

872708



UNIVERSIDAD "DON VASCO", A.C.⁷

INCORPORACIÓN NÚM. 3727-00127-1981

Universidad Nacional Autónoma de México

Escuela de Administración y Contaduría

Administración Financiera del Capital
de Trabajo en un Empaque de Agricate.
Empresa de la Ciudad de Uruapan, Mich.

SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTA

Alejandro Isai López Alvarez

283602



UNIVERSIDAD
"DON VASCO", A.C.

URUAPAN, MICHOACAN

2000



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.

La vida esta llena de momentos buenos y malos, pero estos momentos buenos los podemos hacer especiales y los momentos malos los podemos hacer buenos si tenemos a alguien en quien confiar y nos respalde en aquellos momentos de angustia y desesperación, así como en aquellos momentos de alegría poderlos compartir. Por eso agradezco:

A Dios, por darme una vida sana y alegre, y darme unos padres incomparables...

A mis Padres, por confiar en mi hasta el último momento, ayudándome a lograr una de las metas, y guiarme por el buen camino, poniéndome a mi lado seis hermanos...

A mis hermanos, por que en ellos vi el propósito a seguir; seguir adelante en el camino de la profesión, dejándome un camino limpio, pero sobre todo por brindarme esa amistad incondicional que me ayudo a sobrepasar todo...

A mis amigos y compañeros que me brindaron su apoyo y esa compañía que hace que el camino se haga mas corto y placentero...

A mis maestros, por transmitirme sus conocimientos, ya que sin ellos no estaría en donde ahora me encuentro.

A mi asesor en primera instancia L.C. Víctor Hugo García Romero

A mi segundo asesor L.A. Teresa Rodríguez Corona que me ayudo a darle forma y concluir el presente trabajo.

INDICE

INTRODUCCIÓN

CAPITULO 1

ANTECEDENTES	7
1.1. ANTECEDENTES DE LA REGIÓN	7
1.1.1. EL ORIGEN DE LA PRODUCCIÓN DEL AGUACATE EN EL ESTADO DE MICHUACAN	7
1.1.2. LOS INICIOS DE LA COMERCIALIZACIÓN	9
1.1.3. PRIMERAS HUERTAS COMERCIALES	10
1.2. ASPECTOS GENERALES DE LA PRODUCCIÓN DEL AGUACATE	11
1.2.1. LA PRODUCCIÓN DEL AGUACATE	11
1.2.2. EMPAQUE Y EMBALAJE	12

CAPITULO 2

EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	17
2.1. CONCEPTO DE EMPRESA	17
2.2. CLASIFICACIÓN DE EMPRESA	19
2.3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	24

CAPITULO 3

ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO	28
3.1. CONCEPTO DE CAPITAL DE TRABAJO	28
3.1.1 CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO Y PASIVO	39
3.1.2.1 DEFINICIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS CIRCULANTES	46
3.1.3. IMPORTANCIA DEL EFECTIVO Y DE LAS INVERSIONES TEMPORALES DENTRO DEL CAPITAL DE TRABAJO	48
3.1.4. IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN EL CAPITAL DE TRABAJO	56
3.1.5. IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS DENTRO DEL CAPITAL DE TRABAJO	60
3.1.6. IMPORTANCIA DE LOS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR DENTRO DEL CAPITAL DE TRABAJO	63
3.2. FINANCIAMIENTO	65
3.2.1. CARACTERÍSTICAS	66
3.2.2. FUENTES DE FINANCIAMIENTO	66
3.2.3. IMPORTANCIA DEL FINANCIAMIENTO EN LA PEQUEÑA EMPRESA	69

CAPITULO 4

DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CAPITAL DE TRABAJO	74
--	-----------

4.1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	74
4.1.1. OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN	74
4.1.2. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	75
4.1.3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	75
4.2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	92
4.3. RESULTADOS DEL CUESTIONARIO APLICADO Y SU ANÁLISIS	94
CAPITULO 5	
DISEÑO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL CAPITAL DE TRABA	97
5.1. ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	97
5.2. ESTABLECER LAS MEDIDAS DE CONTROL NECESARIAS PARA LOGRAR UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN	103
5.3. TÉCNICAS PROPUESTAS PARA EL MANEJO DE:	
A) EFECTIVO	118
B) CUENTAS POR COBRAR	122
CONCLUSIONES.....	126
BIBLIOGRAFÍA	131
ANEXOS	133

INTRODUCCIÓN

En la ciudad de Uruapan y sus alrededores existe una gran variedad de productos naturales debido a sus tierras que son ricas en proteínas y aptas para la producción agrícola.

El presente trabajo se desarrolla en un empaque de aguacate, el cual se dedica solamente a la comercialización del mismo a nivel nacional.

Ya que toda empresa requiere de una buena administración del capital de trabajo para que este pueda laborar bien con sus recursos propios y no caiga en la insolvencia; se ve la necesidad de coordinar en forma eficiente el Capital de Trabajo, las inversiones y los resultados en base de la información para la toma razonable de decisiones.

Una buena coordinación del Capital del Trabajo es llevar a cabo el desarrollo y mantenimiento armonioso de los activos circulantes y pasivos a corto plazo.

Manejando bien el capital de trabajo, imponiéndonos y tomando medidas a todas aquellas influencias de devaluación, inflación, riesgo, etc., que en él recaigan este se pueda ver sólido y no se afecte. Para esto deberá tener equilibrio en la

inversión y aplicación de los activos circulantes. No disminuir la capacidad operativa de la empresa por falta de liquidez o solvencia y manejar con sumo cuidado las fuentes de financiamiento.

Así también se vio la necesidad de investigar todos aquellos instrumentos de inversión para que sea más productivo el dinero; que los sobrantes o utilidad obtenida no se quede inmóvil sino que con esto obtengan mas ingresos y mejoras en el sistema de empaque y así pueda operar sin ningún conflicto.

Así pues, el funcionamiento óptimo de toda empresa depende en gran medida del buen manejo de su capital de trabajo. A medida de que este aumente la empresa se desarrollará junto con él.

Es por esto que se hace necesario un buena Administración del Capital de Trabajo, haciendo un buen manejo de los activos circulantes y pasivos a corto plazo, en el cual el objetivo principal radica en una adecuada administración de los recursos de una entidad para obtener liquidez, disminuir los riesgos de insolvencia técnica o falta de liquidez y obtener los rendimientos óptimos de los activos y pasivos circulantes.

Esto traerá como resultados; primera, facilidad de crecimiento y desarrollo del empaque; segundo, dar lugar a que tenga una estructura financiera más flexible a los cambios;

tercero, dar más oportunidades al empaque de evaluar sus ganancias y rendimientos y poder así anticipar lo que va hacer para conseguir efectivo barato utilizándolo lo mejor posible acorde con los objetivos del empaque y por consiguiente dar una mejor estabilidad financiera.

Por lo que en el presente trabajo daremos a conocer las eficiencias y/o deficiencias con las que opera el empaque, para poder analizarlas y dar una propuesta hacia el cambio o al seguimiento de las funciones con las que se desenvuelve, o, haya algún cambio que afecte las cuentas principales que conforman el capital de trabajo. Así también se pretende proporcionar al lector una referencia de cómo se puede manejar el capital de trabajo, mediante el análisis de aquellas partidas importantes que lo generan, planteando alternativas de solución.

Se piensa que el empaqué carece de una adecuada Administración del Capital de trabajo, por lo que se pretende, una vez ya estudiado el caso, servirle de guía de estudio y manejo de las principales cuentas que conformen su capital de trabajo.

En este trabajo se vio la necesidad de hacer referencia a lo que es el fruto a empacar, que es el aguacate de cómo surgió su cultivo, cuáles fueron sus orígenes que hicieron al producto hiciera de este Estado una fuente económica, también se

describe brevemente el proceso de empaque y embalaje para que este salga a la venta, y que normas de calidad debe de reunir. Se hizo referencia al significado de lo que es el capital de trabajo, su administración financiera, su objetivo, las cuentas que lo conforman y su importancia dentro de la organización para que esta opere adecuadamente; se describieron los tipos de éste para dar a conocer de que formas se puede obtener; también se ve lo que rendimiento y riesgo así como las principales fuentes de donde se puede allegar de recursos y financiamientos que puede adquirir para poder solventarse y sobre todo que pueda tomar decisiones acertadas.

Ya que toda investigación requiere de un proceso metódico para poder analizarse y así dar una propuesta; en este trabajo se desarrollo la técnica de investigación mediante la aplicación de cuestionarios de opción dicotómica, esta plantea dos opciones de respuesta de las cuales se elegirá una. El propósito de utilizarla es dar un seguimiento y enfoque directo al uso de la observación científica controlada.

En el caso práctico se hizo la aplicación de la metodología antes mencionada para así poder hacer referencia aquellos puntos importantes en los que se requiera hacer un cambio en la administración de los rubros del balance que conforman el capital de trabajo, comentando los resultados obtenidos y su

análisis. Se manifestó los antecedentes de la empresa y su situación actual; esto con la finalidad de darle un mejor entendimiento al trabajo y enmarcar todos aquellos puntos que puedan servirle a l lector.

Una vez ya resuelta la investigación se dio la propuesta de medidas de control y técnicas aplicables a esta empresa para que mejore su administración de capital de trabajo.

CAPITULO 1

ANTECEDENTES DE LA PRODUCCION DE AGUACATE EN EL ESTADO DE MICHOACAN

En este primer capitulo haré referencia al historial de la producción del aguacate en Michoacán, del como fue que se comenzó a dar y hacer plantaciones de mismo, para, posteriormente convertirse en una fuente de comercialización económica. Planteando procedimientos para su manejo de recolección y venta por medio del proceso del empaque y embalaje.

1.1. ANTECEDENTES DE LA REGIÓN

1.1.1 EL ORIGEN DE LA PRODUCCIÓN DE AGUACATE EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.

Desde el descubrimiento de América el aguacate (Persa Americana Mill), permaneció desconocido del Nuevo Mundo hasta finales del Siglo XIX, durante los últimos 100 años, ha surgido hasta convertirse en el cuarto cultivo tropical no cítrico más importante. Se considera México lugar de origen de aguacate al constar la existencia de una amplia variación genética de las vertientes del Pacífico, Centro, Sur, Golfo de México y Áreas de la mesa Central. (FRUTICULTURA DE MICHOACÁN 1989:12)

El aguacate (Persa Americana Mill) es el principal cultivo fruticola en el estado de Michoacán. En 1986, la

superficie establecida fue de 79, 186 hectáreas (CONAFRUT, 1987). Se estima que la tasa anual de crecimiento oscila del 4 al 5%, es decir, de 3100 a 3900 hectáreas por año.

El cultivo se encuentra establecido en una zona geográfica comprendida por 25 municipios denominada "Franja Aguacatera".

En 1957 el Sr. Salvador Elvira Vega tenía un predio en Caracha, llamado "La Compartición", próximo al manantial "El Ortigal". Ahí plantó la que, al parecer, fue la primera huerta de aguacate injertado en la región. Sembró 600 árboles de la variedad Fuerte. Y 2 árboles Hass.

La mala textura del suelo provocó que la huerta de Caracha no prosperara.

Salvador Elvira Vega y Gabriel Renero compraron predios que eran fracciones de la antigua Hacienda Tanaxhuri, en el camino a San Juan Nuevo y formaron una sociedad, que duraría 5 años, para plantar 16000 árboles de aguacate. Así en 1961-62 plantaron la primera huerta exitosa de aguacate injertado, con la variedad Fuerte, Hass y Rincón de (variedad fuerte) en Atlixco, Pue.

El Sr. Cavazos fue el introductor de las variedades injertadas de aguacate; se asoció con A. Martínez Camacho y propagó estas variedades, que había traído

originalmente de Atlixco, plantaron en solares y casas particulares y no fue hasta después de 1960 que empezaron a manejar volúmenes mayores.

Los hermanos Barragán Ortega plantaron "La Hierbabuena" con árboles criollos.

El Ing. Nicolás Robles Hernández (QEPD). Inicia en el año de 1961 una plantación de aguacate en el predio denominado Buenavista, la plantación se hace de criollos. En los años de 1963, se injertaron con vareta de la variedad Fuerte, obtenida del Sr. Martínez Camacho.

1.1.2. LOS INICIOS DE LA COMERCIALIZACIÓN

Los primeros frutos de la nueva huerta fueron difíciles de vender. La gente no los quería porque pensaban que eran "Paguas". La variedad Hass era aún más problemática, por negra y rugosa. Años antes el Sr. Enrique Gill, de Atlixco, Pue. Había empezado a comercializar estas variedades en México, D.F. y en Monterrey, con la marca "Ahuacali", en el norte del país todavía se les llamaba Ahuacali a los aguacates Hass y Fuerte.

Salvador Elvira Vega y G. Renero empezaron a vender sus "Ahuacalis" en la Cd. De México y en Monterrey con la marca "imperial".

En México le vendían a varios supermercados,

principalmente a Sumes. En Monterrey le vendían al Sr. Conrado González, quien se preocupó por promover la variedad Hass y fue el primero que la desplazó en volúmenes importantes.

1.1.3. PRIMERAS HUERTAS COMERCIALES

El iniciador de las primeras plantaciones comerciales en Tacámbaro fue el Dr. Efraín Dávalos quien hizo las primeras plantaciones en la parte alta de Tacámbaro, alrededor de 1960-61. Posteriormente él y sus socios plantaron varias huertas en varios puntos de la región, originalmente así el grupo conocido como "Ranchitos Unidos".

Las variedades que entonces se manejaron fueron Fuerte, Hass, Bacon, Zutano, Ananheim y otras. La comercialización de estas primeras huertas se realizó fundamentalmente en Monterrey, y menos en la Cd. De México.

En la región de Uruapan las primeras variedades que empezaron a llegar eran propiamente la Hass, fue la "Fuerte", ya en una planta injertada y las primeras varetas fue de aguacate fuerte y se trajeron a un rancho de los Sres. González, allá en Tingambato y otras que se llevaron a Zumpimito de los Srs. Treviño. Allí fue donde se hicieron los primeros injertos en troncos del árbol del aguacate criollo, propios del lugar; A fines de los 50 y casi

empezando la década de los 60.

La primera huerta establecida con tarjeta comercial fue "El rincón" de Uruapan, que ahora es del Sr. Joaquín Barragán. Esta la plantó y desarrolló el Sr. Gabriel Renero con Don Salvador Elvira en el tramo de la carretera Uruapan y San Juan Nuevo.

1.2 ASPECTOS GENERALES DE LA PRODUCCIÓN DE AGUACATE.

1.2.1. LA PRODUCCIÓN DEL AGUACATE

La evolución de la producción de aguacate ha sido espectacular, entre 1975 y 1985 la oferta aumento en un 600% en la actualidad existe una producción aproximada de 750,000 toneladas y aunque el crecimiento por plantación de huertos nuevos es muy marginal existen algunos huertos en desarrollo que también permitirá el aumento de esta producción y que en algunos años puede llegar a estar cerca de 1,000,000 de toneladas.

(PAZ; 1992: 92-99)

La producción del aguacate en México seguirá aumentando a medida que las casi 20,000 hectáreas de árboles jóvenes vayan alcanzando los niveles de producción de las huertas adultas. Este es el factor

principal que aumenta la oferta actualmente. Desde luego también seguirá aumentando debido a que se siguen plantando huertas nuevas, aunque cada día disminuye el crecimiento por este concepto. Sin embargo en Michoacán existe un gran potencial para elevar la producción si se logran elevar los rendimientos unitarios. El promedio en 1990 era de 6 a 7 ton/ha una cifra baja en comparación con las mejores huertas de la región. Si ese promedio aumentara a 10 u 11 ton/ha se cosecharían en Michoacán sin plantar, mas huertas, cerca de un millón de toneladas por año. (IDEM: 100)

Algunas estimaciones empíricas de las organizaciones de productores locales ubican el nivel actual en cerca de 600,000 toneladas anuales. Se ha calculado que la oferta crece a u ritmo de 4 a 5% anualmente. Lo que representa un volumen de 2,000 a 3,000 toneladas adicionales cada año, que deben ser canalizadas a los diferentes mercados.

1.2.2. EMPAQUE Y EMBALAJE

La fruta normalmente se empaca en cajas de madera, algunas llevan viruta y otras no. El peso de los embalajes ha variado mucho, ya que al principio se usaron cajas con capacidad de 30, 28, 24, 18, 16, 15, 14, y 13 kgs., obedeciendo estas variaciones a cuestiones de estrategia del mayorista o medio mayorista con el detallista. En el mercado nacional poco se ha usado la caja de 5 kgs., últimamente se esta pugnando por usar cajas de plástico

de 20 kgs., lo cuál tiene un sinnúmero de ventajas, como son: su durabilidad ya que se pueden usar muchas veces, mejor estibado, mayor presentación, etc. Sin embargo esto se encuentra en la fase inicial, ya que existe cierto rechazo por parte de los compradores, por lo caro de su importe que tienen que dejar en la bodega. Respecto al Empaque "x" S.A de C.V. se empaca normalmente en cajas de madera de 10 kgs.

Los calibres del fruto van desde el tamaño extra, 1ª., 2ª., 3ª., y en los criollos hasta 4ª., y 5ª., categorías.

NORMAS DE CALIDAD. REGLAMENTACION GENARAL.

El aguacate tiene que ser:

Entera

Sana

Limpia

Exenta de sabor exterior, olor y sabor extraño

La calidad fitosanitaria esta garantizada por el certificado fitosanitario emitido por la autoridad reconocida del país.

CLASIFICACIÓN

Extra. Los aguacates clasificados en esta categoría deben

tener la forma y coloración típica de la variedad. No se permite ningún defecto, solo son aceptadas algunas pequeñas alteraciones superficiales, sin efecto en el aspecto general, en la calidad, en la conservación y en el embalaje.

Categoría 1. En esta categoría se aceptan pequeños defectos de forma y coloración, se aceptan pequeños defectos de piel que no excedan de 4 cm².

Categoría 2. Los defectos tolerados en esta categoría, no permiten la comercialización de acuerdo a las exigencias. De acuerdo a lo que prevalece en el mercado de una forma comercial la categoría que prevalece es la categoría 1.

EMBALAJE

Los calibres utilizados son el número de aguacates que caben en una caja de 4 kg netos de fruta.

12 (frutas de 306 a 340 kgs.)

14 (frutas de 266 a 305 kgs.)

16 (frutas de 236 a 265 kgs)

18 (frutas de 211 a 235 kgs)

20 (frutas de 191 a 210 kgs.)

22 (frutas de 171 a 190 kgs.

TOLERANCIAS

La tolerancia tiene que ver con cada tipo de cliente que se trate, más sin embargo hay tolerancias de calidad y calibre en cada caja, en extra, el 5% del aguacate puede corresponder a la categoría inferior, en categoría 1 el 18%.

PRESENTACION EN LAS CAJAS

El contenido de cada caja debe ser homogéneo en origen, variedad, calidad y tamaño.

Los materiales utilizados para las cajas y esta mismas deben ser nuevas y limpias, los sellos para las cajas no deben ser tóxicos para la fruta.

LA IDENTIFICACION

Las la identificación tiene que ver con las especificaciones sobre la caja:

Nombre o identificación simbólica del emparador

Nombre del producto y de la variedad

Nombre del país de origen

Categoría

Calibre.

Así fue como comenzó la plantación del árbol de aguacate, para posteriormente convertirse en una fuente comercialización económica, buscado la mejor manera de distribuirlo por todo el país por medio del empaque para su adecuado manejo y en sus diferentes variedades, siendo el principal proveedor el estado de Michoacán

CAPITULO 2

EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Toda contabilidad se lleva a cabo en alguna empresa indistintamente el fin que perciba, si es pública o privada, etc. La contabilidad es la base de toda empresa, es en la que se llevan todos aquellos registros de las operaciones financieras que realiza la misma para tomar decisiones en caminadas al objetivo de la misma, para esto se apoya en la administración financiera, que es la que le ayuda a proveerse de todos aquellos recursos para realizar sus actividades con el objeto de optimizar sus usos y exista un mejor aprovechamiento de los mismos. Así pues vemos que la empresa esta constituida por diferentes recursos, que son materiales, humanos y financieros que vienen a conformar un todo y unidos estos recursos realizan actividades encaminadas a un fin común, a esto se le conoce como empresa. A continuación daré varias definiciones con el objeto de darle un mejor entendimiento de lo que es empresa.

2.1. CONCEPTO DE EMPRESA

Recursos humanos. Materiales y técnicos integrados para formar una unidad económica - social.

Contablemente son definidas como aquellas entidades que poseen un patrimonio, dentro del cual están

representados los elementos económicos, naturaleza y capital; en ellas prestan servicios personas cuyo esfuerzo es el trabajo. Además existe una organización, subordinada a una voluntad directa, que determina el objetivo de la unidad económica, la utilización de los medios para lograrlo y asume responsabilidad de la misma.

Y tiene como finalidad:

- a) Prestación de servicios económicos que justifiquen su existencia.
- b) Obtención de un lucro a beneficio que retribuya sus esfuerzos
- c) Continuidad en el servicio (supervivencia de la empresa)

(OSEANO;1987: 760)

Es una entidad económica destinada a producir bienes, venderlos y obtener un beneficio.

(RODRIGUEZ; 1993: 57)

Desde el punto de vista económico se puede definir como la unidad básica de producción, conjunto sistemático de recursos humanos, financieros, técnicos y de información que le permiten participar activamente en el proceso económico de la sociedad.

(MENDEZ; 1989: 16)

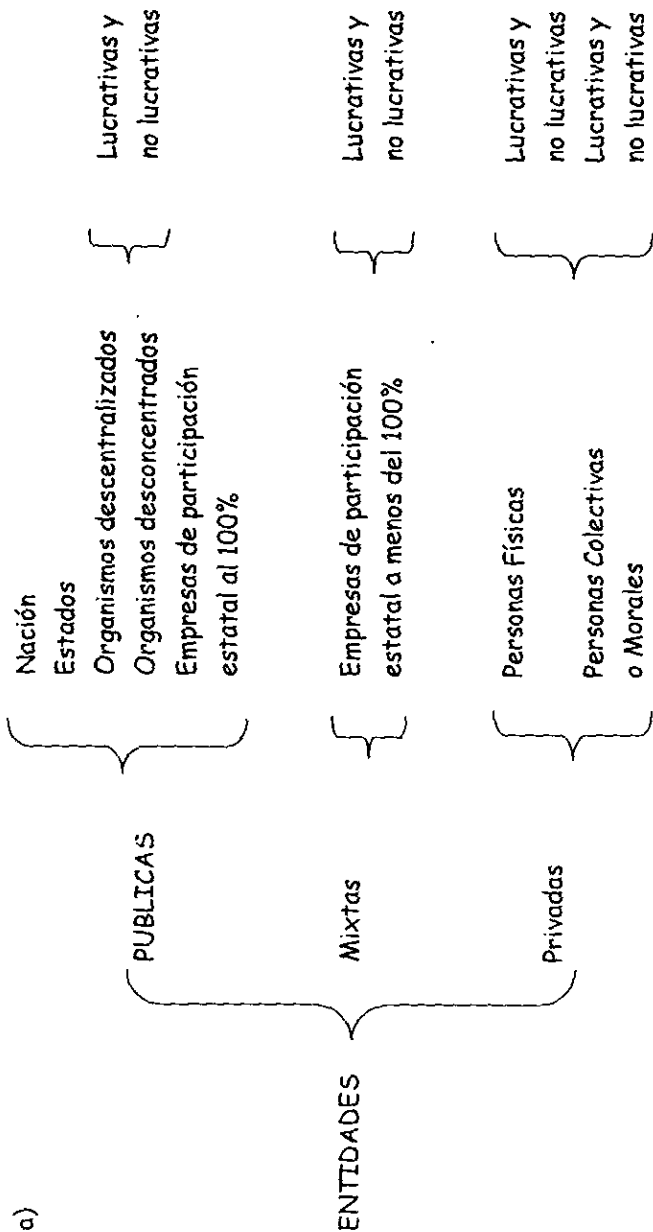
Ley General de Sociedades Mercantiles. Cap. 1 Art. 1º.
Esta ley reconoce los siguientes tipos de sociedades mercantiles:

- Sociedad en Nombre Colectivo
- Sociedad en Comandita Simple
- Sociedad de Responsabilidad Limitada
- Sociedad Anónima
- Sociedad en Comandita por Acciones
- Sociedad Cooperativa

2.2 CLASIFICACIÓN DE EMPRESA

Cada empresa nace y se desarrolla distintamente de las demás, persiguen un fin distinto, realizan actividades diferentes,, etc. Y para poder analizarlas y saber como estudiarlas se hace necesario hacer una clasificación con el objeto de saberlas identificar y así agruparlas por ramas.

Cada empresa nace y se desarrolla distintamente de las demas, persiguen un fin distinto, realizan actividades diferentes, etc. Y para poder analizarlas y saber como estudiarlas se hace necesario hacer una clasificación con el objeto de saberlas identificar y así a gruparlas por ramas o sectores.



(IMCP, 1996: A-2.7)

b) De acuerdo a su tamaño:

Microempresas

Pequeñas empresas

Medianas empresas

Grandes empresas

c) De acuerdo a su origen

Nacionales

Extranjeras

Mixtas

d) Tomando en cuenta los ingresos y el número de empleados:

Tamaño	Ingresos hasta:	Empleados hasta:
Microempresa	2,000,000.00	15
Pequeña	20,000,000.00	100
Mediana	47,000,000.00	250
Grande	más de 47,000,000.00	más de 250

Fuente: NAFIN, siendo la misma para SECOFI Y SHCP.1998

e) De acuerdo a sector económico al cual pertenecen:

Empresas del sector Industrial

Empresas del sector Agropecuario

Empresas del sector Servicios

Empresas del sector Comercial

Para poder determinar los hechos y operaciones de las empresas, en materia de registro metódico, necesitamos clasificarlas dentro del grupo genérico, con la finalidad de precisar en qué estriban sus semejanzas y en que sus diferencias (y sobre todo, de acuerdo con su complejidad contable que es un aspecto muy importante de planeación). Así mismo se entiende que en base a esto se clasifica de la misma manera de acuerdo al sector que estas pertenecen.

De servicios

Son aquellas que, con el esfuerzo del hombre, producen un servicio para la mayor parte de una colectividad en determinada región sin que el producto objeto del servicio tenga naturaleza corpórea.

Se podría decir que este tipo de empresa se subdivide en:

1.- Sin concesión. Son aquellas que no requieren, más que en algunos casos licencia de funcionamiento por parte de las autoridades para operar.

2.- Concesionadas por el estado. Son aquellas cuya índole es de carácter financiero.

3.- Concesionadas no financieras. Son aquellas autorizadas por el estado, pero sus servicios no son de carácter financiero.

Comerciales

Son las empresas que se dedican a adquirir cierta clase de bienes o productos, con el objeto de venderlos posteriormente en el mismo estado físico en que fueron adquiridos, aumentando al precio de costo de adquisición, un porcentaje denominado "margen de utilidad.

Son aquellas actividades realizadas por empresas destinadas al intercambio de bienes tangibles ofrecidos al consumidor final. Este tipo de empresas son intermediarios entre el productor y el consumidor.

Mayoristas: intermediario que lleva el producto al detallista.

Detallista: lleva los productos al consumidor final.

Industriales

1.- industrias extractivas:

Son las que se dedican a la extracción y explotación de las riquezas naturales, sin modificar su estado original.

Este tipo de industrias se subdividen en:

a) De recursos renovables. Son aquellas cuyas actividades se encaminan a hacer producir a la naturaleza, es decir el hombre aprovecha las transformaciones biológicas de la vida animal y vegetal, así como la actuación de elementos naturales.

b) De recursos no renovables. Son aquellas cuya actividad fundamental trae consigo la extinción de recursos naturales, sin que sea posible renovarlos o reintegrarlos, pues su agotamiento es incontenible.

2.- Industrias de transformación

Son las que se dedican a traer la materia prima para someterla a un proceso de transformación o manufactura que al final obtendrá un producto con características y naturaleza diferentes a los adquiridos originalmente.

2.3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

La administración financiera se refiere a las tareas del administrador financiero de una empresa. Los administradores financieros se ocupan de dirigir los aspectos financieros de cualquier tipo de negocio. Las actividades de este funcionario en una empresa pueden evaluarse con base en los estados financieros básicos de la misma. Sus tres funciones primarias son: 1) planeación y análisis financieros; 2) determinación de la estructura de

activos, y 3) manejo de la estructura financiera. Desempeñan actividades tan variadas como la presupuestación, los pronósticos financieros, la administración de efectivo, la administración del crédito, el análisis de inversiones y la obtención de fondos.

Para darle un mejor entendimiento de lo que es la planeación financiera usaremos el concepto de Perdomo:

“Aplicación de la administración general, mediante la cual se recopilan datos significativos, se analizan, planean y controlan, para tomar decisiones y alcanzar objetivos de maximizar el capital contable a largo plazo, pagar mejor salario al trabajador, conforme al poder adquisitivo del consumidor, estrategias de la competencia, preservación ecológica y las necesidades del estado para proporcionar los servicios públicos a la colectividad”

(PERDOMO; 1993: 17)

OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

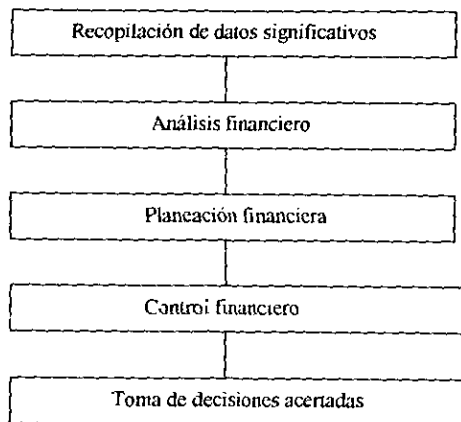
Toda empresa debe de determinar con precisión sus objetivos, así como definir los medios para alcanzarlos, tales como políticas, sistemas y procedimientos. La administración financiera fija metas que pretende, las cuales son entre otras las siguientes:

- Planear el crecimiento de la empresa, visualizando por anticipado sus requerimientos, tanto táctica como estratégicamente.

- Captar los recursos necesarios para la marcha de la empresa.
- Asignar dichos recursos conforme a los planes y necesidades de la empresa.
- Promover el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros.
- Minimizar la incertidumbre de la inversión.

(MADROÑO; 1995: 17)

TÉCNICAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



Recopilación de datos significativos: Tiene por objeto reunir antecedentes, datos, conceptos y cifras importantes, oportunos, veraces y suficientes en cantidad y calidad, internos y externos de una empresa, para tomar decisiones y lograr objetivos establecidos.

Análisis financiero: Tiene por objeto estudiar y evaluar el pasado económico - financiero de una empresa, para tomar decisiones y lograr objetivos preestablecidos.

Planeación financiera: Tiene por objeto estudiar, evaluar, y proyectar el futuro económico - financiero de una empresa, para tomar decisiones y lograr objetivos preestablecidos.

Control financiero: Tiene por objeto asegurarse que los recursos sean obtenidos y aplicados eficientemente, al estudiar y evaluar simultáneamente los conceptos y las cifras reales, proyectadas y variación, para tomar decisiones y lograr objetivos preestablecidos.

Toma de decisiones: Tiene por objeto elegir la mejor alternativa relevante, para la solución de problemas en la empresa y el logro de objetivos preestablecidos, en condiciones de certidumbre, riesgo, conflicto o incertidumbre.

(PERDOMO; 1993: 18-19)

Se hizo mención de los diferentes tipo de empresa que hay, como se conforman, y en que sector se ubican para así poder dar un lugar específico al empaque analizándolo dándole alternativas para su buen funcionamiento a través de la administración financiera.

CAPITULO 3

ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO

En el presente capítulo se definirá el concepto del capital de trabajo, las principales cuentas que lo conforman que son los activos y pasivos circulantes, así como los fines que persigue éste; esto con la finalidad de darle un buen entendimiento y seguimiento al presente trabajo, para poder determinar que modelo nos puede servir aplicándolo al empaque a investigación para que este se pueda ver solvente y capaz de enfrentarse ante cualquier cambio en la economía y en su ciclo normal de operaciones, a través de una buena administración del capital de trabajo, midiendo riesgos y alternativas.

3.1. CONCEPTO DE CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo representa el ciclo financiero a corto plazo de la empresa, que se puede definir como el tiempo que transcurre entre la adquisición de materiales y servicios, su transformación, su venta y finalmente su recuperación convertida en efectivo. El principio de contabilidad de periodo contable señala la necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad en periodos convencidos de un año.

El monto del capital del trabajo se obtiene como

resultado de restarle al activo circulante el pasivo circulante y representa generalmente un exceso entre los bienes y derechos que podrían estar disponibles en efectivo en el término de un año, menos los pasivos exigibles en el mismo periodo.

“Diferencia que existe entre el activo corriente y el pasivo a corto plazo de una empresa”

(PERDOMO, 1993:19)

Es decir, capital de trabajo es igual a activo circulante menos pasivo circulante de una empresa.

El capital de trabajo enmarca el activo circulante y el pasivo a corto plazo, por lo general estos se encuentran representados por:

- El efectivo
- Las inversiones temporales en valores
- Las cuentas por cobrar
- Los inventarios
- Las cuentas por pagar
- Los documentos por pagar

(CONTADURIA PUBLICA; 1990: 6)

El capital de trabajo es pues los recursos destinados a cubrir el costo de transformación o de operación. Se dice que cuenta con un capital neto de trabajo cuando el resultado de la diferencia entre el activo circulante y el pasivo a corto plazo es positiva.

CARACTERÍSTICAS - ELEMENTOS.

1. Diferencia que resulta del activo circulante
2. Activo circulante, activo corriente o bienes y valores que normalmente se convierten en dinero en plazo máximo de un año, tal es al caso por ejemplo del efectivo en caja, bancos y valores negociables en bolsa, así como las cuenta por cobrar e inventarios.
3. Pasivo circulante, pasivo corriente, pasivo a corto plazo o deudas, compromisos y obligaciones que deberán pagarse en el plazo máximo de un año.
4. De una empresa u organismo social - económico con los elementos humano, técnico, material e inmaterial con objetivos de vender, ganar, crecer (empresa privada), prestar servicios a la colectividad (empresa pública), prestar servicios a sus asociados (empresa social), ayudarse mutuamente y perpetuar la especie (empresa domestica), o bien, una combinación de ellas (empresa mixta).

ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO

“Parte de la administración financiera, que tiene por objeto coordinar los elementos de una empresa, para maximizar el capital con detalle, pagar el mejor salario al trabajador, conforme al poder adquisitivo del consumidor, estrategias de la competencia, preservación ecológica y las necesidades del estado para proporcionar los servicios públicos a la colectividad, para tomar decisiones acertadas al determinar los niveles apropiados de inversión y liquidez del activo circulante, así como de endeudamiento y escalonamiento de los vencimientos del pasivo a corto plazo influidas por la compensación entre riesgo y rentabilidad”.

(PERDOMO; 1993: 19)

OBJETIVO DA LA DMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL CAPITAL DE TRABAJO.

El objetivo es manejar de manera adecuada el activo circulante y el pasivo a corto plazo, manteniéndolos a un nivel aceptable que permita el desarrollo normal de las operaciones de la entidad, evitando problemas de liquidez y solvencia.

(CONTADURIA PUBLICA; 1990: 6)

CLASIFICACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO

El Capital de Trabajo se clasifica en:

- 1. Capital de Trabajo Constante.- es el que la empresa utiliza en forma continua para el funcionamiento de las operaciones cotidianas y sus necesidades inmediatas.
- 2. Capital de Trabajo Variable.- es el utilizado en las empresas que tienen épocas de su giro o por presentarse alguna contingencia.

(IDEM :7)

DETERMINACIÓN DE LA COMBINACIÓN ENTRE EL ACTIVO CIRCULANTE Y PASIVO A CORTO PLAZO

Una de las decisiones más importantes que deberá tomar el encargado de la administración financiera al desempeñar su labor, es el determinar la combinación óptima entre el activo circulante y el pasivo circulante, en otras palabras lo anterior se refiere a como utilizar el pasivo a corto plazo como fuente de financiamiento del activo de la misma naturaleza.

Existen tres métodos:

a) Dinámico o liberal

b) Estático o conservador

c) Mixto (combinación de los métodos anteriores)

El método dinámico tiene su base en el supuesto de que los activos circulantes deban ser financiados en su totalidad por pasivos a corto plazo, por lo tanto, las necesidades permanentes y variables de fondos en las empresas se cubrirán con pasivos circulantes.

Al optar por este método, se tendrá un nivel bajo o nulo de Capital Neto de Trabajo, esto traerá consigo un mayor grado de rentabilidad aparejado a un mayor riesgo.

El método conservador, indica que el activo circulante y el activo fijo debe financiarse con fondos provenientes en su totalidad del pasivo fijo, utilizando el financiamiento que otorga el pasivo a corto plazo sólo para emergencias o imprevistos, de tal suerte, que el pasivo fijo se utilizará tanto para requerimientos permanentes o variables.

La decisión de poner en práctica este método, mantendrá un alto nivel en lo referente a Capital Neto de Trabajo, lo cual ocasionará menor rentabilidad y por consiguiente un menor riesgo.

El método conservador a comparación del método dinámico tiene un costo mayor, ya que al plantear únicamente como fuente de financiamiento el pasivo fijo se requerirá el pago de intereses.

La tercera alternativa consiste en una combinación de

estos dos métodos. La flexibilidad que este presenta, equilibra los aspectos de rentabilidad y riesgo.

Método para la determinación del capital de trabajo.

Este método consta de trece pasos que se describirán a continuación:

1. Determinación del capital de trabajo mediante la siguiente fórmula:

AC- PC.

De esta manera calculamos si la empresa puede cubrir sus obligaciones de corto plazo.

2. Determinar la rotación de cuentas por cobrar:

$(\text{Cuentas por cobrar} / \text{ventas netas anuales}) \times 360$

Estimamos el lapso en que la empresa recuperara sus ventas a crédito.

3. Determinar la rotación del inventario:

$(\text{Inventarios} / \text{costo de ventas}) \times 360$

Estimamos el plazo (días) en que la empresa puede desplazar su inventario en un año.

4. Rotación de cuentas por pagar.

(Cuentas por pagar / costo de ventas) x 360

Estimamos el plazo (días) en que la empresa paga sus deudas a proveedores.

5. Determinación del ciclo financiero:

E 2 + 3.

Calculamos el lapso en que la empresa realiza su conversión de efectivo.

6. Ciclo financiero operativo:

E 2 + 3 - 4.

Estimamos el lapso en que la empresa recupera y paga deudas.

7. Determinación del capital de trabajo invertido en cuentas por cobrar:

(Promedio de cuentas por cobrar / 360) x ciclo financiero operativo.

Determinamos cuánto invierte la empresa en cuentas por cobrar en cada ciclo de operación.

8. Determinación de capital de trabajo invertido en inventario:

$(\text{Promedio de inventario} / 360) \times \text{ciclo financiero operativo.}$

Determinamos cuánto invierte la empresa en inventarios en cada ciclo de operación.

9. Determinación del capital de trabajo invertido en cuentas por pagar:

$(\text{Promedio de cuentas por pagar} / 360) \times \text{ciclo financiero operativo.}$

Determinación de cuánto invierte la empresa en cuentas por pagar en cada ciclo de operación.

10. Determinación del capital de trabajo invertido en gastos de operación:

$(\text{Gastos de operación del ejercicio} / 360) \times \text{ciclo financiero operativo.}$

Determinamos cuánto invierte la empresa en gastos de operación en cada ciclo de operación.

11. Determinación del capital de trabajo adicional que se genera por la operación:

$(\text{Utilidad del ejercicio} / 360) \times \text{ciclo financiero de operativo.}$

Determinamos la cantidad de capital de trabajo

adicional que es capaz de generar la empresa en cada ciclo operativo.

12. Determinación del capital de trabajo operativo x ciclo financiero:

$$E 7 + 8 + 10 - 9$$

Determinamos la cantidad de capital de trabajo operativo que es capaz de generar la empresa en cada ciclo financiero.

13. Toma de decisiones. Comparar el paso 12 con el paso 1, sí:

a) El paso 1 es mayor que el paso 12, por lo que hay suficiencia de capital de trabajo, por lo que manteniendo constantes las variables la empresa no necesitará financiamiento.

b) El paso 1 es menor que el paso 12, lo que indica que hay insuficiencia de capital de trabajo, el cual tiene que ser financiado.

(ADMINÍSTRATE HOY; 1997: 65-67)

3.1.1. RENTABILIDAD Y RIESGO, SU NATURALEZA Y ALTERNATIVAS.

Existen dos alternativas básicas al hablar de Capital de Trabajo las cuales son la rentabilidad y el riesgo.

RENTABILIDAD.- es una medida efectuada de acuerdo a términos monetarios que son el producto del proceso productivo, por medio de ésta, se puede determinar el éxito o fracaso económico de las empresas, relacionando el capital que se ha invertido y la producción que se realice.

RIESGO.- es la probabilidad que existe de que una cause insolvencia, es decir, la imposibilidad de ésta para hacer frente a sus compromisos con los acreedores cuando las deudas deban ser liquidadas.

(CONTADURIA PUBLICA; 1990: 7)

El Capital Neto de Trabajo se utiliza como medida para determinar el riesgo que existe en una empresa, relacionándose de la siguiente manera:

Entre mayor sea la cantidad de Capital Neto de Trabajo, existirá menor riesgo, es decir, la empresa tendrá una mayor liquidez y por lo tanto su probabilidad de insolvencia disminuirá.

Si la cantidad de Capital Neto de Trabajo es baja, existirá un riesgo mayor, es decir, la empresa tendrá una menor liquidez y por lo tanto su probabilidad de ser insolvente aumentará.

Existen dos formas de incrementar las utilidades en las empresas:

a) Incrementar los ingresos

b) Reduciendo los costos y gastos.

3.1.2. CLASIFICACION DEL ACTIVO Y PASIVO

Considerando que el Activo está formado por bienes y derechos de distinta naturaleza, se clasifican en grupos formados con valores homogéneos.

Clasificación del Activo. La clasificación de los valores que forman el Activo se debe de hacer atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad.

Grado de disponibilidad. Se debe de entender por grado de disponibilidad, la mayor o menor facilidad que se tiene para convertirse en efectivo el valor de un bien determinado.

Mayor grado de disponibilidad. Un bien tiene mayor grado de disponibilidad, en tanto es más fácil su conversión en dinero en efectivo.

Menor grado de disponibilidad. Un bien tiene menor grado de disponibilidad, en tanto sea menos fácil su conversión en dinero en efectivo.

Atendiendo a su mayor grado de disponibilidad los bienes se clasifican en tres grupos:

Activo circulante

Activo fijo

Activo diferido o Cargos diferidos

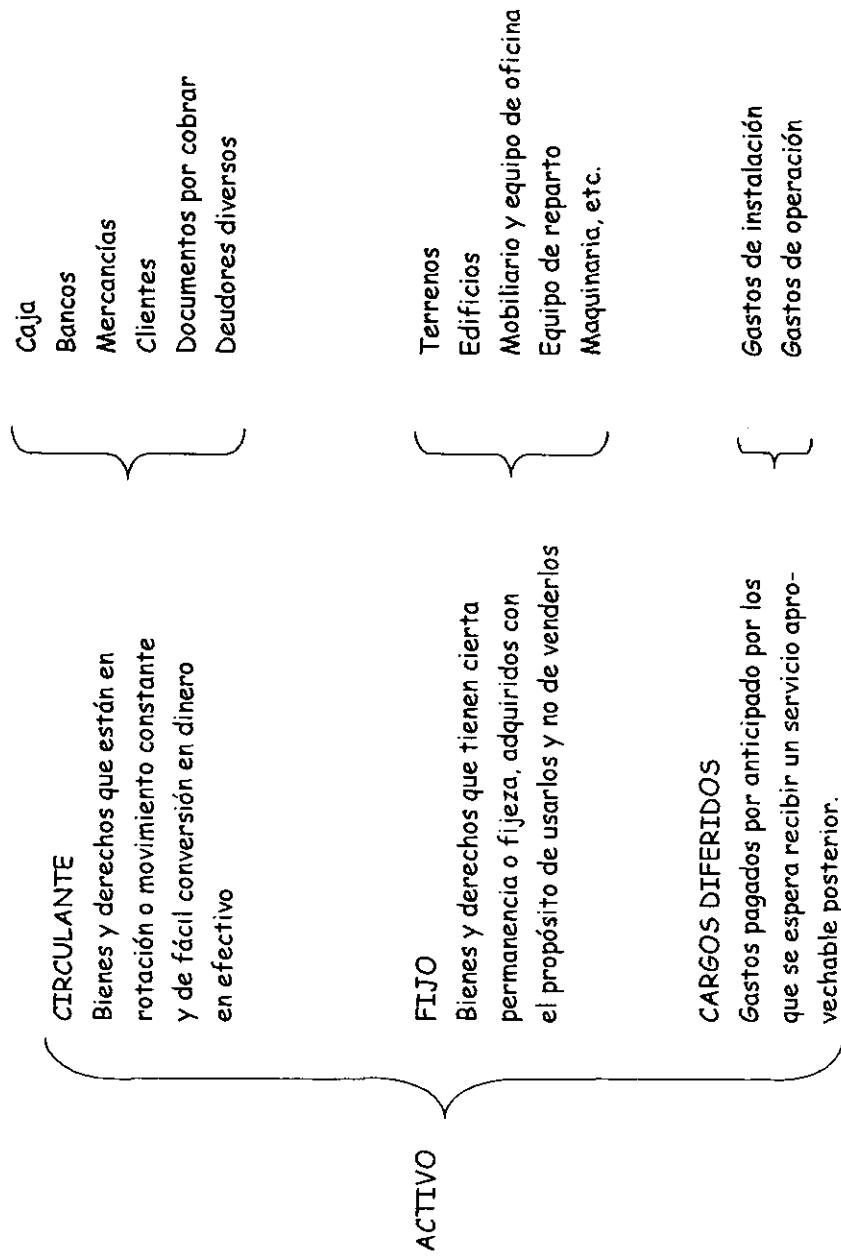
Activo circulante. Este grupo está formado por todos los bienes y derechos del negocio que están en rotación o movimiento y que tienen como principal característica la fácil conversión en dinero en efectivo.

Activo fijo. Este grupo está formado por todos aquellos bienes y derechos propiedad del negocio que tienen cierta permanencia o fijeza y se han adquirido con el propósito de usarlos y no de venderlos; naturalmente que cuando se encuentren en malas condiciones o no presenten un servicio efectivo, sí pueden venderse o cambiarse.

Activos diferidos o Cargos diferidos. Este grupo está formado por todos aquellos gastos pagados por anticipado, por los que se espera recibir un servicio aprovechable, ya sea en el ejercicio en curso o en ejercicios posteriores.

A continuación se presentará un cuadro para darle un mejor entendimiento e identificación de las principales cuentas que conforman el Activo Circulante.

CLASIFICACION DEL ACTIVO



La clasificación de las deudas y obligaciones que forman el pasivo se debe hacer atendiendo a su mayor o menor grado de exigibilidad.

Grado de exigibilidad. Es el menor o mayor plazo de que se dispone para liquidar una deuda o una obligación.

Mayor grado de exigibilidad. Una deuda o una obligación tiene mayor grado de exigibilidad, en tanto sea menor el plazo de que se dispone para liquidarla.

Menor grado de exigibilidad. Una deuda o una obligación tiene menor grado de exigibilidad, en tanto sea mayor el plazo de que se dispone para liquidarla.

Atendiendo a su mayor o menor grado de exigibilidad, las deudas y obligaciones que forman el pasivo se clasifican en tres grupos, de acuerdo con las siguientes denominaciones:

Pasivo circulante o flotante

Pasivo fijo o consolidado

Pasivo diferido o Créditos diferidos

Pasivo circulante. Este grupo está formado por todas las deudas y obligaciones cuyo vencimiento es en un plazo menor de un año; dichas deudas y obligaciones tienen como característica principal que se encuentran en constante movimiento o rotación.

Las principales deudas y obligaciones que forman el pasivo circulante son:

Proveedores

Documentos por pagar

Acreedores diversos.

Pasivo fijo. Este grupo está formado por todas las deudas y obligaciones con vencimiento mayor de un año.

Las principales deudas y obligaciones que forman el Pasivo fijo son:

Hipotecas por pagar o acreedores hipotecarios

Documentos por pagar (a largo plazo)

Pasivo diferido o Créditos diferidos. Este grupo está formado por todas aquellas cantidades cobradas por anticipado, por las que se tiene la obligación de proporcionar un servicio, tanto en el mismo ejercicio, como en los posteriores.

Los principales servicios cobrados por anticipado que forman el Pasivo diferido o Créditos diferidos son:

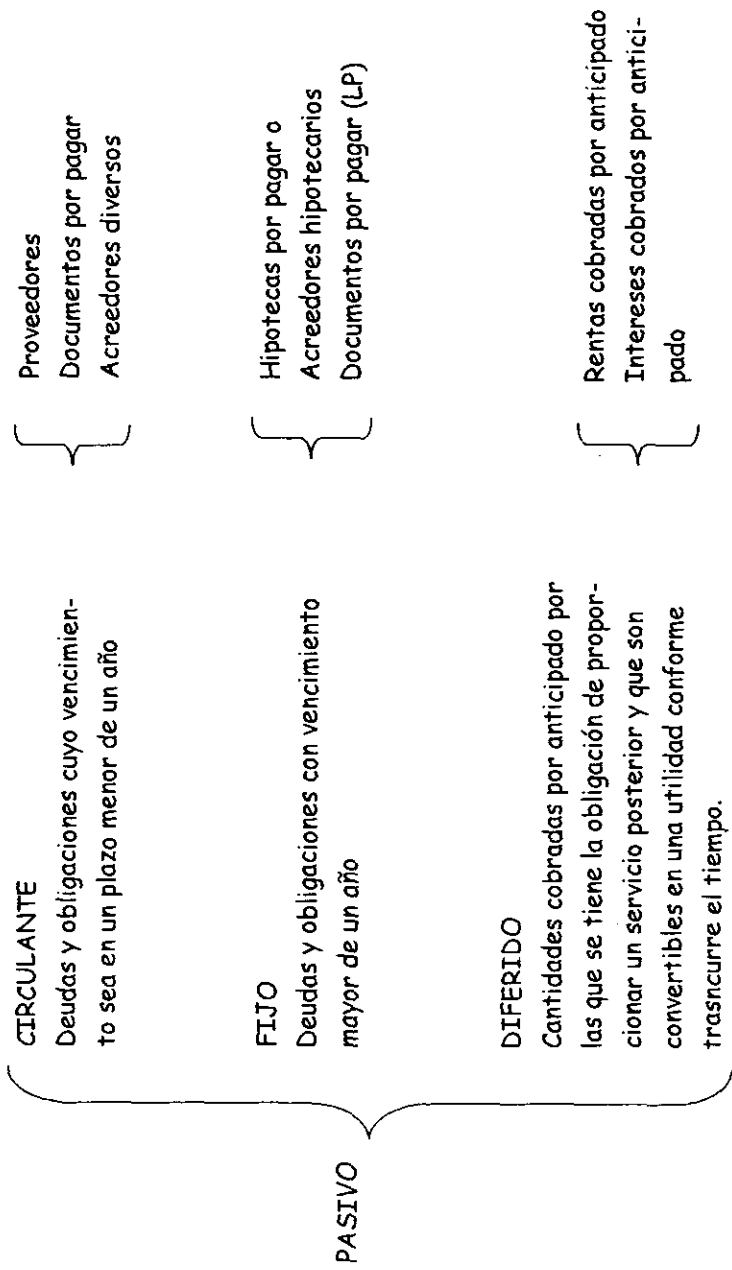
Rentas cobradas por anticipado

Intereses cobrados por anticipado

Las cantidades cobradas por anticipado se deben considerar como un Pasivo, porque a cambio se tiene la obligación de proporcionar un servicio equivalente a la cantidad cobrada anticipadamente.

De igual manera que el en Activo Circulante, se presentará un cuadro del Pasivo Circulante para así poder ubicar aquellas cuentas que lo conforman.

CLASIFICACION DEL PASIVO



(LARA, 1973: 31)

3.1.2.1. DEFINICION DE ACTIVOS Y PASIVOS CIRCULANTES

El efectivo:

Esta constituido por moneda de curso legal o sus equivalentes, propiedad de una entidad y disponible para la operación.

Las inversiones temporales:

Están representadas por valores negociables o por cualquier otro instrumento de inversión, convertibles en efectivo en el corto plazo, y tienen por objeto normalmente, obtener un rendimiento hasta el momento en que estos recursos sean utilizados por la entidad. Los valores negociables son aquellos que se cotizan en bolsas de valores o son operados a través del sistema financiero.

Las cuenta por cobrar:

Representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo.

Dentro de este concepto se incluyen los clientes que han sido documentados con letras de cambio o pagares.

Los inventarios:

Los inventarios constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o la producción para su posterior venta, tales como materias primas, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de las operaciones.

El pasivo a corto plazo es aquél cuya liquidación se producirá dentro de un año, en el curso normal de las operaciones.

El pasivo comprende obligaciones presentes provenientes de operaciones o transacciones pasadas, tales como: adquisición de mercancías o servicios, pérdidas o gastos en los que se ha incurrido, o por la obtención de préstamos a corto plazo para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo.

Documentos y cuentas por pagar:

Representan obligaciones presentes provenientes de las operaciones de transacciones pasadas. Las cuentas por pagar a proveedores, adeudos con compañías afiliadas, gastos e impuestos acumulados por pagar, anticipos de clientes, dividendos por pagar, provisión para impuestos sobre la renta y participación de utilidades para trabajadores.

Los adeudos por los conceptos anteriores que forman parte del capital de trabajo son aquellos que tienen vencimientos a corto plazo y que por lo tanto se tiene la obligación de liquidarlos en el término de un año o dentro del ciclo financiero a corto plazo de la entidad si éste es mayor a un año.

Las cuentas por pagar a proveedores representan financiamientos que recibe la empresa que no tienen costo.

3.1.3. IMPORTANCIA DEL EFECTIVO Y DE LAS INVERSIONES TEMPORALES DENTRO DEL CAPITAL DE TRABAJO

El efectivo y las inversiones temporales de inmediata realización son el concepto más importante del capital de trabajo. La empresa que no genera flujo de efectivo en su operación tendrá que desaparecer.

La alta generación de efectivo se realiza con productos o servicios con amplio margen de utilidad y cuyo ciclo financiero a corto plazo es reducido.

Dentro de la Administración Financiera del Capital de Trabajo, un punto de vital importancia son los fondos con que se cuenta para cubrir las obligaciones ante terceros. El efectivo le permitirá a la empresa adquirir nuevas mercancías o liquidar sus compromisos, dando como resultado que en algunas ocasiones existan excedentes o faltantes de efectivo. Ambas situaciones son inadecuadas

financieramente, porque el exceso crea dinero ocioso, y el faltante afecta al tener que pagar obligaciones con sobreprecio por la mora o el no poder contar con recursos para el desempeño de las operaciones normales de la empresa.

El efectivo cumple tres funciones a saber:

- A) Transacciones.- esta función permite afrontar necesidades rutinarias, ya sea compras, pago de gastos o inversiones.
- B) Precaución.- permite solucionar situaciones imprevistas donde se necesita dinero para solventarlas.
- C) Especulación.- permite aprovechar situaciones fuera del curso normal de la empresa.

Una buena administración del efectivo se encuentra respaldada por estrategias básicas que toda empresa debe aplicar, como son:

a) Aprovechar los posibles descuentos pagando al contado y en efectivo o retrasar lo más posible el pago de las cuentas por pagar. Para poder determinar cual alternativa nos es más favorable necesitaremos evaluar los costos o efectos de ambas alternativas.

b) Una rápida rotación de inventario proporciona, además de obtener más dinero en efectivo, que no se incrementen los costos de almacenamiento o que haya pérdidas

cuando se trate de productos perecederos.

c) Hacer la cobranza de forma eficaz y eficiente. Agilizar la cobranza a clientes y deudores pero sin tomar medidas drásticas que nos puedan llevar a la pérdida de los mismos.

d) Determinar el efectivo mínimo necesario para realizar las operaciones corrientes de la empresa, planeando las entradas y salidas de efectivo, lo cual se logra, mediante un instrumento financiero llamado flujo de efectivo que evalúa las posibles entradas y salidas del efectivo, durante un ciclo o periodo así como los posibles sobrantes o faltantes y la forma de financiarlos o invertirlos respectivamente según sea el caso.

Una medida que señala el grado de importancia en que los recursos disponibles pueden hacer frente a las obligaciones contraídas a corto plazo, se le conoce como:

Razón de ácido, pago inmediato o razón circulante

Activos disponibles / Pasivo circulante

El resultado presenta las veces que el activo cubre los pasivos.

Activos disponibles a capital de trabajo

Activos disponibles / Capital de trabajo

El resultado representa la dependencia que el capital de

trabajo tiene en la inversión de activos disponibles y es una buena medida en la influencia que tienen los activos disponibles en la estructura financiera del capital de trabajo.

La información financiera, al referirse al efectivo, se está considerando la suma del efectivo en caja y bancos y de las inversiones temporales de inmediata realización, porque son valores negociables que pueden convertirse rápidamente en efectivo.

El administrador requiere información diaria del saldo del efectivo, correspondiente al cierre del día anterior, generalmente detallado en dónde se encuentra: Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, etc.

También requiere saber qué sucedió entre un día y otro, ¿cuánto se cobró?, ¿Cuánto se pagó?. Para satisfacer estas necesidades de información, generalmente se prepara un informe del efectivo.

DETERMINACIÓN DEL EFECTIVO MÍNIMO PARA OPERACIONES

Existen muy variadas técnicas o procedimientos e incluso reglas empíricas para determinar los saldos óptimos de efectivo.

Las técnicas son las herramientas que coadyuvan para alcanzar un objetivo. En la administración de caja y bancos, tiene como finalidad optimizar el

aprovechamiento de los recursos y se dividan en:

1. Técnicas Usuales.- son las que se pueden aplicar en forma genérica ya que no requieren de información compleja.
2. Técnicas Matemáticas.- requieren de modelos matemáticos para su aplicación.
3. Análisis Bursátil.- Es el empleado por casas de bolsa.
4. Técnicas Económicas.- Aquellas que tienden a disminuir la pérdida del poder adquisitivo del dinero.

1.- Técnicas Usuales.- Dentro de las técnicas usuales tenemos:

a) Análisis de razones financieras: son las relaciones existentes entre los diversos elementos que integran los Estados Financieros utilizados en forma lógica. Las razones son simples cuando se obtienen de la relación directa entre dos o mas cifras, y serán estándar cuando se compare el resultado contra un parámetro. La prueba o razón utilizada es la del Acido o liquidez que ya se vio con anterioridad.

b) Ciclo de caja: Por ciclo de caja debe entenderse el tiempo que transcurre entre momento en que se efectúan las salidas de efectivo, hasta el momento de la recuperación del mismo.

Con base en lo anterior el ciclo de caja será:

Ciclo de Caja = Días de Cuentas por Cobrar + Días de
Inventario – Días de Ctas. por Pagar

c) Rotación de caja: Consiste en determinar cuantos ciclos de caja se presentan al año.

La rotación de caja se obtienen mediante las siguientes fórmulas:

$R.C. = \text{Año Comercial} / \text{Ciclo de Caja}$

$R.C. = \text{Desembolsos anuales} / \text{Saldo Promedio de Caja}$

El resultado que salga nos va a indicar que para poder cubrir las necesidades de la empresa, se requiere cambiar la caja (x) veces al año para sufragar las necesidades propias de la empresa.

d) Saldo promedio para actividades normales: Es la cantidad que requiere la empresa para realizar sus transacciones en forma mínima, y como consecuencia controlar dichos mínimos, ya que tan ineficiente es tener excedentes como faltantes.

$\text{Saldo Prom. para Act. Norm} = \text{Desembolsos anuales} / R.C.$

e) Ahorro de tiempo administrativo

f) Otras técnicas ante problemas financieros temporales y restringidas

2.- Técnicas matemáticas:

- a) Modelo de Baumol: Trata de forma teórica de determinar que cantidad de efectivo puede obtener una empresa a un costo mínimo, asimismo conocer el costo de mantener saldos ociosos que podrían invertirse en valores.

Para tal efecto establece los costos a minimizar como sigue:

- Costos de convertir valores en efectivo.- para tal efecto establece que será fijo en una cantidad "b" la cual se debe minimizar y se incurren en estos costos cada vez que los valores realizables se conviertan en efectivo. Lo anterior provoca que los costos totales se incrementen a medida que aumenta el número de veces que se efectúa la inversión.

De lo anterior se desprende que los costos totales de conversión por periodo serán el número de conversiones "t/c" multiplicado por el costo de una conversión "b" o sea: (tb / c) . Donde t = transacciones necesarias por periodo y, c = valores realizables a vender en cada período y/o efectivo.

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

(i)(c/2)

El costo total será igual a:

$$CT = i (c/2) + bt/c$$

Derivando en función "c" tenemos;

$$DCT = i/2 - bt/c \text{ al cuadrado}$$

0 = i/2 - bt/c Obteniendo un mínimo o un máximo

$$bt/c \text{ al cuadrado} = i/2$$

$$2bt/c \text{ al cuadrado} = i$$

$$c \text{ al cuadrado} = 2bt/i$$

$$c = \text{raiz cuadrada de } 2bt/i$$

donde:

c = Necesidades de caja óptima

b = Necesidades anuales de efectivo

t = Costo de transformación

i = Costo de capital o intereses por pagar

(MADROÑO; 1995: 83-94)

3.1.4. IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN EL CAPITAL DE TRABAJO.

Las cuentas por cobrar constituyen uno de los conceptos más importantes del activo circulante. La importancia está relacionada directamente con el giro del negocio y la competencia.

Algunas empresas operan básicamente en operaciones de contado, otros tienen una mezcla de contado y crédito y existen otros negocios que su venta principal son a crédito. Cuando no existe competencia, generalmente la inversión en cuentas por cobrar dentro del capital de trabajo no es significativa. Generalmente en la empresa la inversión en cuentas por cobrar representa una inversión muy importante.

Unas medidas para conocer la inversión que se tiene en cuentas por cobrar es la relación de la inversión al capital de trabajo y al activo circulante, y se obtiene a través de pruebas de liquidez como sigue:

Cuentas por cobrar a capital de trabajo

Cuentas por cobrar netas / Capital de trabajo

El resultado representa la dependencia que el capital de trabajo tiene en la inversión de cuentas por cobrar y es una buena medida en la influencia que tienen las cuentas por cobrar en la estructura financiera del capital de trabajo.

Cuentas por cobrar a activo circulante

Cuentas por cobrar netas / Activo circulante

El resultado representa la importancia que la inversión en cuentas por cobrar tiene en el total de la inversión del activo circulante.

(MORENO; 1997: 53-101)

Las causas por las cuales la empresas otorgan créditos se deben, a que lo consideran una herramienta de la mercadotecnia para promover las ventas, es decir, para fomentar la obtención de las utilidades.

El Administrador Financiero deberá de cuantificar entre otros puntos los siguientes:

- Cuanto invertir en cuentas por cobrar
- Líneas máximas de crédito a otorgar a cada cliente
- Plazos máximos de crédito
- Sistema adecuado de cobranzas

OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION DE CUENTAS POR COBRAR

1.- Fijar el límite máximo de inversión en cuentas por

cobrar

2.- Establecer límites máximos por clientes.

3.- Establecer condiciones en forma clara.

4.- Evitar al máximo contar con cartera vencida.

5.- Abatir costos de cobranza.

6.- Evitar que el otorgamiento de descuentos por pronto pago se convierta en una paga adicional, a los egresos por concepto de cobranza, dando como resultado que sean un costo controlable.

TÉCNICAS A EMPLEAR

1.- Análisis del Solicitante de Crédito.- Al fin de conocer si el sujeto es o no es sujeto del crédito, se efectuará un análisis de su situación financiera, siendo para tal efecto necesario conocer algunos aspectos de vital importancia.

a) Estabilidad

b) Capacidad de pago

c) Prueba del Ácido o Liquidez

d) Cuantificación del riesgo

e) Condiciones

2.- Fijación de políticas de crédito.- se refiere a las normas bajo las cuales se otorgará el crédito a los clientes, para ello los elementos que juegan un papel de vital importancia son:

- Costo de inversión y cobranza.- se refiere a todas aquellas erogaciones necesarias sin las cuales no se podría otorgar el crédito y su recuperación, tales como sueldos a empleados, papelería, depreciación, y todos los necesarios.
- Costo de capital.- es aquel que la empresa eroga principalmente por intereses originados por los financiamientos que percibe, mientras recupera la cartera a fin de hacer frente a sus compromisos y obligaciones propias.
- Costo de morosidad.- es aquel que se tiene por los retrasos en el pago por parte del cliente, para tal efecto, en este renglón se incluyen los recordatorios, telegramas, personal, e inclusive procedimientos legales.
- Costo de incobrabilidad.- se refiere a la suma de los tres anteriores, más el costo de ventas de los artículos vendidos no pagados.

(MADROÑO, 1995:107-110)

3.1.5. IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS DENTRO DEL CAPITAL DE TRABAJO

Los inventarios, junto con las cuentas por cobrar, constituyen la principal inversión dentro de los conceptos que dan origen al capital de trabajo. La administración de los inventarios es de significativa importancia, primero por el monto de la inversión que generalmente se requiere, así como por la complejidad y grado de dificultad que implica una administración efectiva, la que tendrá como fin principal mantener y/o aumentar la productividad de la empresa, pues no habiendo inventarios no hay ventas y pérdida de mercado, y no habiendo ventas no hay utilidad y esto en cierto plazo llevaría al cierre del negocio.

Los inventarios requieren para su correcta administración de un amplio grado de planeación, necesaria para mantener inventarios razonables dentro de las necesidades de la empresa. Para lograr una administración efectiva es necesario establecer políticas.

Las políticas para administrar los inventarios deben ser formuladas conjuntamente por las áreas de ventas, producción y finanzas. Estas políticas consisten principalmente en la fijación de parámetros para el control de la inversión, mediante el establecimiento de niveles máximos de inventarios que produzcan tasas de rotación aceptables y constantes.

Para determinar el valor del inventario promedio de la empresa, de acuerdo con el costo de ventas y la rotación

del inventario, se procede como sigue:

$$\text{Inventario} = \frac{\text{Costo de lo vendido}}{\text{Rotación del inventario promedio}}$$

TECNICAS DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS

Los métodos más frecuentes empleados en la administración de inventarios son:

- 1) El sistema A B C
- 2) El modelo básico de cantidad económica de pedido (CEP)
- 3) El punto de reordenación

EL SISTEMA A B C. Este método divide los inventarios en tres grupos; A, B y C.

En los inventarios clasificados como "A" se concentran las inversiones más fuertes de la empresa, es decir, son los inventarios en los que más ha invertido la empresa.

El grupo "B" esta formado por artículos que siguen del "A", en cuanto a la magnitud de la inversión.

El grupo "C" representa artículos que requieren de una inversión menor.

La división en grupos del inventario permite a la

empresa determinar los procedimientos de control para cada tipo de artículo y a la inversión que se tenga en cada grupo.

MODELO BASICO DE CANTIDAD ECONOMICA DE PEDIDO (CEP)

Este es uno de los métodos más elaborados para determinar la cantidad de pedido óptimo de artículos. Este modelo sirve para controlar artículos "A" pues incluye diversos costos operacionales y financieros, y establece la cantidad de pedido que minimiza los costos del inventario total. Este modelo comprende:

- Costos básicos
- Método gráfico
- Método analítico

PUNTO DE REORDENACION

La empresa una vez que ha establecido su cantidad económica de pedido, debe, además establecer el momento más oportuno para formular sus pedidos. Es necesario tener establecido un punto de reformación de pedido que considere el tiempo para formular y recibir los pedidos sin que los inventarios lleguen a cero.

Punto de reformulación = tiempo anticipado en días por uso diario.

Esta formula nos muestra cuántas unidades deben haber en el inventario de acuerdo con el tiempo que se tarda en recibir el pedido y las unidades diarias de inventario que se consumen.

3.1.6. IMPORTANCIA DE LOS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR DENTRO DEL CAPITAL DE TRABAJO.

Las cuentas por pagar constituyen en la gran mayoría de las empresas el monto principal de las obligaciones circulantes, debido a que se incluyen los adeudos por mercancías y servicios necesarios para las operaciones de producción y venta, además de otros adeudos por gastos y servicios que no afecten la producción o inventarios sino se consideran directamente en las cuentas de gastos, como pueden ser conceptos relacionados con honorarios profesionales, anuncios de publicidad, rentas etc., que son aplicados a resultados. También incluyen pasivos originados por la adquisición de maquinaria y equipo que representan una inversión en activos no circulantes.

Una medida importante es conocer el financiamiento que se recibe de proveedores que tienen como origen la adquisición de inventarios para la producción o venta. Es necesario contar con información relativa a los pasivos relacionados con proveedores para aplicar la siguiente formula:

Financiamiento de proveedores

Pasivos a favor de proveedores / inventarios.

El promedio de financiamiento de los proveedores depende en parte de las condiciones económicas, de la oferta y la demanda de insumos que se adquieren y de la oportunidad de la empresa de negociar descuentos de pronto pago o pago anticipado.

La buena o mala administración de las cuentas por pagar afecta directamente la liquidez de la empresa y el flujo del efectivo.

Para una buena administración de las cuentas por pagar es necesario contar con información veraz y oportuna de la empresa que permita tomar decisiones todos los días.

La información puede ser:

- a) Relativa del presupuesto operativo de la empresa.
- b) La información real actual.
- c) Programas globales de pagos modificados mensualmente, una vez que se conozcan los datos reales del mes anterior y se pueden llevar a cabo las modificaciones para los meses siguientes.
- d) Informe sobre las cuentas que han dejado de pagarse por problemas varios como calidad, surtidos incompletos, descuentos rechazados por el proveedor, aumento de precios del proveedor que no fueron notificados y con los

que no se está de acuerdo, etc.

e) Informe de días de inventarios financiados por proveedores y su explicación si el número de días esta fuera de parámetros.

f) Informe periódico (semanal o quincenal) a tesorería de los saldos de cuentas por pagar que deben de liquidarse, calendarizando por día para los próximos quince días por lo menos.

Este informe debe complementarse con los datos que deban hacerse por concepto de nóminas, impuestos, honorarios y otros para que de esta manera se tenga un programa de pagos y se conozcan las necesidades de efectivo.

3.2 FINANCIAMIENTO

Toda empresa para poder realizar sus actividades necesita allegarse de recursos y la mayoría de las veces necesita de créditos o financiamientos, es por esto que se vio la necesidad de hacer un apartado de lo que es este punto del financiamiento, haciendo mención de aquellas fuente internas, que son las que genera la propia empresa, así como de aquellas externas en las que puede allegarse recursos, y así pueda solventarse.

CONCEPTO:

La obtención de recursos que requiere una empresa

para el desarrollo normal de operaciones, o bien;

La obtención de recursos de fuentes internas o externas, a corto, mediano o largo plazo, que requiere para su operación normal y eficiente una empresa pública, privada, social o mixta, o también;

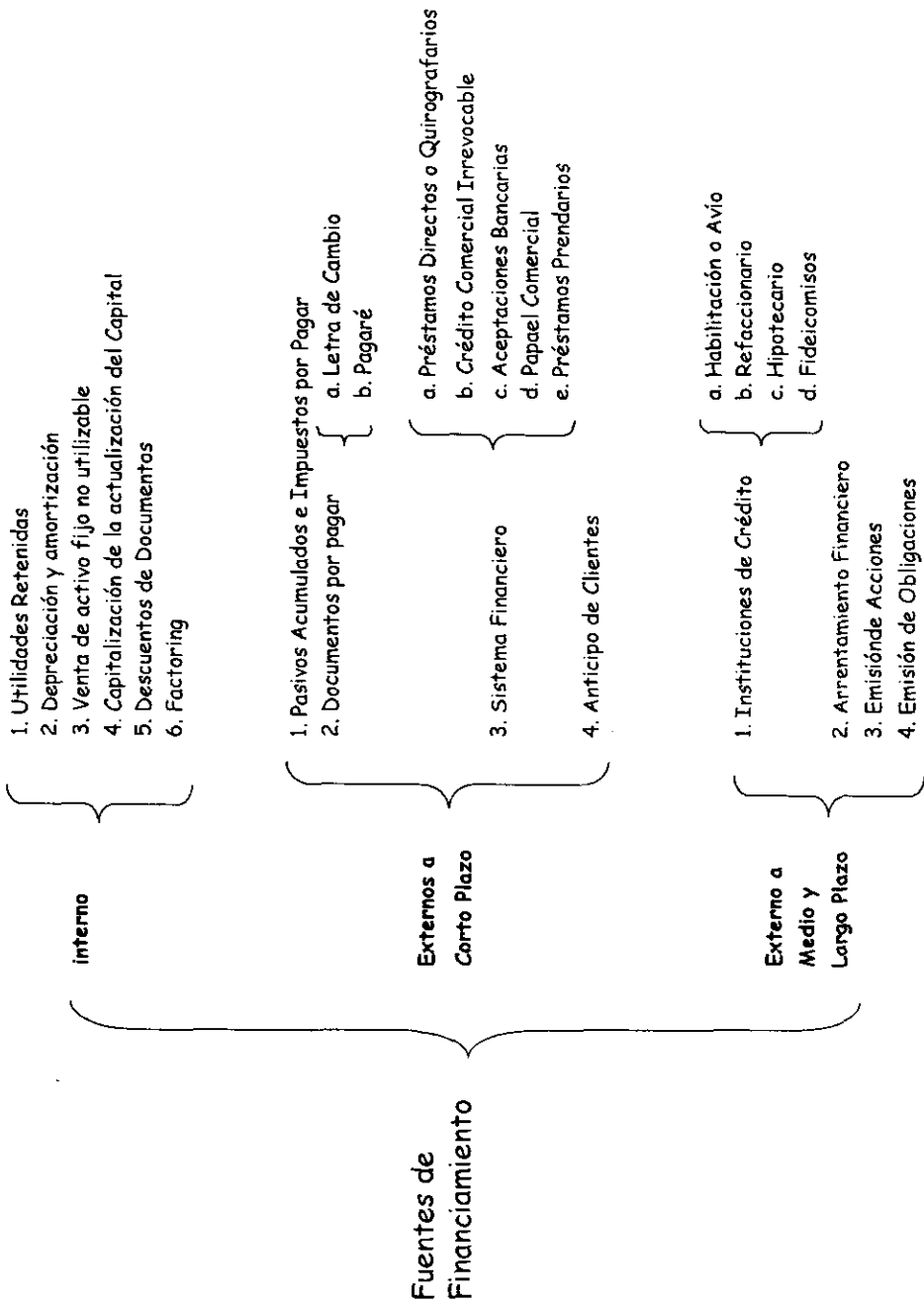
Es el cimiento sobre el cual descansan los recursos y activos de cualquier empresa.

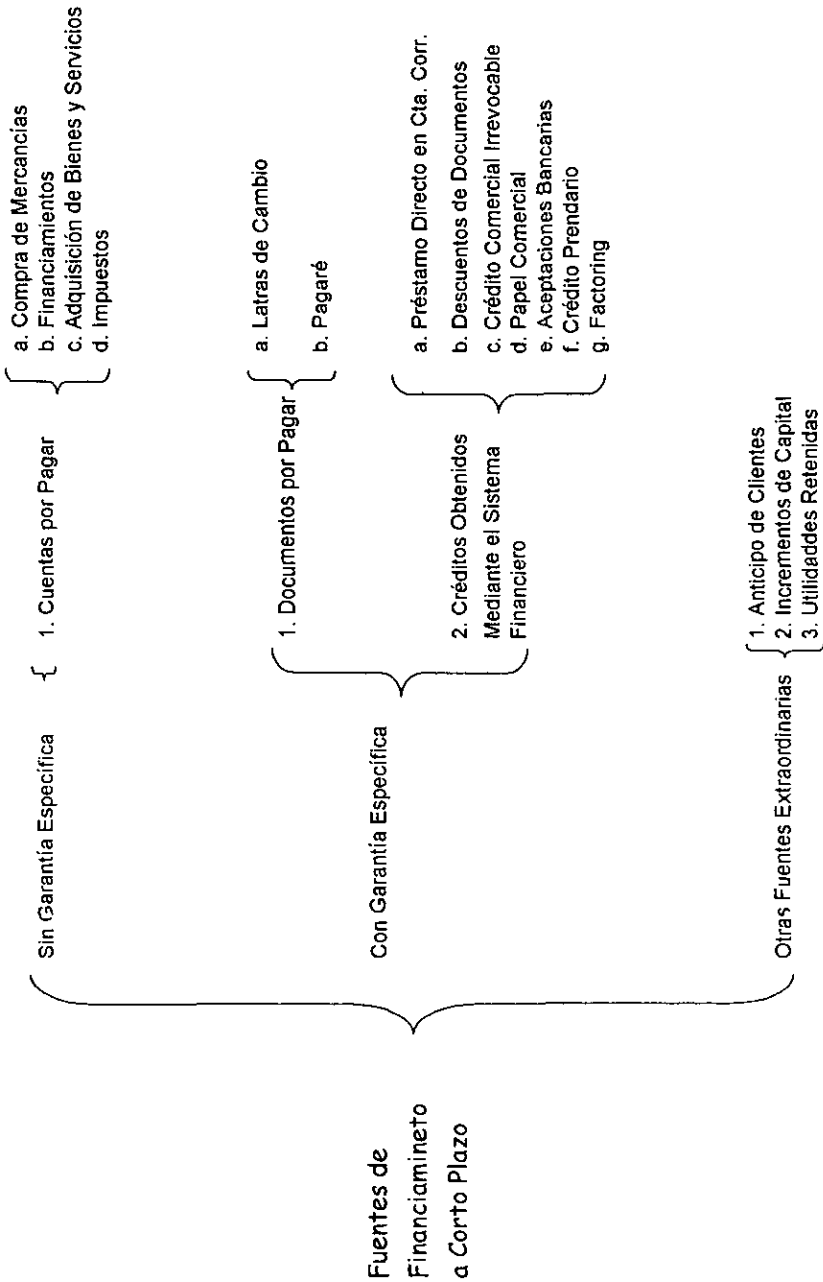
3.2.1 CARACTERISTICAS

- a) Obtención de recursos o activos, tales como efectivo, inventarios, equipo, maquinaria, terreno, edificio, etc.;
- b) De fuentes internas o externas de la empresa;
- c) A corto plazo (hasta un año)
- d) A mediano plazo (más de un año, hasta cinco)
- e) A largo plazo (más de un año)
- f) Que requiere para su operación normal y eficiente;
- g) Cualquier empresa pública, privada, social o mixta.

3.2.2 FUENTES DE FINANCIAMIENTO

A continuación se presentaran dos cuadros que reflejan algunas de las muy variadas fuentes de financiamientos que se pueden adquirir para allegarnos de recursos.





3.2.3 IMPORTANCIA DEL FINANCIAMIENTO EN LA PEQUEÑA EMPRESA

Para que una empresa nazca es necesario un financiamiento, sino se tiene el capital requerido para lograrlo, así también cuando ya existe.

Una de las fuentes de financiamiento y programas de fomento a las Micros, Pequeñas y Medianas empresas son actualmente, Nacional Financiera que está orientada a realizar acciones que fortalezcan y modernicen la infraestructura empresarial, para apoyar la producción y distribución eficiente de bienes y servicios, de los sectores privado y social.

La institución cuenta con seis programas de crédito, que son:

1. El Programa para la Micro y Pequeña Empresa.
- 2 El Programa de Modernización.
3. El Programa de Infraestructura y Desconcentración Industrial.
4. El Programa de Desarrollo Tecnológico.
5. El Programa de Estudios y Asesorías.
6. El Programa del Mejoramiento del Medio Ambiente.

El objetivo del PROMYP, es apoyar el desarrollo de la micro y pequeña empresa a través de esquemas crediticios, que han sido diseñados expresamente para atender los requerimientos particulares de las empresas que pertenecen a estos sectores.

Las empresas de menor escala tienen grandes cualidades que deben ser aprovechadas, pero también reforzadas.

Para avanzar en el apoyo masivo a estas empresas, a través del Promyp, Nacional Financiera ofrece a los empresarios créditos para:

- Capital de Trabajo, como compra de materia prima o mercancías, pago de sueldos y salarios, u otros gastos propios del giro. En este caso, el plazo que se ofrece es de tres años, con seis meses de gracia.
- Inversión fija, para adquisición de maquinaria y equipo, con un plazo de 10 años y 18 meses de gracia; o para la adquisición, de construcción o remodelación de naves industriales y/o locales comerciales, con plazo de 12 años y 36 meses de gracia.
- Reestructuración de pasivos. En los años recientes, muchas empresas se han endeudado con créditos de corto plazo para financiar inversiones de largos periodos de recuperación; mediante el mecanismo de reestructuración de pasivos, los micro y pequeños

empresarios pueden obtener los créditos para pagar sus préstamos y con ello reducir el impacto sobre el flujo de efectivo, liberando recursos para apoyar su desarrollo. En este caso, el plazo es de 7 años con 18 meses de gracia.

El Promyp, además de ofrecer los tradicionales créditos, proporciona alternativas de financiamiento de carácter masivo, como es el caso de la:

TARJETA EMPRESARIAL, que le permite al usuario contar con beneficios adicionales como:

- Capacitación, permitiéndoles así, elevar su nivel de gestión empresarial.
- Asistencia técnica, a efecto de mejorar sus procesos productivos y elevar la calidad de sus productos.
- Servicios de apoyo contable, jurídicos y administrativos, proporcionados por despachos especializados en la atención a la micro y pequeña empresa.
- Información, para que los empresarios sepan mejorar la marcha de su negocio.
- Un seguro de vida, que cubre la eventualidad de fallecimiento del propietario o socio principal de la empresa a pesar de la pérdida sufrida.

La tarjeta empresarial tiene como finalidad, financiar el capital de trabajo y la adquisición de activos fijos, sobre la base de una adquisición inmediata de fondos.

EL CRDIPRODUCTOR Y EL CREDICOMPRADOR. Estos esquemas fueron diseñados pensando en ayudar al proceso de comercialización y al avituallamiento del productor.

EL CREDIPRODUCTOR le da liquidez a los productores, mediante el descuento automático hasta el 100% del importe de los pagarés que expida en su favor, los centros de acopio, procesadoras y/o comercializadoras, por la mercancía recibida.

Las actividades que se apoyan a través de este esquema, es en la comercialización de las empresas agrícolas, pecuarias piscícolas, mineras también las industrial y de servicios, cuando por las condiciones del mercado, se ven en la necesidad de realizar ventas por cobrar a plazos, que pueden poner en riesgo la continuidad de su operación.

CREDICOMPRADOR, este sistema permite descontar con recursos de NAFIN, los títulos de crédito que micro y pequeñas empresas suscriban a favor de sus proveedores a cambio del suministro de materias primas, productos terminados o maquinaria y equipo.

Otro programa de crédito relevante en NAFIN, es la modernización que tiene como finalidad, apoyar a las empresas industriales, comerciales y de servicios, que reorienten su estructura, o sus procesos productivos y de comercialización, para incrementar y mejorar sus niveles de competitividad.

Es propósito de este programa, que las empresas logren una mayor eficiencia y productividad en términos de producto, calidad, precio, distribución, comercialización y servicios inherentes.

Es muy importante saber ubicar cada rubro dentro del balance para así poder analizar con precisión cada uno de ellos, previendo cuales son sus funciones, para darles un buen manejo dentro de la operación organizacional. La importancia de un buen manejo del capital de trabajo radica en la optima administración con que se manejen las cuentas que lo conforman, ya que haciéndolo adecuadamente el empaque se pueda ver solvente y apto para enfrentar cualquier contingencia.

CAPITULO 4

DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CAPITAL DE TRABAJO.

Para poder llevar a cabo toda investigación se hace necesario plantear objetivos a alcanzar, así como la hipótesis y las técnicas a emplear. Por lo que debido al manejo del trabajo y para darle una respuesta requerida a los objetivos que se manejaron se presentan las técnicas de investigación de campo citadas a continuación.

4.1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

4.1.1. Objetivo de la investigación

Conocer las eficiencias y/o deficiencias con las que opera el empaque "X" S.A. de C.V. con su capital de trabajo en sus principales cuentas de activo circulante, su manejo, productividad o improductividad.

Proporcionar al lector una fuente de referencia de cómo se puede manejar el capital de trabajo, mediante aquellas partidas importantes que generan el capital de trabajo, planteando alternativas de solución.

Proporcionar al empaque una guía de estudio y manejo de su capital de trabajo en sus principales cuentas.

4.1.2. Hipótesis de la investigación

El empaque "X" S.A DE C.V. carece de una adecuada administración de capital de trabajo.

4.1.3. Técnicas de investigación.

Para el desarrollo del presente trabajo se recopilarán datos y se llevarán a cabo mediante la técnica de un cuestionario en los principales rubros del activo circulante con el propósito de darnos a conocer el manejo o funcionamiento de los mismos, así mismo se llevó a cabo la técnica de observación y la de revisión documental para percatarnos que lo que se manifiesta es lo que realmente se realiza en dicha empresa, para, posteriormente poder hacer una propuesta adecuada y con bases suficientes para la toma de decisiones.

La recopilación de datos en la investigación de campo es la recolección de los elementos necesarios para desarrollar el trabajo inquisitivo.

Se tendrá que recurrir a cualquiera de las fuentes con el propósito de allegarse elementos de juicio que le permitan comprobar o rechazar hipótesis.

La observación: es cuando los datos se recopilan de la percepción naturalista o controlada de los

acontecimientos que conforman el trabajo de investigación.

Concepto: la percepción reflexiva que efectúa el investigador del fenómeno en estudio, tal y como se presenta en la realidad.

(LÓPEZ; 1993: 300-316)

Existen varios tipos de observación que son:

- Ordinaria
- Científica
 - Naturalista
 - Controlada

La que se llevara a cabo en esta investigación será la Observación Científica Controlada.

La Observación Científica Controlada es la que lleva al cabo el investigador cuando prepara el campo de la investigación, con el fin de fijar la atención en ciertos puntos de interés del fenómeno en estudio, al tiempo que abate la apreciación subjetiva.

Ahora, ya teniendo bien definido el concepto de observación y cual tipo se utilizara daré a conocer el significado de Cuestionario.

Concepto: Cuestionario es la unidad de registro e investigación que consigna datos obtenidos de un grupo de personas por medio de las respuestas que ofrecen a un conjunto de cuestiones o preguntas formuladas acerca de un problema.

(IDEM: 316-319)

Al igual que la observación los cuestionarios tienen su propia clasificación, la cual es la siguiente:

- Cuestionarios abiertos

- Cuestionarios cerrados o Cuestionarios de elección forzosa
 - Opción única

 - Opción dicotómica

 - Opción múltiple

 - Opción de grado

El Cuestionario de Opción Dicotómica es el se llevará a cabo para la investigación, y se define como:

Aquel que plantea dos opciones, de las cuales el interrogado elegirá una.

(IDEM: 320-321)

A continuación se presenta el cuestionario aplicado, así como las respuestas obtenidas, basado en las operaciones y personal responsable

Fondos fijos

1. ¿ Los fondos de caja se manejan a través de fondos fijos?

Si No

2. ¿ Los reembolsos de fondos son aprobados por alguna persona que no sea el cajero y quien verifique la corrección de los comprobantes?

Si No

3. ¿ Los comprobantes son cancelados correctamente al tiempo de hacer el reembolso?

Si No

4. Los fondos fijos de caja están guardados en un lugar que ofrezca seguridad?

Si

No

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

Ingresos en efectivo

1. ¿ Las cobranzas son depositadas diariamente en su totalidad y tal como fueron recibidas?

Si

No

2. ¿ El control de los libros y registros de contabilidad, excepción hecha de cobranzas y pagos, están encomendados a otra persona que no sea el cajero?

Si

No

3. ¿ El correo es abierto y distribuido por alguna persona o departamento que no sea el cajero o el departamento de contabilidad?

Si

No

4. ¿ Se prepara una lista de efectivo, cheques o giros recibidos por correo?

Si

No

5. ¿ Si así se hace, esta lista se usa efectivamente para verificar los depósitos?

Si

No

6. ¿ Existe un control adecuado sobre los ingresos por cobranzas?

Si

No

7. ¿ Existe un control adecuado sobre las ventas de contado y mostrador, mediante el uso de cajas registradoras, notas de ventas numeradas, recibos, etcétera.?

Si

No

8. ¿ Existe un control adecuado sobre los ingresos misceláneos procedentes de las ventas de desperdicios, dividendos, rentas, etcétera?

Si

No

9. ¿ Prepara el cajero una ficha de depósito y ésta es sellada por el banco?

Si

No

10. ¿ El duplicado de la ficha de depósito se entrega por quien hizo el depósito a alguna persona que compare con los detalles asentados en el registro de cobranza?

Si

No

11. ¿ Las cobranzas se conservan mientras se depositan en el banco en un lugar que ofrezca seguridad?

Si

No

Pagos de cheques

1. Las siguientes aprobaciones de alguna persona autorizada se requieren en los comprobantes antes de ser pagados:

- ¿Aprobaciones de precios?

Si No

- ¿De recibo de mercancías?

Si No

- ¿De sumas, cálculos, descuentos, etcétera?

Si No

- ¿De la cuenta a la cual deba ser cargado?

Si No

- ¿Aprobación final de su pago?

Si No

2. ¿ El procedimiento requiere, cuando menos, que una firma en el cheque y la aprobación final para su pago sea hecha por distinta persona?

Si No

3. ¿ Cuando menos una de las personas que firma el cheque, que no sea la autorizada para prepararlo, revisa los comprobantes al tiempo de firmar el cheque?

Si No

4. ¿ Los comprobantes y anexos son cancelados convenientemente al pagarlos?

Si No

5. ¿ Se prohíbe la expedición de cheques al portador?

Si No

6. ¿ Se requieren dos firmas en los cheques?

Si No

7. ¿ Se toman medidas de seguridad para el envío de cheques por correo?

Si No

8. ¿ Se cancelan en forma adecuada los cheques?

Si No

9. ¿ Los cheques sin usar están convenientemente guardados?

Si No

10. ¿ Los cheques expedidos y firmados se entregan a los beneficiarios por personas que no intervienen en su elaboración o registro de los mismos?

Sí No

11. ¿ Se tiene un sello para cancelar los comprobantes que contenga tanto la fecha como la palabra “pagado” y se utiliza invariablemente en todas las facturas y comprobantes liquidados?

Si No

Inversiones temporales

1. ¿ Los valores están depositados en la caja fuerte, en algún banco o casa de bolsa, o guardados de alguna manera que físicamente ofrezcan seguridad?

Si No

2. ¿ El registro de los valores se encuentran fuera del control de quienes custodian dichos valores?

Si No

3. ¿ Los valores están registrados a nombre de la compañía o debidamente endosados a ella?

Si No

4. ¿ Los registros de los valores contienen el suficiente detalle que permita en cualquier momento su completa identificación?

Si

No

5. ¿ Se hace de los valores un recuento periódico por sorpresa, por los auditores externos u otros funcionarios?

Si

No

Cuentas por cobrar

1. ¿ Existe una separación definida en las labores de los empleados que registran las cuentas por cobrar de los que hacen las facturas, de quienes hacen los embarques y del cajero?

Si

No

2. ¿ Las cuentas por cobrar son balanceadas mensualmente con los libros de control?

Si

No

3. ¿ Se envían estados de cuanta mensualmente a los clientes?

Si

No

4. ¿ Envían confirmaciones por sorpresa periódicamente los auditores internos o algún funcionario autorizado?

Si No

5. ¿ Las cancelaciones de las cuentas incobrables son aprobadas por algún funcionario autorizado?

Si No

6. ¿ Existe un control apropiado sobre las cunetas incobrables canceladas?

Si No

7. ¿ Las notas de crédito por devoluciones y bonificaciones son aprobadas por algún funcionario autorizado?

Si No

8. ¿ Se requiere alguna orden escrita y numerada para la salida de mercancía del almacén?

Si No

9. ¿ Son estas órdenes controladas por la oficina de tal manera que se asegure que todas las órdenes de salida sean facturadas?

Si No

10. ¿ Los datos de estas ordenes son verificados por:

• ¿Otro empleado del almacén?

Si No

- ¿Un empleado de embarque?

Si No

11. ¿ Los créditos son aprobados antes de hacerse los embarques?

Si No

12. ¿ Todas las reclamaciones por daños de tránsito, faltantes, mercancías en malas condiciones, etc., se registran en los libros o se controlan de alguna otra manera tan pronto como esas reclamaciones son conocidas o atendidas?

Si No

13. ¿ Los documentos por cobrar y colaterales son manejados por alguien que no tenga acceso a los libros de contabilidad?

Sí No

14. ¿ Los documentos por cobrar son balanceados mensualmente con los libros de control?

Si No

15. ¿ Las renovaciones y cancelaciones son aprobadas por algún funcionario autorizado?

Si No

16. ¿ Los documentos están físicamente guardados en lugares apropiados?

Si

No

Inventarios

1. ¿ El sistema de inventarios que se utiliza en la empresa es el adecuado?

Si

No

2. ¿ Se manejan inventarios computarizados? ¿ En unidades, costos unitarios e importe?

Si

No

3. ¿ Los valores según auxiliares son balanceados con las cuentas de control en inventarios razonables?

Si

No

4. ¿ Los productos de la empresa se clasifican y registran en forma sistemática y consistente?

Si

No

5. ¿ Ejerce control el gerente o algún funcionario interesado por medio de comparaciones periódicas de los porcentajes de utilidad bruta?

Si No

6. ¿ Todas las mercancías o productos en existencias están controlados en la contabilidad y están correctamente clasificados?

Si No

7. ¿ Los inventarios se encuentran almacenados en forma sistemática y ordenados para facilitar su manejo, localización y control?

Si No

8. ¿ Se ajustan los libros por las diferencias determinadas al hacer los recuentos?

Si No

9. ¿ Se hace la investigación de las diferencias importantes entre la existencia física y la contable?

Si No

10. ¿ Esos ajustes son aprobados por algún funcionario autorizado que no pertenezca al personal del almacén?

Si No

11. ¿ Los detalles de los recuentos físicos son guardados por alguien que no tenga bajo su cuidado dichos artículos?

Si No

12. ¿ Los movimientos en la cuneta de almacén tiene solamente por lo siguiente:

Entradas

- ¿Reportes o formas prenumeradas de entradas de almacén por compras?

Si No

- ¿Devoluciones de clientes documentadas en formas prefoliadas y autorizadas?

Si No

- ¿Reportes numerados consecutivamente de producción terminada?

Si No

Salidas

- ¿Requisiciones numeradas de mercancías?

Si No

- ¿Devoluciones a proveedores en formas prefoliadas?

Si No

- ¿Facturas, remisiones u ordenes de embarque a clientes prenumeradas?

Si No

- ¿Ajustes sobre recuentos físicos debidamente aprobados por algún funcionario autorizado?

Si No

13. ¿ Los movimientos de los almacenes son verificados por el almacenista y están debidamente autorizados?

Si No

14. ¿ Los movimientos de almacén se controlan con formas prenumeradas y se registran oportunamente?

Si No

15. ¿ Las funciones de las compras están debidamente separadas en cuanto a autorización y registro?

Si No

16. ¿ El registro de las mercancías recibidas ocasiona oportunamente la creación del pasivo correspondiente a la recepción?

Si No

17. ¿ El registro de las mercancías o productos vendidos se efectúa en el periodo correspondiente, ejerciendo control con un corte apropiado de las formas prenumeradas? ¿ Se registra paralelamente su costo de ventas?

Si No

18. ¿ Los artículos están debidamente protegidos contra el deterioro físico?

Si No

19. ¿ Para la adquisición de inventarios se piden cotizaciones a varios proveedores y basado en ellas se selecciona al proveedor?

Si No

20. ¿ En la elaboración de los pedidos queda evidencia de la selección del proveedor basado en cotizaciones y condiciones de venta?

Si No

21. ¿ Se aprovechan los descuentos por pronto pago o por volumen?

Si No

22. ¿ Se tiene control apropiado para los desperdicios en cuanto a: Su contabilización?, su control físico?, su venta?

Si No

4.2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

El empaque "X" S.A de C.V. inicia en el marco legal el 17 de marzo de 1997 bajo el régimen de Sociedad Anónima de Capital Variable; la cual esta constituida por dos socios, los cuales forman la asamblea de accionistas y quien lleva la firma social y es el representante legal así como el director general, es el principal aportador de capital.

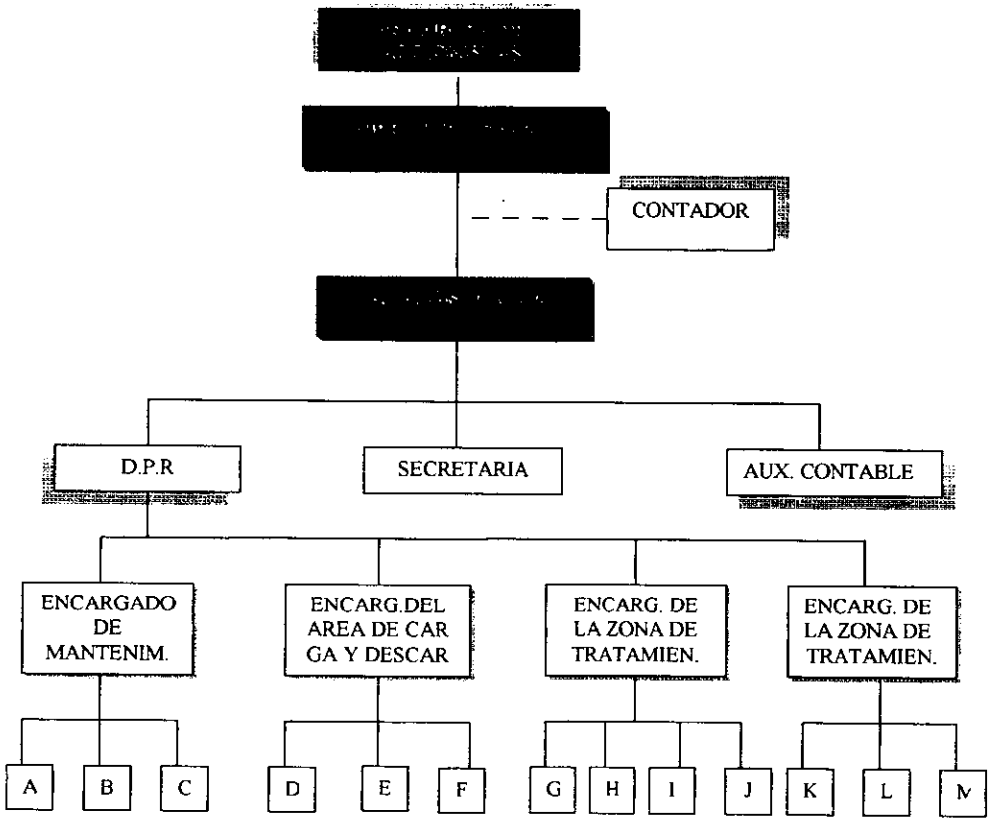
Surge con un capital de 50,000 (cincuenta mil pesos m.n.), el cual esta integrado de la siguiente manera por las aportaciones de los socios:

Socio 1. 90%

Socio 2. 10%

El empaque "X " S.A. de C.V. comienza sus operaciones con la comercialización y exportación del aguacate a los países de Canadá y Estados Unidos principalmente. No fue sino hasta a principios del año de 1998 que comenzó a hacer su comercialización dentro del territorio nacional.

CUADRO No. 1



- A: Generador electrico
- B: Limpieza
- C: Tarimas
- D: Cortadores
- E: Choferes
- F: Cargadores
- G: Prelavado
- H: Cepillado
- I: Preselección

- J: Refrigeración
- K: Selección de fruta
- L: Empaque
- M: Tapaderas

Elaboró: Alejandro Isai López Alvarez

4.3. RESULTADOS DEL CUESTIONARIO APLICADO Y SU ANÁLISIS

A continuación se hará un breve análisis con base en el cuestionario aplicado y las respuestas obtenidas. Los puestos que dieron respuestas al cuestionario aplicado fueron, la secretaria y el auxiliar contable, que son los que tienen conocimientos adecuados, ya que son los que llevan a cabo la recopilación de información y cruces necesarios para su buen manejo y control.

Fondo fijo:

El fondo fijo no se maneja de la manera adecuada para llevar un control de, los gastos que cubre este, ya que algunas veces se maneja con cheque y otras con reembolsos en efectivo. Además de que no siempre es la misma cantidad de dinero en efectivo lo que se maneja en caja chica, ni siempre se comprueban los gastos que fueron hechos de una manera apropiada, y que sean deducciones para la empresa.

Ingresos:

Respecto a los ingresos se puede decir que estos si se manejan de una manera apropiada de aquellas ventas que son la principal razón de existencia de la empresa ya que estos se manejan muy celosamente y de tal manera la información que se presenta sea confiable veraz y oportuna para el director general.

En cuanto a aquellos ingresos por ventas de menor importancia, que son por decir, las sobras, desechos, etc. de aquel aguacate que no reúne las características solicitadas de aquellos clientes importantes; el procedimiento de control que se maneja con estos no es bueno ya que no se tiene un bloc numerado o un formato hecho por la empresa para que dichas ventas sean bien controladas y los ingresos que se reciban de estas queden bien respaldados.

Pagos de cheques:

La expedición de cheques hecha por la empresa, se puede decir que es buena ya que para poder hacerlo se lleva un procedimiento bien establecido por la organización, que se basa en la aprobación de precios con los proveedores, de recibo de mercancías, de sumas, cálculos, descuentos, etc., así mismo se ve de que banco se expedirá el cheque para que no haya sobregiros y que dicha expedición se apruebe mediante la firma del cheque por el director genera.

El único problema podría ser que la salvaguarda de los cheques no es muy buena por no encontrarse en un lugar seguro en que solo tuviera acceso a ellos la encargada de elaborarlos.

Inversiones temporales:

Como se pudo apreciar, el empaque no hace inversiones temporales. Estas inversiones si se hicieran podrían tener

beneficio ya que tienen rendimientos y casi sin riesgos, lo cual aumentaría la capacidad de capital de trabajo.

Pero no se puede hacer una sugerencia sin antes analizar los estados financieros de la empresa para ver si realmente se podría hacer alguna inversión de este tipo, o invertir en un activo fijo para que tenga un mejor desenvolvimiento la empresa y esta pueda generar rendimientos.

Cuentas por cobrar:

Al igual que los ingresos, son por medio de las cuentas por cobrar de donde se recibe el dinero, y se manejan de manera apropiada las de aquellos clientes principales (foráneos) que son su principal razón de ser. En estas si se lleva un control mediante facturas y reportes auxiliares así como de estados de cuentas de cada cliente para poder analizar la información y tomar decisiones respecto a estas.

Hace falta manejar ordenes de salida para que exista un mejor control de lo que se vendió, así como de una aprobación final.

CAPITULO V

DISEÑO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CAPITAL DE TRABAJO

En este ultimo capitulo, se realiza el diseño del sistema y propuesta de administración de capital de trabajo que la empresa deberá desarrollar para alcanzar los objetivos que se propone.

5.1. ANALISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A continuación se presentaran los estados financieros del empaque "X" S.A. DE C.V. del ejercicio de 1998 para ver su situación financiera y así poder aplicar las razones financieras haciendo un análisis de los mismos.

Estado de Posición Financiera, Balance General al 31/12/98

ACTIVO	
CIRCULANTE	
EFFECTIVO	2,000.00
BANCOS	238,675.67
CLIENTES	336,269.23
DEUDORES DIVERSOS	34,396.77
I.V.A. POR ACREDITAR	377,292.38
Total CIRCULANTE	<u>988,634.05</u>
FIJO	
MAQ. Y EQUIPO NETO	111,383.99
HERRAM. Y EQ. NETO	23,000.00
EQ. DE COMPUTO NETO	12,984.75
EQ. DE OFICINA NETO	16,278.35
EQ. DE TRANSPORTE NETO	866,406.70
Total FIJO	<u>1,030,053.79</u>
SUMA ACTIVO	<u>2,018,687.84</u>
PASIVO	
CORTO PLAZO	
PROVEEDORES	109,816.41
ACREEDORES DIVERSOS	2,176,386.22
IMPTOS. CUOTAS Y APOR.	2,031.60
Total CORTO PLAZO	<u>2,288,234.23</u>
SUMA PASIVO	<u>2,288,234.23</u>
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL / PATRIMONIAL	
FIJO	222,206.94
Total CAP. SOCIAL/PATRIMONIAL	<u>222,206.94</u>
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANT.	- 135,495.09
Utilidad o (perdida) del Ejercicio	- 356,258.24
SUMA CAPITAL	- 269,546.39
SUMA PASIVO + CAPITAL	<u>2,018,687.84</u>

Estado de Resultados del 01/01/1998 al 31/12/98

Ingresos

VENTAS

INGRESOS POR VENTA DE AGUACATE	10,964,742.98
REBAJAS SOBRE VENTAS	83,437.48
Total VENTAS	10,881,305.50

Total Ingresos 10,881,305.50

Egresos

COSTO DE LO VENDIDO	
COSTO DE VENTAS	9,133,163.77
Total COSTO DE LO VENDIDO	9,133,163.77

GASTOS DE OPERACIÓN

GASTOS DE VENTA	1,728,649.13
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	312,042.58
GASTOS FINANCIEROS	66,885.36
PRODUCTOS FINANCIEROS	- 1,475.97
OTROS GASTOS Y PRODUCTOS	- 1,701.13
Total GASTOS DE OPERACIÓN	2,104,399.97

Total Egresos 11,237,563.74

Utilidad (o Pérdida) - 356,258.24

Aplicación del método para la determinación del capital de Trabajo

1. Determinación del capital de trabajo mediante la siguiente fórmula

$$988,634.05 - 2,288,238.23 = - 1,299,600.18$$

La razón aplicada es para poder determinar si se pueden cubrir las necesidades a corto plazo; y como se puede apreciar, el empaque no lo puede hacer.

2. Determinación de las cuentas por cobrar

$$(335,824.23 / 10,881,305.50) \times 360 = 11.11$$

De esta manera se estima el lapso en que la empresa recupera sus ventas a crédito

3. Determinación de la rotación del inventario.

Por ser este un empaque de aguacate, su principal objeto de compra venta es tal que no se refleja éste en los rubros del balance por tener un rápido desplazamiento en el mismo, además de que en dicho empaque no lleve un control adecuado para su manejo.

4. Rotación de cuentas por pagar

$$(109,816.41 / 9,133,163.77) \times 360 = 4.33$$

De esta manera determinamos el plazo (días) en que la empresa paga sus deudas a proveedores. Se determinó que lo hace cada 4 días.

5. Determinación del ciclo financiero

$$(11.11049798 + 0) = 11.11$$

De esta manera determinamos que el empaque tarda 11 días en realizar su conversión en efectivo

6. Ciclo financiero operativo

$$(11.11049798 + 0 - 4.328610391) = 6.78$$

Estimamos 6.78 días en que el empaque recupera y paga deudas.

7. Determinación del capital de trabajo invertido en cuentas por cobrar

$$(336,569.23 / 360) \times 6.781887589 = 6,340.49$$

así determinamos que el empaque invierte 6,340.49 pesos en cuentas por cobrar en cada ciclo operativo

8. Determinación del capital de trabajo invertido en inventario

Como el empaque no refleja sus inventarios en los estados financieros por tener un rápido desplazamiento. No representa una inversión en cada ciclo de operación

9. Determinación del capital de trabajo invertido en cuentas por pagar

$$(109,816.41 / 360) \times 6.781887589 = 2,068.78$$

Se determino que el empaque invierte 2,068.78 pesos en cuentas por pagar en cada ciclo de operación.

10. Determinación del capital de trabajo invertido en gastos de operación

$$(2,104,399.97 / 360) \times 6.781887589 = 39,643.90$$

Se determino que el empaque invierte 39,643.90 pesos en gastos de operación en cada ciclo operativo.

11. Determinación del capital de trabajo adicional que se genera por la operación

Por generar pérdida el ejercicio se establecio que no cuenta con capital de trabajo capaz de generar utilidades; así como tampoco generar capital trabajo adicional en cada ciclo operativo.

12. Determinación del capital de trabajo operativo por ciclo financiero

$$6,340.49 + 0 + 39,643.90 - 2,068.78 = 43,915.61$$

Se determino la cantidad de 43,915.61 de capital de trabajo operativo que es capaz de generar el empaque en cada ciclo financiero.

13. Toma de decisiones. Comparar el paso 12 con el paso 1

El paso 1 es menor que el 12, lo que indica que hay insuficiencia de capital de trabajo, el cual tiene que ser financiado.

5.2. ESTABLECER LAS MEDIDAS DE CONTROL NECESARIAS PARA LOGRAR UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN.

A continuación se propondrán unas medidas de control necesarias para establecer un sistema de control que permita lograr una adecuada administración.

Para la administración del efectivo se requiere de algunos controles que permitan al Administrador Financiero, manejar en forma clara y adecuada sus disponibilidades y para tal efecto, se tienen.

1. Presupuesto de efectivo.- Permite prever cuales son las necesidades, siendo lo más importante sincronizar las entradas con las salidas. Para tal efecto se deberán segregar las ventas de contado con las de crédito, siendo importante estimar cuando se convertirá el cobro en realidad. No basta el presupuesto de efectivo si no se maneja el plan financiero en forma adecuada y oportunamente, para tal caso se debe saber cuando solicitar los créditos ante situaciones especiales de faltantes o de inversiones en el caso de excedentes.
2. Control de efectivo.- se refiere a la administración del efectivo que se posee, y para tal efecto es necesario saber diariamente que entradas se han recibido, así como las salidas que se han efectuado. Se recomienda a los Administradores Financieros

utilizar el anexo "C", que es un reporte de caja y bancos diario teniendo una finalidad muy amplia al ser de utilidad para conocer el flujo diario y necesidades del mismo, y como consecuencia evitar ante las Sociedades Nacionales de Crédito imágenes inadecuadas por sobregiros en la expedición de cheques sin fondos con las consecuencias correspondientes.

3. Control de pagos.- Consiste en establecer los mecanismos que permitan conocer con la oportunidad debida las fechas en que deben realizarse los pagos, para manejarlos en forma adecuada y determinar los montos a cubrir. En el anexo "D" se presenta un formato que permita controlar las obligaciones al cubrir el vencimiento del periodo establecido en el respectivo contra - recibo. La ventaja que nos proporciona este reporte es la de conocer el monto a cubrir en forma exacta a una fecha previamente fijada. Es aconsejable que los pagos sean manejados en forma semanal lo que facilita el manejo del flujo de efectivo.
4. Control de cobros.- Para un adecuado manejo del presupuesto de efectivo, al igual que los pagos a realizar se deben conocer los cobros a efectuar, por lo que es necesario también establecer los mecanismos que permitan conocer en forma anticipada los montos que se recibirán, así como las fechas en que ésto debe suceder. Esta información indicara las irregularidades que se presentan en la

recuperación de la cartera, así como la adecuada gestión de cobro. Así mismo se podrá conocer los descuentos otorgados por pronto pago, por lo que es aconsejable que este reporte se elabore por los plazos de vencimiento para conocer los importes que se recuperen en forma anticipada. Para ilustrar el manejo de cobros se presenta el anexo "E", el cual cubre los lineamientos señalados.

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

Con esta información que se puede procesar en el anexo "F" el Administrador Financiero podrá prever en esta situaciones las estrategias a emplear para aprovechar al máximo las oportunidades que ofrezcan los acreedores de la empresa.

(MADROÑO; 1995: 102-103)

Cuentas por cobrar.

1. Vigilancia de las políticas del crédito.- Para otorgar el crédito es necesario efectuar un análisis de crédito pero no basta con eso, sino que es necesario efectuar su verificación con la finalidad de ratificar que las políticas de crédito se cumplan en forma eficiente para tal efecto la vigilancia a establecer consiste en:

- Vigilancia del crédito total.- Determinar si las cuentas por cobrar en general se mantienen dentro de los límites autorizados y si estos son aceptables.
- Vigilancia del crédito individual.- Detectar el deterioro de la solvencia de un cliente, para ello lo mas aconsejable es conocer el saldo mas antiguo, así como que el cliente no deje que sus antecedentes de pago oportuno rebasen el periodo fijado y que no exceda del límite del crédito autorizado.

En ambos casos deberá tenerse bastante cuidado en épocas de temporada en donde normalmente se amplía el límite de crédito en forma automática lo cual puede acusar grandes problemas a la empresa, al ampliar crédito a clientes que no sean solventes para un crédito mayor. Para un mejor control de lo anterior es muy recomendable la utilización de reportes y para tal se tiene el de antigüedad de saldos, que nos indica en que fase de la deuda esta ubicado el cliente, tiempo de atraso, conociendo en que caso debe hacerse presión de cobranza, (Anexo "G")

2. Análisis e investigación de la línea de crédito.- Para efectuar un estudio minucioso de crédito, es necesario hacer una investigación tendiente a determinar a determinar la conveniencia a otorgar el crédito siendo necesario en cualquier caso contar con una solicitud de crédito y en su caso con Estados Financieros (de preferencia dictaminados y reexpresados) con lo cual se procederá a efectuar el análisis cuantitativo de la

información, bajo las técnicas propuestas en el inciso anterior. Por otro lado es indispensable contar con referencias de crédito al fin de investigar cual ha sido el comportamiento ante otros acreedores del posible cliente.

3. Procedimientos de cobro.- Este tiene como finalidad hacer gestiones de cobro, de tal forma para recuperar la cartera lo mas pronto posible dentro de los límites establecidos y sobre todo evitar que el cliente se pueda molestar lo cual podría dar como resultado la disminución de ventas. Dentro de dichos procedimientos tenemos:
 - a) Cartas recordatorio.- Consiste en enviar al cliente un estado de cuenta donde se indique el saldo, monto de pago mínimo y la fecha máxima en que debe de ser liquidado.
 - b) Envío de un empleado de la empresa para realizar el cobro directo y facilitar la recuperación del crédito.
 - c) Llamadas telefónicas.- Consiste en solicitar por vía telefónica, a través del gerente de cobranzas, el pago de los créditos vencidos
 - d) Carga gestión.- Después de ciertos días posteriores a la gestión telefónica, se procederá a enviarle un recordatorio al cliente en buenos términos, sino se recibe respuesta en ocho días, será prudente enviar nuevamente un recordatorio, más agresivo que el

anterior.

- e) Cobranza prelegal.- En los casos en que el cliente no atienda los requerimientos de cobro anteriores, esta pasa a poder de los abogados, a efecto de por su conducto se llegue a un arreglo previo antes de efectuar la demanda legal.
- f) Proceso legal.- Si el cliente no llega a un arreglo ante el departamento legal, se procederá a hacer la demanda ante las autoridades competentes.
- g) Otros procedimientos de cobro:
 - Pagos en bancos.- Es aquel en el que los clientes pagan a través de una institución de Crédito, mediante depósitos hechos en nuestra cuenta de cheques.
 - Servicios de agencias de Cobranza.- Consiste en la administración de la cartera, la cual se efectúa por medio de una empresa especializada, responsabilizándose del cobro correspondiente, con el inconveniente de tener costos de cobranza elevados.

Procedimientos que permiten las estrategias en Cuentas por Cobrar

1. En toda venta donde se expida una factura al cliente, deberá asentarse la dirección correcta del cliente, lo anterior tiene como finalidad contar con un directorio actualizado de los clientes potencialmente económicos, así como evitar gastos innecesarios de cobranza al no

tener la verdadera dirección del cliente.

2. Con la finalidad de agilizar la cobranza será necesario enviar la factura a más tardar al día siguiente de entregada la mercancía, ya que por nosotros es sabido que en México las facturas son recibidas a revisión, en donde nos fijarán fecha de pago, dando como resultado que entre más se dilate la entrega mayor será el plazo de recuperación y como consecuencia se tendrá menor disponibilidad de liquidez.
3. Antes del envío de facturas es recomendable revisar que los cálculos aritméticos sean correctos; tales como unidades, precio de venta, e importe total, (así como el IVA y gran total), lo cual permite que al evitar errores de este tipo, se nos detenga el pago de la misma. También se recomienda verificar las especificaciones de la factura contra la entrega física, a fin de no tener rechazos por no coincidir la entrega física contra la facturación.
4. No es necesario facturar hasta que se haya surtido el producto, pudiendo hacerse simultáneamente, lo cual permitirá contar por anticipado con el documento cobrable y agilizar su cobro conforme al punto 1.
5. Entre menos tachaduras o errores lleve la factura será ideal, para dar una mejor imagen de la empresa y como consecuencia, permitirá evitar dudas sobre la situación real de la factura.

6. Las condiciones de pago serán de vital importancia, ya que en ella sabremos cuando se hará exigible el pago y como consecuencia procederá a calcular el interés moratorio por falta de pago oportuno.
7. A fin de evitar retrasos en pagos, se recomienda que en lugar visible aparezcan los requisitos fiscales, evitando con ello el rechazo de la misma, al no contar con los requerimientos exigibles por las autoridades administrativas.

(IDEM: 122-125)

Inventarios

1. Control de Inventarios.- Es indispensable establecer un control de la mercancía, siendo los más comunes el sistema A B C y el establecimiento de máximos y mínimos. Lo anterior está enfocado al control y existencias teóricas, ya que por medio de papeles se identifican existencias y se tramitan las verificaciones.

Físicamente se refiere a mantener ordenada la mercancía tanto para facilitar su distribución como su recuento, buscando que toda la mercancía del mismo género o clasificación se encuentre ubicada en el área ex profeso para facilitar su localización.

Es recomendable que la mercancía más antigua sea la primera en salir con ello pérdidas por mermas u obsolescencia.

2. Control de Calidad.- Cada vez que llegue mercancía a la empresa, es necesario verificar que reúne las características requeridas, para evitar demoras por cambios al no ser solicitado.
3. Administración de Riesgo.- Consiste en contratar con una compañía aseguradora la cobertura de los bienes, existiendo para tal efecto varios tipo de seguros que cubren los diferentes riesgos a que están sometidos los inventarios, como pueden ser incendios, robos o bien por fenómenos naturales.
4. Toma Física de Inventarios.- Tiene como finalidad verificar que lo que aparece en libros sea congruente con lo que aparece físicamente. Para ello debe tenerse bastante cuidado en establecer calendarios para la toma física, empleando personal que este familiarizado con los mismos, pero que sea independiente a su manejo y control.

Durante la toma física debe tenerse cuidado de dejar marcas (anexo "H"), evitando duplicar el conteo al dejar marbetes en los lotes contados. Se deberá anotar los resultados en su forma de toma de inventarios, (anexo "I") donde una vez cotejados los resultados, se procederá a la valuación y determinación de diferencias contra libros. Antes de efectuar los ajustes respectivos por la toma física es necesario investigar las causas, culminando el trabajo con dicho registro.

5. Vales de Entrada y Salida.- Este tipo de controles tiene

como finalidad identificar qué mercancías se han adquirido, cuando se recibieron o salieron, necesidades fabriles, consumo diario, tiempo de espera y sobre todo para que se utilizarán. El no contar con ellos impide al Administrador Financiero identificar necesidades reales, conocer tiempo de espera hacia el proveedor y sobre todo no establece adecuadamente el lote óptimo de compra. Tales formatos se ilustran en los anexos J y K.

6. Cotización a proveedores.- Es necesario antes de solicitar la mercancía efectuar cotizaciones con la idea de obtener la que reúna las condiciones requeridas bajo los mejores costos, sin que ello signifique baja en la calidad del producto.
7. Reporte Diario de Existencias.- Este tiene como finalidad dar una idea de los saldos diarios de mercancía.
8. Reporte diario de existencias.- Este tiene como finalidad dar una idea de los saldos diarios en el almacén o cámara frigorífica. (anexo "L")

Procedimientos que Permiten las Estrategias en Inventarios.

1. Establecer una rotación de Inventarios que permita evitar la caída de ventas por falta de mercancía
2. Evitar excesos de mercancía para evitar sobreinversión.
3. Establecer un sistema de control de inventarios

congruente a las necesidades de la empresa.

4. Adquirir grandes lotes que permitan reducir los costos de adquisición y mantenimiento.
5. Establecer un método de valuación adecuado a las necesidades de la empresa.
6. Contar con bodegas ex profeso para las necesidades de la empresa evitando mermas o pérdidas, por no tener instalaciones adecuadas.
7. Promover ofertas de aquella fruta desecho, de tal forma que permita recuperar la inversión original.
8. Establecimiento de recuentos físicos rotativos, durante el ciclo económico de la empresa.
9. Desarrollo de nuevos proveedores, que permitan a la empresa contar con adquisiciones programadas, de acuerdo a sus necesidades y características de su mercado y productos.

(IDEM: 152-155)

Cuentas por Pagar.

El sistema de control interno contable debe asegurar la captación exacta de las operaciones realizadas. Se apoya en forma importante en la dualidad económica de las operaciones tomando en cuenta las bases en que se sustenta, que es la partida doble en donde un pasivo

aumenta con un aumento de activo o una disminución del capital o de otro pasivo.

Un principio básico es que exista un registro del pasivo por las compras de los bienes y servicios, aun cuando se pague de contado, así como que en todos los pagos se cancelen las facturas o documentos que amparan el pago indicándoles el número de cheque expedido. Todos los pagos que deba de realizar la empresa deben ser previamente registrados a través de cuentas de pasivo con el fin de que la empresa tenga registro de las transacciones y se pueda consultar en caso necesario. Si se efectúan pagos y su registro se hace directamente a gastos a través de las cuentas de cheques, se pierde fácilmente la transacción y por lo tanto su control. A continuación se presenta una lista de puntos relativos para que las cuentas por pagar sean satisfactoriamente administradas.

FUNCION DE RECEPCION

Las funciones del departamento de recepción deberán encontrarse separadas del departamento de, embarque y contabilidad.

1. Que exista lugares para la recepción de las mercancías.
2. Establecer un procedimiento para que las mercancías recibidas lleguen a un lugar central o específico donde se ejerza control de recepción.
3. Enviar al departamento de recepción copias de los pedidos.
4. Establecer procedimientos de revisión, que aseguren las condiciones y calidad de las mercancías.
5. La recepción comprobará que las cantidades, condiciones y precios de los pedidos coinciden con las facturas.
6. Elaborar informes de entrada o recepción de las mercancías recibidas.
7. Los informes de entrada o recepción estarán prenumerados.
8. El departamento de recepción controlara las entradas a través de un registro o conservando una copia de los informes de recepción.

FUNCION DE COMPRAS

1. Las funciones del departamento de compras deben de estar debidamente separadas de: recepción, Embarques y Contabilidad.

2. Debe de existir autorización escrita para efectuar todas las compras. (cuando menos aquellas que excedan de cantidades menores).
3. Los pedidos de compras deberán de estar:
 - Debidamente autorizados por funcionarios.
 - Señalar las condiciones de pago, precios y descuentos en su caso
 - Los pedidos deben de estar numerados debidamente controlados
4. Habrá una relación de cunetas por pagar mensual y deberá de balancearse con la cuenta de control
5. Los anticipos a los proveedores de aguacate deberán de considerarse como inventarios. (mercancías en transito)
6. Las devoluciones hechas a los proveedores deberán de controlarse de tal modo que asegure que las cuentas de proveedores se han cargado por el importe de dichas devoluciones.

FUNCIÓN DE REGISTRO Y VERIFICACIÓN

1. Las compras deberán de registrarse a través de los reportes de "entradas al almacén" con numeración progresiva.

2. El departamento de contabilidad deberá de:
 - Comprobar que las cantidades, precios, condiciones de pagos y descuentos sean correctos cotejando con los pedidos, informes de recepción y las facturas.
 - Verificar los cálculos que aparecen en las facturas.
 - Revisar la aplicación contable de las cuentas y subcuentas
 - Revisar la autorización de pago
 - Revisar los fletes verificándolos con los pedidos
3. deberá de existir un sistema adecuado para el control y registro de las cuentas por pagar y es manejado en forma eficiente.
4. Controlar las facturas que se reciben de los clientes, las cuales deberán de pasarse al departamento de contabilidad.
5. Plantear un sistema de que proporcione información suficiente para una buena administración.
6. Proporcionar información para conocer los intereses por pagar a acumulados.
7. Se controlaran debidamente los pasivos que no sean originados por compras de mercancías para su registro contable.

(MORENO; 1997: 185-190)

5.3.1. TÉCNICAS PROPUESTAS PARA EL MANEJO DE:

A) EFECTIVO.

PRESUPUESTO DE EFECTIVO: Las técnicas presupuestales pierden eficiencia sino se cuenta con el presupuesto de efectivo o de caja el cual tiene por objeto determinar anticipadamente la captación y utilización de dinero. El presupuesto de efectivo es uno de los instrumentos más importantes de la administración financiera por que en el se incluyen todos los movimientos de efectivo de la empresa y se resume el plan financiero. El objetivo que persigue el presupuesto de efectivo es el determinar y cuantificar los movimientos de fondos de un negocio para sus diferentes niveles de operación, adecuando los resultados financieros con los diversos volúmenes de producción y de venta, donde se muestre una entrada o salida de dinero. En virtud de la gran ayuda que proporciona al administrador financiero, a continuación se resume la mecánica para su formulación.

El primer elemento es el saldo inicial de efectivo.

El segundo elemento se integra con las entradas pronosticadas de efectivo procedentes de:

- Ventas de contado

- Cobranza de cartera
- Cobranza de deudores
- Incremento de pasivo por entradas de efectivo
- Incremento de capital en efectivo

Para la cuantificación adecuada del elemento anterior, a continuación se muestran algunas recomendaciones a seguir:

1. Las ventas de contado que inciden en el flujo deben ser las correspondientes al periodo.
2. Para cuantificar las ventas a crédito se requiere considerar los plazos efectivos de cobro de la cartera y, en su caso los objetivos específicos de mejora de la gestión de cobranza.
3. Se debe conciliar las entradas depositadas contra las ventas de contado del mismo periodo.
4. Las entradas por concepto de incremento al pasivo y capital requieren ser identificadas en forma específica, considerando características y fechas de cobro.

La variable mas importante que influye en los requerimientos financieros de una empresa, es el volumen de proyectado de ventas y sus plazos de recuperación. Un buen pronostico de ventas con

políticas de crédito bien determinadas es parte esencial de los requerimientos financieros de presupuestación integral. El crecimiento de las empresas requiere de constantes inversiones en los activos circulantes a efecto de igualar la capacidad de la empresa con la demanda, será necesario efectuar nuevas inversiones en activo fijo o bien incrementar el nivel de gastos.

Con dichas inversiones el nivel de producción será mayor, dando como resultado que se requiera mas efectivo para las operaciones, incremento de las cuentas por pagar, niveles de inventarios adecuados a las necesidades y capacidad adicional en los inmuebles, planta y equipo.

El nivel de crecimiento de las ventas es generado por el financiamiento interno de los recursos de efectivo, pero a mayores niveles de crecimiento se requerirá mayor nivel de financiamiento externo.

Para ello el tercer elemento del presupuesto de efectivo son las salidas de efectivo representadas por:

- Compras
- Pagos por adquisición de activo
- Pagos por concepto de pasivo
- Pagos por disminución de Capital
- Pagos por gastos y costos

La obtención de este presupuesto es solo posible en el caso de contar con todo el plan financiero, independientemente de los estudios de mercado, contabilidad, estudios económicos y obligaciones fiscales que son de vital importancia para su integración y desarrollo.

El presupuesto de efectivo es esencialmente flexible por lo que continuamente debe adecuarse a efecto de cumplir su cometido, y en su elaboración se tomarán en cuenta los cambios de cada período tanto de entradas como de salidas.

El análisis de variaciones de lo real contra lo planeado en el presupuesto de caja, permite al administrador financiero, efectuar una administración por excepción, dependiendo de las cifras que destaquen del presupuesto y sobre todo la descarga de trabajo al contar con la mejor herramienta de control que es la administración por áreas de responsabilidad.

El sobrante o faltante de efectivo al final de cada período, se obtiene como sigue:

- Sobrante o faltante del período anterior.
- Más Entradas en el Período
- Menos Salidas en el Período
- Sobrante o Faltante del período de efectivo.

Cuando el sobrante o faltante inicial más las entradas de efectivo son mayores a las salidas, resultará un sobrante de efectivo que se presentará en el siguiente período como un saldo positivo.

Uno de los beneficios del presupuesto de efectivo consiste en determinar y cuantificar las necesidades de efectivo a efecto de cumplir con los objetivos de la empresa cumpliendo con los objetivos contraídos. Así tendremos como elemento final, que cuando las entradas no alcanzan a cubrir el total de las salidas, podremos renegociar la deuda para periodos de mayor liquidez, o en su defecto jerarquizar nuestras obligaciones.

En el anexo A y B se muestra un presupuesto de efectivo, correspondiente al primer trimestre del año 19xx y cuadro comparativo del presupuesto contra el real determinándose las desviaciones motivo de su aplicación.

(MADROÑO: 1995: 47-49)

B) Cuentas por Cobrar.

1. Análisis del solicitante del crédito.- Al fin de conocer si el cliente es o no sujeto de crédito, se efectuará un análisis de su situación financiera, siendo para tal efecto necesario conocer algunos aspectos de vital importancia.

a) *Estabilidad*.- Consiste en determinar que parte de sus activos están financiados con capital ajeno y que parte

esta directamente financiado por los accionistas, para tal efecto se puede utilizar las razones financieras siguientes:

$$\text{Estabilidad} = \text{Activo} / \text{Capital} \quad \text{o} \quad \text{Activo} / \text{Pasivo}$$

La razón anterior establece que porción del activo total es propiedad de la empresa o de terceros.

b) *Capacidad de Pago.*- Consiste en determinar la suficiencia o deficiencia para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo y se puede calcular con base a lo siguiente:

$$\text{Capacidad de pago corto plazo} = \text{Ac.Circ.} / \text{Pas.Circ.}$$

La razón anterior es denominada como la razón circulante ya que nos indica con que recursos la empresa podrá hacer frente a sus compromisos a corto plazo.

c) *Prueba del Acido o Liquidez.*- Es una prueba bastante severa que parte del supuesto de lo que pasaría si en un momento dado los acreedores solicitaran el pago inmediato. Fundamentalmente en México este cálculo se considera el activo de inmediata disponibilidad, debido a que en nuestro país la venta de cartera genera un alto costo de financiamiento, amén de las restricciones que ponen fuera de toda posibilidad a la mayoría de la empresas medianas y pequeñas.

Para su obtención será necesario efectuar la siguiente operación:

Liquidez inmediata = Ac.de Inmed. Disp. / Pas. Circ.

d) *Cuantificación del riesgo.*- Consiste en determinar cual es la posibilidad de recuperar la cartera, para ello el análisis de razones y las investigaciones sobre el cliente juegan un papel de vital importancia, ya que en base a estos estudios se puede prever esta incertidumbre y en su caso negar el crédito.

e) *Condiciones.*- Consiste en analizar las razones anteriores, combinadas con otras a fin de tener un panorama integral de la empresa que solicita el crédito, el cual se combinará con los estudios de Cuantificación del riesgo, para determinar ante quienes se pretende hacer operaciones crediticias. Una vez estudiado lo anterior, desde el punto de vista de los factores que afectan al solicitante, al momento del otorgamiento del crédito, se deberá determinar el límite de crédito, forma de pago, vigencia sobre todo el tiempo de análisis real de cumplimiento de las políticas fijadas.

2. Fijación de políticas de Crédito.- Se refiere a las normas bajo las cuales se otorgará el crédito a los clientes, para ello los elementos que juegan un papel de vital importancia son:

- *Costo de Investigación y Cobranza.*- Se refiere a aquellas erogaciones necesarias sin las cuales no se podría otorgar el crédito y su recuperación, tales como sueldos a empleados, papelería, depreciación, y todos los necesarios.

- Costo de Capital.- Es aquel que la empresa eroga principalmente por intereses de los financiamientos que recibe, mientras recupera la cartera a fin de hacer frente a sus compromisos y obligaciones propias.
- Costo de Morosidad.- Es aquel que se tiene por los retrasos en el pago por parte del cliente, para tal efecto, en este renglón se incluyen los recordatorios, telegramas, personal, e inclusive procedimientos legales.
- Costo de Incobrabilidad.- Se refiere a la suma de los tres anteriores, mas el costo de ventas de los artículos vendidos no pagados.

(IDEM: 108-110)

Con las medidas de control y técnicas aplicables al presente trabajo, se concluye este trabajo, por lo que debido al estudio realizado, estas medidas pueden ser una buena herramienta para que el empaque pueda realizar sus operaciones con toda seguridad a través de una buena Administración Financiera del Capital de Trabajo

CONCLUSIONES.

Primeramente haré referencia a la hipótesis planteada en un principio, la cual salió afirmativa por contar el Empaque "X" S.A. de C.V. con una mala administración del capital de trabajo ya que no cuenta con una planeación administrativa en cuanto a las medidas que se tienen que tomar para realizar todas aquellas operaciones relacionadas con el giro de la empresa.

Y por no tener una buena administración en los manejos de fondo fijo, bancos, inventarios y todas aquellas cuentas que conforman el capital de trabajo, el resultado de éste salió negativo, ya que como se vio en el capítulo 3 los tipos de métodos para manejar el capital de trabajo; se puede determinar de tres formas diferentes. Respecto al empaque la forma que más le convendría usar en este momento es la del método mixto que es la forma de allegarse de recursos con financiamientos a corto y largo plazo.

En segundo lugar haré referencia a lo teórico - práctico, en donde manifesté todos aquellos aspectos importantes que debemos tomar para poder identificar y agrupar a la empresa para que esta quede establecida legal y fiscalmente, y para poder hacer referencia y llevar a cabo el caso práctico se vio la necesidad de dar conceptos básicos de los que es el capital de trabajo y su administración financiera para que haya un mejor entendimiento y así se pueda aplicar las medidas de

control y técnicas aplicables a los rubros que conforman el capital de trabajo, y no volver a caer en una mala administración del mismo.

Para esto es necesario hacer un presupuesto de efectivo mensual para ver y darnos cuenta de nuestros sobrantes y faltantes y de donde se originan, para así tomar decisiones acertadas; de la misma manera vemos que el costo de ventas es muy elevado en relación a los ingresos recibidos por ventas de aguacate, por lo que se hace necesario poner en práctica los anticipos y controles recomendados en la investigación de proveedores, su manejo, etc.

Y por último haré referencia a los comentarios personales de la propuesta.

Primeramente, se deberá de cuidar el capital de trabajo, analizando la forma de que no salga negativo. En este empaque sería el momento adecuado de usar el modelo mixto en el que se pueden pedir prestamos como se viene haciendo y a largo plazo para que reestructure la empresa y haya una estabilidad y mantenimiento del capital del trabajo.

Es necesario manejar los flujos de efectivo mensuales presupuestados y reales para programar nuestros gastos ajustando, y al final del mes ajustar las diferencias; y ver nuestros ingresos, costo de ventas y gastos y así poder tomar decisiones que contribuyan al crecimiento económico del empaque.

Es bueno manejar un inventario por medio de los anticipos, mandándolo a mercancías en tránsito; esto con la finalidad de darnos cuenta con que cantidad de aguacate contamos.

El tiempo que se le da a las cuentas por pagar en relación a las cuentas por cobrar es relativamente poco, por ser el tiempo tres veces mayor el tiempo que le damos a nuestros clientes para que nos paguen que el tiempo que nos dan los proveedores para pagarle; esto trae como consecuencia un saldo negativo en el flujo de efectivo. Se hace necesario hacer una investigación de proveedores que nos den plazos mayores a los de recuperación de la cartera de clientes, y que nos manejen buenos precios y descuentos por pronto pago.

Otro factor que se debe de cuidar son los plazos para pagar los pasivos, que ya se mencionaron algunas medidas de control para solucionar este problema, ya que las deudas se incrementan más, y por pagar intereses moratorios.

Respecto a los ciclos operativos del empaque, vemos que las cuentas por cobrar, comparadas con las cuentas por pagar y los gastos son escasas; por lo que se tiene que agilizar la cobranza pero sin dejar de ofrecer facilidades a los clientes.

Establecer las políticas necesarias para la autorización de gastos de operación, y tener así un buen control de los mismos.

El saldo que se refleja en el balance de los acreedores diversos esta muy inflado, y es aquí donde se concentra nuestra insolvencia por no contar con financiamientos a largo plazo que pueden hacer que establezca el empaque, y así haya un flujo de efectivo para que este pueda realizar adecuadamente sus compromisos y no tenga que pagar intereses y sobrecargos.

El empaque debe buscar alternativas de financiamiento para reestructurarse y poner en marcha lo que mejor le convenga de lo mencionado en el presente trabajo para que su capital de trabajo sea positivo y provechoso y pueda sacar utilidades, para lo cual debe de establecer medidas de control.

La importancia del Licenciado en Contaduría en el manejo del capital de trabajo.

La importancia del Licenciado en Contaduría en el manejo del capital de Trabajo recae en que debido a su amplio ámbito de estudio puede ejercer como asesor financiero, dándole al administrador recomendaciones para su buen manejo.

El Licenciado en Contaduría no se limita a llevar libros de contabilidad acaparando, clasificando y registrando información financiera de las operaciones que realiza una entidad, también puede ejercer en el medio financiero, buscando la mejor alternativa de llevar un buen funcionamiento del capital de trabajo por medio de una buena administración financiera del mismo, para esto deberá de analizar

detenidamente cada empresa ubicando su giro, para así poder determinar la óptima administración de los recursos, siempre buscando que nuestro flujo de efectivo tenga saldos positivos para que esta pueda solventarse adecuadamente, previendo todos aquellos aspectos que puedan afectar a la empresa y tomando medidas de seguridad para su buen funcionamiento.

El Licenciado en Contaduría deberá de estar capacitado a través de estudios especializados referente a esta área para poder ejercer como tal.

Bibliografía

1. Elizondo, López Arturo, **Metodología de la Investigación Contable**, ECASA, México, 1993
2. Gitman, Lawrence J., **Fundamentos de Administración Financiera**, HARLA, 3ª. Edición, México, 1986.
3. Herrera, Avendaño Carlos, “¿Cómo determinar mis necesidades del capital de trabajo!”, en **Revista Adminístrate Hoy**, año IV, No. 41, Septiembre 1997, México.
4. Huerta, Ríos Ernestina, “Administración Financiera del Capital de Trabajo”, en **Revista Contaduría Pública**, año XVIII, No. 213, Mayo 1990, México
5. Madroño, Cosío Manuel Enrique, **Administración Financiera del Circulante**, IMCP, 3ª edición, México, 1995.
6. Moreno, Fernández Joaquín, et.al., **La Administración financiera del capital de Trabajo**, IMCPCA, México, 1997.
7. Perdomo, Moreno Joaquín, **Elementos Básicos de la Administración Financiera**, ECASA, 4ª edición, México, 1992.
8. Perdomo, Moreno Joaquín, **Administración Financiera del capital de Trabajo**, ECASA, México, 1993.

9. Pikle, Halb Abranson y Royce, I. Coaut, **Administración de Empresas Pequeñas y Medianas**, LIMUSA, México, 1990.
10. Ten, Brink Henk W., **Administración de Empresas Agropecuarias**, TRILLAS, México, 1995
11. Van Horne, James C., **Administración Financiera**, PRENTICE – HALL, Traducción de la 10ª edición en Inglés, México, 1997.

Empaque "X" S.A de C.V.

Presupuesto de Efectivo para el Ejercicio de 19XX por el primer trimestre

Concepto	ENERO	FEBRERO	MARZO	Total trimestre
Saldo inicial de efectivo				
Entradas				
Ventas de contado				
Cobranza de Cartera				
Cobranza de deudores				
Increm. pasivo por entregas de efec.				
Incremento de Capital en efectivo				
Salidas				
Compras				
Pagos por adquisición de activo				
Pagos de pasivo				
Pagos por gastos y costos				
sobante o faltante del periodo				

Empaque "X" S.A de C.V.

Comparativo Presupuestado - Real de efectivo del mes de enero de 19XX

Concepto	Del mes		Favora + Desfav -	%	A c u m u l a d o		Favorab + Desfav -	%
	Presupuesto	Real			Presupuesto	Real		
Saldo inicial de efectivo								
ENTRADAS:								
Ventas de Contado								
Cobranza de Cartera								
Cobranza de Deudores								
Total ENTRADAS								
SALIDAS:								
Compras								
Pago por adqic. de activo								
Pagos de Pasivos								
Pagos por Gtos. y Ctos.								
Total de SALIDAS								
Sobranste o faltante de efectivo								

Empaque "X" S.A. de C.V.

Reporte Diario de Caja y Bancos

Saldo al de 19.....

Depósitos

Por Ventas	\$	
Por Cobranza	\$	
Por Préstamos	\$	
Por Intereses	\$	_____

Suman Disponibilidades	\$	_____
------------------------	----	-------

Retiros

Cheque No.	Beneficiario	Concepto	Clave

Suman Retiros	\$	_____
Disponibilidades Netas (Depósitos - Retiros)	\$	_____
Menos; Cargos bancarios	\$	_____
Saldo al fin del día	\$	_____

Claves:

P = Proveedores

A = Acreedores

B = Instituciones de Crédito = Otras Salidas

D = Deudores

AF = Activo Fijo

G = Gastos

N = Nóminas

Empaque "X" S.A de C.V.

Reporte del Control de Pagos con Vencimiento a la Semana.....de 19.....

Poveedor y/o Acreedor	Fecha de Operación	Fecha de Vencimiento	Importe	Interes	Gran Total

Empaque "X" S.A de C.V.

Reporte de Control de Cobros con Vencimiento a la Semana.....de 19.....

Cliente	Factura	Fecha de Operación	Importe	Fecha de Pago	Descuento Otorgado por Pronto Pago	Total Neto

Empaque "X" S.A de C.V.

Reporte de Descusntos Obtenidos al.....de 19.....

Proveedor y / o Acreedor	Factura	Importe	Descuento Ganado	Fecha de Pago	Descuento Perdido por Falta de Pago

Empaque "X" S.A de C.V.

Al mes dede 19.....

Clientes	Crédito Concedid	Total Adeudo	A menos de 30 días	30 Días	60 Días	90 Días	Más de 120 Días

Empaque "X" S.A. De C.V.

Reporte de Inventario Fisico al.....de.....de 19.....

--	--	--

Empaque "x" S.A. De C.V.
Forma de toma de inventario físico

Fecha:

Lote	Variedad del producto	Kgs.	Unidad	Precio Unitario	Importe
	Primera Super Extra Desecho Canica Lacrado		Cajas		

Empaque "X" S.A. De C.V.**(VALE DE ENTRADA)**

Folio:

Proveedor:

Factura o Remisión:

Domicilio:

Fecha:

<i>Lote</i>	<i>Concepto</i>	<i>Kg.</i>	<i>Unidad</i>	<i>P.U.</i>	<i>Importe</i>

Proveedor
Almacen
Autorizó
Contabilizó

ANEXO "K"

Empaque "X" S.A. De C.V.

(VALE DE SALIDA)

Empaque

Fecha:

<i>Lote</i>	<i>Concepto</i>	<i>Kg.</i>	<i>Unidad</i>	<i>P.U.</i>	<i>Importe</i>

OBSERVACIONES:

Proveedor

Almacen

Autorizó

Contabilizó

Empaque "X" S.A. De C.V.

Reporte diario de existencias al.....de.....de 19.....

<i>Lote</i>	<i>Concepto</i>	<i>Saldo Inicial</i>	<i>Entradas</i>	<i>Salidas</i>	<i>Saldo Final</i>