

- El capital es proporcionado por una o dos personas.
- Los dueños dirigen la organización.
- Utilizan más maquinaria y equipo.
- En este tipo de empresas las funciones pueden ser realizadas por personas con pocos conocimientos.
- Tienen problemas para acceder a los recursos económicos.
- El mercado que domina es pequeño (regional).
- Genera mayor número de empleos.
- Está en proceso de crecimiento, la pequeña empresa puede ser mediana.

## Características de la Mediana Empresa

- El capital es proporcionado por dos o mas personas que forman una sociedad.
- Tiene la capacidad de obtener personal capacitado e información tecnológica.
- Sus funciones son realizadas por especialistas, lo que les genera mayor organización.
- Facilidad para obtener financiamientos.
- Domina n mercado más amplio, incluso llega a producir para el mercado nacional.
- El estado les proporciona algunas ventajas fiscales, de acuerdo a las ventas o utilidades.
- Proporciona mayor número de empleos.
- La mediana empresa tiende a acceder a crecer y a ser grande.
- El director de este tipo de empresas mantiene una relación estrecha con sus subordinados.

## Características de la Gran Empresa

- Su capital es aportado por varios socios que se constituyen como sociedad.

- Tienen mucho dominio del mercado y en muchas ocasiones no solo nacional sino internacionalmente.
- Integran grandes consorcios que monopolizan la producción o comercialización de un producto o servicio.
- Estas empresas poseen el capital necesario para realizar sus funciones con el mejor equipo tecnológico y con la automatización de sus procesos.
- Genera muchos empleos que pueden ir de entre 100 a 500 y en algunos casos hasta miles de empleos.
- La dirección de este tipo de empresas es realizada por profesionistas, con mucha experiencia.
- Tiene mucha facilidad para obtener financiamientos. (MÉNDEZ, 1989: 275-276)

#### Ventajas de la microempresa:

- o Sus necesidades de capital son mínimas, por lo que pueden iniciar y desarrollar un negocio.
- o Se adapta con facilidad a los cambios estructurales y tecnológicos.
- o Un empresario posee totalmente el capital de la empresa, lo cual le permite una dirección y conducción centralizada de la misma.

- La organización de la empresa puede cambiar con facilidad cuando se observan cambios en el mercado.
- Por su tamaño, los procedimientos administrativos también pueden cambiar y adaptarse.
- Proporcionan mejor atención al cliente.

#### Desventajas de las Microempresas:

- Sus ganancias son muy pequeñas
- Falta de iniciativa
- Tienen tecnología y administración deficiente
- Su administración es empírica
- No tienen posibilidad de desarrollo tecnológico

#### Ventajas de las pequeñas empresas:

- Generan gran cantidad de empleos
- Se adaptan fácilmente a cualquier tipo de tecnología
- Se colocan en distintas regiones
- La organización de la empresa no requiere gran inversión de capital

- Venden bienes o servicios a precios competitivos porque sus ingresos y gastos no son grandes.

Desventajas de las pequeñas empresas:

- Se ven dañadas en los periodos largos de crisis
- Son vulnerables al control fiscal
- No tienen la posibilidad de fusionarse con otras empresas
- Se invierte mucho tiempo, por la inexperiencia de los empleados

Ventajas de las medianas empresas:

- Tienen la posibilidad de adaptarse a las condiciones del mercado
- Pueden cambiar los procedimientos técnicos que consideren convenientes
- Gran capacidad para generar empleos
- Se colocan en muchas partes del país
- Cuentan con buena administración

Desventajas de las medianas empresas:

- Las ganancias no son elevadas

- Tienen altos costos de operación
- Las posibilidades de fusión son pocas

#### Ventajas de las grandes empresas:

- Dominan el mercado
- Realizan grandes inversiones
- Tienen una administración eficiente
- Logran altas ganancias
- Manejan procedimientos eficientes de mercadotecnia
- Tienen personal especializado
- Tienen relación con centros de investigación

#### Desventajas de las grandes empresas:

- Necesitan gran cantidad de personal
- Sus actividades son muy complejas
- Producen bienes de lujo
- No existe una relación cercana de las distintas áreas de la empresa

- En ocasiones están dominadas por capital extranjero. (MÉNDEZ, 1989: 288-292)

## **Elementos que componen una empresa**

### **Materiales**

- a) Bienes Materiales.- Son aquellos bienes muebles e inmuebles que integran la empresa.
- b) Materias primas.- Son los elementos corpóreos que han de salir transformados en productos.

Existen también las materias auxiliares que, aunque no formen parte del producto, son necesarios para su elaboración.

- c) Dinero.- Es lo que se tiene disponible para pagos diarios.

### **Personal**

Se refiere a los recursos humanos, es el más importante porque son ellos los que siguen paso a paso los procedimientos, utilizan los materiales y manejan los equipos. Al personal lo podemos clasificar de la siguiente forma:

- Los Obreros pueden ser calificados o no calificados, según requiera tener conocimientos o habilidades especiales antes de ingresar a su puesto.
- Empleados su trabajo requiere un mayor esfuerzo intelectual y de servicio, pueden dividirse en calificados y no calificados.
- Supervisores su función es vigilar el cumplimiento exacto de los planes, ordenes o instrucciones señaladas.
- Técnicos son aquellas personas que, con base en un conjunto de reglas o principios científicos, aplican sus conocimientos en forma creativa.
- Altos ejecutivos es todo aquel personal en quien predomina la función administrativa sobre la técnica.
- Directores o administrativos son aquellas personas cuyas funciones principales son las de fijar objetivos, políticas, planes generales y revisar los resultados finales.

## Sistemas

Es donde todos los elementos se coordinan y se relacionan entre sí para lograr sus objetivos.

- Sistemas de producción.
- Sistemas de ventas
- Sistemas de finanzas



- Sistemas de planificación
- Sistemas de información
- Sistemas de organización y administración. (REYES,1992: 152-154)

### Medio ambiente de la empresa

Se integra de los siguientes factores:

**Factores Económicos.** El elemento económico se presta más atención en relación a la empresa cuando las condiciones económicas son buenas, y por lo tanto permiten la ejecución de las actividades de la empresa, o cuando son malas afectando negativamente sus operaciones, dependiendo del sistema donde se encuentre.

**Factores Sociales.** Se debe considerar el ambiente en que viven los individuos que forman parte de una sociedad sus costumbres, tradiciones o actitudes.

Estos factores en la actualidad están en constante cambio y las empresas tienen que adaptarse a dichos cambios, de cierta manera ejerce influencia en las personas que integran la sociedad que consumen sus productos o servicios.

**Factores Tecnológicos.** Las innovaciones tecnológicas intervienen como factores que producen un mayor impacto sobre las actividades operacionales y

administrativas de la empresa, porque una empresa es más competitiva a medida que incorpora nuevos avances tecnológicos.

Factores Políticos o Jurídicos. Estos factores son de suma importancia ya que todas las actividades de la empresa se deben regir por las normas legales vigentes y pueden afectar de alguna manera las operaciones de la empresa.

Hemos revisado en este capítulo los distintos tipos de empresas, en las cuales se puede llevar a cabo el análisis de la administración financiera del efectivo donde podemos observar sus ventajas y desventajas que se estarán considerando para elaborar dicho análisis.

En el siguiente capítulo se abordará el tema de la administración financiera, con la finalidad de dar una visión clara de que es la administración financiera, sus objetivos y las etapas en que se divide.

## CAPÍTULO 2

### LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Anteriormente se definió lo que era la empresa así como también se presentó algunas de sus características, ahora abordaremos el tema de administración financiera que es de gran importancia para llevar a cabo las operaciones de las empresas.

#### 2.1. Concepto de Finanzas

“Las finanzas se definen como el arte y la ciencia de administrar el dinero”.  
(LAWRENCE, 2007: 3).

“La palabra finanzas, del francés finances, proviene de la palabra latina finatio, a su vez, de la raíz finis, es decir, terminar, acabar o poner término mediante la extinción de la obligación o pago, por lo que financiar es pagar, o bien, la manera de obtener fondos y recursos así como su empleo”. (Perdomo, 2002: 5)

#### 2.2. Concepto y Objetivos de Administración Financiera

Concepto:

“Es una fase de la administración general que tiene por objeto maximizar el patrimonio de una empresa, mediante la obtención de recursos financieros o aportaciones de capital u obtención de créditos, su correcto manejo y aplicación

así como la coordinación eficiente del capital de trabajo, inversiones resultados mediante la presentación e interpretación de la información para la toma de decisiones acertadas". (PERDOMO, 1992: 11)

### Objetivos de la Administración Financiera

- Obtener fondos y recursos financieros.
- Manejar correctamente los fondos y recursos financieros.
- Destinarlos o aplicarlos correctamente a los sectores productivos.
- Administrar el capital de trabajo.
- Administrar las inversiones.
- Administrar los recursos.
- Presentar e interpretar la información financiera.
- Tomar decisiones acertadas.
- Maximizar utilidades.
- Dejar todo preparado para obtener más fondos y recursos financieros.

(PERDOMO, 1992: 13)

### **2.3. Etapas de la Administración Financiera**

La administración financiera se divide en tres etapas que son:

- Análisis financiero
- Planeación financiera
- Control financiero

A continuación se hablará brevemente de cada una de ellas:

### **2.3.1. Análisis Financiero**

Consiste en la aplicación de técnicas y métodos que tienen como objetivo proporcionar elementos de juicio suficientes para interpretar la situación financiera de la empresa para la toma de decisiones.

Para interpretar en forma adecuada las cifras contenidas en los estados financieros, se estudiarán los siguientes cuatro métodos:

- Método de porcentos integrales
- Razones financieras
- Flujo de efectivo

#### Método de porcentos integrales

Consiste en expresar en porcentaje las cifras de un estado financiero. Un balance en porcentos integrales indica la porción en que se encuentran invertidos en cada tipo o clase de activo los recursos totales de la empresa, así como la

proporción en que están financiados por los acreedores o por los accionistas de la misma.

El estado de resultados elaborado en porcentos integrales muestra el porcentaje de participación de las diversas partidas de costos y gastos, así como el porcentaje que representan las utilidades en relación con las ventas totales.

#### Método de razones financieras

Constituye un método para conocer hechos relevantes acerca de las operaciones y la situación financiera de la empresa. Para que el método sea eficaz, las razones se deben de evaluar conjuntamente y no en forma individual.

Aunque el número de razones es muy amplio, es conveniente determinar aquellas que ayuden a definir aspectos relevantes de la empresa. Se clasifican de la siguiente forma:

- Liquidez
- Endeudamiento
- Eficiencia y operación
- Rentabilidad

#### Razones de Liquidez

Miden la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones a corto plazo, aquellas con vencimiento menores a un año.

Índice de liquidez.- Se determina dividiendo el activo circulante entre el pasivo circulante. Permite conocer con cuanto se dispone para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.

Prueba de ácido.- Se obtiene de restarle al activo circulante los inventarios y dividirlo entre el pasivo circulante. Nos dice en forma más rigurosa con lo que la empresa cuenta para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.

#### Razones de endeudamiento

Miden la fuerza y estabilidad financiera de una empresa, la capacidad de la empresa para hacer frente a imprevistos y mantener su solvencia.

Se obtiene de dividir el pasivo entre el activo total. Indica la parte que esta financiada con recursos ajenos.

Se calcula de dividir el capital contable entre el activo total, Muestra lo que esta financiado con recursos de los propietarios.

#### Razones de eficiencia y operación

Tienen por objeto medir el aprovechamiento que la empresa hace de sus activos.

Rotación del activo total.- Se calcula de dividir las ventas netas entre el activo total. Refleja la eficiencia con la que están siendo utilizados los activos de la empresa para generar ventas, así como las ventas que genera cada peso que se encuentra invertido en el activo.

Rotación de inventarios.- Se obtiene de dividir el costo de ventas entre el inventario promedio. Indica el número de veces que, en promedio, el inventario entra y sale de la empresa.

Días inventario.- Se calcula de dividir el número de días del año entre la rotación de inventarios. Se considera que la empresa minimice el número de días que la empresa mantiene de inventarios, sin que genere un retraso en su producción y entrega oportuna a sus clientes.

Rotación cuentas por cobrar.- Se obtiene de dividir las ventas entre el promedio de cuentas por cobrar. Aquí se puede comprobar las políticas de crédito establecidas por la empresa.



Días cuentas por cobrar.- Se determina de dividir los días del año entre la rotación de cuentas por cobrar.

Rotación de proveedores.- Se calcula de dividir el costo de ventas entre el promedio de proveedores. Indica el número de veces que la empresa liquida sus compras de materia prima.

Días proveedores.- Se obtiene de dividir los días del año entre la rotación de proveedores.

El ciclo financiero.- Es la suma de la rotación de cuentas por cobrar mas la rotación de inventarios, menos la rotación de proveedores. Es el lapso que tarda en realizar su operación normal; compra, producción, venta y recuperación.

Razones de rentabilidad.

Permite medir la capacidad de una empresa para generar utilidades.

Rentabilidad de ventas.- Se calcula al dividir la utilidad neta entre las ventas netas. También conocida como margen de utilidades, mide la relación entre las utilidades netas y el ingreso por ventas.

### Utilidad de operación

Se obtiene de dividir la utilidad de operación entre las ventas netas. Permite comparar la rentabilidad de empresas distintas independientemente de la forma en que se encuentren financiadas.

### Rentabilidad del activo

Se determina dividiendo la utilidad neta entre el total activo. Es un indicador que permite conocer las utilidades que generan los recursos totales con los que cuenta la empresa.

### Rentabilidad del capital

Se obtiene de dividir la utilidad neta entre el capital contable. Señala la rentabilidad de la inversión de los dueños del negocio.

### Método del flujo de efectivo

Permite conocer la cantidad de efectivo que requiere un negocio para operar durante un periodo determinado y anticipar cuando habrá excedentes y faltantes de efectivo, para planear disposiciones, desembolsos e inversiones.

Es una forma sencilla de planear y controlar las necesidades de recursos a corto y mediano plazo, lo cual permite anticipar:

- Cuando habrá un excedente de efectivo, y a partir de ello tomar la decisión sobre el mejor tipo de inversión a corto plazo.
- Cuando habrá un faltante de efectivo, y a partir de ello tomar a tiempo las medidas necesarias para definir una fuente de financiamiento, ya sea interna o externa, que cubra con dicho faltante y que permita continuar la operación de la empresa.
- Cuando y en qué proporción se deben pagar préstamos adquiridos previamente.
- Cuando efectuar desembolsos importantes para mantener en operación la empresa.
- De cuanto se dispone para pagar prestaciones adicionales a los empleados (como aguinaldos, vacaciones, reparto de utilidades, etc.).
- De cuanto efectivo dispone el empresario para sus gastos personales sin afectar el funcionamiento normal de la empresa.

Para elaborar el flujo de efectivo se debe de elaborar un listado en que se estimen por adelantado las entradas y salidas de efectivo en el periodo en que se prepara el flujo, y a partir de esto establecer una cantidad mínima de efectivo para poder operar sin pasar apuros por falta de liquidez. (ORTEGA, 2008: 23-44)

### **2.3.2. Planeación Financiera**

“La planeación financiera es una técnica que reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer en una empresa pronósticos y metas económicas y financieras por alcanzar, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograrlo”. (MORENO, 1995: 419)

“El proceso de planeación financiera inicia con los planes financieros a largo plazo, o estratégicos, los cuales conducen a la formulación de planes operativos y presupuestos a corto plazo. En términos generales dichos planes a corto plazo y presupuestos son guías operacionales para alcanzar los objetivos estratégicos a largo plazo de la empresa”. (GITMAN, 1996: 159)

“Es la Parte de la administración financiera que tiene por objeto la evaluación proyectada, estimada o futura de una empresa pública, privada, social o mixta y que sirva de base para tomar decisiones acertadas”. (PERDOMO, 2002: 7)

Con base en lo anterior podemos definir la planeación financiera como una fase de la administración financiera que analiza los recursos existentes para determinar los cursos de acción y elaborar proyecciones para lograr las metas futuras de la empresa.

Características:

- Es una herramienta o técnica financiera;
- Que aplica el administrador financiero, gerente de finanzas, tesorero, contralor, etc.;
- Siendo el objetivo principal de la planeación financiera, la evaluación futura, proyectada o estimada;
- De una empresa pública, privada, mixta o social, desde el punto de vista financiero.

### **Clasificación de la planeación financiera**

Se divide en:

#### Planeación Personal

Conjunto de planes que expresan los deseos, ideales, aspiraciones y propósitos para el desarrollo familiar, social, político y profesional.

#### Planeación Empresarial

Conjunto de planes que expresan la proyección del superávit de efectivo o excedentes financieros, para optimizar el patrimonio así como la proyección total o integral de la actividad de la empresa.

La planeación empresarial, puede ser patrimonial e integral.

## Planeación Patrimonial

Conjunto de planes que expresan la proyección del superávit de efectivo, conocido también como excedentes financieros, para optimizar el patrimonio capital contable de la empresa, con el mínimo riesgo.

## Planeación Integral

Conjunto de planes que expresan la proyección total, íntegra o completa de la actividad de la empresa, a corto, mediano y largo plazo.

La planeación integral se divide en planeación normativa, estratégica, táctica, operativa y de imprevistos o contingentes.

## Planeación Normativa

Conjunto de planes que expresan los valores de los integrantes de la asamblea de accionistas y/o consejo de administración, donde se presentan los ideales que definen la razón de existencia de la empresa, y en términos cualitativos a largo plazo.

- a) Premisas de planeación.- Son las proposiciones básicas de la empresa, donde se fundamentan los propósitos y políticas.
- b) Propósitos.- Son los fines supremos que definen la razón de existencia, carácter y naturaleza de la empresa.

- c) Políticas.- Reglas y principios generales y particulares que sirven de guía y orientación al pensamiento y acción de administradores miembros de la empresa.

### Planeación Estratégica

Conjunto de planes que expresan los resultados cuantificables que espera alcanzar la empresa, a largo plazo, así como los medios a implementar para el logro de sus metas u objetivos orientados a corto plazo, cuando la importancia de una situación afecta al organismo social.

- a) Objetivos.- Resultados, fines o metas viables y cuantificables que espera alcanzar la empresa a largo plazo.
- b) Estrategias.- Medios a implementar por miembros de alto nivel, de suma importancia para la vida de la empresa y determinantes para la consecución y logro de metas y objetivos a largo plazo.

### Planeación Táctica

Conjunto de planes que expresan los resultados cuantificables que espera lograr un área funcional de la empresa, así como las actividades calendarizadas en cifras monetarias, necesarias para lograrlos a mediano plazo.

- a) Fines o Metas a Mediano Plazo.- Resultados cuantificables que espera lograr o alcanzar un área funcional de la empresa a mediano plazo.
- b) Tácticas.- Conjunto de actividades necesarias que sigue una empresa para lograr las metas a mediano plazo.

- c) Subobjetivos.- Conjunto de fines o metas específicas cuantitativas de una empresa a mediano plazo.
- d) Subestrategias.- Conjunto de acciones específicas a implementar, para alcanzar un objetivo a mediano plazo.

### Planeación Operativa

Conjunto de planes que expresan las metas de unidades específicas con la descripción de la forma o modo de lograrlos de una empresa a corto plazo.

- a) Metas.- Resultados o fines cuantitativos que espera alcanzar un área funcional de la empresa a corto plazo.
- b) Procedimientos.- Conjunto o serie de descripciones de la forma, modo o camino en que se pretende alcanzar los subobjetivos de la empresa, a corto plazo.
- c) Programas.- Conjunto de actividades de calendarizadas a implementar por la empresa a corto plazo.
- d) Presupuestos.- Expresiones en cifras monetarias del conjunto de planes a corto plazo de la empresa.
- e) Métodos.- Orden y secuela para conocer, estudiar y evaluar los conceptos y las cifras que prevalecerán en el futuro de la empresa, a corto, mediano y largo plazo.



## Planeación de Imprevistos o Contingentes

Conjunto de planes que consideran la posible ocurrencia de uno o más eventos externos que modifiquen en forma importante los objetivos y estrategias de la empresa.

- a) **Objetivos.**- Resultados, fines o metas que espera alcanzar la empresa, por la posible ocurrencia de eventos externos importantes, que modifiquen los objetivos y estrategias normales.
  - b) **Substitutos.**- Aquellos que substituyen al plan estratégico de la empresa.
  - c) **Inestables.**- Aquellos que se establecen en la empresa, como consecuencia de la inestabilidad económica, política, social, etc., del país.
- (PERDOMO, 2002: 7-11)

## **Elementos del proceso de la planeación financiera**

**Fines:** Son las metas y Objetivos.

**Medios:** Son los procedimientos, programas y políticas que van a servir para lograr las metas y objetivos de la empresa.

**Recursos:** Establecer el tipo de recursos y la cantidad de cada uno de ellos que se van a emplear, así como la manera en que se van a obtener o a generar y la forma en que se va a distribuir a las distintas actividades.

**Realización:** Determinación de los procedimientos para la toma de decisiones, y la manera de organizarlos para que lo planeado pueda desarrollarse.

Control: Establecer el procedimiento a seguir para detectar los errores, además de la forma para prevenirlos en un futuro o corregirlos.

### **2.3.3 Control financiero**

“El control financiero se refiere a la fase de ejecución, relacionada con el proceso de retroalimentación y ajuste que se requiere 1) para asegurar que se sigan los planes y 2) para modificar los planes existentes en respuesta a los cambios en el medio ambiente operativo. (WESTON, 1994: 413)

Es la fase en la cual se llevan a cabo los planes financieros, donde el control se encarga de la retroalimentación y ajustes necesarios para garantizar que se sigan los planes como fueron establecidos o modificarlos por cambios imprevistos.

El flujo de efectivo cumple una función muy importante ya que cuando el mismo es neto y a la vez positivo, señalará que la empresa cuenta con un financiamiento que resulta suficiente, de lo contrario, el mismo requeriría de algún financiamiento complementario. Para el control financiero esto quiere decir que el flujo de efectivo es la herramienta más importante para poder realizar algún pronóstico financiera que partiendo del mismo, se llevaran a cabo las proyecciones para lograr el objetivo que persigue la empresa.

Otra herramienta para el control financiero son el balance general que nos muestra la situación financiera de la empresa y el estado de resultados que muestra la utilidad o pérdida que se adquirió a lo largo de su ejercicio. Esta información nos muestra los puntos fuertes y débiles para ejercer una acción sobre ellas, ya sea para corregirlas o reforzarlas.

### **Tipos de control financiero**

Existen varios tipos de control financiero, dentro de los más comunes se encuentran los siguientes:

- Control financiero inmediato o direccional.
- Control financiero selectivo.
- Control financiero posterior.

Control financiero inmediato o direccional.- Es aquel en que se conoce lo que va a ocurrir en un periodo determinado, por lo que su acción correctiva es fácil de hacer, inclusive antes de que se concluya el tiempo establecido.

Control financiero selectivo.- Es aquel que se determina con anterioridad de tal manera que se detecta si se cumplen los procesos previstos o se buscan otras alternativas para continuar con las operaciones.

Control financiero posterior.- Es aquel que se realiza cuando se miden los resultados una vez concluidas las operaciones.

Objetivos del control financiero:

- Diagnosticar: Se aplica cuando existen áreas con problemas y se emplean medidas de prevención antes que de corrección.
- Comunicar: Se realiza a través de la información de resultados de las diversas actividades de la empresa.
- Motivar: Derivado de todos los logros que tenga la empresa a través de sistemas de control tendrá beneficios a todos los empleados.

Es importante mencionar que la administración financiera es de mucha utilidad implementarla para el manejo del efectivo ya que es la base sobre la cual se debe de trabajar.

En el siguiente capítulo se conocerán ampliamente las técnicas aplicadas en la administración de efectivo.

## CAPÍTULO 3

### **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL CAPITAL DE TRABAJO**

Para poder hablar acerca de la administración financiera del capital de trabajo, es necesario saber que es el capital de trabajo, como se define a continuación:

“El capital de trabajo representa el ciclo financiero a corto plazo de la empresa, que se puede definir como el tiempo promedio que transcurre entre la adquisición de materiales y servicios, su transformación, su venta y finalmente su recuperación convertida en efectivo”. (MORENO, 2002: 9).

“Diferencia que existe entre el activo circulante corriente y el pasivo a acorto plazo de una empresa” (PERDOMO, 1993: 19)

En otras palabras el capital de trabajo se refiere a cubrir el pasivo a corto plazo con el activo circulante disponible, de tal forma que resulte una diferencia que proporcione seguridad para la empresa.

Éste se clasifica en:

1.- Capital de Trabajo Permanente: Es la cantidad de activos circulantes requeridos para hacer frente a las necesidades mínimas a largo plazo.

2.- Capital de Trabajo Temporal: Es la inversión en activos circulantes que varía con los requerimientos del ciclo de operación.

Entonces podemos decir que la administración del capital de trabajo se encarga de buscar un equilibrio del riesgo y la rentabilidad de la empresa, esto radica en dos decisiones esenciales de la empresa:

- a) El nivel óptimo de inversión en los activos circulantes.
- b) La mezcla apropiada de financiamiento a corto plazo y largo plazo.

### **3.1. Administración financiera del efectivo**

Dentro de la administración financiera del capital de trabajo un punto de vital importancia son los fondos con se cuenta para cubrir sus obligaciones ante terceros.

El efectivo le permitirá a la empresa adquirir nuevas mercancías o liquidar sus compromisos, dando como resultado que en algunas ocasiones existan excedentes o faltantes de efectivo.

El efectivo cumple con tres funciones:

- a) Transacción.- Esta función permite afrontar necesidades rutinarias, ya sea compras, pagos de gastos o inversiones.
- b) Precaución.- Permite solucionar situaciones imprevistas donde se necesite dinero para solventarlas.
- c) Especulación.- Permite aprovechar situaciones fuera del curso normal de la empresa.

Es el concepto más importante del capital de trabajo ya que si no genera los flujos de efectivo necesarios para su operación la empresa tiene que desaparecer.

### **3.1.1 Objetivos**

La administración del efectivo busca minimizar el dinero en exceso ya que dinero ocioso, y no tener faltante de efectivo porque afecta al tener que pagar obligaciones con sobreprecio por la mora o el no poder contar con los recursos suficientes para el desempeño de las operaciones de la empresa.

Para poder administrar eficientemente los recursos en efectivo previamente se requiere:

1.- Evitar Despilfarros. Lo cual se logra ejerciendo un estrecho control sobre las erogaciones a realizar, para que no se hagan gastos superfluos.

2.- Reducción al mínimo de imprevistos.- Los imprevistos son un mal necesario, debiendo evitarse que repercutan en forma substancial en la empresa; para ello hay que prever cuando llegaran a la empresa y en qué forma la impactarán.

3.- Control de Inversión.- En cualquier fase del ciclo económico de la empresa puede suceder que se efectúen inversiones en exceso, que van a provocar una lenta recuperación del efectivo, razón por la cual es aconsejable ajustarse al presupuesto de caja, para evitar que la organización se vea comprometida por falta de liquidez.

4.- Aprovechamiento de descuentos.- Es aconsejable que se anticipe el pago de las obligaciones que causen intereses o que signifiquen obtener un beneficio, solo cuando se cuente con excedentes de efectivo.

5.- Inversiones de recuperación inmediata.- Tiene como fin efectuar inversiones con vencimiento escalonados, para evitar problemas de liquidez y obtener rendimientos adicionales, mientras no se utilicen para cumplir compromisos o inversiones proyectadas. (MADROÑO, 1995: 84)

### **3.1.2. Técnicas de la administración financiera del efectivo**

Para poder llevar a cabo una administración eficiente del efectivo, se deben implementar una serie de técnicas que nos permitirán conocer la eficiencia del control que se utiliza sobre el efectivo, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los recursos de la empresa.

Las técnicas se dividen como sigue:



1. Técnicas usuales. Son las que se pueden aplicar en forma genérica ya que no requieren de información compleja.
2. Técnicas matemáticas. Requieren de modelos matemáticos para su aplicación.
3. Análisis bursátil. Es el empleado por las casas de bolsa.
4. Técnicas económicas. Aquellas que tienden a disminuir la pérdida del poder adquisitivo del dinero.

#### 1.- Técnicas Usuales

Dentro de las técnicas usuales se encuentran:

- a) Análisis de las razones financieras.- Son las relaciones existentes entre los diversos elementos que integran los estados financieros utilizados en forma lógica. Las razones son simples cuando se obtienen de la relación directa entre dos o más cifras, y serán estándar cuando se compare el resultado contra un parámetro.

Las razones financieras que se presentan a continuación son las que se aplican en la administración del efectivo:

- Razón del Circulante:

Activo circulante / Pasivo circulante = Capacidad de la empresa para pagar sus deudas a corto plazo.

- Razón de liquidez o prueba del ácido:

Esta razón nos dirá en una forma más certera, cual es la capacidad de la empresa para cubrir sus compromisos, si en momento dado todos sus acreedores se reunieran para exigir el pago.

Prueba del Ácido = Activo circulante – Inventarios / Pasivo a corto plazo

El resultado de estas razones nos arrojará lo que la empresa tiene por cada peso de deuda, para hacer frente a sus obligaciones.

- Ciclo de caja

Es el tiempo que transcurre entre el momento en que se efectúan las salidas de efectivo, hasta el momento de la recuperación del mismo.

Ciclo de caja = Días cuantas por cobrar + Días de inventarios – Días de cuentas por pagar

- Rotación de caja

Consiste en determinar cuántos ciclos de caja se presentan en un año.

Rotación de caja = Año comercial (360) / Ciclo de caja

Lo anterior nos indicara el número de veces al año que la empresa requiere cambiar la caja para poder cubrir sus necesidades.

- Saldo promedio para actividades normales

Es la cantidad mínima que la empresa requiere para realizar sus transacciones, y como consecuencia controlar dichos mínimos para no tener excedentes o faltantes, como se menciono anteriormente es ineficiente cualquiera de las dos.

$SPAN = \text{Desembolsos anuales} / \text{Rotación de Caja}$

La razón anterior nos indicara cuanto se requiere como mínimo para cada periodo para hacer frente a sus compromisos.

- Ahorro de tiempo administrativo

Consiste en mejorar los procedimientos que se utilizan para recibir pagos y consecuentemente la optimización de la captación de recursos.

Este procedimiento consiste en que los clientes realicen sus pagos en las instituciones bancarias sin tener que acudir a las oficinas de la empresa disminuyendo los costos de cobranza, el manejo y administración de la cobranza. Además de hacer que la empresa cuente con efectivo disponible cada vez que el cliente deposite en el banco, permitiéndole a la empresa allegarse de recursos en forma inmediata para cumplir con sus compromisos. (MADROÑO, 1995: 85-91)

## 2.- Técnicas Matemáticas

Existen gran variedad de técnicas matemáticas, para proponer modelos que permitan maximizar la administración financiera del efectivo de la empresa. La mayoría de estas técnicas difieren entre sí de mayor o menor forma, dependiendo del criterio del autor y entre ellos tenemos:

a) Modelo BAUMOL

En este modelo de William J. Baumol trata de determinar la cantidad de efectivo que se puede obtener a un costo mínimo convirtiendo los valores, tomando en cuenta el costo de conversión y lo que cuesta mantener saldos ociosos que de otro modo se podrían invertir en valores realizables. (BOLTEN, 1983: 524)

Por lo tanto Baumol establece que los costos a minimizar que están implicados en a administración del efectivo son:

- Costos de convertir valores en efectivo. Para tal efecto se establece que será fijo en una cantidad “b” la cual se debe minimizar y se incurre en estos costos cada vez que los valores realizables se convierten en efectivo. Lo anterior provoca que los costos totales se incrementen a medida que aumenta el número de veces que se efectúa la conversión. Causa que los costos totales de conversión por periodo serán el numero de conversiones “t/c” multiplicado por el costo de una conversión “b”, es decir (MADROÑO, 1995: 92-93):

tb/c

Donde t = Transacciones necesarias por período

c = Valores realizables a vender en cada período y/o efectivo.

- Costo de oportunidad. Se refiere a la tasa de interés (i) no aprovechada que se habría obtenido mediante la inversión de saldos de efectivo. El costo de oportunidad será la tasa de interés multiplicada por el promedio de efectivo que mantiene la empresa:

$$i \frac{(c)}{2}$$

El costo total será igual a:

$$CT = i \frac{(c)}{2} + \frac{bt}{c}$$

Derivado en función de “c” tenemos;

$$C \cong \sqrt{\frac{2bt}{i}}$$

Donde:

c = Necesidades de caja óptima

b= Necesidades anuales de efectivo

t = Costo de transacción

i = Costo de capital o interés por pagar

Con base en lo anterior se establece cual es el efectivo que se utiliza y que cuesta menos.

## b) Modelo MILLER-ORR

Basado en el modelo Baumol, los señores Merton H. Miller y Daniel Orr, establecieron que en una empresa no es posible que los flujos de efectivo deban mantenerse estáticos sino que están en constante fluctuación.

Cuando llega al límite superior (h) la empresa contara con exceso de efectivo y por el contrario, al llegar al límite inferior (o) la empresa tendrá problemas de efectivo, siendo función del administrador financiero comprar o vender inversiones en valores para conservar el nivel óptimo mostrado como "z". (MADROÑO, 1995: 95-97)

$$Z = \sqrt[3]{\frac{3^b X^2}{4i}}$$

Donde:

b = Costo de conversión

$x^2$  = Varianza de los saldos diarios de efectivo

i = Costo de oportunidad

Se recomienda que el saldo de efectivo resultante que exceda del límite superior invertirlo, porque resulta ser potencialmente más rentable.

## c) Modelo de ORGLER

Este modelo sugiere que es posible determinar una estrategia óptima de la administración del efectivo recurriendo a un modelo de programación lineal múltiple. Según Orgler, el modelo tendrá que desarrollarse en tres etapas: Elección del horizonte de planeación apropiada de un año con doce periodos

mensuales. Elegir las variables de decisión adecuadas (programa de pagos de la empresa, los financiamientos a corto plazo, compra y venta de los valores realizables y el saldo de efectivo). Formulación de la estrategia misma de la administración del efectivo (función objetivo y restricciones). Este modelo permite integrar la administración del efectivo con la producción y otros aspectos de la empresa. (BOLTEN, 1983: 528-532)

### 3.- Análisis bursátil

Es el estudio de todos los elementos que indiquen el comportamiento de los precios de las acciones. Este análisis se efectúa por dos métodos:

#### a) Análisis técnico

Consiste en el estudio del comportamiento de las cotizaciones en el mercado, para aprovechar los movimientos en los precios de las inversiones, es decir, comprar a puntos bajos y vender a puntos altos.

Este análisis se apoya en los siguientes supuestos:

- El valor de mercado se estima por la oferta y la demanda.
- La oferta y la demanda se ven influenciadas por gran variedad de factores tanto racionales como irracionales, los cuales al ser ponderados por el mercado se reflejan en el precio de la acción.
- Los precios se mueven en tendencia por periodos considerables.
- Los cambios de las tendencias son motivadas por cambios en las relaciones de la oferta y la demanda.

Para este análisis se utilizan graficas sobre la situación pasada y actual con el propósito de contar con un apoyo para tomar decisiones de inversión.

#### b) Análisis fundamental

Es el estudio de inversión a largo plazo, que tiene como finalidad, pronosticar la cotización futura de la acción, en base a la proyección de utilidades de la empresa, para decidir las alternativas de inversión.

Este análisis se efectúa con un estudio del comportamiento de la empresa en el pasado, distribución actual de las inversiones y su capacidad para generar utilidades en un mercado dado. Deben estudiarse los dividendos que la empresa ha decretado en forma histórica, así como la plusvalía de la acción.

#### 4.- Técnicas económicas

Con motivo de la pérdida del poder adquisitivo de la moneda, las frecuentes variaciones en la paridad de la moneda con respecto al dólar y el cambio del valor de las cosas, las empresas se ven afectadas generándoles perdidas del poder adquisitivo de su efectivo que no se pueden evitar del todo.

Ante esto existen algunas opciones para atenuar este problema, donde se pretende buscar una adecuada inversión dependiendo de cada empresa, basándonos en los siguientes aspectos:

- Objetivos de la inversión.
- Requerimientos de efectivo de la empresa.



- Tendencias y desviaciones estándar de un periodo razonable.
- Situación del mercado de valores.
- Situación del mercado de dinero.

### **3.1.3. Inversiones y Financiamientos**

#### Inversiones

En ocasiones las empresas cuentan con sobrantes de efectivo que resulta después de haber cumplido con sus obligaciones en un periodo determinado, entonces resulta útil invertir este sobrante para que nos genere un rendimiento a determinado plazo y que se pueda disponer de este saldo en cualquier momento que se requiera.

Actualmente en el mercado se pueden realizar operaciones entre proveedores y demandantes de fondos a corto plazo, cuyo vencimiento es a un año o menor. Existen ciertas empresas, gobierno o instituciones financieras que disponen de fondos ociosos y al mismo tiempo hay otras personas, empresas, gobierno e instituciones financieras que requieren financiamientos temporales.

Las operaciones más comunes que pueden ser alternativa de inversión para la empresa se realizan por medio de los siguientes instrumentos:

- Papel comercial
- Aceptaciones bancarias
- Certificados de depósito
- Cetes ( Certificados de Tesorería de la federación)

- Pagares bancarios

Papel comercial.- Es un pagare negociable emitido por sociedades anónimas mexicanas, denominados en moneda nacional, estos pueden venderse directamente o a través de intermediarios, al ser un pagare no posee ninguna garantía, se respalda por la solvencia económica y moral de la emisora. Los plazos más comunes para su emisión son de 28 y 91 días. La tasa de rendimiento se pacta entre la empresa y el intermediario colocador de acuerdo a las condiciones del mercado.

Aceptaciones bancarias.- Son la letra de cambio (o aceptación) que emite un banco en respaldo al préstamo que hace una empresa, la cual se comercializa después en el mercado.

Certificados de depósito.- Es un instrumento financiero en el que se deposita dinero en una institución financiera por un periodo fijo de tiempo a un tipo de interés previamente pactada.

Cetes.- Los Certificados de Tesorería de la Federación son títulos de crédito al portador en los que se consigna la obligación de su emisor, el gobierno federal, de pagar una suma fija de dinero en una fecha determinada.

Pagares bancarios.- Es una opción de inversión que permite ganar rendimientos con una tasa de interés fija, plazos flexibles y bajo riesgo. En algunas instituciones

bancarias se ofrece la ventaja de abonar al vencimiento el capital e intereses en la cuenta de la empresa evitando realizar transacciones extras.

## Financiamiento

Es el proceso que permite obtener recursos financieros. Los factores que afectan los tipos de financiamiento escogidos a corto plazo son el costo del interés, el impacto en la clasificación del crédito, la disponibilidad, las restricciones y la flexibilidad. (SCHALL, 1988: 581)

Las tres principales fuentes de financiamiento con vencimiento a corto plazo son:

- Crédito comercial entre empresas
- Préstamos provenientes de bancos comerciales
- Papel comercial

El crédito comercial.- Es una fuente de fondos donde el comprador no tiene que pagar las mercancías hasta que le sean entregadas. Se convierte en una forma de financiamiento que varía con el ciclo de operación; A medida que la empresa aumenta su producción y las correspondientes compras, las cuentas por pagar aumentan y proporcionan parte de los fondos necesarios para financiar el incremento operativo. (ORTEGA, 2008: 351-352)

Préstamos bancarios.- Son una fuente principal de crédito a corto plazo para los negocios. Los bancos, a menudo, requieren balances de compensación, que es una cantidad que la empresa debe de mantener en su cuenta corriente con el

banco y se establece como un porcentaje de la línea de crédito. La tasa de interés depende de la reputación de crédito de la empresa y el nivel de las tasas de interés de corto plazo en la economía. (SCHALL, 1988: 581)

Papel comercial.- Es un título de deuda a corto plazo emitido por grandes empresas e instituciones financieras. Puede ser emitido directamente por los inversionistas o vendido a través de intermediarios. La tasa de interés es usualmente más baja que la tasa cargada por los bancos, si la empresa se torna no rentable puede tener problemas al refinanciar su emisión de papel comercial.

#### **3.1.4. Controles**

Para la administración del efectivo se requiere de algunos controles y políticas que permitan mejorar en forma clara y adecuada sus disponibilidades y para tal efecto se tiene lo siguiente:

1.- Presupuesto de efectivo.- Permite prever cuales son las necesidades, siendo lo más importante sincronizar las entradas con las salidas. Para tal efecto se deberán segregar las ventas de contado con las de crédito, siendo importante estimar cuando se realice el cobro.

2.- Control de efectivo.- Se refiere a la administración del efectivo que posee, y para tal efecto es necesario saber diariamente que entradas se han recibido, así como las salidas que se han efectuado. Esto es un reporte diario de caja y bancos, para conocer el flujo diario de efectivo y las necesidades del mismo, como consecuencia evitar sobregiros en la expedición de cheques.

3.- Control de pagos.- Consiste en establecer mecanismos que permitan conocer con la oportunidad debida las fechas en que deban realizarse los pagos, para manejarlos en forma adecuada, y determinar los montos a cubrir. Nos permite conocer el monto a cubrir en forma exacta a una fecha previamente fijada.

4.- Control de cobros.- Es necesario también establecer los mecanismos que permitan conocer en forma anticipada los montos que se recibirán, así como las fechas en que ésta debe suceder. La información indicará las irregularidades que se presentan en la recuperación de la cartera, así como la adecuada gestión de cobro, así mismo se podrán conocer los descuentos otorgados por pronto pago.

5.- Reporte de descuentos obtenidos.- Este reporte permitirá conocer los montos que se han ganado o dejado de ganar, por el adecuado o inadecuado aprovechamiento de las facilidades para liquidar los créditos.

#### Políticas del efectivo

1.- Liquidar las cuentas por pagar en forma diferida, para evitar que afecten a la liquidez de la empresa.

2.- Cundo sea posible aprovechar los descuentos por pronto pago.

3.- Anticipar el cobro de cuentas por cobrar, sin que perjudique a las ventas futuras, por la presión efectuada.

4.- Cuando se amerita una buena recuperación de cartera, otorgar descuentos por cobranza, anticipando siempre y cuando se justifique financieramente.

5.- Canalizar los excedentes de efectivo a inversiones que permitan obtener rendimientos.

Como lo podemos apreciar, la administración del efectivo envuelve varios aspectos que influyen en que sea eficiente su administración o no, como en el caso de las técnicas para administrarlo. Algunas de las técnicas resultan un poco más complejas que otras en su aplicación y algunas otras se utilizan en casos más específicos, en este caso se elegirán las técnicas que se asemejen a sus necesidades para que los resultados que nos arrojen pueden ser de ayuda para determinar si la administración actual es eficiente o si falta realizar algún cambio.

## CAPÍTULO 4

### **ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL EFECTIVO DE UNA MICROEMPRESA DE LA CIUDAD DE URUAPAN MICHOACÁN**

#### **4.1. Antecedentes de la Empresa**

La microempresa dedicada al servicio de Internet, teléfonos y copias, inicio sus operaciones en el año de 2006 bajo el régimen de pequeño contribuyente en la ciudad de Uruapan, Michoacán en donde realiza el 100% de sus operaciones al público en general. Dicho establecimiento estaba a nombre del hermano del ahora propietario que se dedicaba a la prestación de servicios profesionales, con el paso del tiempo el negocio se mantuvo pero al hermano ya no le intereso seguir con el negocio. En el año de 2009 el ahora propietario pudo observar que si era negocio un ciber café, entonces decide tomar las riendas del negocio, renovando los equipos, agregando otros servicios, dándole una nueva imagen, la cual iba a permanecer siempre.

La microempresa se encuentra a nombre de una persona física y así se encuentra actualmente, tratando de satisfacer las necesidades de todos los ciudadanos y de las empresas o negocios que así lo requieran en esta ciudad.

**GIRO DE LA EMPRESA:** microempresa ofrece varios servicios, por una parte ofrece la prestación de servicios profesionales en asesoría contable y fiscal, servicio de internet, venta de tiempo aire para equipos móviles, cobro de recibos

de luz eléctrica, caseta telefónica, venta de dulces y así como de algunos artículos de papelería.

La razón por la cual se realizó el análisis de la presente microempresa es con la finalidad de sustentar más el trabajo de investigación realizado en cuanto a administración financiera del efectivo, ya que con esto pretendo justificar el tema de investigación y comprobar la hipótesis planteada.

La presente investigación está dedicada a la identificación de la administración del efectivo de la empresa, debido a que es importante saber si se está utilizando el efectivo de manera correcta y en lo que es necesario. Y si se cuenta con el efectivo suficiente para hacer frente a sus obligaciones.

Es importante conocer la situación en que se encuentra actualmente la empresa, debido a que no se tiene bien establecida la administración del efectivo, trayendo como consecuencia la insuficiencia en los recursos necesarios para hacer frente a sus compromisos, si existen fugas de efectivo, que se estén realizando gastos innecesarios o que simplemente sea el proceso de recuperación de lo invertido.

#### **4.2. Metodología de la Investigación**

En el siguiente capítulo determinaremos si la microempresa aplica técnicas para la administración del efectivo; esto mediante la aplicación de un cuestionario conforme a la metodología que se explica a continuación.



## Objetivos

General: Analizar la administración financiera del efectivo de una microempresa de la ciudad de Uruapan, Michoacán. Con el propósito de identificar los diversos problemas que causa el manejo del efectivo y proponer alternativas de solución.

## Específicos

- Verificar si la empresa cuenta con una administración financiera de efectivo adecuada.
- Identificar el efecto positivo o negativo de la administración financiera del efectivo.

## Hipótesis

“La microempresa no aplica técnicas para la administración del efectivo”

## Técnicas de Investigación

Para llevar a cabo esta investigación, fue necesario aplicar diversas técnicas que a continuación definiremos brevemente.

Investigación de Campo mediante cuestionario. Un cuestionario es un técnica de investigación estructurada para recopilar datos, que reúne una serie de preguntas escritas para aplicar a varias personas, estas pueden ser abiertas o

cerradas; en este caso se empleo un cuestionario con preguntas abiertas, ya que se le aplicara el cuestionario al propietario de la empresa.

#### Diseño del instrumento de investigación

A continuación se presenta el cuestionario diseñado para esta investigación, así como el objetivo que se pretende alcanzar.

El objetivo del siguiente cuestionario es para recabar información, para establecer cómo se lleva a cabo la administración del efectivo en la pequeña empresa.

1. ¿A qué problemas se enfrenta por causas del efectivo?
2. ¿Cuál razón considera que es la causal de los faltantes de efectivo?
3. Cuando existen faltantes de efectivo, ¿A qué fuente de financiamiento recurre?
4. Cuando existen sobrantes de efectivo, ¿A qué fuente de inversión recurre?
5. ¿Con qué periodicidad revisa sus entradas de dinero?
6. ¿Cuenta usted con información financiera veraz y oportuna de su empresa?

7. ¿Qué tipo de información financiera tiene a su alcance?
8. ¿Con qué periodicidad obtiene su información financiera?
9. ¿Su empresa realiza flujos de efectivo?
10. En caso de no utilizarlos, ¿Cuál es la causa?
11. Señale los controles que actualmente utiliza para el control de su efectivo.

Gracias por su colaboración

## RESULTADOS DEL CUESTIONARIO

1.- ¿A qué problemas se enfrenta por causas del efectivo?

El propietario nos menciona que se enfrenta a la falta de efectivo para cubrir los pagos a sus acreedores y así como sus gastos fijos como son la luz eléctrica, teléfono, sueldos de los trabajadores y la renta.

2.- ¿Cuál razón considera que es la causal de los faltantes de efectivo?

No existen controles sobre las obligaciones que tiene que cubrir el propietario ya que se realizan gastos e inversiones que no se tienen previstos.

3.- Cuando existen faltantes de efectivo, ¿A qué fuente de financiamiento recurre?

Se recurre con más frecuencia a los préstamos familiares porque al pagarlos no se realiza el pago de intereses por dicho préstamo. Pero también se han utilizado los préstamos bancarios.

4.- Cuando existen sobrantes de efectivo, ¿A qué fuente de inversión recurre?

Regularmente se lleva a cabo la adquisición de activos fijos

5.- ¿Con qué periodicidad revisa sus entradas de dinero?

Las entradas de dinero o corte como le llaman en la empresa los revisan cada día para reinvertir o en su caso realizar los pagos que estén pendientes de realizar.

6.- ¿Cuenta usted con información financiera veraz y oportuna de su empresa?

Si, la empresa cuenta con información financiera oportuna para la toma de decisiones.

7.- ¿Qué tipo de información financiera tiene a su alcance?

La empresa tiene a su alcance la información referente a sus deudas, y volumen de ventas.

8.- ¿Con qué periodicidad obtiene su información financiera?

La información financiera se obtiene mensualmente.

9.- ¿Su empresa realiza flujos de efectivo?

No elabora flujos de efectivo.

10.- En caso de no utilizarlos, ¿Cuál es la causa?

A esta pregunta respondieron que los considera innecesarios debido a que la empresa utiliza el dinero que va entrando para sufragar los gastos más próximos a vencerse o los ya vencidos y que impliquen un costo mayor por no realizarlos.

11.- Señale los controles que actualmente utiliza para el control de su efectivo.

Se elaboran libros de bancos para llevar el control de las entradas y salidas de dinero, para el control del Impuesto a los Depósitos en Efectivo (IDE) y evitar el cobro de cheques sin fondos.

Con este cuestionario podemos ofrecer un panorama más amplio sobre el funcionamiento de la empresa y así podemos darnos cuenta un poco más sobre la problemática y al observar dicha problemática, nos puede llevar a encontrar una forma de mejorar su funcionamiento.

Para llevar a cabo el caso práctico, fue necesaria la elaboración de dos estados financieros claves para la realización del análisis financiero como son el estado de resultados y el balance general, ambos estados financieros por los años de 2009 y 2010. Así como también se procedió a elaborar el estado de flujo de efectivo ya que nos muestra como se genera y donde se utiliza el efectivo.

A continuación se presentan los estados financieros con el fin de analizar, interpretar y evaluar la administración financiera del efectivo de la microempresa.

<b>LA PEQUEÑA EMPRESA</b>			
<b>ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009</b>			
<b>INGRESOS NETOS DEL EJERCICIO</b>		<b>526,578</b>	<b>100.00%</b>
Honorarios Personas Fisicas	13,478		
Recargas	457,609		
Accesorios	4,652		
Ciber Gravado	45,520		
Ciber Tasa 0%	5,319		
Compras	455,171		
<b>COSTO DE VENTAS</b>		<b>455,171</b>	<b>86.44%</b>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>		<b>71,407</b>	
<b>GASTOS GENERALES</b>		<b>77,037</b>	<b>14.63%</b>
Sueldos y Salarios	1,799		
Gratificacion Anual	75		
Premio por Asistencia	180		
Telefono	3,357		
Energia Electrica	3,647		
Servicio de Internet	779		
Papeleria y Articulos de Oficina	19,997		
Viaticos y Gastos de Representacion	1,262		
Transportes	764		
Combustibles y Lubricantes	1,239		
Refacciones y Materiales	18,254		
Herramientas y Accesorios	4,748		
Propaganda y Publicidad	195		
Fletes, Acarreos y Paqueteria	1,174		
Articulos de Aseo y Limpieza	582		
Mantto Equipo de Transporte	3,317		
Impuesto Sobre Nomina	38		
Prev Social IMSS	511		
Prev Social Infonavit	95		
Prev Social RCV	119		
Impuestos y Derechos	634		
Varios	7,016		
Depreciacion de Activos	6,628		
Intereses Pagados	627		
<b>UTILIDAD O PERDIDA DE OPERACIÓN</b>	-	<b>5,630</b>	
<b>CIF</b>		<b>2,213</b>	<b>0.42%</b>
Comisiones y Situaciones Bancarias	2,213		
<b>OTROS INGRESOS</b>		<b>2,272</b>	<b>0.43%</b>
Otros	2,272		
<b>IMPUESTOS</b>		<b>563</b>	<b>0.11%</b>
I.S.R.	91		
I.E.T.U.	472		
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	-	<b>6,133</b>	

<b>LA PEQUEÑA EMPRESA</b>		
<b>BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009</b>		
<b>ACTIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>		
Caja.	20,694	19.86%
Bancos	9,925	9.52%
Deudores Diversos	19,373	18.59%
Impuestos Anticipados.	20,324	19.51%
IVA Pendiente de Acreditar	272	0.26%
	70,588	<b>67.74%</b>
<b>No Circulante</b>		
Equipo de Transporte	3,826	3.67%
Mobiliario y Equipo de Oficina	9,551	9.17%
Equipo de Computo	24,136	23.16%
Mobiliario y Equipo de Trabajo	6,413	6.15%
Depreciacion Acumulada	12,265	
Depositos en Garantia	1,450	1.39%
Partes Sociales	501	0.48%
	33,612	<b>32.26%</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>104,200</b>	<b>100.00%</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>Pasivo Corto Plazo</b>		
Proveedores	1,800	1.73%
Impuestos Por Pagar	7,967	7.65%
	9,767	<b>9.37%</b>
<b>Pasivo Largo Plazo</b>		
Acreedores Diversos	72,693	<b>69.76%</b>
	72,693	
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>82,459</b>	<b>79.14%</b>
<b>CAPITAL</b>		
Patrimonio	10,000	9.60%
Utilidad de Ejercicios Anteriores	23,751	22.79%
Perdida de Ejercicios Anteriores	5,877	5.64%
Perdida del Ejercicio	6,133	5.89%
	21,741	
<b>CAPITAL</b>	21,741	<b>20.86%</b>
<b>PASIVO MAS CAPITAL</b>	<b>104,200</b>	

Fuente: Proporcionado por la empresa de estudio



<b>LA PEQUEÑA EMPRESA</b>		
<b>ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010</b>		
<b>INGRESOS NETOS DEL EJERCICIO</b>		832,305
Honorarios Personas Fisicas	18,172	
Honorarios Personas Morales	7,815	
Recargas	684,181	
Accesorios	2,140	
Ciber Gravado	107,738	
Ciber Tasa 0%	12,259	
Compras	707,935	
<b>COSTO DE VENTAS</b>		707,935
		<b>85.06%</b>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>		124,370
<b>GASTOS GENERALES</b>		130,010
		<b>15.62%</b>
Sueldos y Salarios	28,514	
Gratificacion Anual	996	
Despensa	8,755	
Premio por Asistencia	2,851	
Asimilados a Salarios	758	
Telefono	16,614	
Energia Electrica	7,615	
Papeleria y Articulos de Oficina	7,283	
Viaticos y Gastos de Representacion	118	
Transportes	228	
Combustibles y Lubricantes	1,440	
Refacciones y Materiales	19,025	
Herramientas y Accesorios	2,138	
Cuotas y Suscripciones	100	
Propaganda y Publicidad	475	
Fletes, Acarreos y Paqueteria	259	
Articulos de Aseo y Limpieza	981	
Mantto Mobiliario y Equipo de Oficina	1,362	
Mantto Equipo de Computo	861	
Impuesto Sobre Nomina	595	
Prev Social IMSS	8,104	
Prev Social Infonavit	1,492	
Prev Social RCV	1,872	
Varios	4,610	
Depreciacion de Activos	8,602	
Intereses Pagados	4,251	
Botiquin	111	
<b>UTILIDAD O PERDIDA DE OPERACIÓN</b>	-	5,640
<b>CIF</b>		5,799
		<b>0.70%</b>
Comisiones y Situaciones Bancarias	5,799	
<b>OTROS INGRESOS</b>		508
		<b>0.06%</b>
Otros	508	
<b>OTROS GASTOS</b>		40
		<b>0.00%</b>
Otros	40	
<b>IMPUESTOS</b>		-
<b>I.S.R.</b>		
<b>I.E.T.U.</b>		
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>	-	10,970

<b>LA PEQUEÑA EMPRESA</b>		
<b>BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010</b>		
<b>ACTIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>		
Caja.	6,488	6.18%
Bancos	113	0.11%
Deudores Diversos	18,861	17.97%
Clientes	1,550	1.48%
Impuestos Anticipados.	23,500	22.40%
IVA Pendiente de Acreditar	490	0.47%
	51,002	<b>48.60%</b>
<b>No Circulante</b>		
Mobiliario y Equipo de Oficina	28,400	27.06%
Equipo de Computo	32,992	31.44%
Mobiliario y Equipo de Trabajo	8,027	7.65%
Depreciacion Acumulada	16,450	
Depositos en Garantia	462	0.44%
Partes Sociales	501	0.48%
	53,931	<b>51.40%</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>104,933</b>	<b>100.00%</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>Pasivo Corto Plazo</b>		
Impuestos Por Pagar	3,484	3.32%
IVA Pendiente de Trasladar	214	0.20%
	3,698	<b>3.52%</b>
<b>Pasivo Largo Plazo</b>		
Acreedores Diversos.	90,463	
	90,463	<b>86.21%</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>94,162</b>	<b>89.74%</b>
<b>CAPITAL</b>		
Patrimonio	10,000	9.53%
Utilidad de Ejercicios Anteriores	23,751	22.63%
Perdida de Ejercicios Anteriores	12,010	11.44%
Perdida del Ejercicio	10,970	10.45%
	10,771	
<b>CAPITAL</b>	<b>10,771</b>	<b>10.26%</b>
<b>PASIVO MAS CAPITAL</b>	<b>104,933</b>	

Fuente: Proporcionado por la empresa de estudio

### **4.3 Resultados obtenidos de la aplicación del análisis de los estados financieros**

En base a los porcentajes integrales, en el estado de resultados de 2009 a 2010 se puede observar un aumento en los ingresos y proporcionalmente también aumentaron sus compras y gastos por la incorporación de la actividad del ciber café.

En el balance general disminuyó el activo circulante en un 19.14% y se ve reflejado en las cuentas de caja y bancos. Así como también en el activo no circulante hubo un incremento en el mismo porcentaje debido a que la empresa realizó más inversiones en activos fijos en el año de 2010 como son mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo y equipo de trabajo. A consecuencia de dicha inversión la empresa necesitó un financiamiento motivo por el cual su pasivo a largo plazo incrementó en un 16.45%.

En base a lo observado con anterioridad podemos concluir que la empresa realizó inversiones en activos, y por ello se da una disminución en su efectivo y la mayoría de sus activos están financiados por los acreedores.

En este punto se aplican las razones financieras que tienen relación con la administración financiera del efectivo presentadas con anterioridad (Capítulo 2) a los estados financieros de 2009 y 2010 que se presentan en este capítulo.

## RAZONES DE LIQUIDEZ

Formula:

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo a Corto Plazo}}$$

Sustitución:

$$(2009) \text{ INDICE DE LIQUIDEZ} = \frac{70,588}{9,767}$$

$$(2009) \text{ INDICE DE LIQUIDEZ} = \underline{7.23}$$

$$(2010) \text{ INDICE DE LIQUIDEZ} = \frac{51,002}{3,698}$$

$$(2009) \text{ INDICE DE LIQUIDEZ} = \underline{13.79}$$

Los resultados obtenidos significan que en 2009 por cada \$ 1.00 que la empresa debe tiene para pagar \$ 7.23 y en 2010 tiene \$ 13.79 para pagar las obligaciones a corto plazo. Aquí se puede observar que la empresa no tiene obligaciones a corto plazo y debido a eso se observa con mucha liquidez, pero estas cantidades no son tan representativas porque la empresa tiene un alto nivel de deudas a largo plazo.

## RAZONES DE ENDEUDAMIENTO

Formula 1:

Pasivo Total

Activo Total

Formula 2:

Capital Contable

Activo Total

Sustitución Formula 1:

$$(2009) \text{ RAZON DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{82,459}{104,200}$$

$$(2009) \text{ RAZON DE ENDEUDAMIENTO} = \underline{0.79}$$

$$(2010) \text{ RAZON DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{94,162}{104,933}$$

$$(2010) \text{ RAZON DE ENDEUDAMIENTO} = \underline{0.90}$$

La razón muestra que en el año de 2009 por cada \$ 1.00 que tiene la empresa, está financiada por recursos ajenos por \$ 0.79 y en 2010 por \$ 0.90. Esto es originado por las mismas operaciones de la empresa que realiza todas sus operaciones en efectivo, también debido a que en el año de 2010 se renovaron y se adquirieron nuevos equipos, para abrir una segunda sucursal.

Sustitución Formula 2:

$$(2009) \text{ RAZON DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{21,741}{104,200}$$

$$(2009) \text{ RAZON DE ENDEUDAMIENTO} = \underline{0.021}$$

(2010) RAZON DE ENDEUDAMIENTO = 10,771

104,933

(2010) RAZON DE ENDEUDAMIENTO = 0.10

La razón muestra que en el año de 2009 por cada \$ 1.00 que tiene la empresa, está financiada por recursos propios por \$ 0.21 y en 2010 por \$ 0.10. Esta disminución es debido a que se obtuvo una pérdida en estos dos ejercicios que dio origen a la búsqueda de financiamiento.

## RAZONES DE EFICIENCIA Y OPERACIÓN

### ROTACION DE ACTIVO TOTAL

Formula:

VENTAS NETAS

ACTIVO TOTAL

Sustitución:

(2009) ROTACION DE ACTIVO TOTAL = 526,578

104,200

(2009) ROTACION DE ACTIVO TOTAL = 5.05

(2010) ROTACION DE ACTIVO TOTAL = 832,305

104,933

(2010) ROTACION DE ACTIVO TOTAL = 7.93

Al aplicar esta razón se puede apreciar que en el año de 2009 por cada \$ 1.00 que la empresa tiene invertido en los activos, se generan \$5.05 de ventas y en 2010 por \$ 7.93.

En este caso no se aplicaron las razones de rentabilidad debido a que la empresa tuvo pérdidas en los dos ejercicios analizados.

A continuación se procedió a la elaboración del Estado de Flujo de efectivo de la empresa para poder observar de mejor manera como es que administra su efectivo.

LA PEQUEÑA EMPRESA	
Estado de Flujo de Efectivo del 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2010	
<u>Actividades de Operación</u>	
Perdida del Ejercicio	- 10,970
Partidas relacionadas con actividades de inversión	
Depreciación	4,185
Suma	<u>- 6,786</u>
Disminución de deudores diversos	512
Aumento clientes	1,550
Aumento impuestos anticipados	3,175
Aumento IVA pendiente de acreditar	218
Disminución proveedores	1,800
Disminución impuestos por pagar	4,482
Aumento IVA pendiente de trasladar	214
Flujos Netos de Efectivo en Actividades de Operación	<u>- 10,500</u>
<u>Actividades de Inversión</u>	
Disminución equipo de transporte	3,826
Aumento mobiliario y equipo de oficina	18,849
Aumento equipo de computo	8,855
Aumento mobiliario y equipo de trabajo	1,614
Disminución depositos en garantía	988
Flujos Netos de Efectivo en Actividades de Inversión	<u>- 24,504</u>
Efectivo disponible para actividades de financiamiento	- 41,789
<u>Actividades de Financiamiento</u>	
Aumento acreedores diversos	17,771
Flujos Netos de Efectivo en Actividades de Financiamiento	<u>17,771</u>
Decremento neto de efectivo	- 24,018
Efectivo al principio del periodo	<u>30,619</u>
Efectivo al final del periodo	<u>6,601</u>

Fuente: Elaboración Propia



#### **4.4 Propuestas**

La administración del efectivo es un punto de vital importancia para la empresa, debido a que con un adecuado manejo y control se pueden solventar las obligaciones más exigentes.

La administración financiera del efectivo de la pequeña empresa bajo estudio se hace con la finalidad de cumplir con los objetivos de la investigación.

Las propuestas para establecer un correcto control y una adecuada administración del efectivo en esta empresa se propone lo siguiente:

- \* El establecimiento de un programa para control de tiempos en las computadoras y así como un punto de venta que les permita llevar un control de lo que se vende y lo que se compra para observar con que periodicidad se tiene que realizar la compra de todo lo que se pone en venta en la empresa. Esto para evitar las fugas de dinero.
- \* Control de las inversiones, esto con la finalidad de evitar el exceso de inversiones, que provoque que se tenga una lenta recuperación.
- \* Buscar la autorización de crédito con sus proveedores, esto para poder tener más financiamiento y liquidar cuentas que puedan significar un mayor costo para la empresa.

- \* Liquidar a los acreedores que ya se tienen, buscando otro financiamiento a una menor tasa de interés, esto debido a que la empresa tiene acreedores con una tasa de interés alta y su impacto se verá reflejado en los ejercicios siguientes.
  
- \* Como la empresa realiza la mayor parte de sus operaciones en efectivo, contratar con una institución financiera una línea de crédito que le permita disponer del efectivo y pagar interés sobre lo que se adeude al final del corte de cada mes.
  
- \* Aprovechar las oportunidades que brindan los acreedores en la disminución de las tasas de interés; las cuales nos beneficiaran en el pago de obligaciones.
  
- \* Realizar el cobro de los préstamos a familiares y tratar de realizar los menos posibles.
  
- \* Solicitar la devolución del Impuesto a los Depósitos en Efectivo (IDE).
  
- \* Elaborar flujos de efectivo que le permitan proyectar la forma en que pretende trabajar, ya sea de forma semanal o mensual con la finalidad de controlar sus operaciones y en caso de tener excedentes poderlos utilizar de la mejor manera que le convenga a la empresa.

## CONCLUSIÓN

Cabe mencionar la importancia que tiene la administración del efectivo que es una de las áreas del capital de trabajo la cual se encarga de hacer funcionar eficientemente el efectivo y maximizar los fondos disponibles para inversión y consumo. Sin importar el tamaño de la empresa, giro o volumen de operaciones que realice, todas las empresas pueden tener problemas con el manejo del efectivo, que es base para llevar a cabo las actividades de la empresa.

Es por ello que por medio de la investigación se comprueba la hipótesis planteada con anterioridad y se satisfacen los objetivos fijados previamente establecidos en cuanto a identificar los aspectos positivos y negativos de la administración del efectivo en una empresa, para así poder determinar la forma que más se adecue a las operaciones de la empresa, esto conlleva a implementar una planeación financiera adecuada que le permitirá planear mejor sus gastos y por consiguiente los ingresos para así obtener mejores resultados y solucionar sus problemas de financiamientos, que son originados no porque la empresa no sea rentable, sino porque se tomaron medidas administrativas de control erróneas o decisiones que implicaban un alto riesgo por la situación en que se encontraba la empresa, para así tener bases firmes sobre las cuales poder trabajar.

En cuanto a los resultados obtenidos como se puede observar no son favorables a causa de que no se tomaron precauciones por la apertura del nuevo establecimiento que implicó realizar gastos e inversiones por lo que fue necesario financiarse y como todos los negocios la inversión inicial implica un gran costo.

Al parecer lo que se debe de cuidar más es la toma de decisiones, que estas sean acordes a los recursos con que cuenta la empresa y si se recurre a un financiamiento, buscar distintas opciones para poder elegir la que mejor convenga, que no implique un alto costo y que se adecue a nuestras necesidades.

La administración del efectivo resulta algo muy sencillo que si se le dedica un poco de tiempo para su realización se pueden obtener mayores beneficios para la empresa ya que todas las operaciones en efectivo están controladas y por consiguiente operar con mayor confianza.

## BIBLIOGRAFÍA

BOLTEN Steven E. Administración Financiera. Ed. LIMUSA. 1ra reim. Ed. México © 1993

GITMAN Lawrence J. Administración Financiera Básica. Ed. HARLA ed. México © 1996

GITMAN Lawrence J. Principios de Administración Financiera. Ed. Pearson Educación °11 ed. México © 2007

MADROÑO Cosío Manuel Enrique. Administración Financiera del Circulante. Ed. IMCP. 3° ed. México © 1995

MENDEZ Morales José Silvestre. Economía y la Empresa. Ed. McGraw-Hill ed. México © 1989

MENDEZ Morales José Silvestre. La Economía en la Empresa. Ed. McGraw-Hill ed. México © 2007

MORENO Fernández Joaquín A. Las Finanzas en la Empresa: Información, Análisis, Recursos y Planeación. Ed. IMCP 6° ed. México © 1995

MORENO Fernández Joaquín A. (et. al.) La Administración Financiera del Capital de Trabajo. Ed. Continental ed. México © 2002

ORTEGA Castro Alfonso. Introducción a las Finanzas. Ed. McGraw-Hill 2° ed. México © 2008

PERDOMO Moreno Abraham. Elementos Básicos de Administración Financiera. Ed. ECASA ed. México © 1992

PERDOMO Moreno Abraham. Administración Financiera del Capital de Trabajo.  
Ed. ECASA ed. México © 1993

SCHALL Lawrence, (et. al.) Administración Financiera. Ed. McGraw-Hill. México ©  
1988

WESTON J. Fred, (et. al.) Fundamentos de Administración Financiera. Ed.  
McGraw-Hill México © 1994

<http://www.nafin.com>