

57
24.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**

**“EL FLUJO DE EFECTIVO INSTRUMENTO
DE CONTROL EN LA PEQUEÑA EMPRESA”.**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN CONTADURIA
P R E S E N T A
CERON ALVAREZ AUSENCIA**

ASESOR: L.C. ALEJANDRO AMADOR ZAVALA

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1997

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

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

M. C.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLAN

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

ATN: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

«El Flujo de Efectivo Instrumento de Control en la Pequeña Empresa».

que presenta La pasante: Ausencia Carón Alvarez
con número de cuenta: 3007686-2 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Mex., a 20 de Mayo de 199 7

PRESIDENTE

C.P. Pedro Acosta Romero

VOCAL

C.P. José Luis Gerverría

SECRETARIO

L.C. Alejandro Amador Zavala

PRIMER SUPLENTE

L.C. Francisco Alcantara

SEGUNDO SUPLENTE

L.C. Mario López

A DIOS

Por haberme dado el ser y
permitirme culminar una de mis metas
gracias a ti señor estoy viviendo este
momento de mi vida

A MIS PADRES

Fructuoso Cerón Montes de Oca E. Ignacia Álvarez Benítez
porque con su cariño, amor y ejemplo, me ayudaron a la
formación de mi carácter y a confiar en mí misma para poder
defenderme en la vida y seguir adelante para futuros logros
Les agradezco todo el apoyo que me han brindado

A OSCAR

Por el amor que me brinda,
por ser la luz que guía mi sendero,
por tenerme tanta paciencia y
esclarecer mis dudas
gracias por los detalles que han ido
conformando nuestro encuentro
y especialmente porque cuando
no podía asistir a la escuela
me ayudo en la realizacion
de mis tramites

A MIS HERMANOS

Luz, Luis, Esperanza, Martha, Angeles, Carmen, Miguel y Cesar
No tengo palabras para expresarles lo mucho que los quiero,
ya que aparte de su apoyo moral brindado, sacrificaron parte de ellos
para que yo tuviera esta carrera y especialmente le agradezco a carmen
su apoyo brindado en la realizacion de mis tramites

GRACIAS

**A la maxima casa de estudios la UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO, y especialmente a la FACULTAD
DE ESTUDIOS SUPERIORES "CUAUTITLAN" Por haberme dado la
oportunidad de ser parte de ellas**

A MI ASESOR

L.C. ALEJANDRO AMADOR ZAVALA

**Con agradecimiento y afecto ya que con su valiosa colaboración
al dirigir este trabajo, fue posible la terminación del mismo
Gracias Licenciado por su valiosa e inestimable cooperación**

A MIS AMIGAS

Alicia, Angelica, Gisela y Maricela
porque son gratos los recuerdos que guardo,
ya que fueron los mejores momentos de mi vida estudiantil
en compañía de tan agradables chicas

AL HONORABLE SINODO

C.P. Pedro Acevedo Romero
C.P. Jose Luis Covarrubias Guerrero
L.C. Alejandro Amador Zavala
L.C. Francisco Alcantara Salinas
L.C. Mario López

**La persona sin metas
es como un barco sin timón
que arrastrado por los vientos
hacia mares desconocidos
finalmente encallara
en fracaso y olvido
en cambio,
quien posee metas claras y precisas
tiene el control de su destino
y navega, seguro y triunfador
por aguas tormentosas y serenas
sin perder jamás el rumbo.**

ROUSSEAU

**El hombre se distingue de los demás animales,
entre otras cosas, por su deseo de ser,
de superación, en todos los aspectos social,
moral, psicológico emotivo, etc.**

**La presente tesis, es un corolario de una
de mis metas, el cumplimiento del deseo
por superarme intelectualmente,
por ser en la inteligencia de que
la vida profesional requiere
estudios constantes.**

CERÓN

I N D I C E

INTRODUCCIÓN

CAPITULO 1 ASPECTOS GENERALES

	Pág.
1.1 Definición de empresa.....	1
1.2 Elementos que integran la empresa.....	3
1.3 Principios Generales de la empresa.....	4
1.4 Etapas de la empresa.....	5
1.5 Objetivos de la Empresa.....	12

CAPITULO 2 DEFINICIÓN DE FINANZAS

2.1 Definición de Finanzas.....	20
2.2 Areas de Acción de la Finanzas.....	21
2.3 Finalidades de las Finanzas.....	33

CAPITULO 3 FLUJO DE EFECTIVO

3.1	Definición de Flujo de Efectivo.....	40
3.2	Elementos del Flujo de Efectivo.....	41
3.3	Clasificación del efectivo en la empresa.....	44

CAPITULO 4 METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO.

4.1	Sistema de Concentración de Fondos.....	47
4.2	Elaboración del Presupuesto de Flujo de Efectivo.....	49
4.3	Elaboración del Flujo de Efectivo.....	53

CAPITULO 5
EL FLUJO DE EFECTIVO INSTRUMENTO DE CONTROL.

5.1 Análisis de sensibilidad para la toma de decisiones.....	59
5.2 Control de Adquisición de Activo Fijo.....	60
5.3 Concentración de la Información.....	64
5.4 Manera de Controlarlo.....	67

CAPITULO 6
CASO PRACTICO

6.1 Características de la Empresa "X" S.A DE C. V.....	71
6.2 Aplicación del Método Científico.....	77
6.2.1 Identificación del problema.....	77
6.2.2 Formulación de Hipótesis.....	77
6.2.3 Experimentación.....	77
6.2.4 Comentarios.....	82
6.2.5 Aprobación o Desaprobación de la Hipótesis.....	83

CONCLUSIONES.....	84
--------------------------	-----------

BIBLIOGRAFÍA.....	86
--------------------------	-----------

INTRODUCCIÓN

Por la gran importancia que ha tomado en nuestros días la realización del flujo de efectivo para seleccionar mejores alternativas de inversión para su crecimiento, como de financiamiento para la optimización de sus recursos de acuerdo a las necesidades de cada empresa.

El Flujo de Efectivo está sujeto a condiciones e irregularidades que no es posible pronosticar exactamente, como es la demanda. Pero en realidad el Flujo de Efectivo se puede controlar según estrategias, donde las compañías necesitan efectivo para crecer, modernizarse o financiar sus operaciones diarias considerando la inflación.

El Efectivo permitirá a la empresa adquirir nuevas mercancías o liquidar sus compromisos, dando como resultado que en ocasiones existan excedentes o faltantes de efectivo. Las dos situaciones son inadecuadas ya que si tenemos sobrantes de efectivo, no crea dinero ocioso y el faltante porque hay que pagar obligaciones con sobreprecio por la mora o no poder contar con recursos se ve obligada la empresa en ocasiones solicitar financiamiento bancario.

Razón por la cual consideramos que el estudio del flujo de efectivo de es vital importancia en la empresa dado que persigue lo siguiente:

- Conocer a corto y/o largo plazo la posición concreta de la empresa y tomar las medidas correctivas y/o precautorias que se requieren.
- Planear en forma correcta la inmovilización o inversión de los excedentes así como también de financiamiento de los faltantes.
- Coordinar la planeación Financiera de la empresa en base a sus planes de operación.

Si consideramos que todas las decisiones que se toman en la empresa tienen un impacto, en la Finanzas de las mismas y si consideramos esta aseveración con el entorno que hemos comentado, concluiremos que el impacto tiene un efecto multiplicador que justifica la atención creciente que la función financiera tiene actualmente sobre el flujo de efectivo.

Por otro lado las tasas de interés han tenido una tendencia ascendente desde la Segunda Guerra Mundial, lo cual ha ocasionado mayor atención para controlar mejor el Flujo de Efectivo. En consecuencia los activos circulantes tienen a disminuir ya que el valor real del dinero cambia, es recomendable tenerlo en otras formas para evitar su poder adquisitivo o tratar de que exista una recuperación que no repercuta fuertemente el desuso del efectivo circulante.

Hay que reconocer que el Flujo de Efectivo nos muestra todas y cada una de las operaciones que afectaron el saldo disponible de efectivo (llamado saldo disponible de efectivo en bancos y en inversiones a corto plazo) cuando se cobro, se pago, y el saldo con que cuenta a una fecha y periodo determinado, por ello:

El el primer capítulo se mencionan los aspectos de la empresa como: su definición, elementos, principios y objetivos para tener una mayor precisión de lo que es esta.

En el segundo capítulo se define el concepto de Finanzas, así como sus finalidades y áreas de acción para lograr entre otros puntos, el crecimiento de la empresa, captación de recursos necesarios para la marcha de la misma, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros.

En el tercer capítulo se define al flujo de efectivo, los elementos que lo integran, así como su clasificación ya que es de vital importancia para determinar la situación de la empresa en cuanto al movimiento del efectivo, prever financiamientos para cubrir faltantes de dinero, o bien para planear la coordinación adecuada del efectivo.

En el cuarto capítulo se explica la metodología para la elaboración del flujo de efectivo, y finalizando por elaborar el flujo de efectivo.

En el quinto capítulo se menciona el control de adquisición de activo fijo que normalmente la inversión mas grande que mantiene la empresa es la de sus activos fijos. También en este capítulo se habla de la manera de concentración de información y manera de controlar el flujo de efectivo, ya que este nos muestra las entradas y salidas por todas las operaciones de efectivo realizadas por la empresa.

En el sexto y ultimo capítulo se lleva a cabo el planteamiento del problema y basándonos en la metodología de investigación documental propuesta por Elizondo López, se tendrá que demostrar que el uso del Flujo de Efectivo es imprescindible para el control del dinero en la empresa.

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

I.1 DEFINICIÓN DE EMPRESA

EL LIC. EDUARDO RUIZ CASTAÑO EN SU OBRA FUNDAMENTOS DE EMPRESA DEFINE A LA EMPRESA COMO:

“El organismo de la economía en la cual se agrupan los factores de producción (capital, recursos, trabajo) y cuyo objeto es producir los bienes y/o servicios para transmitirlos a otras economías”.

EL C.P. RAÚL ENRÍQUEZ PALOMEC EN SU OBRA LÉXICO BÁSICO DEL CONTADOR DEFINE A LA EMPRESA COMO:

“Una organización existente con medios propios y adecuados para alcanzar un fin determinado. Casa, comercio, taller, fábrica industrial, compañía o sociedad mercantil”.

EL LIC. ISAAC GUZMAN VALDIVIA EN SU OBRA LA SOCIOLOGÍA DE LA EMPRESA DEFINE A LA EMPRESA COMO:

“La unidad económica social en la que el capital, el trabajo, y la dirección se coordinan para la realización de la producción socialmente útil de acuerdo con las exigencias del bien común”.

EL C.P. EDUARDO NOGUERA EN SU OBRA EL SISTEMA FINANCIERO DEFINE A LA EMPRESA COMO:

“Ente económico-social con personalidad jurídica propia, integrada por factores como son: naturaleza, trabajo y capital; que surge de la necesidad de producir bienes y/o servicios, para satisfacer las necesidades tanto de los inversionistas como de la sociedad”.

De acuerdo a las definiciones anteriores se concluye: que la que nos proporciona el C.P. Eduardo Noguera abarca casi todos los lineamientos que involucran a una empresa como son: el ser un ente económico-social con personalidad propia ya que toda organización debe de poseerla para poderse distinguirse de las demás, por otra parte nos menciona los factores naturaleza, trabajo y capital los cuales se involucran para producir bienes y/o servicios que conducen a la obtención de un lucro mediante la satisfacción de la necesidad social. Faltando únicamente el aspecto jurídico que es el que le daría personalidad legal.

1.2 ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA EMPRESA

* **ELEMENTOS MATERIALES.** Dentro de este concepto se encuentran todos los activos fijos con que cuenta la empresa para realizar su fin, tales como edificios, maquinaria y equipo, equipo de transporte, muebles y enseres. También las materias primas ya sean directas o indirectas, los productos terminados, por último el elemento financiero o el efectivo con que dispone la empresa para cubrir sus obligaciones, ya sean a corto y/o largo plazo, y el capital de la empresa.

* **ELEMENTOS HUMANOS.** Esta integrado por categorías o niveles:

- a). El más bajo es el de los obreros, cuyo trabajo es básicamente manual; pueden ser calificados y no calificados, según el puesto.
- b). Los empleados, cuyo trabajo es mas intelectual que los del nivel anterior. También pueden ser calificados y no calificados y se dividen en administrativo y servicio.
- c). Supervisores, los cuales se encargan de vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- d). Altos ejecutivos y directores, cuya función es fijar las políticas, objetivos, aprobar planes y revisar resultados.

* **ELEMENTOS TECNOLÓGICOS O SISTEMAS.** Un conjunto de reglas o procedimientos relacionados entre sí, de los cuales se vale la empresa para trabajar con mayor eficacia y productividad. Estos sistemas pueden ser relacionados con la estructura de la empresa, y son: de administración y relacionados con la forma de operar, pueden ser: producción, ventas, finanzas.

1.3 PRINCIPIOS GENERALES DE LA EMPRESA

* **PRINCIPIO DE PRECISIÓN DE LA EMPRESA.** Los propósitos generales de las empresas deben precisarse con la mayor claridad posible, así como las políticas fundamentales que deben seguirse.

* **PRINCIPIO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA.** Las actividades de las empresas deben separarse con un criterio funcional y subdividirse de una manera lógica y natural, tomando en consideración los objetivos deseados.

* **PRINCIPIO DE LA DIVISIÓN DEL TRABAJO.** La idea de que se puede lograr la eficiencia dividiendo un trabajo en sencillos componentes
La división del trabajo.- Es la asignación de tareas especializadas a los miembros de un grupo.

* **PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.** Toda empresa debe tener una persona al frente que será la responsable final de las decisiones, de las operaciones y de la calidad del trabajo

* **PRINCIPIO DE LA JERARQUÍA DE LA EMPRESA.** En este principio deben distinguirse dos aspectos:

1. Diferentes tipos de autoridad que existen en la empresa.
2. Diferentes niveles jerárquicos dentro de cada sección o departamento.

*** PRINCIPIO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL EN LA EMPRESA.**

Consiste en marcar los procedimientos para seleccionar quienes deben ocupar los puestos de la organización de tal forma, que se cumpla el propósito de tener la persona adecuada en el puesto deseado. Para lograr los fines de la empresa.

1.4 ETAPAS DE LA EMPRESA

- A).- DE PROMOCIÓN.
- B).- DE ORGANIZACIÓN
- C).- DE OPERACIÓN.
- D).- LIQUIDACIÓN.

A).- DE PROMOCIÓN.

En esta etapa se desarrollan los estudios de: Idea inicial, viabilidad, costeabilidad, determinación del capital necesario, localización de la empresa, determinación del momento oportuno, administración de las empresas; para eliminar fracasos mediante una adecuada planeación y así obtener lucro.

IDEA INICIAL.- Esta consiste en concebir y plantear las distintas alternativas que puede tener la empresa y ver los medios para llevarlos a cabo.

VIABILIDAD.- Esta consiste en determinar si es posible la información y operación de la empresa, mediante el estudio de elementos internos y externos que le afectan, teóricamente y determinarlo por razonamientos lógicos.

Hay distintos procedimientos para lograr esto pero uno de los más aceptados es el llamado de los siete M, que estudia distintos aspectos:

- Mercado.
- Maquinaria.
- Materia Prima.
- Mano de Obra.
- Manejo directo.
- Mantenimiento.
- Métodos de trabajo.

COSTEABILIDAD.- Consiste en predeterminar los elementos que influyen en la obtención de utilidades de la empresa, para saber si estará en posibilidades de obtener el fin buscado.

Esto se puede hacer de dos maneras: determinar el volumen de ventas necesario para cubrir los gastos y costos del periodo o por medio de presupuesto.

Para cualquiera de estas dos alternativas, se determina el punto neutro o de equilibrio, que es el nivel en que las empresas alcanzan a cubrir sus costos y gastos no obteniendo ninguna utilidad.

DETERMINACIÓN DEL CAPITAL NECESARIO.- Es uno de los puntos principales, ya que una deficiencia del mismo, ocasiona serios problemas a los administradores, y de igual manera si se calcula de más, pues será una inversión ociosa que no reeditará y trae como consecuencia una mala imagen de la empresa. Una vez analizado esto, se determina el monto necesario para el inicio de las operaciones, tomando en cuenta que tal vez en los periodos iniciales tendrá una merma debido a que tal vez opere abajo del punto de equilibrio.

Luego determinarán la forma de obtención de dicho capital, estructura legal y forma en que se irá aplicando.

LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA - Es otro de los aspectos importantes, de esto depende muchas veces el éxito o fracaso de las empresas; consiste en un estudio que comprende distintos aspectos, como: cercanía de proveedores y de clientes potenciales para reducir costos y así como facilitar la distribución de los productos.

DETERMINACIÓN DEL MOMENTO OPORTUNO - Tomando en cuenta como base el estudio del ciclo económico por el que atraviesan, constantemente las necesidades, o sea:

- El dinero abunda y la tasa de interés baja.
- Los valores garantizados tienden a subir.
- Los valores especulativos suben también.
- Aumenta el precio de los artículos de consumo y los negocios prosperan.
- Aumenta el precio de los inmuebles en general.
- Escasea el dinero y se eleva el tipo de interés.
- Sufren bajas los valores garantizados.
- Bajan los valores especulativos.
- Disminuyen los precios de los bienes inmuebles.
- El dinero abunda (se inicia otra vez el ciclo).

Se puede decir que el momento oportuno para entrar en el mercado es cuando termina la época de depresión y esta a punto de iniciarse la etapa económica favorable.

ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS - La administración de empresas, son aquellas actividades que en forma organizada utilizan los elementos y recursos de una empresa para el logro de sus objetivos. Se realiza a través de la aplicación de una serie de técnicas que también se llaman teorías o elementos de la administración.

B).- DE ORGANIZACIÓN

Se puede decir que va conjugada con la de promoción, pues se refiere también a afirmar los puntos en que se basará el funcionamiento de la empresa.

Las funciones de los individuos y de los grupos en las organizaciones se conforman al principio de la división del trabajo.

ORGANIZACIÓN FORMAL E INFORMAL.

Tiene dos características:

1. Una estructura en la cual los individuos trabajan colectivamente para alcanzar los objetivos del grupo.
2. Una estructura que permite el desempeño efectivo de las actividades relacionadas con el objetivo.

EL PROCESO DE LA ORGANIZACIÓN

El proceso de organizar implica la creación de una estructura que funcione con eficacia para alcanzar los objetivos. Las organizaciones efectivas satisfacen cuatro requisitos estructurales y su desarrollo sigue una secuencia lógica.

Esos requisitos son los siguientes:

- 1.- La estructura permite la coordinación de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos empresariales.
- 2.- La estructura aprovecha las formas de autoridad administrativa socialmente prescritas.
- 3.- La estructura refleja el ambiente físico y social de la organización.
- 4.- La estructura cuenta con personal cuyas habilidades están asociadas con las responsabilidades de su puesto.

Los gerentes o dueños preocupados con organizar una estructura, pueden aplicar la lógica a su tarea siguiendo estos pasos.

- 1.- Determinar los objetivos más grandes de la empresa.
- 2.- Establecer objetivos, políticas y procedimientos específicos que se deriven de los objetivos generales.
- 3.- Identificar y clasificar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos.
- 4.- Agrupar las actividades de manera que los materiales y las habilidades humanas se utilicen en la forma más eficiente.
- 5.- Establecer un puesto para cada grupo de actividades con autoridad para dirigir las operaciones.
- 6.- Crear una cadena de mando y una red de comunicaciones para coordinar las actividades departamentales.

7.- Integrar flexibilidad de manera que la organización se pueda adaptar a condiciones cambiantes.

FUNCIONES ORGANIZACIONALES

La delegación de autoridad, unidad de mando y la cooperación son las funciones clave.

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.- Los gerentes son responsables de mayores actividades de las que personalmente puedan desempeñar. Para cumplir con esas responsabilidades, pueden delegar obligaciones y autoridad a los niveles organizacionales inferiores en los cuales los empleados son lo bastante competentes y están lo suficientemente informados para desempeñar con éxito sus tareas.

UNIDAD DE MANDO - Es un factor importante para mantener una operación uniforme y eficiente. Se refiere a la situación ideal en la cual empleados no reciben instrucciones contradictorias de distintas fuentes de autoridad.

COOPERACIÓN.- La tercera función organizacional de gran importancia es la cooperación entre los gerentes. Una rígida cadena de autoridad jerárquica suele desalentar la comunicación entre departamentos, bloqueando así un intercambio de información potencialmente valioso, por eso ayudarse mutuamente resulta benéfico a la empresa.

C).- DE OPERACIÓN

En esta etapa es cuando empieza a funcionar la empresa de acuerdo a lo realizado en las anteriores etapas. Por lo que cada miembro de la misma realiza sus funciones correspondientes.

AGRANDAMIENTO DEL TRABAJO - Existe la posibilidad de iniciar un sistema de rotación de trabajos, de manera que los empleados pasen de un trabajo a otro completamente diferente. La rotación brinda la oportunidad de adquirir destreza diferentes y de ese modo ofrece el reto y motiva el logro. En uno y otro caso, los empleados se liberan en parte de la monotonía de una rutina restringida y de un ciclo de trabajo.

ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO - En este punto se trata de afrontar la insatisfacción aumentando la productividad del trabajo. a cada persona se le da la responsabilidad de establecer su propio ritmo de trabajo, de corregir sus propios errores y de escoger el mejor sistema de efectuar su tarea siempre y cuando sus logros sean buenos.

D).- DE LIQUIDACIÓN

En esta etapa es cuando una empresa logra los objetivos para los cuales fue creada, o bien llegó al término de su vida jurídica. En esta etapa la empresa a logrado sus metas planteadas. Y al obtener estas, los gerentes adoptan una amplia gama de papeles o funciones interpersonales, informativos y decisionales.

Si esta etapa llega a su culminación de manera satisfactoria indica que se han manejado de manera adecuada las etapas anteriores.

1.5 OBJETIVOS DE LA EMPRESA

OBJETIVO : Es una meta o finalidad determinada que se desea y se propone lograr en toda actividad u operación emprendida. Los objetivos serán los resultados deseados previamente.

DIFERENTES CLASES DE OBJETIVOS DE LA EMPRESA:

OBJETIVOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS: Según lo persiga una persona física por separado o un grupo de personas físicas.

OBJETIVOS A CORTO Y/O LARGO PLAZO. Los cuales se determinan en función del tiempo que se ha de ocupar en su logro; suele considerarse un año para los objetivos a corto plazo y más de un año para los objetivos a largo plazo.

ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA FIJACIÓN DE OBJETIVOS

Existen diferentes factores que conjuguan y que son de tomar en cuenta para estudiar la empresa y las aplicaciones que se le presentan al Contador Público para contribuir, no sólo al logro de los objetivos de la empresa, si no también de los demás núcleos sociales que poseen ciertos motivos o causas por los cuales se fijan sus objetivos o resultados a obtener. Pero además se observa la figura de un profesional que en una forma u otra se encuentra mmiscuido, tratando de ejercer una fuerza profesional en la consecucion de todos los objetivos.

OBJETIVOS GENERALES DE LA EMPRESA

¿Cuál es la postura o papel de Contador Público en este universo de los objetivos empresariales?

El contador público, se encuentra localizado principalmente en el grupo de los administradores, ejecutivos, tecnicos o especialistas de una empresa. Esto hace deducir que contribuye en forma indirecta al grupo de los que se llaman socioeconómicos.

Son objetivos generales a cuyo logro contribuye el Contador Público desde la posición que se ocupe respecto de la empresa. Si se trata de un Contador Público Administrativo, es evidente, ya que forma parte del cerebro de la empresa, en cual es responsable de tener la mente puesta en esos objetivos para tratar de lograrlos en toda su actuación. Todo ejecutivo por el hecho de formar

parte del cuerpo administrativo, tiene la obligación profesional de lograr por todos los medios el objetivo social de la empresa.

Es cierto que en forma inmediata el Contador Público, se encuentra trabajando en la empresa como Contador General o Contralor, Gerente, o jefe de alguna Sección o Departamento, en la realidad trabaja para una sociedad, por ejemplo, refiriéndose a un objetivo concreto que se incluye dentro de los objetivos socioeconómicos. La justa coordinación de los intereses de los inversionistas, administradores, personal operativo y consumidores.

El Contador Público, contribuye al logro de éste objetivo proporcionando asesoría o información económica-financiera que sirve de base a la dirección de la empresa para distribuir a un precio justo las mercancías, o repartir utilidades reales. Si se relaciona al objetivo, socioeconómico, que dice: El impulso de las investigaciones y estudios administrativos, económicos y sociales, el Contador Público contribuye a su logro cuando forma parte de la comisiones de investigación en las agrupaciones profesionales, en las propias empresas.

Por lo que se refiere a los objetivos generales, económicos, administrativos y particulares según se detecta una contribución a su logro, por parte del Contador Público es: cuando implanta sistemas de organización, o bien efectúa tareas para supervisar y conservar dichos sistemas, esta contribuyendo al logro del objetivo que se ha llamado mayor eficiencia en las operaciones.

OBJETIVOS PARTICULARES DE LA EMPRESA

El contador Público, contribuye al logro del objetivo denominado perfeccionamiento de la dirección cuando presenta situación financiera e información sobre las transacciones que se han efectuado y su repercusión en los resultados, en los que se aprecian lo correcto o incorrecto de las decisiones administrativas. O bien, contribuye al logro de este objetivo cuando emite juicios, opiniones o críticas, que ayuden a formar las decisiones de los directivos o bien formando equipos con otros profesionales, efectúan una auditoría administrativa y señala las desviaciones o infracciones a las normas y políticas administrativas, indica rutas o condiciones que deben adoptarse por la dirección de la empresa.

Cuando dicho profesional efectúa estudios de los costos, señalando las formas de reducirlos y de evitar o controlar desperdicios, entonces se podrá ofrecer precios más atractivos en el mercado y así estará contribuyendo al logro del llamado. Mejoramiento de la participación y posición en el mercado.

Si el profesional mencionado está pendiente del correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales, o mediante una revisión descubre la exactitud o inexactitud con el que se ha cumplido con dichas obligaciones, entonces estará contribuyendo con dicho objetivo que dice Cumplimiento de la responsabilidad pública.

El Contador Público efectuando estudios económico-financiero, señala la convivencia y posibilidad de aumentar o incrementar las prestaciones al

personal, esta contribuyendo al logro del objetivo que dice: La posibilidad real de posterioridad personal

Por lo tanto, todo trabajo realizado por el Contador Público, en orden a prevenir o solucionar algún problema de la empresa, así como todas labores tendientes a obtener mejoras en los diferentes renglones administrativos, económicos y financieros en que tenga la incumbencia dicho profesional, serán una contribución al logro de objetivos de la empresa.

LOS OBJETIVOS DE LOS NÚCLEOS SOCIALES DE LA EMPRESA.

La descripción que se hace de los núcleos sociales que intervienen en el desarrollo de la empresa, así como los objetivos individuales y colectivos, dan base para asegurar que, además de los objetivos colectivos que se dan en una unidad socioeconómica, existen los objetivos individuales de un núcleo y/o individuo en particular. Desde luego que los objetivos individuales están íntimamente ligados con los objetivos generales de la empresa, de manera que ésta, al fijar los que a ella corresponden, se debe tener en cuenta los de sus partes internas y externas. Si una organización desea justificar su existencia, el objetivo general debe determinarse teniendo en cuenta el punto de vista de los dueños o de los accionistas, de los empleados y del público.

A continuación se enumeran algunos de los objetivos de cada número social:

INVERSIONISTAS

- 1.- Obtener altos dividendos de su inversión
- 2.- Sentir que su inversión está segura
- 3.- Sentir tranquilidad con respecto al manejo de su inversión.

ADMINISTRADORES

- 1.- Remuneraciones atractivas.
- 2.- Altos cargos o puestos.
- 3.- Quedar bien con los dueños

EMPLEADOS Y TRABAJADORES

- 1.- Oportunidad de aprender un trabajo.
- 2.- Condiciones cómodas de trabajo
- 3.- Buenos compañeros.
- 4.- Buenos jefes
- 5.- Oportunidad de mejorar
- 6.- Sueldos y Salarios altos.
- 7.- Oportunidad de usar su inteligencia y voluntad.
- 8.- Buen Horario.
- 9.- Trabajo fácil y accesible.

GOBIERNO O ESTADO

- 1.- Recabar los suficientes impuestos y derechos para el gasto público.
- 2.- Controlar el funcionamiento de las empresas.

- 3.- Recabar información para estudios y estadísticas.
- 4.- Restringir aspectos que afecten el bien común.

PROVEEDORES Y ACREEDORES

- 1.- Vender a los más altos precios
- 2.- Vender los más grandes volúmenes de productos
- 3.- Obtener los pagos inmediatos.
- 4.- Promocionar servicio satisfactorio

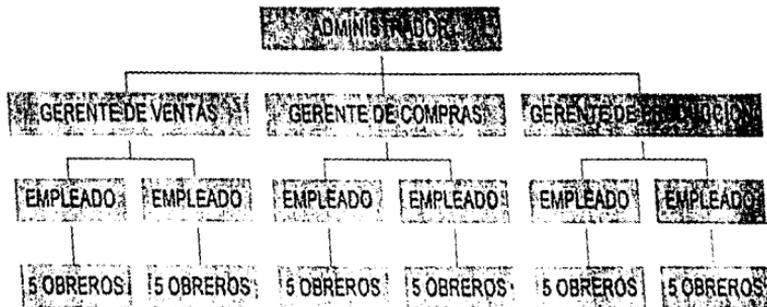
SINDICATOS

- 1.- Colocar a trabajadores.
- 2.- Proteger a los trabajadores agrupados.
- 3.- Conseguir las mejores para sus agrupados.
- 4.- Evitar conflictos obrero-patronales.

CONSUMIDORES

- 1.- Comprar a los más bajos precios.
- 2.- Obtener satisfactores de la mejor calidad.
- 3.- Tener volúmenes y variedades disponibles.
- 4.- Tener a la mano los centros de abastecimiento.

LA EMPRESA "X" S.A. DE C.V.



CAPITULO 2
FINANZAS
DEFINICIÓN DE FINANZAS

El Diccionario Enciclopédico Salvat define a las finanzas como: "El sistema que incluye la circulación de dinero, el otorgamiento de crédito, la realización de inversiones y la existencia de instituciones bancarias"

En el Moderno Diccionario de Contabilidad se precisa "Disciplina que proporciona los conocimientos básicos para determinar las necesidades monetarias de una empresa y su satisfacción".

SALVADOR GARCÍA DE LEÓN EN SU OBRA : LA MICRO PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, INDUSTRIA EN MÉXICO Y LOS RETOS DE LA COMPETITIVIDAD DEFINE A LAS FINANZAS COMO

"La función que tiene como objetivo maximizar el patrimonio de la empresa, mediante la realización de actividades de análisis, planeación y control financieros y la obtención y asignación óptima de recursos monetarios"

HUNT WILLIAMS Y DONALSON EN SU OBRA: FINANCIAMIENTO BÁSICO DE LOS NEGOCIOS DEFINE A LAS FINANZAS COMO:

"El esfuerzo para proporcionar los fondos que necesitan las empresas en las más favorables condiciones a la luz de los objetivos del negocio".

RICHARD A. STEVENSON EN SU OBRA: FUNDAMENTOS DE FINANZAS DEFINE A ESTAS COMO:

“El medio para obtener fondos y los métodos para administrar y asignar estos fondos”.

De acuerdo a las definiciones anteriores se concluye que las Finanzas son: “La técnica para lograr la obtención de recursos y su inversión para alcanzar los objetivos de una empresa”.

2.2 AREAS DE ACCIÓN DE LAS FINANZAS

Dentro de las finanzas, existen cuatro Áreas de acción básicas: Análisis, Planeación, control y toma de decisiones

2.2.1 ANÁLISIS FINANCIERO

CONCEPTO

“Herramienta profesional que aplica el decisor o grupo de decisores, para estudiar y evaluar el pasado económico-financiero de una empresa o grupo de empresas para tomar decisiones y alcanzar objetivos propuestos”.

En la empresa existe información sobre los hechos pasados o futuros que tiene elementos diversos relacionados entre sí. Para encontrar estas relaciones existentes es necesario efectuar un análisis de la información que consiste en aplicar un conjunto de técnicas de tipo matemático. Es muy importante tomar

en cuenta que al emplear herramientas de tipo matemático, siempre nos estaremos refiriendo a valores resultantes de operaciones matemáticas y, por consiguiente, la información dependerá de quien la haya registrado y de quien la vaya a utilizar.

Por lo tanto si queremos tener una buena marcha en la empresa, es conveniente contar con información oportuna y precisa de lo que ha acontecido en ella o de lo que pensamos que va a acontecer.

Para poder utilizar correctamente la información de la empresa es necesario analizarla y encontrar las diversas relaciones existentes entre los elementos de dicha información.

Es necesario planear, integrar, organizar, dirigir y controlar las diversas funciones del análisis financiero si deseamos obtener el mejor resultado posible del mismo.

DIVERSOS MÉTODOS DE ANÁLISIS FINANCIERO

Como ya se mencionó, los métodos de análisis financiero normalmente son métodos matemáticos que se aplican a la información de la empresa.

Estos métodos no son excluyentes entre si, y su aplicación depende en gran parte del fin que se persiga y de quien haga uso del método entre sí.

Ninguno de los métodos de análisis se puede considerar perfecto. Esto permite al analista aplicar su creatividad en el análisis mismo.

Los factores generales que pueden concretarse son:

- 1.- Los métodos se aplican a información de la empresa o de empresas relacionadas con ella, como pudieran ser clientes, competidores, o de empresas en general.
- 2.- El éxito en la aplicación de un método de análisis y de la interpretación de los resultados de la información del mismo, tiene una muy estrecha elaboración con la calidad de la información sujeta al estudio.
- 3.- Para una buena aplicación de varios métodos es necesario que los periodos de tiempo utilizados sean similares.
- 4.- Para aplicar un método de análisis determinado es necesario planear el tipo de resultados que se esperan obtener del mismo; de lo contrario puede caerse en el problema de la interpretación errónea.

Los métodos de análisis se clasifican en diversas formas, y las principales son las siguientes:

A) POR TIPO DE INFORMACIÓN:

1. **Verticales.**- Aplicados a la información referente a un solo ejercicio.
2. **Horizontales.**- Aplicados a información de varios ejercicios.

B) POR TIPO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS ESTADOS FINANCIEROS

QUE CONTIENEN LA INFORMACION

- 1.- Estáticos - Aplicados a estados que se refieren a periodos determinados
- 2.- Combinados - Aplicados a información proveniente tanto de estados que reflejan situaciones a una fecha dada, como los que reflejan información correspondiente a un periodo de tiempo.

C) POR SU PREFERENCIA DE USO

- 1.- Tradicionales
- 2.- No tradicionales

Los métodos tradicionales usados son los siguientes:

1.- Método de Razones Financieras - Consiste en encontrar la relación existente entre dos valores a través de su cociente.

Su objetivo es obtener suficientes datos y elementos de juicio para apoyar o rectificar la opinión formada por la comprensión de la lectura de los Estados Financieros, respecto a la productividad, el desarrollo y a la situación financiera de la empresa, así como, de otros datos que se consideren de utilidad para fines de crédito o mejor control de las operaciones y efectividad en la dirección de la empresa.

Para mayor claridad al entendimiento y objetivo de las razones, se clasifican en cuatro grupos que son: Solvencia, Actividad, Estabilidad y Rentabilidad

2.- **Método de Tendencias.**- Este nombre genérico abarca varias técnicas diferentes pero, en general, se aplica para determinar las variaciones de un valor a través de varios periodos de análisis. Las técnicas más usuales son la tendencia porcentual y la tendencia lineal

3.- **Método de Índices** - Consiste en aplicar índices de tipo económico a la información financiera para determinar la influencia de los factores externos en la marcha de la empresa

4.- **Análisis de Variaciones.**- Consiste en encontrar las diferencias en importes o volumen de operaciones o estados correspondientes a dos o más periodos sucesivos.

5.- La comparación directa de las cantidades aplicando criterios de magnitud relativa.

2.2.2. PLANEACIÓN FINANCIERA

CONCEPTO

“Herramienta profesional, que aplica el decisor o grupo de decisores, para estudiar, evaluar y proyectar el futuro económico-financiero de una empresa o grupo de empresas para tomar decisiones acertadas y alcanzar los objetivos propuestos”.

Para que el gerente pueda organizar, dirigir y controlar debe primeramente elaborar planes que den dirección y propósito a la empresa, que decidan que debe hacerse, cuando y como ha de hacerse y quien lo hará

PASOS DE LA PLANEACION FINANCIERA

1.- ESTABLECER UNA META O CONJUNTO DE METAS - La planeación comienza con las decisiones acerca de lo que la empresa necesita. Sin una decisión clara de las metas, la empresa distribuirá sus recursos en una manera demasiado amplia.

2.- DEFINIR LA SITUACIÓN ACTUAL- Tener bien definido algunos puntos importantes como: de que recursos dispone la empresa, a que distancia se encuentra ésta de alcanzar las metas, y solo despues de analizado el estado actual pueden trazarse los planes para describir el progreso

3.- DESARROLLAR UN PLAN O UN CONJUNTO DE ACCIONES PARA ALCANZAR LA META O METAS - Esta última etapa requiere de varios cursos de acción alternos para conseguir la meta o metas deseadas, evaluar las alternativas y escoger entre ellas la mas idónea.

CLASIFICACIÓN DE PLANEACIÓN FINANCIERA

PLANEACIÓN PERSONAL- "Conjunto de planes que expresan los deseos, ideales, aspiraciones u 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".

2.2.3. CONTROL FINANCIERO

CONCEPTO

"Herramienta profesional, que aplica el decisor o grupo de decisores para estudiar y evaluar en forma simultánea el pasado y futuro económico-financiero de una empresa o grupo de empresas para formar decisiones acertadas al detectar y corregir las variaciones, para alcanzar los objetivos propuestos".

Es el proceso por medio del cual los gerentes se aseguran de que sus actividades reales corresponden a las planeadas

El proceso de control mide el avance en la obtención de las metas y permite a los gerentes detectar a tiempo las desviaciones del plan para tomar medidas correctivas antes de que sea demasiado tarde.

IMPORTANCIA DEL CONTROL FINANCIERO

Es imposible imaginar a una empresa totalmente desprovista de control. Ya que el control es necesario para que una empresa logre sus objetivos.

Por medio del control se pueden corregir las desviaciones de los factores de inversión, resultados y objetivos de la empresa ya sea comercial, industrial, mixta, privada o pública.

Dentro de los factores de inversión, tenemos los activos de la empresa.

Dentro de los resultados, tenemos a las ventas netas, costo de ventas netas, costos de distribución y costo de adición

Como objetivos integrales de una empresa tenemos la prestación de servicios, a la colectividad y la obtención de utilidades

2.2.4 TOMA DE DECISIONES

CONCEPTO

“Conclusión de un conjunto de diversos cursos de acción mediante un proceso de recopilación de datos significativos, análisis, planeación y control, en condiciones de certeza, riesgo, incertidumbre y conflicto, a corto, mediano y largo plazo, por parte de la persona o personas que deciden en una empresa, para alcanzar las metas y objetivos propuestos y fijados de antemano”

ANÁLISIS DEL CONCEPTO

A). Conclusión de un conjunto de diversos cursos de acción: Es decir, se concluye o selecciona de entre una serie de diversas alternativas o cursos de acción factible, la mejor o más ventajosa

B). Mediante un proceso de recopilación de datos importantes, análisis, planeación y control :Al aplicar un conjunto de procedimientos, métodos y mecanismos técnicos de la contabilidad administrativa gerencial

C). En condiciones de certeza, riesgo, incertidumbre y conflicto: Certeza, si cada curso de acción conduce hacia un resultado específico e invariable; riesgo, cuando cada curso de acción conduce hacia una serie de resultados específicos con probabilidades conocidas, incertidumbre, cuando las probabilidades de los cursos de acción específicos, carecen de sentido o son totalmente

desconocidos; conflicto, cuando los estados de la naturaleza dependen de uno o más oponentes

D). A corto, mediano o largo plazo Son a corto cuando se refieren a las operaciones normales y de rutina de una empresa y cuando es posible efectuar acciones retroactivas si no está obteniendo lo deseado, a largo plazo, cuando se refieren a inversiones de capital o proyectos de inversión, (en estas decisiones no es posible efectuar acciones retroactivas), a mediano plazo, cuando se refieren a la vez tanto a una operación normal o de rutina, como a una inversión de capitales o proyecto de inversión

E). Persona o personas que deciden: Generalmente la decisión la toma un gerente, o bien, un conjunto de gerentes o comité de decisión. Las decisiones pueden tomarse una a la vez, dos o más, en forma intermedia, secuencial etc.

F). En una empresa: Privada, Pública, Social, Doméstica, Mixta, etc

G). Para alcanzar las metas y objetivos propuestos: Los cuales se fijan y revisan de antemano, propuestos todos ellos como sentido común

Abora bien las metas y objetivos deben estar Acordes con la realidad, adaptables a las circunstancias, medibles en efectividad y costo, comprensibles, alcanzables, compatibles y coherentes, oportunos, desafiantes

En toma de decisiones acertadas existe:

- 1.- Un gerente o gerentes responsables de tomar decisión para alcanzar una situación distinta de su estado original
- 2.- El contexto del problema, el cual puede ser definitivo por ciertos factores que se encuentran fuera de control de quien decide y aun afectan el logro de los objetivos de la empresa; estos factores se denominan (estados de la naturaleza).

3.- Un conjunto de consecuencias como resultado de la combinación de diversos cursos de acción y de los diversos factores o estados de la naturaleza.

CLASIFICACIÓN

Las decisiones pueden clasificarse desde diversos puntos de vista, sin embargo, tomando como base su concepto, tendremos:

1. Atendiendo al grado de información de que dispone el decisor:
 - a). En condiciones de certeza
 - b). En condiciones de riesgo.
 - c). En condiciones de incertidumbre
 - d). En condiciones de conflicto.

2. Atendiendo a su plazo:
 - a). A corto plazo.
 - b). A mediano plazo.
 - c). A largo plazo.

3. Atendiendo a sus operaciones:
 - a). En operaciones normales.
 - b). En operaciones descentralizadas.

4. Atendiendo a su número:
 - a). De una sola etapa.
 - b). Intermedias.
 - c). Secuenciales.

5. Atendiendo a su efecto:
 - a). De rutina.
 - b). De innovación.

6. Atendiendo al decisor:
 - a). En forma individual.
 - b). En grupo o comité.

7. Atendiendo a la situación económica:
 - a). En situación económica normal.
 - b). En situación de inflación.

8. Atendiendo a su contenido:
 - a). Programables.
 - b). No programables.

9. Atendiendo al tipo de autoridad que las fundamenta:
 - a). Técnicas.
 - b). No-técnicas.

10. Atendiendo al nivel jerárquico:
 - a). Decisiones estratégicas.
 - b). Decisiones tácticas.
 - c). Decisiones operativas.

11. Atendiendo al nivel departamental:

- a). De compras
- b). De producción.
- c). De ventas.
- d). De Finanzas.
- e). De Investigación, etc.

ELEMENTOS EN LA TOMA DE DECISIONES

1. El gerente o gerentes.
2. La toma de decisión propiamente dicha.
3. El subordinado o subordinados.
4. La situación a modificar.
5. La orden.

La orden.- Es el ejercicio pleno de la autoridad, mediante la cual el gerente o gerentes indican a uno o mas subordinados la necesidad de que una situación determinada y particular sea modificada.

PROCESO DE TOMA DE DECISIONES:

1. Conocimiento de la realidad.
2. Definición del problema.
3. Investigación de causas que provocaron el problema.
4. Recopilación de datos significativos.
5. Análisis administrativo.
6. Planeación administrativa.

7. Control administrativo
8. Evaluación de alternativas o cursos de acción
9. Selección o elección de la mejor solución o alternativa.
10. Conclusión del curso de acción al realizar la vigilancia.

Con la realización de manera adecuada de estos cuatro puntos (análisis, planeación, control y toma de decisiones) se podrá lograr lo siguiente:

- 1.- El crecimiento de la empresa, visualizando por anticipación sus requerimientos.
- 2.- Captación de recursos necesarios para la marcha de la empresa.
- 3.- Asignación de dichos recursos conforme a los planes y necesidades de la empresa.
- 4.- Promover el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros.
- 5.- Maximizar la incertidumbre de la inversión
- 6.- Obtención de mejores resultados.
- 7.- Obtención de una buena imagen y prestigio

2.3 FINALIDADES DE LAS FINANZAS

Existen dos grandes finalidades de las finanzas: la inversión y el financiamiento. Es por ello que los beneficios que una empresa puede lograr, dependen en gran parte de la forma en que se lleven a cabo los siguientes puntos:

1. Selección de fuentes de financiamiento adecuadas.
2. Rendimiento del capital invertido.

INVERSIÓN**DEFINICIÓN**

ALDO SPRANZI EN SU OBRA: LAS INVERSIONES PATRIMONIALES EN LA GESTIÓN DE LA EMPRESA DEFINE A LA INVERSIÓN COMO:

“Aplicación específica al capital monetario, en consecuencia, toda salida de dinero, encaminada a la adquisición de un factor productivo, material o inmaterial”.

PACK EN SU OBRA VALORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEFINE A LA INVERSIÓN COMO:

“Conjunto de gastos efectuados tanto en bienes, equipo, mercancías, materias primas, materias de consumo y prestación de servicios del personal y de terceros”.

SCHNEIDER EN SU OBRA. LAS INVERSIONES DEFINE A ESTAS COMO:

“Corriente de pagos provocada por las compras efectuadas en relación con el proceso de producción”.

PEUMANS EN SU OBRA: GESTIÓN DE LA EMPRESA DEFINE A LA INVERSIÓN COMO:

“Todo desembolso de recursos financieros para adquirir bienes concretos durables o instrumentos de producción, que se les denomina bienes de equipo”.

MASSE EN SU OBRA: LA ELECCIÓN DE LAS INVERSIONES DEFINE A ESTAS COMO:

“El cambio de una satisfacción, inmediata y cierta a la que se renuncia, contra una esperanza que se adquiere y de la cual el bien invertido es el soporte”.

De acuerdo con las definiciones anteriores se concluye: “La inversión implica colocar dinero en algún negocio y/o destinar recursos a alguna operación en el presente con el objeto de obtener alguna utilidad en el futuro”.

CARACTERÍSTICAS DE LA INVERSIÓN

- 1.- Se configura económicamente por una serie de pagos y una serie de cobros que tienen lugar en diferentes fechas.
- 2.- Supone frecuentemente una importante inmovilización financiera, cuyos efectos se harán sentir durante dos o más años.

ELEMENTOS

- * **EL SUJETO DE LA INVERSIÓN:** La persona que en última instancia tomará la decisión de invertir o no y que tendrá que suministrar los recursos líquidos necesarios.

- **EL OBJETO DE LA INVERSIÓN:** Es el bien o conjunto de bienes en los que se va a materializar la inversión.
- **INVERSIÓN INICIAL:** Es el desembolso presente y cierto en el que hay que incurrir para llevar adelante el proceso de inversión.
- **LA CORRIENTE DE PAGOS:** Es el conjunto de desembolsos liquidos a los que habrá de hacerse frente a lo largo de la vida útil de la inversión.
- **LA CORRIENTE DE COBROS:** Los cobros futuros que el sujeto de la inversión espera obtener del proyecto de inversión.

OBJETIVOS DE LA INVERSIÓN

1. Crear , mantener o aumentar el beneficio de la empresa.
2. Lograr el desarrollo natural de la misma.
3. Ampliar o mejorar el mercado
4. Mejorar calidades.
5. Consolidar posiciones ganadas.
6. Defenderse.

CLASIFICACIÓN

- **INVERSIÓN DE REEMPLAZO.-** Cuyo objeto consiste en sustituir un equipo envejecido por el uso y consiguiente desgaste, por otro nuevo.
- **INVERSIÓN DE EXPANSIÓN.-** Como puede ser la ampliación de la planta o la conquista de nuevos mercados.

- **INVERSIONES ESTRATÉGICAS**- Cuya finalidad es la reducción de los riesgos de la empresa, derivados del progreso técnico (por ejemplo las inversiones en investigación) o de la competencia o el deseo de mejorar el bienestar del personal, proporcionando el confort material y moral necesario para la existencia de un satisfactorio ambiente psicológico y social en la empresa.
- **INVERSIONES COMPLEMENTARIAS** - Aquellas en las que la realización de una de ellas, facilita la realización de las restantes
- **INVERSIONES SUBSTITUTIVAS**.- Aquellas en las que la realización de una de ellas dificulta la realización de las restantes
- **INVERSIONES INDEPENDIENTES**.- Aquellas que no guardan ninguna relación entre sí.

FINANCIAMIENTO

CONCEPTO

“Secuencia temporal de flujos monetarios, formado por unas entradas en caja o flujos positivos que no proceden de recursos generados por el propio proyecto y que son destinados a cubrir los pagos del proyecto de inversión; y formado por unas salidas de caja o flujos negativos que corresponden a la devolución del capital invertido junto con la remuneración (interés, dividendos) correspondientes.

CLASIFICACIÓN

FINANCIACIÓN PROPIA.- Es aquella financiación obtenida por aportaciones de recursos de los socios de la empresa, o por obtención de recursos del propio proyecto que se reinvierten en él

FINANCIACIÓN AJENA.- Es toda aquella financiación obtenida de personas o entidades ajenas a la empresa. Básicamente clasificaremos en dos grandes grupos:

- **A corto plazo:** Será la financiación ajena concedida como máximo de un año. En general servirá para cubrir desajustes temporales de tesorería.
- **A largo plazo:** Será aquella financiación obtenida a más de doce meses. En general, servirá para financiar todo o parte de la inversión inicial.

Así pues el financiamiento se observan elementos opuestos al proyecto de inversión. Mientras en la inversión observamos un desembolso inicial y unos cobros a lo largo de la vida del mismo, en el financiamiento observamos un cobro inicial y unos desembolsos periódicos durante la vida del mismo.

Los desembolsos del financiamiento conllevan, además de la devolución del capital ajeno, el desembolso o pago de una remuneración por dejarnos dichos recursos. Como ya se indicó, esta remuneración no incluye sólo los intereses del capital ajeno, sino, también aquella remuneración mínima exigida por el

capital propio para mantener su interés en la empresa y no deshacerse de las participaciones.

El problema de seleccionar la fuente de financiamiento más adecuada debe ser resuelto independientemente de la utilización que se le den a los fondos obtenidos, la fuente seleccionada debe ser aquella de menor costo y al mismo tiempo aquella que represente el menor riesgo para la empresa

En algunas ocasiones es posible identificar las posibles fuentes de financiamiento que se pueden utilizar en una determinada propuesta. Sin embargo, si no es posible hacer tal identificación, la propuesta debe ser aceptada, puesto que su rendimiento esperado es mayor que el costo ponderado de las diferentes fuentes de financiamiento que la empresa utiliza.

CAPITULO 3

FLUJO DE EFECTIVO

3.1 DEFINICIÓN DE FLUJO DE EFECTIVO

CRISTÓBAL DE RIÓ EN SU OBRA EL PRESUPUESTO DEFINE AL FLUJO DE EFECTIVO COMO

“El estudio, análisis y pronóstico de la secuencia pecuniaria, con referencia a sus fuentes y usos en una empresa, en periodo futuro determinados, con el objeto de planeación y control del dinero”

ELIAS LARA FLORES EN SU OBRA CONTABILIDAD NOS DICE QUE EL FLUJO DE EFECTIVO

“Muestra la cantidad de dinero con que cuenta la empresa, en un periodo determinado de tiempo demostrando detalladamente las fuentes de donde se obtuvieron los ingresos y porque conceptos se erogaron los gastos y que al final nos muestra un saldo real, el cual nos indica que tanta liquidez o solvencia tiene la empresa para poder hacer frente a sus necesidades”

FERNÁNDEZ ARENAS EN SU OBRA LA CONTABILIDAD Y SUS PRINCIPIOS NOS DICE QUE:

“Es la herramienta principal en una empresa, la cual nos permite planear las necesidades a futuro, para optimizar los recursos”.

OSWALD D. BOWLIN EN SU OBRA ANÁLISIS FINANCIERO GUIA PARA LA TOMA DE DECISIONES DEFINE AL FLUJO DE EFECTIVO COMO:

"Un Estado Financiero que mide la diferencia entre las entradas y las salidas de caja durante un intervalo particular de tiempo"

De acuerdo con las definiciones anteriores se concluye que el Flujo de Efectivo es: "El Documento que nos informa, las entradas y salidas de Efectivo de una empresa y su saldo disponible en un periodo determinado para la toma de decisiones".

EFECTIVO Dinero disponible en caja, bancos e inversiones temporales utilizado para realizar sus operaciones. Moneda en circulación mas depósitos exigibles (en cuentas de cheques) en bancos comerciales o cuentas de ahorro en bancos comerciales.

El flujo de efectivo suele prepararse para dar a conocer en base a datos reales por conceptos se obtuvieron las entradas y las salidas.

3.2 ELEMENTOS DEL FLUJO DE EFECTIVO

A).- SALDO INICIAL.

Es el saldo con el que inicia sus operaciones en un periodo determinado, considerando como saldo inicial con el que empieza sus actividades sin incluir inversiones temporales. Este saldo debe ser igual al que se presenta en el

Estado de Situación Financiera en el renglón de bancos, al finalizar el periodo anterior.

B).- ENTRADAS DE EFECTIVO.

Son todos los cobros realizados a clientes por ventas a contado y a crédito, así como intereses cobrados por recuperación de inversiones y otros conceptos en su caso ventas de activo fijos o desperdicios.

C).- SALDO DISPONIBLE.

Es el total de dinero disponible que se cuenta para realizar sus operaciones, y es la suma del saldo inicial mas entradas de efectivo.

D).- SALIDAS.

Es la suma de todas la erogaciones realizadas por la empresa por conceptos de pago por sueldos y salarios, proveedores, acreedores diversos, etc compra de maquinaria y equipo, compras de acciones, e inversiones temporales que se realizan en el periodo.

E).- SALDO DE OPERACIÓN.

El resultado de la diferencia entre entradas y salidas de efectivo donde tenemos dos resultados de acuerdo al volumen de salidas y entradas positivo o negativo. Si este es positivo, significa que las entradas son mayores que las salidas y se

requiere de un medio de inversión para el efectivo sobrante, si ocurre lo contrario, que el resultado fuera negativo se tendría que buscar la mejor alternativa para un financiamiento el cual su costo no fuera tan alto

F).-APOYOS.

Dentro de este renglón se ubican todos los financiamientos obtenidos por bancos o créditos externos, los cuales se pagarán a futuro.

G).- ENTRADAS APOYOS.

Son los recursos obtenidos de un financiamiento para las operaciones realizadas de la empresa.

H).- SALIDAS APOYOS.

Son las salidas de efectivo que tienen como origen algún financiamiento, como el pago de créditos a bancos y sus intereses correspondientes.

I).- SALDOS APOYOS.

Es la diferencia entre entradas apoyos y salidas apoyos su resultado representa si la empresa esta siendo financiada en ese periodo o si esta pagando adeudos de periodos anteriores

J).- SALDO FINAL.

Es el resultado de la operación del período el cual se mantiene en efectivo como saldo mínimo disponible en cualquier momento.

saldo inicial
+(-) saldo de operación
+(-) saldo apoyos

saldo final

3.3 CLASIFICACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO

Dentro del flujo de efectivo se encuentran varios tipos dependiendo de su elaboración, finalidad y tiempo.

ELABORACIÓN	REAL PROFORMA COMPARATIVOS (REAL-PROFORMA)
FINALIDAD	DE PROYECTOS DE OPERACIÓN APOYOS FINANCIEROS
TIEMPO	A CORTO PLAZO A LARGO PLAZO

REALES.

Nos refleja los movimientos que tiene la empresa, en cuanto a su efectivo, cobros a clientes, recuperación de inversiones, cobros de intereses, obtención de créditos y otras entradas de efectivo, así como salidas de pagos a proveedores, acreedores, inversionistas temporales, pago de intereses presentando este en pasado y presente

PROFORMA.

Es el presupuesto de entradas y salidas de efectivo que se hace de cada concepto.

COMPARATIVOS.

Es el análisis de sensibilidad que se elabora entre lo que se presupuestó y lo real, dando una explicación en cuanto a sus variaciones.

DE PROYECTOS.

Se refiere a la evaluación de un proyecto específico donde se hace referencia a tanto entradas como salidas de ese proyecto

DE OPERACIÓN.

Es el flujo de efectivo que tiene toda empresa necesario para realizar sus operaciones.

APOYOS FINANCIEROS.

En Ocasiones es necesario separar los financiamientos obtenidos, así como los pagos que realiza una empresa para tener un conocimiento más objetivo de la situación de una empresa en cuanto a su endeudamiento de crédito

A CORTO Y LARGO PLAZO

La duración de los flujos de efectivo depende de la naturaleza de la empresa, si sus operaciones están sujetas a cambios constantes emplean Flujos de Efectivo a Corto Plazo, mientras que en los negocios más estables utilizan los Flujos de Efectivo a Largo Plazo.

En la actualidad y debido a la situación económica es recomendable que una empresa elabore Flujos de Efectivo por periodos cortos, para así tener la situación de la empresa controlada y que de este modo los tesoreros o administradores financieros puedan tomar decisiones con más oportunidad y apearse más a la realidad y veracidad de las cifras

Los flujos de efectivo pueden ser diarios semanales, mensuales, trimestrales, anuales en fin el periodo es muy variado dependiendo de sus políticas de la empresa.

CAPITULO 4

METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO

4.1 SISTEMA DE CONCENTRACIÓN DE FONDOS

Para el administrador o el director de una empresa es consolador saber que tiene un buen estado de capital neto de trabajo, si el efectivo disponible es suficiente para satisfacer los gastos que se requieren.

Los estados de caja preparados sobre la base de pronósticos, se denominan "Presupuestos de caja" y son estimaciones de los ingresos y egresos de caja durante un período futuro.

El análisis del flujo de caja permite a la dirección general determinar el momento de solicitar préstamos, y si las deudas deben o no pagarse o bien adquirir activos fijos.

Los programas de pago de deudas pueden ordenarse de manera que no representen una carga para la empresa en periodos de ingresos bajos de efectivo, a menudo, la adquisición de activo fijo puede posponerse hasta un periodo en que haya suficientes ingresos de efectivo, evitando así préstamos innecesarios.

DEFINICIONES IMPORTANTES

FLUJO DE CAJA: Es el término que se usa algunas veces para referirse al capital de trabajo generado por las operaciones.

CICLO DE OPERACIONES: Es cuando el efectivo se invierte en inventario, el inventario se vende, las cuentas por cobrar se cobran y el efectivo se recibe.

PRONOSTICO DE CAJA: Es un estado que proyecta las entradas y salidas de caja durante un periodo determinado, permite a la administración proyectar a ambas y, por lo tanto, planear y programar mejor las necesidades de efectivo de la empresa.

IMPORTANCIA DEL FLUJO DE CAJA

Porque únicamente un plan detallado de flujo de caja muestra si la compañía puede esperar, o no, la posibilidad de pagar sus deudas.

Es esencial que la dirección conozca exactamente cuando necesitará el efectivo, en que cantidad y también durante cuanto tiempo será necesario.

COMO SE MUEVE EL EFECTIVO A TRAVES DEL CICLO DE OPERACIONES

Los primeros pagos de caja se destinan a los proveedores y acreedores. Los créditos concedidos por estos pueden ser durante el período, menores o mayores que los pagos efectuados, estos han concedido crédito adicional y parte del costo incurrido en el ciclo se pagó a través de los recursos de ello.

El siguiente paso es la venta real de los productos que se muestra traspasando el costo de los productos terminados a la sección del costo de lo vendido. Las ventas de efectivo se traspasan directamente a la sección del efectivo.

Finalmente se obtienen el efectivo durante el ciclo de las operaciones. Parte del efectivo se vuelve a erogar inmediatamente en el ciclo de las operaciones, el resto se puede usar para la compra de activo fijo, pago de deudas a largo plazo o pago de dividendos, aunque hay que tomar en cuenta que para satisfacer el volumen de las necesidades de la empresa se debe de contar con efectivo generado por el ciclo de operaciones.

4.2 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE FLUJO DE EFECTIVO

La función del presupuesto del Flujo de Efectivo es proyectar las entradas y salidas de dinero, ya sean de operaciones normales o indirectas, cualquier incremento o disminución de activos fijos, inversiones y gastos financieros de un periodo determinado, con el propósito de cumplir las operaciones planeadas por la empresa y aprovechar los recursos financieros disponibles en efectivo.

Para cumplir con ésta función es necesario la colaboración de varios departamentos, esto es que cada departamento elabora el pronóstico de su área para después entregarlo a el tesorero quien se encarga de analizarlo y aprobarlo para posteriormente integrarlo como un sólo presupuesto, las áreas involucradas son:

DEPARTAMENTO	ELABORA
Ventas	Presupuesto de ventas, gastos de representacion y viajes
Crédito y Cobranza	Presupuesto de Cobranza
Cuentas por pagar	Presupuesto de Proveedores y otras cuentas por pagar como son luz, agua, teléfono, etc
Impuestos	Presupuesto de impuestos como: I S R., IMPAC, I V A.
Fletes y Embarques	Presupuesto de fletes sobre ventas.
Compras	Presupuesto de gastos menores y anticipo a proveedores.
Nominas	Presupuesto de nomina, cuota sindical, premios de puntualidad.

Para la elaboración de este presupuesto es necesario conocer algunos factores tales como:

a) En cuanto a los ingresos

- Conocer las políticas de crédito establecidas por la compañía.
- Conocer acuerdos con clientes, Deudores acerca de las políticas de cobro de la compañía.
- Los ingresos que se obtienen por venta de desperdicios o de Activo Fijo.
- Por algún aumento de capital
- Por la obtención de intereses por inversiones de efectivo en casas de bolsa, bancos, etc.

b) En cuanto a los egresos

- Conocer las políticas de pagos que establece la compañía.
- Conocer acuerdos con los Acreedores y Proveedores sobre las políticas de pago.
- Procurar cumplir con los pagos de sueldos y salarios, de servicios tales como: agua, luz, rentas, teléfono, etc.
- Estimar gastos que se puedan prever por el cumplimiento de los otros presupuestos.
- Por alguna disminución de capital.

c) De los aspectos generales

- Establecer un estudio de los tiempos y movimientos de las remesas de efectivo recibidas y enviadas.
- Seleccionar las fuentes de financiamiento.

- Elegir el momento adecuado para aumento o disminución de capital.
- Fijar el saldo ideal o necesario de efectivo en cada período.

Es importante mencionar que si el presupuesto de flujo de efectivo se elabora semanalmente, se tiene mejor control de entradas y salidas del efectivo es decir, mas concretamente.

No existe una técnica para la elaboración del presupuesto de flujo de efectivo, ya que depende de las necesidades y criterios de cada empresa, es decir, que cada entidad formula su propio estilo de presupuesto de flujo de efectivo. La única meta en común es de elaborarse en periodos tales como: trimestrales, mensuales y semanales.

La finalidad de la elaboración de un presupuesto de efectivo consiste en coordinar las fechas en que la empresa necesitará dinero en efectivo, señalando aquellas en que escaseará, con el fin de que se puedan tramitar préstamos con anticipación y sin presiones indebidas. Este presupuesto indicará con exactitud las necesidades excepcionalmente importantes de efectivo.

El presupuesto de efectivo es el instrumento principal que utiliza el director de finanzas para controlar los gastos de la empresa.

4.3 ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO

Los requerimientos actuales de información y control, hacen indispensable el manejo sistemático y formal de un flujo de efectivo

Por lo tanto, se debe tener un formato específico, de tal manera que solamente se capturen los datos informativos y así poder determinarlo. Estos se obtienen de la Balanza de Comprobación, a nivel de auxiliar de la sub-cuentas de los siguientes cuentas

- Bancos
- Intercompañías

La cuenta de bancos esta adecuada de acuerdo a la siguiente estructura

CUENTA	SUB-CUENTA	SUB-SUB-CUENTA		
1001	XXX	X	XX	X
Bancos	Cada banco	nombre del banco	concepto de flujo	tipo de moneda

Como se puede observar en el cuadro el número de la cuenta es el número oficial en el catálogo de contabilidad de bancos, el número de sub-cuenta corresponde al banco con que se está trabajando

En la sub-cuenta el primer dígito corresponde al número de cuenta bancaria, en el segundo y tercer dígito corresponde al catálogo de conceptos de flujo como son:

CLAVE	CONCEPTO
57	Sueldos y salarios
58	Materia Prima
60	Componentes y refacciones
61	Mantenimiento
63	Combustibles
64	Otros gastos
65	I S R
68	Intereses y comisiones
69	Inversiones en activo fijo

Estos egresos son reales y se obtienen a través de la cuenta de bancos por cada concepto. El cuarto dígito corresponde al tipo de moneda, en el caso de bancos en moneda nacional es "0" y para moneda extranjera "1".

Por otro lado los conceptos de ingresos del flujo de efectivo, se obtiene de la cuenta 2381 "Intercompañías" que son los envíos de fondos al corporativo, según el concepto de generación y el envío de fondos del corporativo-trasposos entre bancos o para apertura de cuentas

CLAVE	CONCEPTO
21	Traspaso de fondos
25	Ventas nacionales
27	Ventas Exportación
28	Otros ingresos
30	Créditos bancario
35	I V A. recuperado

Registrando todas las operaciones de acuerdo a estos Códigos el flujo de efectivo sale directamente del computador como cualquiera de los demás Estados Financieros.

A continuación se ilustra como genera el computador el diagrama de flujo de efectivo y el formato de presentación

CRITERIOS DE PRESENTACION
FLUJO DE EFECTIVO

REGLON NUMERO	CONCEPTO	CODIGOS QUE LO FORMAN
1	ventas nacionales	2381 intercompañias scta 06 corporativo sscta 25 ventas nacionales

3	ventas exportacion	2381 intercompañías seta 06 corporativo sseta 27 ventas exportacion
4	I.V.A. Recuperado	2381 intercompañías seta 06 corporativo sseta 35 I.V.A. Recuperado
5	otros ingresos	2381 intercompañías seta 06 corporativo sseta 28 otros ingresos
6	TOTAL INGRESOS	REGLONES (1+3+4+5)
	sueldos y salarios	1001 bancos seta XX cada banco sseta X57X sueldos y salarios
8	materia prima	1001 bancos seta XX cada banco sseta X58X materia prima
10	componentes y refacciones	1001 bancos seta XX cada banco sseta X60X componentes y refacciones
11	mantenimiento	1001 bancos seta XX cada banco

		sseta X61X mantenimiento
13	combustibles y lubricantes	1001 bancos seta XX cada banco sseta X63X combustibles y refacciones
14	otros gastos	1001 bancos seta XX cada banco sseta X64X otros gastos
15	I.S.R	1001 bancos seta XX cada banco sseta X65X I.S.R
16	TOTAL DE EGRESOS	RENGLONES (7+8+10+11+13+14+15)
18	Intereses y comisiones	1001 bancos seta XX cada banco sseta X68X intereses y comisiones
19	inversiones de activo fijo	1001 bancos seta XX cada banco sseta X69X inversiones de activo fijo
20	DEF/SUP. ANTES FINAN.	RENGLONES (18+19)

24	DISPONIBILIDAD INICIAL	1001 Bancos
25	DISPONIBILIDAD FINAL	RENGLONES (24+06)-(16+18+19)

INFORME MENSUAL DE RESULTADOS

MES: _____

EMPRESA: _____

AÑO: _____

FLUJO DE EFECTIVO**CONCEPTO****ENTRADAS**

- 01 Por ventas nacionales
- 04 Iva recuperado
- 05 Otras entradas
- 06 TOTAL ENTRADAS

SALIDAS DE OPERACION

- 07 Sueldo y salarios
- 08 Materia prima
- 10 Componentes y refacciones
- 11 Mantenimiento
- 13 Combustibles
- 14 Otras salidas
- 15 ISR
- 16 TOTAL DE SALIDAS

OTRAS SALIDAS

- 18 Intereses y Comisiones
- 19 Inversiones en activo fijo

CAPITULO 5**EL FLUJO DE EFECTIVO COMO INSTRUMENTO DE CONTROL.****5.1 ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES**

No basta que haya un equilibrio entre el flujos de efectivo (entrada y salida) al finalizar un periodo, debe de adaptarse a cambios que sufren las empresas, es decir, cuando el disponible (saldo inicial más las entradas de efectivo) no alcanza para cubrir las necesidades del periodo, requiriendo fondos adicionales de efectivo mediante fuentes de financiamiento externas a la empresa, reducción en la cuenta cuentas por cobrar, inventarios y activos fijos.

En otros casos se tendrá que rechazar algunos proyectos propuestos por otros jefes, ya que requieren de efectivo. Son algunos cambios en el flujo de efectivo y otros que se deriven de fuerzas externas sobre las cuales se tiene poco control. Surgen así cambios que traen como consecuencia variaciones en diversas políticas internas, se tiene que considerar todos estos cambios que ocasionan un movimiento de efectivo que no había sido programado, motivando un aumento o disminución en el efectivo.

Para dar una explicación en las variaciones es necesario, hacer un comparativo entre lo que teníamos presupuestado con el flujo de efectivo real del mismo periodo.

DETERMINACIÓN DE LAS VARIACIONES

El primer paso es determinar las variaciones entre los presupuestos y lo real encontrando la desviación, esta puede ser favorable o desfavorable, considerándose así en el flujo de caja cuando:

FAVORABLE: Si las entradas de efectivo son mayores a las presupuestadas y las salidas menores. Se considera favorable todo movimiento que beneficie el flujo de efectivo aumentando la liquidez de la empresa.

DESFAVORABLE: Cuando las entradas de efectivo son menores a las presupuestadas y las salidas mayores, afectan la liquidez de la empresa.

PORCENTAJE: Se determina el porcentaje de la desviación para ver que impacto ha tenido la variación en el presupuesto y analizar mas a fondo las más representativas.

5.2 CONTROL DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Normalmente la inversión más grande que mantiene una empresa de transformación es la inversión en activos fijos, ya que sin ellos la producción sería imposible.

Los activos fijos son activos que producen utilidades, ya que generalmente son los que dan la base a la capacidad de la empresa.

Las inversiones de activos fijos representan erogaciones importantes, y se deben tomar decisiones al respecto. Las inversiones de activos fijos por su vida útil todas son mayores de un año y por consecuencia representan compromisos financieros a largo plazo.

DESEMBOLSOS CAPITALIZABLES

Es una erogación que hace una empresa que espera produzca beneficios en un periodo de tiempo mayor de un año, los desembolsos capitalizables son las erogaciones en activos fijos, su objetivo es adquirir, reemplazar o modernizar activos fijos para obtener beneficios en un largo plazo

ADQUISICIÓN DE ACTIVOS

El principal motivo es el crecimiento de una empresa. Por ejemplo, si la empresa esta trabajando a cierta capacidad y no satisface la demanda en uno o varios productos. Se deben evaluar algunos medios de inversión para determinar la mejor forma de incrementar su capacidad.

REEMPLAZO DE ACTIVOS

Esta es una necesidad que tienen las empresas cuando el equipo que utiliza es viejo u obsoleto, se debe examinar periódicamente la alternativa de adquisición de equipo para reemplazo de este, ya que las reparaciones del equipo usado pueden en un momento dado ser más costosas que su reemplazo.

MODERNIZACIÓN

Deben considerarse la relación costo-beneficio. La modernización puede traer consigo reconstrucción, reparación o complemento de una máquina o instalación.

La compra de una máquina es una inversión capitalizable de la cual se esperan tener rendimientos a largo plazo. La erogación y la importancia del bien de capital determinan el nivel organizacional en el cual se toma la decisión del desembolso capitalizable.

EROGACIÓN EN EFECTIVO

Normalmente la dirección de la empresa se reserva el derecho de tomar la decisión final en cuanto a los desembolsos capitalizables que rebasan cierto límite, mientras que la autorización de gastos menores se les delega a otros niveles de la organización. El análisis real por concepto le da facultad de tomar decisiones, que puede diferir de una organización a otra.

PRINCIPIO DE PRESUPUESTO DE CAPITAL

Para el proceso de generar, evaluar y seleccionar se deben examinar continuamente las alternativas, analizando básicamente

- La disponibilidad de fondos.
- Los sistemas de decisiones en la presupuestación de activos fijos.

TIPOS DE PROYECTOS

INDEPENDIENTE. Dos proyectos compiten entre sí, la aceptación de uno no elimina al otro, si la empresa tiene problemas de liquidez pueden ponerse en marcha los criterios mínimos de inversión.

MUTUAMENTE EXCLUYENTE. La aceptación de uno, elimina al otro. La aceptación de la mejor alternativa elimina la otra.

DISPONIBILIDAD DE FONDOS

FONDOS LIMITADOS. Si una empresa tuviera fondos limitados para invertir, el tomar decisiones de presupuesto de capital es sencillo. La mayoría de las empresas no están en tal situación, normalmente tienen una cantidad fija para desembolsos capitalizables.

DESARROLLO DE DATOS ADECUADOS

Deben determinarse las entradas después de impuestos relacionados con cada proyecto. Las cifras contables y los Flujos son necesariamente los mismos debido a que en el Estado de Resultados se encuentran ciertos gastos que no representan desembolsos en efectivo.

Inversión Neta.- El Flujo de caja que se debe considerar no es igual al Flujo de efectivo (entradas y salidas) es decir debe evaluarse al desembolso

capitalizable. Se calcula totalizando las entradas y salidas que ocurran, para obtener la inversión neta.

Valor factura
+ Fletes, Acarreos y seguros
- Gastos de Instalación
- Producto neto x la venta de activos
+ - Impuesto sobre la venta de activos
<hr/>
INVERSIÓN NETA

5.3 CONCENTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los Estados Financieros son el resumen de las operaciones que realiza la empresa.

El Flujo de Efectivo nos muestra las entradas y salidas por todas las operaciones de efectivo realizadas por la empresa en un periodo determinado, integrando información de varios departamentos, dependiendo de la estructura de la empresa.

CUENTAS POR PAGAR.

Reporta los vencimientos y monto de deudas por pagar para su respectivo pago; proveedores, acreedores diversos etc. mediante un programa de pagos.

COBRANZA

Reporta los cobros realizados a clientes, realizando un reporte diario de las entradas por cada concepto y presenta en forma de resumen las fichas de ingreso por los cobros realizados a los respectivos clientes y deudores.

ENTREGAS POR JUSTIFICAR.

Programación de entregas para compras de contado con sus comprobantes respectivos, así como el control de sus justificaciones.

CRÉDITOS BANCARIOS.

Control y programación tanto de entrada y pagos de los créditos otorgados a la empresa, reporte de pagos efectuados por concepto de capital e intereses a bancos.

INVERSIONES TEMPORALES.

Manejo de sobrantes en cuentas bancarias, para inversiones; reportando rendimientos obtenidos y vencimientos de las inversiones.

INVERSIONES DE ACTIVO FIJO.

Se pueden incluir en un renglón específico dentro del flujo de efectivo, donde se indique todas las salidas de efectivo que correspondan a adquisiciones de activos fijos.

Todas las operaciones realizadas se concentran en el flujo de efectivo dando a conocer la situación que guarda la empresa en cuanto a su efectivo disponible, cobros realizados, y cuanto fue pagado de acuerdo a cada concepto.

FICHA DE INGRESO		No _____
Cuenta _____		Efectivo () Cheque () No _____
Recibimos de _____		
La cantidad de \$ _____ (_____)		
Concepto _____		

Deposito	Recibo cajero	Autorizo

FIGURA. 1 Ejemplo de una ficha de ingreso

5.4 MANERA DE CONTROLARLO

ACELERACIÓN DEL PROCESO DE COBRANZA

Debe reducirse el tiempo que se tarda en hacer efectivos los pagos de los clientes, empleando diversos métodos para acelerar el proceso de cobranza y maximizar el efectivo disponible, a través de lograr los objetivos siguientes:

- 1.- Reducir el plazo entre la fecha de envío por el cliente y la recepción del cheque, esto se soluciona con el sistema de concentración de fondos en donde el cliente puede depositar desde cualquier punto de la República en que se encuentre, también se sugiere que en lugar que se expida un cheque o se haga el depósito, se reciba el dinero por medio de transferencia bancaria y que ese mismo día se avise al departamento de crédito que ha sido transferido el dinero y éste a su vez reporte al tesorero del ingreso.
- 2.- También se puede utilizar el recurso de los descuentos por pronto pago.
- 3.- Las políticas del departamento de crédito y cobranza en el otorgamiento de los créditos a sus clientes es un factor determinante no en la aceleración de la cobranza sino que nos dan plena seguridad de que ésta será recuperada. Nada obtendría la empresa con tener ventas elevadas si su recuperación es lenta y con problemas de diferente índole, que también incurrir en costos adicionales.

POLÍTICAS DE COBRANZA

Son los procedimientos establecidos por la administración de la empresa con la finalidad de que esta sea realizada de la forma mas eficaz, en el menor costo, por esta razón se deberá seguir paso a paso estos procesos, para verificar su efectividad o regularla de ser necesario.

VENTAS A CRÉDITO CON O SIN DESCUENTO. Esta política es relativa a un periodo de tiempo determinado (plazo de cobro), dentro del cual se pueden establecer dos variables que son:

PLAZO DE COBRO SIN DESCUENTO - Donde el periodo de tiempo otorgado al cliente será el único instrumento de crédito que se le concede a este. Ejemplo: a 30, 60, 90 días.

PLAZO DE COBRO CON DESCUENTO.- A través del tiempo y por la necesidad de efectivo en las empresas se hizo necesario un mecanismo para aplicar la cobranza y con este reducir la inversión en este rubro y aumentar así el efectivo disponible, para acelerar mas el capital neto de trabajo este mecanismo o instrumento de crédito es el de conceder a nuestros clientes la posibilidad de cubrir sus adeudos antes de que se venzan, otorgándoles un descuento por pronto pago. Ejemplo crédito al 3% de descuento por pronto pago en los diez primeros días del plazo concedido, Neto al vencimiento del plazo 30, 60, 90 días (3/10 Neto 30)

DESACELERAR EL PROCESO DE PAGOS

Las principales medidas para desacelerar los pagos son:

- 1.- Pagar las cuentas pendientes lo más tarde posible, evitando dañar la reputación de la compañía
- 2.- El establecimiento de políticas y horarios para pago a proveedores, para lo cual se establece un día y a un horario por semana de pagos, obteniendo así un financiamiento por aquellos proveedores que no pudieron cobrar el día estipulado de acuerdo al vencimiento de su cuenta por lo que tienen que dejar pasar otra semana para recibir su pago
- 3.- Aprovechar los descuentos de proveedores por pronto pago hasta el último momento, esto es, si queremos aprovechar un descuento por pronto pago dentro de los diez días siguientes a la compra no conviene pagar el segundo día, en lugar del décimo. Retrasar el pago hasta el último día podemos utilizar esos fondos por ocho días más.

INVERSIÓN DEL EFECTIVO OCIOSO

En lugar de permitir que los fondos temporalmente ociosos permanezcan en nuestra cuenta de cheques, debemos invertirlos en valores que sean "equivalentes a efectivo" o reducir el pasivo existente. Si los fondos se invierten, los valores que se adquieren deberán ser seguros y fácilmente negociables.

Como hemos visto a través del desarrollo de este capítulo, las inversiones de excedentes se deberán realizar buscando obtener mayores beneficios sin perder de vista la fácil convertibilidad que deban tenerse de estas, o su ocupación dentro de la empresa, por ello se presentan algunas alternativas, como son

- 1.- Los sobrantes temporales de Efectivo Deberán invertirse en valores de realización inmediata
- 2.- Los valores de Realización Inmediata Deberán ser lo mas rentable posible y de muy fácil conversión a efectivo. Ejemplo de estas son Monedas extranjeras, Metales preciosos. Certificados de tesorería, etcétera
- 3.- Aplicarlo al pago de pasivos. Cuando estos contengan restricciones a la administración o causen intereses muy altos
- 4.- Plantear la Adquisición de bienes permanentes. Para el desarrollo de la entidad.
- 5.- Promover la Investigación o Creación de Nuevos Productos. Renovando o actualizando los ya existentes para que la empresa sea mas competitiva

Por lo tanto si la empresa tiene un buen control del efectivo tendrá grandes posibilidades de crecimiento, obtendrá el máximo rendimiento y el menor costo de financiamiento.

CAPITULO 6 CASO PRACTICO

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA "X" S.A DE C.V

La Empresa "X" S.A DE C.V. se constituyó el 19 de Julio de 1994, tiene como giro la fabricación de herrajes y troquelados. La sociedad de la empresa esta integrada de la siguiente manera:

COPROPIETARIOS	PUESTO	PARENTESCO	PROPORCIÓN
López Mondragón Juan Jose	Administrador	Papa	55%
López Pineda Oscar	Gerente de ventas	Hijo	15%
López Pineda Enrique	Gerente de compras	Hijo	15%
López Pineda Antonio	Gerente de produccion	Hijo	15%

LAS FUNCIONES QUE REALIZA CADA UNO DE ELLOS SON LAS SIGUIENTES:

ADMINISTRADOR:

- Manejo de la chequera.
- Toma de decisiones sobre invocación de productos.
- Contratación de personal.
- Pago de nominas.
- Control Presupuestal.
- Determinación de políticas y funcionamiento de la empresa.
- Encargado de las Relaciones Públicas.

GERENTE DE VENTAS.

- Encargado de promover el producto.
- Buscar posibles clientes.
- Conceder créditos y descuentos sobre ventas.

- Encargado de cobranza a clientes
- Constante relacion con encargado de producción
- Encargado de que los pedidos lleguen a tiempo a los clientes.
- Encargado de ventas de desperdicios

GERENTE DE COMPRAS:

- Encargado de relaciones con proveedores
- Pago a proveedores.
- Solicitar créditos a proveedores.
- Buscar la mejor calidad de Materia Prima
- Mantener mínimos y máximos.

GERENTE DE PRODUCCIÓN:

- Encargado de cubrir los pedidos requeridos.
- Encargado de mantener la mejor calidad del producto.
- Encargado del mantenimiento a la maquinaria.
- Mantener el máximo aprovechamiento de materia Prima y evitar los desperdicios.

LA EMPRESA "X" S.A. DE C.V. TIENE ENTRADAS Y SALIDAS POR:

ENTRADAS:

- Venta nacional del producto (herrajes)
- Venta de desperdicios (chatarra)
- I.V.A. Recuperado
- Intereses sobre inversiones
- Entradas varias

SALIDAS:

- Sueldos y salarios
- Compra de Materia Prima
- Inversión de activo Fijo
- Pago de renta
- Pago de luz
- Pago de Agua
- Mantenimiento
- Refacciones
- Combustibles
- Lubricantes
- Pago de equipo de transporte
- Pago de teléfono
- I.S.R
- Otros gastos

VENTA DEL PRODUCTO: Se vende periódicamente sobre pedido, la política de cobranza es de 30% del precio de venta como anticipo al entregar la mercancía y el resto a pagar en 20 días

VENTA DE MERMAS O DESPERDICIOS: se vende a los mismos clientes pero a un precio mucho mas bajo, lo que origina otro ingreso para la empresa.

INTERESES POR INVERSIÓN: Entradas provisionales sobre cuentas de cheques, es decir si tengo cuenta maestra y una parte la deposito en inversión el banco me dará un rendimiento, este es variable de acuerdo con las cantidad depositada.

ENTRADAS VARIAS: Son las entradas no programados pero que surgen y son de gran ayuda para la empresa porque de esa manera tiene mas efectivo disponible.

SUELDOS Y SALARIOS: Es la contraprestación que recibe el empleado Por la prestación de sus servicios. Para el, es una entrada regular, para la empresa un salida regular. El pago es semanal para empleados y quincenal para personal administrativo.

COMPRA DE MATERIA PRIMA: Este gasto es necesario para hacer que produzca la empresa y al mismo tiempo origine las ventas.

INVERSIÓN DE ACTIVO FIJO: Se realiza periódicamente, para tener una mejor tecnología y un sistema de producción.

PAGO DE LUZ, AGUA, TELÉFONO: Son gastos básicos e indispensables para poder realizar actividades tanto de producción como de administración y dirección. y de esa manera tener un buen sistema de producción.

MANTENIMIENTO, REFACCIONES, COMBUSTIBLES, Y LUBRICANTES: Se realiza diariamente para tener en buen estado nuestro equipo de trabajo antes de iniciar labores y de esa manera no tener problemas durante el día.

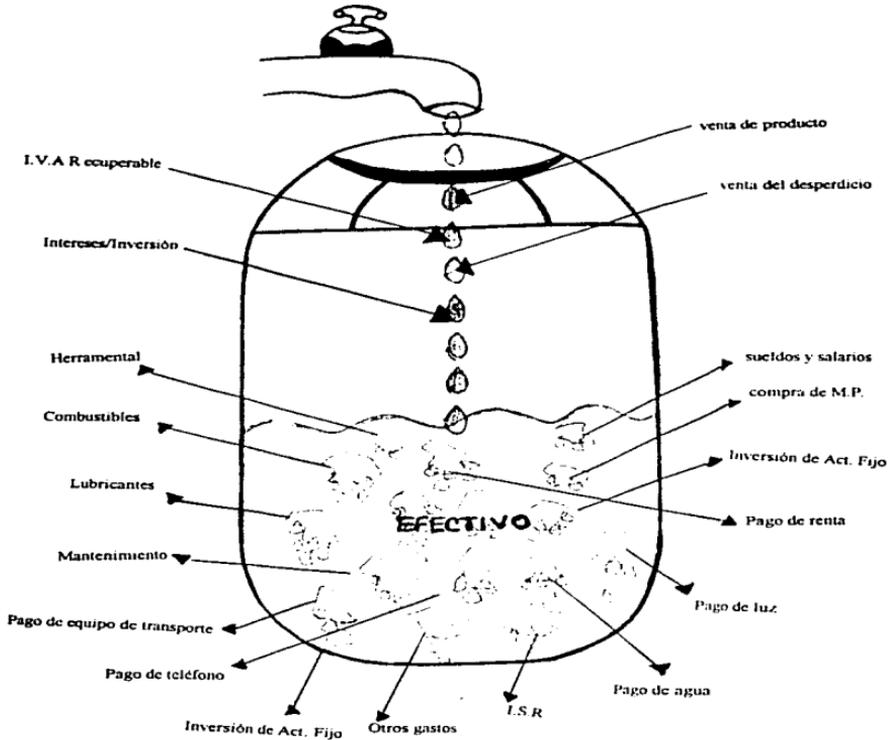
PAGO DE EQUIPO DE TRANSPORTE: Pago de fletes para poder transportar la materia prima a nuestros almacenes.

I.S.R: Por el simple hecho de tener utilidades estamos obligados a contribuir para el gasto público de nuestro país.

GASTOS DIVERSOS: Son los gastos no programados pero que surgen de acuerdo a las necesidades de la empresa, para poder tener buen desarrollo.

LA EMPRESA "X" S.A. DE C.V.

DIAGRAMA QUE REPRESENTA LAS ENTRADAS Y SALIDAS QUE CONFORMAN A ESTA EMPRESA.



LA MANERA EN COMO SE HA MANEJADO EL EFECTIVO HASTA EL MOMENTO ES LA SIGUIENTE:

- 1.- Los ingresos no son registrados en su momento y Por tal motivo el deposito no se efectúa con oportunidad.
- 2.- No es archivan los comprobantes en el momento en que son realizadas las operaciones y Por lo tanto no se contabilizan a tiempo.
- 3.- No existe un control riguroso de ingresos y egresos.
- 4.- En el momento de efectuar el pago de diversos gastos no se verifica que los comprobantes cumplan con disposiciones fiscales.
- 5.- Los cheques se elaboran nominativos y al portador
- 6.- La expedición de cheques se lleva a cabo únicamente Por el administrador de la empresa.
- 7.- No existe un día y una hora fijos para pago a proveedores.
- 8.- No se responsabiliza a una sola persona para que maneje la caja chica.

6.2 APLICACIÓN DEL MÉTODO CIENTÍFICO

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:

La empresa "X" S.A. DE C.V. no tiene un buen control del flujo de efectivo, situación que se manifiesta por la inadecuada administración de la organización, propiciando un deficiente desarrollo de la misma

FORMULACION DE LA HIPÓTESIS:

Si la empresa "X" S.A. DE C.V. tiene problemas funcionales en sus diferentes áreas, entonces es necesario establecer políticas y lineamientos que nos permitan corregir las irregularidades que en ella existan, propiciando su crecimiento.

EXPERIMENTACIÓN:

Los lineamientos y políticas a seguir son las siguientes:

- 1.- Se depositarán y registrarán diariamente los ingresos a fin de cuadrar el corte diariamente.
- 2.- Se utilizará un formato (ficha de Entrada) prenombrada y en estricto control numérico y cronológico para controlar los ingresos, como la siguiente:

FICHA DE ENTRADA	No. _____
	Efectivo ()
	Cheque () No. _____
La cantidad de : \$ _____	
Con letra: _____	
Cuenta: _____	
Concepto: _____	
_____	_____
Autorizo	Entrego
	Recibió

3.- Se utilizara un formato (ficha de Salida) prenombrada y en estricto control numérico y cronológico para controlar las salidas, como la siguiente:

FICHA DE SALIDA	No. _____
	Efectivo ()
	Cheque () No. _____
La cantidad de : \$ _____	
Con letra: _____	
Cuenta: _____	
Concepto: _____	
_____	_____
Autorizo	Entrego
	Recibió

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

79

4.- Se archivarán los comprobantes que aporten tanto a las Entradas como a las Salidas para su posterior contabilidad.

5.- Se deben de expedir los cheques de reembolso a favor de la persona encargada de la caja chica.

6.- Cada cheque que se expida deberá estar soportado con documentación correspondiente.

7.- Antes de pagar cualquier comprobante debe revisarse el cumplimiento de disposiciones fiscales. Estas son las siguientes:

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave de Registro Federal de Contribuyentes de quien se expida.
- Contener impreso el número de folio.
- Lugar y fecha de expedición.
- Clave de Registro Federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- Valor Unitario e importe total en número y letra, así como el monto de los impuestos que deban tratarse.
- Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana la cual se realizó la importación.

8.- Se evitara firmar cheques en blanco o al portador.

9.- Se expedirán cheques con firmas mancomunadas porque en caso de no encontrarse una persona estará la otra para firmar los cheques y evitar problemas.

10.- Se mantendrá en un lugar seguro y apropiado la caja fuerte y los talonarios de cheques Por usar.

11.- Se tendrán controlados los cheques a fin de evitar que vayan a cubrir faltantes de caja.

12.- Se efectuaran arquezos de caja sorpresivos es decir no habrá una fecha y un horario específico para ello, fin de detectar faltantes en el momento.

13.- Se tendrá un día y una hora fija para apago a proveedores, este será el día viernes a las cuatro de la tarde . Ya estos pueden cobrar hasta el día lunes Por lo tanto tendremos tres días de financiamiento.

14.- Se elaborara un presupuesto semanal con el fin de tener mejor control sobre el efectivo.

15.- finalmente se elaborara el flujo de efectivo semanalmente con el fin de tener mayor control de efectivo.

LA EMPRESA "X" S.A DE C.V

FLUJO DE EFECTIVO

(CIFRAS EN PESOS)

CONCEPTO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	TOTAL
SALDO INICIAL	5000 00	5438 00	7751 00	10824 00	12621 00	10595 00	10853 00	5000 00
ENTRADAS DE EFECTIVO								
VENTA DEL PRODUCTO	4200 00	5700 00	6400 00	3800 00	2500 00	0 00	0 00	22600 00
VENTA DE DESPERDICIO	200 00	300 00	250 00	400 00	100 00	0 00	0 00	1250 00
INVERSIONES	60 00	60 00	60 00	70 00	90 00	0 00	0 00	340 00
ENTRADAS VARIAS	120 00	50 00	60 00	70 00	60 00	0 00	0 00	380 00
TOTAL DE ENTRADAS	4580 00	6110 00	6770 00	4340 00	2770 00	0 00	0 00	24570 00
SALDO DISPONIBLE	9580 00	11548 00	14521 00	15164 00	15391 00	10555 00	10853 00	29570 00
SALIDAS DE EFECTIVO								
SUELDOS Y SALARIOS	3200 00	2900 00	2800 00	1700 00	3600 00	0 00	0 00	14200 00
COMPRA DE M P	100 00	60 00	70 00	0 00	0 00	0 00	0 00	230 00
INV. DE ACTIVO FIJO	30 00	30 00	30 00	30 00	30 00	30 00	30 00	210 00
PAGO DE RENTA	35 00	35 00	35 00	35 00	35 00	35 00	35 00	245 00
PAGO DE LUZ	18 00	18 00	18 00	18 00	18 00	18 00	18 00	126 00
PAGO DE AGUA	5 00	2 00	3 00	8 00	2 00	3 00	1 00	24 00
MANTENIMIENTO	4 00	3 00	2 00	1 00	6 00	5 00	0 00	21 00
REFACCIONES	7 00	5 00	4 00	8 00	0 00	0 00	0 00	26 00
LUBRICANTES	0 00	0 00	0 00	10 00	0 00	0 00	0 00	10 00
FLETES	6 00	6 00	5 00	3 00	2 00	2 00	0 00	24 00
PAGO DE TELEFONO	15 00	15 00	8 00	9 00	15 00	10 00	10 00	82 00
SALIDAS VARIAS	2 00	3 00	2 00	1 00	2 00	3 00	0 00	13 00
TOTAL DE SALIDAS	4142 00	3797 00	3697 00	2543 00	4432 00	106 00	94 00	19811 00
SALDO FINAL	5438 00	7751 00	10824 00	12621 00	10595 00	10853 00	10759 00	10759 00

Σ

COMENTARIOS

SALDO INICIAL: Se parte de un saldo inicial, este es el saldo final de nuestro flujo de efectivo anterior lo cual fue de \$5000.00

ENTRADAS: Todos los cobros realizados en el periodo que son Por facturación o anticipos cobrados a los clientes los intereses cobrados Por inversiones y entradas varias \$24570.00

SALIDAS: Todos los pagos realizados Por operaciones realizadas en la misma empresa las cuales hacienden a : \$18811.00

SUELDOS Y SALARIOS - Los pagos Por concepto de sueldos y salarios tanto administrativos como sindicalizados fue de \$3600.00

COMPRA DE MATERIA PRIMA - Es necesario saber la cantidad exacta de materia prima para la producción es decir, no podemos comprar demasiada porque nos ocasiona gastos y tampoco que nos haga falta porque no cubriríamos nuestros pedidos.

INVERSIONES DE ACTIVO FIJO - Los gastos en activo fijo para el desarrollo de la empresa ascendieron a: \$230.00

PROVEEDORES.- Los pagos realizados a los proveedores derivados de las compras y las condiciones de crédito, los integran proveedores Por materiales y refacciones.

ACREEDORES DIVERSOS.- Dentro de los pagos a los Acreedores tenemos las cuotas así como los servicios.

I.S.R.- Todos los impuestos realizados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Por los ingresos obtenidos en el periodo para así contribuir con el gasto público.

OTROS GASTOS.- Son todos los gastos que no están programados pero necesarios para el buen funcionamiento de la empresa.

APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

De acuerdo a los resultados obtenidos , se puede determinar que en la pequeña empresa es necesario llevar a cabo cada una de las políticas y lineamientos planteados para poder tener un buen control del flujo de efectivo que permita corregir las irregularidades que existen en la empresa. Por lo que la hipótesis no se modifica.

CONCLUSIONES

- 1.- Para tener un buen control de efectivo dentro de la empresa es necesario conocer el concepto de esta. Por lo que: Una empresa es un ente económico-social con personalidad jurídica y legal propia integrada. Por factores como: trabajo, Naturaleza y capital para producir bienes y/o servicios que conducen a la obtención de un lucro mediante la satisfacción de la necesidad social.

- 2.- Es de gran importancia tener bien definido el concepto de Finanzas. Por lo que son: "La técnica para lograr la obtención de recursos y su inversión para alcanzar los objetivos de la empresa"

- 3.- Existen dos grandes finalidades de las finanzas la inversión y el financiamiento, para poder crear, mantener o aumentar el beneficio de la empresa y lograr el desarrollo natural, así como ampliar y mejorar el mercado.

- 4.- El Flujo de efectivo es un Documento informativo de las entradas y las salidas de efectivo y así poder conocer el saldo disponible en un periodo determinado para el formar decisiones adecuadas.

- 5.- La presentación del flujo de efectivo encierra todas las actividades realizadas o Por realizar en un periodo determinado de tiempo, dado a conocer el efectivo disponible con que cuenta a una fecha, las entradas de efectivo y salidas en el periodo.

- 6.- Es muy importante el flujo de efectivo porque permite planear las necesidades a futuro, para optimizar recursos, concentrando las operaciones de

toda la empresa, resultado de sus operaciones con el objetivo de tomar las mejores decisiones

7.- El director financiero debe estimar el flujo de entradas y salidas para la empresa a corto plazo, debe reconocer a cierto grado sus planes en la medida que serán alterados con factores externos, Estos factores externos pueden deberse a avances importantes en tecnología

8.- El objetivo principal de la utilización de efectivo en las empresas es la optimización de fondos, obteniendo al máximo rendimientos. Por inversiones y el menor costo de financiamiento que no repercute fuertemente en las operaciones de las empresas, Para lograr esto es necesario conocer como funcionan y que beneficios se encuentran dentro de cada inversión y de cada alternativa de financiamiento según las necesidades de las empresas. Dentro del manejo de efectivo se tiene que tomar en cuenta la oportunidad con las que se presenten las operaciones, el tiempo de inversión y de financiamiento en la planeación son aspectos que se deben medir y tratar de controlar

9.- El efectivo permitira a la empresa adquirir nuevas mercancías o liquidar sus compromisos, dando como resultado que en ocasiones existan excedentes o faltantes de efectivo. Las dos situaciones son inadecuadas ya que si tenemos un sobrante de efectivo nos crea dinero ocioso y el faltante porque hay que pagar obligaciones con un sobrepago.

10.- Un Buen control de Flujo de Efectivo en la empresa permitira a esta tener un mayor crecimiento, capacitación de recursos necesarios para la marcha de la misma, asignación de dichos recursos conforme a sus planes y necesidades de la empresa, promover el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, maximizar la incertidumbre de la inversión, obtención de mejores resultados y la obtención de una buena imagen y prestigio.

BIBLIOGRAFÍA

- 1.- BOWLIN OSWALD D
Análisis Financiera
Editorial McGraw Hill
México, D.F. 1989
- 2.- GITMAN J. LAWRENCE
Fundamentos de Administración Financiera
Editorial Harla, S.A.
México, D.F. 1992
- 3.- GUZMAN VALDIVIA ISAAC
Problemas de la empresa en nuestro país
Editorial Limusa
México, D.F. 1995
- 4.- J. FRED WESTOM
Administración Financiera de empresas
Editorial Interamericana,
México, D.F. 1987
- 5.- LUIS HAME LEVY
El Arrendamiento y situaciones Financieras
Instituto Mexicano de Contadores Públicos
México, D.F. 1990.
- 6.- MARTÍN MARMOLEJO
Inversiones (práctica, metodología, estrategias y filosofía)
Instituto Mexicano de Contadores Públicos
México, D.F. 1983

7.- MAROÑO COSIO MANUEL ENRIQUE
Administración Financiera del circulante
Instituto Mexicano de Contadores Públicos
México, D.F 1993.

8.- PERDOMO MORENO
Elementos Básicos de Administración Financiera
Editorial Ecasa
México, D.F 1989.

9.- PETER A. PHIRR
Presupuestos Base Cero
Editorial Limusa, S.A
México, D.F 1995

10.- ROBERTO W. JOHNSON
Administración Financiera
Editorial Continental.
México, D.F 1991.

11.- STEVEN E. BOLTEN
Administración Financiera
Editorial Limusa, S.A
México, D.F 1990.