

872708

6



Universidad Don Vasco, A. C.

INCORPORACION No. 8727-08

a la Universidad Nacional Autónoma de México
Escuela de Administración y Contaduría

*Propuesta de un sistema de administración
de efectivo para las pequeñas empresas
comerciales de la ciudad
de Uruapan*

TESIS

Que para obtener el título de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

presenta:

Calderón Montes Marcela

Asesor:

L.A.E. Teresa Rodríguez Corona



Uruapan, Mich. Junio de 2002.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

AGRADEZCO A

A MIS PADRES,

POR SUS SACRIFICIOS PARA DARME LO NECESARIO Y PERMITIRME
CURSAR ESTA CARRERA, ASÍ COMO POR ESTAR SIEMPRE A MI LADO
DÁNDOME BUENOS CONSEJOS

A MI NOVIO, MIS HERMANAS Y AMIGOS,

POR APOYARME Y COMPARTIR AGRADABLES MOMENTOS CON SU
COMPAÑÍA

A MIS MAESTROS,

YA QUE SIN SU ENSEÑANZA NO HUBIERA SIDO POSIBLE ALCANZAR
ESTA ANHELADA META

Y MUY ESPECIALMENTE A MI ASESORA,

LA L.A.E. TERESA RODRÍGUEZ CORONA, POR HABERME INSTRUIDO
DURANTE LA ELABORACIÓN DE ESTA TESIS

CON EL CORAZÓN, MIL GRACIAS . . .

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO 1 GENERALIDADES	
1.1. Administración financiera	7
1.1.1. Antecedentes	7
1.1.2. Concepto	8
1.1.3. Objetivos	9
1.1.4. Técnicas de administración financiera	9
1.2. Concepto e importancia de empresa	10
1.3. Capital de trabajo	11
1.4. Efectivo	12
1.4.1. Concepto	12
1.5. Administración Financiera de efectivo	13
1.5.1. Concepto	13
1.5.2. Objetivos	14
1.5.3. Necesidades de efectivo	15
1.5.4. Administración eficiente	16
CAPÍTULO 2 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL EFECTIVO	
2.1. Técnicas	19
2.1.1. Usuales	20

Razones financieras	20
Ciclo de caja	21
Rotación de caja	21
Saldo promedio para actividades normales	22
Ahorro de tiempo administrativo	22
Punto de equilibrio	22
Flujo de efectivo	23
2.1.2. Matemáticas	25
Modelo Baumol	25
Modelo de Miller Y Orr	26
Modelo de Orgler	27
2.1.3. Bursátiles	28
Análisis técnico	28
Análisis fundamental	28
2.1.4. Económicas	29
2.2. Relación de la administración de efectivo con la Administración de cuentas por pagar e inventarios	29
2.3. Alternativas de inversión	32
2.4. Alternativas de financiamiento	34

CAPÍTULO 3 APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO EN LA EMPRESA

3.1. Metodología de a Investigación	38
3.1.1. Objetivo	38
3.1.2. Hipótesis	38

3.1.3. Técnicas de investigación	38
3.1.3.1. Diseño del instrumento de investigación	39
3.1.3.2. Determinación de la muestra	42
3.2. Interpretación de resultados	43
Gráficas de los resultados obtenidos	45

CAPÍTULO 4 DISEÑO DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE EFECTIVO PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALES DE URUAPAN

4.1. Políticas generales de la administración de efectivo	59
4.2. Diseño del procedimiento aplicado a la administración de efectivo	60
4.3. Diseño de los sistemas administrativos de control de efectivo	61
4.4. Estrategias de administración de efectivo para casos de contingencias	62
4.5. Consideraciones finales	63

CONCLUSIÓN

BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCIÓN

El efectivo representa el motor que hace funcionar a cualquier ente económico, del tamaño que éste sea, ya que este recurso sirve para solventar los gastos inmediatos y compromisos de pago a corto plazo en los que en un momento dado tiene que incurrir la empresa.

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

Cuando una empresa no administra debidamente el efectivo del que dispone, puede reflejar una situación financiera irreal, lo cual conlleva una serie de conflictos internos y externos que van desde la falta de liquidez hasta crear una mala imagen de la empresa por falta de pago a sus proveedores. Para esto es necesario llevar un control de los ingresos y egresos así como del saldo que debe mantener en caja y bancos con el propósito de pagar sus gastos normales, realizar inversiones a corto plazo y mantener una reserva para las contingencias futuras inesperadas.

El objetivo de este trabajo de investigación es proponer un sistema que administre eficientemente el efectivo en las pequeñas empresas comerciales de la ciudad de Uruapan, por ser éstas las que tienen, generalmente, problemas de liquidez. Por tal motivo, en el capítulo uno se expondrá lo referente a la administración financiera, al capital de trabajo y al efectivo y su administración incluyendo los objetivos de cada uno de ellos, algunas técnicas financieras, como se determinan las necesidades de efectivo y que hacer para tener una administración eficiente. En el segundo capítulo abordaremos más ampliamente lo que son las técnicas para administrar el efectivo y las fuentes de inversión y financiamiento más comunes a las que recurren los pequeños empresarios.

La hipótesis planteada es la siguiente: La mayoría de las pequeñas empresas comerciales en Uruapan no aplican técnicas para administrar su efectivo; y para comprobarla, en el capítulo tres, se investigará a una muestra representativa de las pequeñas empresas comerciales en Uruapan, para conocer su problemática, su conocimiento acerca de las técnicas de administración del efectivo y lo referente a los controles que llevan actualmente para administrarlo; aplicando cuestionarios a los dueños y/o administradores del efectivo de estas empresas.

Lo que se pretende es solucionar el problema que se presenta en las pequeñas empresas, aplicando un sistema que se adecue a sus necesidades y que administre su efectivo disponible en un periodo dado. En el cuarto y último capítulo de este trabajo de investigación se describirá un procedimiento para que las pequeñas empresas comerciales de Uruapan administren su efectivo de manera eficiente, cabe resaltar que cada empresa debe adecuar este procedimiento al tipo y volumen de operaciones que realiza.

CAPÍTULO 1

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

Hoy en día las empresas deben estar más concientizadas de lo que representa la apertura de un negocio y que éste se mantenga en pie durante algún tiempo, de los recursos que deben invertirse para esto y de los beneficios que proveerá si se lleva un buen control de estos recursos. Para que esto suceda, los responsables de la empresa deben allegarse de datos que sean de utilidad para producir información financiera de acuerdo a sus necesidades y que ésta sea oportuna para realizar algunos cambios o bien llevar a cabo proyectos dentro de la empresa, como son: ampliación de la planta, contratación de nuevo personal, capacitación, implementación de nuevas tecnologías y procedimientos, medir la eficiencia del personal y de los procesos, etc. Todo esto con la finalidad de encontrar un equilibrio entre los costos y los beneficios que se pueden llegar a obtener.

Una herramienta poderosa para alcanzar lo que la empresa desea, es la administración financiera, ya que a través de su metodología y sus diferentes técnicas apoya el desarrollo de la empresa en cualquiera de sus áreas específicas, como son: efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, entre otras; tomando en cuenta la importancia que tienen cada uno de estos rubros dentro de la empresa. El efectivo es una de las áreas que siempre requiere de un estudio para medir o controlar su efectividad. Sobre este rubro se tratará ampliamente más adelante.

1.1. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

1.1.1. Antecedentes

En un principio, las finanzas se consideraban parte de la economía, y a fines de los 20's, el interés de los valores, principalmente las acciones comunes, se intensificó

de manera asombrosa hasta la época actual; algunos otros problemas de liquidez, capital y solvencia condujeron a una mayor apertura financiera y al surgimiento del análisis financiero como una disciplina dentro de las finanzas. Por esto es necesario planificar y pronosticar ante los eventos futuros inciertos.

"Con motivo de la revolución industrial se establece el aprovechamiento al máximo de los recursos de la organización para alcanzar sus fines, originando con ello la administración financiera, aunque no delineada como actualmente se conoce. Se tiene conocimiento que durante los años 40's, se inicia el desarrollo de esta nueva herramienta de la administración, persiguiendo en un principio administrar los recursos en forma tal, que se pugnaba por reducir los desperdicios, pero hasta ese momento todavía no se administraban las fuentes de financiamiento.

Posteriormente, se observa que la administración financiera busca prever, reduciendo el factor Incertidumbre a su mínima expresión, lo que permite el manejo de proyectos de inversión.

Actualmente las finanzas reconocen la utilidad o pérdida generada por el proceso Inflacionario, y con ello se moderniza aún más esta herramienta, en la búsqueda de la asignación de un valor justo a los recursos que tiene la organización, tratando de reconocer los cambios que origina la pérdida en el poder adquisitivo y adecuar la información para la toma de decisiones". (MADROÑO, 1995: 15)

1.1.2. Concepto

Actualmente el concepto de administración financiera es el siguiente:

"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 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".(PERDOMO, 1993: 17)

1.1.3. Objetivos

Los objetivos que se conocen de la administración financiera son los 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

1.1.4. Técnicas de administración financiera

Las técnicas en las que se basa la administración financiera son: recopilación de datos significativos, análisis financiero, planeación financiera, control financiero y toma de decisiones acertadas.

Recopilación de datos significativos. Reúne antecedentes, datos, conceptos y cifras importantes, oportunas y veraces, suficientes en cantidad y calidad para tomar de decisiones y lograr los objetivos

Análisis financiero. Estudia y evalúa el pasado económico financiero de la empresa.

Planeación financiera. Estudia, evalúa y proyecta el futuro económico financiero de la empresa.

Control financiero. Aseguras que los recursos sean obtenidos y aplicados eficientemente al estudiar lo real con lo proyectado

Toma de decisiones. Elegir la mejor alternativa para la solución de problemas y lograr los objetivos de la empresa

1.2. Concepto e importancia de empresa

Antes de la Revolución Industrial, la población tenía que trabajar para satisfacer sus propias necesidades, así que encontró la forma de cómo trabajar en grupo, dividiendo el trabajo a realizar; hubo inventos de todos tipos para lograr producir en gran volumen y elevar la productividad, de esta forma se dio la revolución Industrial y aquellas pequeñas empresas crecieron y se han convertido en grandes corporativos.

El papel que juega la pequeña empresa en la actualidad es el de poder contribuir en gran medida a la economía nacional, proporcionando más de la mitad de los empleos en el país, generando nuevas ideas y productos, creando nuevas técnicas y procedimientos y hasta complementando la producción de las grandes empresas que, en ocasiones, requieren de los productos que las pequeñas empresas elaboran en volúmenes pequeños y que para las grandes empresas representa el ahorro de costos productivos.

Joaquín Rodríguez V. define en su obra *"Como administrar pequeñas y medianas empresas"* el siguiente concepto de empresa: es una entidad económica destinada a producir bienes, venderlos y obtener un beneficio. La ley la reconoce y autoriza para realizar determinada actividad productiva que de algún modo satisface las necesidades del hombre en la sociedad de consumo actual.

Ahora podemos decir que la pequeña empresa es un ente conformado por recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, que produce un bien o servicio para satisfacer las necesidades que demanda la sociedad. Por otro lado, crea un gran número de empleos, capacita al personal y además eleva el nivel de vida de la población y con esto el nivel adquisitivo de la misma.

A continuación se muestran los porcentajes de participación de cada una de las empresas dentro de cada sector económico, tanto en número de establecimientos como en personal que ocupa cada una:

CUADRO 1

TIPO DE EMPRESA	NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS %			PERSONAL OCUPADO %		
	INDUSTRIAL	SERVICIOS	COMERCIO	INDUSTRIAL	SERVICIOS	COMERCIO
MICROEMPRESA	86.00	96.33	97.80	14.70	55.30	68.20
PEQUEÑA Y MEDIANA	11.90	3.57	2.00	35.9	32.40	26.80
GRANDE	1.20	0.10	0.04	49.4	12.30	4.90

Fuente: INEGI 1994

1.3. CAPITAL DE TRABAJO

A continuación se presentan algunos conceptos de capital de trabajo:

"El capital de trabajo se refiere al manejo de las cuentas corrientes de la empresa, las cuales comprenden los activos circulantes y los pasivos a largo plazo. El manejo del capital de trabajo es uno de los aspectos más importantes de la administración financiera global" (GITMAN, 1982: 247).

"El capital de trabajo es la diferencia que existe entre el activo circulante y el pasivo a corto plazo" (PERDOMO, 1993: 19). El activo circulante son los bienes o valores que tiene una empresa y que son convertibles en efectivo en un plazo no mayor a un año; el pasivo circulante son las deudas y obligaciones con que cuenta la empresa y que deben pagarse en un plazo menor a un año.

Por lo tanto, el capital de trabajo se refiere a cubrir el pasivo circulante con el activo circulante disponible, en tal forma que resulte una diferencia que proporcione seguridad para la empresa.

La administración del capital de trabajo tiene por objeto coordinar los elementos de una empresa, así como 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.

Por lo tanto para una entidad, es importante el capital de trabajo ya que permite:

- a. Protege a la empresa del efecto de una disminución de los valores del activo circulante
- b. Hace posible pagar oportunamente todas las obligaciones y aprovechar la ventaja de los descuentos por pagos de contado
- c. Asegura el mantenimiento del crédito de la empresa y provee lo necesario para hacer frente a emergencias
- d. Permite tener los inventarios a un nivel que capacitará a la empresa para servir satisfactoriamente las necesidades de los clientes
- e. Capacita a la empresa a operar su negocio más eficientemente por que no debe haber demora en la obtención de materiales, servicios y suministros debido a dificultades en el crédito
- f. Capacita a la empresa a otorgar condiciones de crédito favorables a sus clientes
- g. Capacita al negocio para soportar periodos de depresión

1.4. EFECTIVO

1.4.1. Concepto

El concepto de efectivo se constituye por dos elementos que son caja y bancos, ambos son el dinero con que dispone la empresa en sus cajas y cuentas de cheques y que le sirve para desarrollar normalmente sus operaciones.

El efectivo permite a la empresa adquirir mercancías o liquidar compromisos, dando como resultado que en algunas ocasiones existan excedentes o faltantes de efectivo. "La mayor parte del efectivo está en las cuentas de cheques que se distinguen por no producir ningún rendimiento y porque permiten el uso inmediato del dinero" (BOLTEN, 1983: 489).

Existen tres motivos por los cuales las empresas tienen un saldo disponible en el rubro de efectivo:

De transacciones: para satisfacer pagos que surgen en el curso normal de l negocio

De precaución: para hacer frente a contingencias inesperadas

De especulación: para aprovechar situaciones esperadas en el precio de los valores. (VAN HORNE, 1997: 372)

Es necesario que el administrador financiero analice las condiciones de su empresa, ya que cada empresa tiene necesidades y operaciones diferentes, para poder determinar los requerimientos necesarios del efectivo, y fijar así los niveles de inversión.

1.5. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE EFECTIVO

1.5.1. Concepto

Aunque existen diversos conceptos que analizaremos, la administración de efectivo representa uno de los mayores problemas en la empresa actual.

"La administración del efectivo es una de las áreas más importantes de la administración del capital de trabajo. Como ambos son los activos más líquidos de la empresa, pueden constituir a la larga la capacidad de pagar las cuentas en el

momento de su vencimiento" (GITMAN, 1982: 269). Son los fondos con los que cuenta la empresa para cubrir sus obligaciones ante terceros.

Por otra parte, la administración de efectivo se define como: "La función que comienza cuando un cliente emite un cheque para pagar a la compañía sus cuentas por cobrar. La función termina cuando un proveedor, un empleado o el gobierno obtiene los fondos que la empresa ha recolectado sobre una cuenta por pagar o acumulativa. Todas las actividades entre estos dos puntos están encuadradas dentro del régimen de administración de efectivo". (VAN HORNE, 1997:372)

Y por último citamos que "el propósito de la administración del efectivo es maximizar los fondos disponibles para inversión y consumo". (SCHALL, 1988: 545)

1.5.2. Objetivos

La administración de efectivo persigue minimizar saldos de efectivo ociosos por que no producen nada para la empresa y de igual manera contar con el efectivo suficiente para atender las necesidades previstas y no previstas de la empresa.

Abraham Perdomo en su obra: Elementos básicos de administración financiera dice: "La administración financiera del efectivo tiene por objeto manejar adecuadamente el efectivo en caja y bancos para pagar normalmente los pasivos y erogaciones imprevistas, así como reducir el riesgo de una crisis de liquidez"

Los objetivos de la administración se especifican a continuación desde el punto de vista de Manuel Enrique Madroño.

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

- Reducción al mínimo de imprevistos. Los imprevistos son un mal necesario, debiendo evitarse que repercutan en forma substancial en la empresa; para ello hay que prever cuando llegarán a la empresa y en que forma la impactarán.
- Control de inversión. En cualquier fase del ciclo económico de la empresa puede suceder que se efectúen inversiones en exceso, que van a provocar una lenta recuperación del efectivo, razón por la cual es aconsejable ajustarse al presupuesto de caja, para evitar que la organización se vea comprometida por falta de liquidez.
- Aprovechamiento de descuentos. Es aconsejable que se anticipe el pago de las obligaciones que causen intereses o que signifiquen obtener un beneficio, solo cuando se cuente con excedentes de efectivo.
- Inversiones de recuperación inmediata. Tiene como fin efectuar inversiones con rendimientos escalonados, para evitar problemas de liquidez y obtener rendimientos adicionales, mientras no se utilicen los recursos para cumplir compromisos o inversiones proyectadas.

1.5.3. Necesidades de efectivo

Existen factores que se deben considerar para determinar el saldo de efectivo con que debe contar una empresa, estos son: "la sincronización de entradas y salidas de caja, los costos asociados con los déficit en las necesidades de efectivo, los costos asociados con el mantenimiento de un exceso de efectivo, los costos asociados con la conservación de saldos y valores realizables y las incertidumbres relativas". (BOLTEN, 1983: 490).

Las necesidades de efectivo están en función del tipo de empresa y de la temporalidad de sus ingresos, ya que una empresa con ingresos temporales deberá prever con anticipación sus necesidades y requerimientos de fondos para las situaciones de pagar sus costos fijos en todo tiempo.

1.5.4. Administración eficiente

Las estrategias financieras básicas para hacer eficiente la administración del efectivo son:

- Pagar el pasivo a corto plazo lo más tarde posible, sin dañar la posición crediticia de la empresa, pero aprovechando los descuentos favorables que le ofrecen los proveedores
- Utilizar el inventario lo más rápido posible, a fin de evitar existencias que podrían resultar en el cierre de la línea de producción o en una pérdida de ventas
- Realizar la cobranza a clientes lo más rápido que sea posible, sin perder ventas futuras debido a malos procedimientos de cobranza. Pueden otorgarse descuentos por pronto pago.

A continuación se mencionarán algunas técnicas de la administración de efectivo (MADROÑO, 1995: 85-100) y que se tratarán ampliamente en el siguiente capítulo:

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

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

Rotación de caja. Consiste en determinar cuantos ciclos de caja se presentan en el año.

Modelo Baumol. Forma teórica de determinar que cantidad de efectivo puede obtener una empresa a un costo mínimo, así mismo conocer el costo de mantener saldos ociosos que podrían invertirse en valores.

Punto de equilibrio. Perdomo Moreno respecto al punto de equilibrio dice lo siguiente: "Importe de Ingresos en efectivo necesario para absorber los costos fijos y variables en efectivo de una empresa pública o privada".

Flujo de efectivo. El flujo de efectivo es un estado financiero complementario de los cuatro estados financieros básicos (Estado de situación financiera, Estado de resultados, Estado de cambios en la situación financiera y Estado de variaciones en el Capital Contable). "Un estado de flujo de efectivo puede prepararse para dar a conocer las fuentes y aplicaciones de efectivo que han existido en un periodo, esto es, para presentar las causas de los aumentos o disminuciones en el efectivo.

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

CAPÍTULO 2

CAPITULO 2

TÉCNICAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL EFECTIVO

Anteriormente se presentó la importancia que tiene el estudio y análisis del capital de trabajo como parte integral de la administración financiera, específicamente en el rubro de efectivo, ya que es el elemento con el que generalmente las pequeñas empresas realizan sus actividades: ventas, compras, gastos, etc. y del buen manejo de éste depende en cierta parte, su duración.

Para poder llevar a cabo una buena administración del efectivo, deben emplearse una serie de técnicas que en el resultado arrojarán si los sistemas que se emplean para su control son eficaces; si el efectivo resultante en un periodo tiene un fin que proporciona la seguridad de que fue la mejor opción del uso de dicho efectivo; es decir, estas técnicas tienen el propósito de que se aprovechen mejor los recursos de la empresa.

2.1. Técnicas

El autor Manuel E. Madroño hace una clasificación de las técnicas como sigue:

- A. Técnicas usuales. Se aplican en forma genérica ya que no requieren de información compleja
- B. Técnicas matemáticas. Requieren de modelos matemáticos para su aplicación
- C. Análisis bursátil. Este es empleado por las casas de bolsa
- D. Técnicas económicas. Son aquellas que tienden a disminuir la pérdida del poder adquisitivo del dinero

2.1.1. Usuales

En este apartado revisaremos las técnicas usuales, según la clasificación antes mencionada.

RAZONES FINANCIERAS

Como se definió anteriormente, las razones financieras representan las relaciones existentes entre los diversos elementos que integran los estados financieros utilizados en forma lógica y éstas son simples cuando se obtienen de la relación directa entre dos o más cifras, y serán estándar cuando se compare el resultado contra un parámetro. Las razones que se obtienen en forma aislada no dan un marco referencial de lo que sucede en la empresa. (MADROÑO, 1995: 85)

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

- Razón del circulante:

$$\text{Activo circulante} / \text{pasivo circulante} = \text{capacidad de la empresa para pagar sus deudas en dado caso que sus proveedores y acreedores exijan el pago.}$$

- Razón de liquidez o prueba del ácido:

$$\text{Activos disponibles} / \text{Pasivos circulante} = \text{capacidad de la empresa para pagar sus deudas en dado caso que sus proveedores y acreedores exijan el pago.}$$
 Esta prueba arroja un resultado más certero que la razón anterior. Las partidas que integran el activo disponible son: caja, bancos e inversiones que se recuperan rápidamente; es por eso que no se incluyen los inventarios, cuentas incobrables e inversiones con poca disponibilidad.

El resultado que arroje la aplicación de estas razones financieras, representa lo que la empresa tiene por cada peso que se debe en obligaciones y deudas.

CICLO DE CAJA

Como se definió en el capítulo anterior, el ciclo de caja es el tiempo que transcurre entre el momento en que se efectúan las salidas de efectivo, hasta el momento de la recuperación del mismo, es decir desde el momento en que la empresa realiza un desembolso para comprar materia prima o mercancías, hasta el momento en el que se cobra el efectivo en la venta.

Por lo tanto el ciclo de caja se determinará de la siguiente forma:

$$\text{Ciclo de caja} = \text{Días de cuentas por cobrar} + \text{Días de inventarios} - \text{Días de cuentas por pagar}$$

ROTACIÓN DE CAJA

Anteriormente se mencionó que la rotación de caja es el número de veces del ciclo de caja durante el año. Se determina de la siguiente manera:

$$\text{Rotación de caja} = \text{Año comercial (360)} / \text{Ciclo de caja}$$

El resultado obtenido reflejará el número de veces al año que se requiere cambiar la caja para cubrir los gastos que tiene la empresa.

SALDO PROMEDIO PARA ACTIVIDADES NORMALES

Esta técnica se refiere al saldo mínimo de efectivo en caja y bancos que necesita una empresa para el desarrollo normal de operaciones, más un por ciento adicional para imprevistos denominado colchón financiero (PERDOMO, 1992: 225). Esto se representa en la siguiente fórmula.

$$\text{SPAN} = (\text{Desembolsos anuales en efectivo} / \text{rotación de caja}) + \% \text{ Colchón financiero}$$

El importe que se obtenga de esta operación reflejará el efectivo mínimo necesario para hacer frente a sus obligaciones.

AHORRO DE TIEMPO ADMINISTRATIVO

Madroño (1995) contempla esta técnica que disminuye los costos de cobranza al utilizar un nuevo procedimiento para recibir pagos de clientes. Consiste en permitir que los clientes realicen sus pagos en una Institución Bancaria sin acudir a las instalaciones de la empresa; esto reduce los costos administrativos relativos a la cobranza como son: llamadas telefónicas como recordatorio, desplazamiento al domicilio del cliente, sueldo de un cobrador, entre otros.

PUNTO DE EQUILIBRIO

Perdomo Moreno (1992) respecto al punto de equilibrio dice lo siguiente: "importe de ingresos en efectivo necesario para absorber los costos fijos y variables en efectivo de una empresa pública o privada".

La formula para determinar el punto de equilibrio es la siguiente:

$$PE = \frac{\text{Costos fijos en efectivo}}{1.0 - \frac{\text{Costos variables en efectivo}}{\text{Ventas en efectivo}}}$$

El punto de equilibrio es, con otras palabras, el punto donde se iguala el volumen de ventas con los costos totales y la empresa no presenta pérdida pero tampoco utilidad. Es importante conocer el punto de equilibrio en una empresa para conocer cuantas unidades se deben vender o producir para cubrir los costos de implementación de una nueva maquinaria, cuantas unidades deberían venderse para obtenerse más utilidades, entre otras.

FLUJO DE EFECTIVO

El flujo de efectivo es un estado financiero complementario de los cuatro estados financieros básicos (Estado de situación financiera, Estado de resultados, Estado de cambios en la situación financiera y Estado de variaciones en el Capital Contable). "Un estado de flujo de efectivo puede prepararse para dar a conocer las fuentes y aplicaciones de efectivo que han existido en un periodo, esto es, para presentar las causas de los aumentos o disminuciones en el efectivo.

Este estado presenta una lista de las fuentes de efectivo y de aplicaciones o desembolsos del mismo y esto constituye una base para estimar las futuras necesidades de efectivo y sus probables fuentes. La administración y los usuarios externos de los estados financieros están interesados en conocer la habilidad de un negocio para cumplir con sus compromisos al vencimiento de estos y permanecer solventes, es decir, sobrevivir en el futuro". (OCHOA, 1990: 89)

Las fuentes del flujo de efectivo son las ventas, emisión de obligaciones, emisión de capital, venta de activos fijos, reembolso de impuestos, préstamos bancarios.

Las aplicaciones pueden ser por adquisición de activos, distribución de dividendos, inversiones en acciones, pago de deudas bancarias, etc.

A continuación se presenta un flujo con algunas de las partidas que pudieran integrar este documento:

Cuadro 2
FLUJO DE EFECTIVO

CONCEPTO	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3
Saldo inicial			
INGRESOS			
Ventas			
Cobranza			
Iva cobrado			
TOTAL INGRESOS			
EGRESOS			
Compras			
Pago a proveedores			
Gasto de venta			
Gasto de administración			
Sueldos			
Pago de contribuciones			
Iva pagado			
TOTAL EGRESOS			
Saldo final			

Fuente: OCHOA, 1990

2.1.2. Matemáticas

Dentro de las técnicas financieras matemáticas revisaremos las que han sido propuestas por tres estudiosos de las finanzas.

MODELO BAUMOL

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

Según Baumol los costos que deben minimizarse que están implicados en la administración del efectivo son:

1. Costo 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 conversión. De lo anterior se desprende que los costos totales de conversión por período serán el número de conversiones "t/c" multiplicado por el costo de una conversión "b", es decir (MADROÑO, 1995:93):

$$tb/c$$

donde: t = transacciones necesarias por periodo
 c = valores realizables y/o efectivo a vender en cada periodo

2. Costo de oportunidad. Se refiere a la tasa de interés (i) no aprovechada que se habría obtenido mediante la inversión de saldos de efectivo. El

costo de oportunidad será la tasa de interés multiplicada por el promedio de efectivo que mantiene la empresa:

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

El costo total será igual a:

$$TC = i \frac{C}{2} + \frac{bt}{C}$$

El efectivo que se utiliza que cuesta menos se puede encontrar por medio del cálculo:

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

Donde:

c= necesidades de caja óptima

b= necesidades anuales de efectivo

t= costo de transacción

i= costo de capital o intereses por pagar

MODELO DE MILLER Y ORR

El modelo de Miller y Orr es similar al modelo Baumol pero éste modelo es más realista ya que considera que los costos no pueden mantenerse estáticos y están en constante fluctuación.

Cuando llega al límite superior la empresa contará con exceso de efectivo y por el contrario, al llegar al límite inferior la empresa tendrá problemas de efectivo, siendo

función del administrador financiero comprar o vender inversiones en valores para conservar el nivel óptimo mostrado como "z". (MADROÑO, 1995:95) El objetivo aquí es minimizar el costo administrativo de efectivo que representa "z".

$$Z = \frac{3\sqrt{3}b x^2}{4i}$$

Donde:

b = Costo de inversión

x² = Varianza de los saldos diarios de efectivo

i = Costo de oportunidad

Se recomienda que el saldo de efectivo resultante que exceda del límite superior es rentable invertirlo.

MODELO DE ORGLER

Este modelo sugiere que es posible determinar una estrategia óptima de administración del efectivo recurriendo a un modelo de programación lineal múltiple. Según Orgler, el modelo tendría que desarrollarse en tres etapas: elección del horizonte de planeación apropiado (un año), elección de las variables de decisión adecuadas (programa de pagos, financiamiento a corto plazo, compra y venta de valores realizables y el saldo de efectivo) y formulación de la estrategia misma de administración del efectivo (función objetivo y restricciones). La ventaja del modelo de programación lineal es que permite al director de finanzas coordinar la estrategia óptima de administración del efectivo con las otras estrategias operativas de la empresa, como por ejemplo la de producción, y con las restricciones que se impongan a los préstamos para financiar capital de trabajo. (BOLTEN, 1983: 528)

2.1.3. Bursátiles

Este estudio debe hacerse a los elementos que influyen en el comportamiento de las acciones en el mercado, éste análisis se efectúa por dos métodos:

ANÁLISIS TÉCNICO

Consiste en el estudio del comportamiento de las cotizaciones en el mercado, para determinar el curso probable que tomarán los precios tanto de una emisora de acciones en particular como del mercado en general (MADROÑO,1995:98). Este estudio se basa en las fluctuaciones que se aprovechan por los accionistas para incrementar sus ganancias al comprar a un precio bajo y vender a uno más alto.

Este análisis se apoya en lo siguiente:

- Oferta y demanda del mercado
- Factores racionales e irracionales que se reflejan en el precio
- Los precios se mueven en tendencia por periodos considerables
- Los cambios en las tendencias se dan por cambios en la oferta y la demanda

Este análisis sirve fundamentalmente para tomar decisiones de inversión y debe acompañarse de gráficos para comprender mejor las ventajas al realizar la operación.

ANÁLISIS FUNDAMENTAL

Este es un análisis a largo plazo, que tiene como finalidad, pronosticar la cotización futura de la acción, con base en la proyección de utilidades de la empresa, para decidir las alternativas de inversión.

Para este análisis se estudian los aspectos financieros, económicos y humanos de la empresa de años pasados, así como sus inversiones actuales y su

capacidad para generar utilidades. También debe estudiarse los dividendos que la empresa ha decretado en forma histórica y la plusvalía de la acción.

2.1.4. Económicas

Con motivo de la pérdida del poder adquisitivo de la moneda, debido a la paridad del dólar y al cambio constante del valor de las cosas, las empresas necesitan evitar que su efectivo no pierda considerablemente su poder de compra, para esto pueden invertir sus excesos de efectivo en diversas opciones a elegir, esto depende de:

- Objetivo que se persigue al invertir
- Requerimiento de efectivo de la empresa
- Plazo
- Rendimiento
- Riesgo

Las diferentes opciones con que cuenta la empresa para inversión del efectivo ocioso se presentan a continuación en la tercera parte de este capítulo.

2.2. Relación de la administración de efectivo con la administración de cuentas por pagar e inventarios.

Anteriormente se ha tratado lo que conlleva una buena administración de efectivo y las técnicas administrativas aplicables al rubro de efectivo de una empresa, sin embargo la sola aplicación de dichas técnicas no es suficiente para que exista eficiencia en el manejo de los activos circulantes de la empresa. Existen rubros que conforman el capital de trabajo de una empresa, los cuales no son menos importantes que el efectivo y que también requieren de un análisis para determinar si

han sido administrados eficazmente; estos rubros son los que se refieren a la administración de cuentas por cobrar y a la administración de los inventarios.

La administración de cuentas por cobrar es parte del capital de trabajo que tiene por objeto coordinar los elementos de una empresa para maximizar su patrimonio y reducir el riesgo de una crisis de liquidez y ventas, mediante el manejo óptimo de las variables de política de crédito comercial concedido a clientes y política de cobros (PERDOMO,1993:129). Dicho de otra forma es el crédito que se concede a los clientes para sostener e incrementar las ventas es por eso que se considera una herramienta de mercadotecnia que ayuda a fomentar la obtención de utilidades.

Madroño nos expone en su obra los objetivos que persigue la administración cuentas por cobrar:

1. Fijar el límite máximo de inversión en cuentas por cobrar
2. Establecer límites máximos por clientes
3. Establecer condiciones del crédito en forma clara
4. Evitar al máximo contar cartera vencida
5. Abatir costos de cobranza
6. Evitar que el otorgamiento de descuentos por pronto pago se convierta en una carga adicional, a los egresos por concepto de cobranza, dando como resultado que sea un costo no controlable

Como parte del capital de trabajo, la administración del inventario, al igual que la administración de efectivo, tiene dos aspectos que se contraponen. Por una parte, se quiere minimizar la inversión del inventario, puesto que los recursos que se destinan a ese fin se pueden invertir en otros proyectos aceptables que de otro modo no se podrían financiar. Por la otra, hay que asegurarse que la empresa cuente con inventario suficiente para hacer frente a la demanda cuando se presente y para que las operaciones de producción y venta funcionen sin obstáculos. Reduciendo el

Inventario se minimiza la inversión, pero se corre el riesgo de no poder satisfacer la demanda y obstaculizar las operaciones de la empresa (BOLTEN, 1983:538).

Existen inventarios de diferentes tipos, por citar algunos tenemos al inventario de materia prima o de mercancías que la empresa adquiere, ya sea para su transformación o para su venta; está también el inventario de producción proceso que es la cantidad de materia prima que no ha concluido su proceso de transformación en producto terminado; y por último el inventario de artículos terminados, como su nombre lo indica, es el número de unidades que han concluido el proceso de transformación y que están listas, ya sea para someterse a otro proceso de transformación o listas para su venta.

Como se mencionó anteriormente, algunos de los objetivos que desea cumplir la administración del inventario son: minimizar la inversión en inventarios y hacer frente a la demanda del producto facilitando las funciones de producción y ventas.

Después de haber definido brevemente lo referente a la administración de cuentas por cobrar e inventarios se concluye que la relación que guardan éstas con la administración de efectivo se manifiesta en un ciclo de efectivo, ya que es necesario que previamente se invierta en inventario para posteriormente realizar las ventas que se convierten en cuentas por pagar y que después de transcurrir el tiempo, a través de la cobranza, se recuperan representadas en efectivo. Es decir que, para que exista una buena administración de efectivo debe también haber una buena administración de cuentas por cobrar e inventarios.

Ese saldo de efectivo debe ser el suficiente para que la empresa pueda cubrir sus operaciones normales y algunas contingencias inesperadas. En el caso en que la empresa obtenga como resultado un saldo sobrante de efectivo puede optar por cualquiera de las opciones de inversión, en cambio, si la empresa tuvo faltante de

efectivo puede recurrir a elegir alguna de las alternativas de financiamiento que se ofrecen.

2.3. Alternativas de inversión

En ocasiones las empresas cuentan con saldos de efectivo ocioso que resulta después de haber extinguido sus deudas y obligaciones y es saludable que este saldo se invierta en una opción que genere un rendimiento a determinado plazo y que además se pueda disponer del saldo en cualquier momento que se requiera.

Actualmente existen muchas alternativas de inversión con las cuales se puede generar ese rendimiento que en ocasiones no resulta compensatorio y es por eso que debe analizarse detenidamente cual será el costo por elegir determinada opción de inversión.

Estas inversiones deben tener la característica de ser seguras y/o fácilmente negociables y que no solo por querer obtener un interés adicional, se corra el riesgo de perder una parte del capital que se necesite con urgencia en una fecha posterior (JOHNSON, 1986:135); es por eso que debe buscarse obtener mayores beneficios y menores riesgos.

Las inversiones se dividen en: renta fija y renta variable. A continuación se presenta la clasificación de cada uno de los tipos de inversión que existen, los cuales pueden ser buenas alternativas de inversión para la empresa.

RENTA FIJA

Mesa de dinero

Es un conjunto de instrumentos financieros de emisión gubernamental, bancaria o privada, que ofrecen atractivos rendimientos, básicamente a través de operaciones de reporto. En este mercado usted puede elegir tanto el plazo, como el tipo de papel (instrumento), dependiendo de la disponibilidad del mismo. En la mesa de dinero se encuentran las alternativas de inversión definidas a

	continuación.
Deposito bancario	Permite invertir a plazos que van desde 7, 15 y hasta 30 días, con intereses previamente pactados
Pagaré bancario	Es el equivalente al papel comercial, a plazos entre 3 y 5 años, tiene valor nominal y una tasa de interés que es pagable trimestral o semestralmente, a una prima arriba de una tasa de referencia que puede ser gubernamental o bancaria
Cetes	Permite invertir obteniendo una tasa de descuento que permite atenuar los efectos de la inflación y tiene la ventaja de poder venderse sin esperar a que termine determinado plazo.
Papel comercial	Representa un pagaré bancario que emite una sociedad anónima, inscrita o no en bolsa, y sus plazos de emisión son normalmente de 91 días y la tasa de rendimiento es fijada por la institución intermediaria colocadora y la empresa.
Aceptación bancaria	Son un préstamo hecho por el banco, y esta letra luego se comercia en el mercado de dinero a través de una o varias instituciones bancarias

RENTA VARIABLE

Acciones	Son títulos que emiten generalmente las sociedades anónimas y que representan la aportación que el adquiriente otorga al capital social de ésta. Las acciones pueden estar o no cotizadas en bolsa; si cotizan, la mayor ganancia para el tenedor de la acción se espera cuando la vende a un precio mayor al que la obtuvo, si no cotiza en bolsa, el poseedor de la acción recibirá ganancias proporcionalmente a las utilidades que la empresa emisora haya obtenido.
----------	--

Sociedades de Inversión

Las Sociedades de Inversión son sociedades anónimas cuyos recursos, provenientes de sus accionistas (inversionistas), se invierten en valores y documentos del mercado de dinero y del mercado accionario, de acuerdo con prospecto de información al público inversionista correspondiente a cada Sociedad.

En virtud de sus carteras diversificadas (portafolios de inversión), las Sociedades de Inversión permiten disminuir riesgos en inversiones bursátiles y promediar utilidades. Dichas carteras de valores representan sus activos y actúan como respaldo para la inversión de sus acciones, mismas que se ofrecen al público.

Cada una de las alternativas tiene que ponderarse para ver en cual de éstas le conviene invertir a la empresa; estas alternativas tienen su propia forma de determinar si es factible invertir en ella o elegir otra que proporcione más rendimiento a menor plazo y riesgo.

Así como existen alternativas de inversión para los saldos de efectivo ociosos, también existen alternativas de financiamiento ya que en ocasiones la empresa se ve en la necesidad de solicitar financiamiento para la realización de sus funciones normales y es aquí donde debe analizarse cual es la mejor opción de financiamiento en cuanto a plazos de pago, interés y otros gastos.

2.4. Alternativas de financiamiento

Al igual que las inversiones, los financiamientos también requieren de un estudio para conocer cual de las opciones es la mejor, los factores que afectan los

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

financiamientos a corto plazo son el costo del interés, el impacto en la clasificación del crédito, la disponibilidad, las restricciones y la flexibilidad (SCHALL, 1988:581)

Algunos de los financiamientos a los que más se recurre son:

Crédito comercial (proveedores). Es una fuente muy importante de crédito para las empresas pequeñas y los términos del crédito varían considerablemente de industria a industria. La cantidad de crédito comercial disponible para la empresa depende de su volumen de compras. La ventaja principal es que éste aumenta cuando incrementa la actividad de la empresa. El único costo del crédito comercial es el no aprovechar el descuento al pagar dentro del plazo establecido y esto puede dar como consecuencia que los proveedores dejen de otorgar el crédito comercial.

Préstamos bancarios. Son la fuente principal de crédito a corto plazo para los negocios. Los bancos a menudo requieren balances de compensación, que es una cantidad que la empresa debe mantener en su cuenta bancaria y que el banco la establece como porcentaje de la línea de crédito. La tasa de interés se establece dependiendo de las tasas de interés en la economía y la tasa más baja cargada por los bancos se llama tasa preferencial.

Papel comercial. Es un título de deuda a corto plazo emitido por grandes empresas e instituciones financieras, puede ser emitido directamente o a través de intermediarios, el costo del interés es usualmente más bajo que las tasas cargadas por los bancos, pero si la empresa se torna no rentable puede tener problemas al refinarciar su emisión de papel comercial.

Como se ha podido apreciar, la administración del efectivo envuelve varios conceptos que influyen en que una administración sea eficiente o no lo sea, como son el caso de las técnicas para administrarlo, el uso de algunas de las fuentes de

inversión o de financiamiento que se han definido anteriormente. Algunas de las técnicas son más complejas que otras en su aplicación pero el resultado que arroje puede ayudar a determinar si la administración actual es eficiente o hace falta realizar algunos cambios, al igual que algunas otras que se utilizan en casos muy específicos, como son el caso de la evaluación por medio de métodos bursátiles. En el caso de las fuentes, ya sean de inversión o de financiamiento, la empresa debe elegir la que se asemeje a sus necesidades, al monto del que dispone ya sea para invertir o para financiamiento, el periodo durante el cual podrá disponer de ese importe y el interés que cause el empleo de tal o cual fuente de inversión o de financiamiento.

CAPÍTULO 3

CAPITULO 3

APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO EN LA EMPRESA

En el siguiente capítulo determinaremos si las pequeñas empresas comerciales que existen en la ciudad de Uruapan conocen y aplican las técnicas para administrar el efectivo; esto mediante la aplicación de un cuestionario y conforme a la metodología que se explica a continuación.

3.1. Metodología de la Investigación

3.1.1. Objetivo

Determinar si las pequeñas empresas comerciales conocen y aplican las diferentes técnicas para una eficiente administración del efectivo, con el propósito de analizar los diversos problemas que causa el manejo de efectivo y proponer alternativas de solución.

3.1.2. Hipótesis

"La mayoría de las pequeñas empresas comerciales en Uruapan no aplican técnicas para administrar su efectivo."

3.1.3. Técnicas de Investigación

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

Investigación de campo mediante cuestionarios. Un cuestionario es una técnica de investigación que reúne una serie de preguntas escritas para aplicar a

varias personas, y estos pueden ser abiertos o cerrados; en este caso se emplea un cuestionario con preguntas cerradas, dando diferentes opciones de respuesta a la persona cuestionada, ya que de esta forma es más fácil cuantificar los resultados obtenidos que aplicando un cuestionario con preguntas abiertas en donde la diversidad de respuestas complica la interpretación de los datos en conjunto.

3.1.3.1. Diseño del Instrumento de Investigación

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

El objetivo del siguiente cuestionario es recabar información para realizar una investigación de carácter académico, para establecer como se lleva a cabo la administración de efectivo en las pequeñas empresas de la ciudad de Uruapan.

1. ¿A que problema se enfrenta con más frecuencia por causa del efectivo?

- Insuficiencia para pagos a proveedores
- No cubrir los gastos menores de la empresa
- Dinero ocioso por no conocer los tipos de inversión

2. ¿Que razón considera más importante, para que cause faltantes de efectivo?

- No hay controles
- Exceso de gastos de operación
- Excesivo pago a proveedores y compras
- Realización de inversiones innecesarias
- Otros _____

3. Cuando su empresa a tenido faltantes de efectivo, ¿A que fuente de financiamiento recurre?
- Crédito de proveedores
 - Préstamo bancario
 - Aportación de socios
 - Préstamos de familiares
4. En los casos en que su empresa ha tenido sobrante de efectivo ¿A que fuente de inversión recurre?
- Pagaré bancario
 - Adquisición de activos fijos
 - Dinero disponible en caja para cualquier caso inesperado
 - Otros _____
5. ¿Con qué periodicidad revisa su cobranza?
- Diario
 - Cada semana
 - Quincenalmente
 - Cada mes
 - Mis ventas son exclusivamente al contado
6. ¿Conoce las técnicas para administrar el efectivo?
- No
 - Si, ¿Cuales?
7. ¿Considera importantes la aplicación de técnicas para la eficiente administración de efectivo?

8. En caso de que la respuesta anterior sea negativa, ¿porqué?
9. ¿Cuenta usted con Información financiera veraz y oportuna de su empresa?
- Si
 - No
10. Que tipo de Información financiera tiene a su alcance:
- El volumen de ventas (en unidades e importe)
 - El total de gastos de operación en "X" periodo
 - La utilidad percibida
 - El saldo de mis clientes
 - El saldo de mis deudas
 - Estados financieros
 - El importe del dinero disponible en caja
11. ¿Con qué periodicidad obtiene su Información financiera?
- Cada mes
 - Trimestralmente
 - Anualmente
12. ¿Su empresa realiza flujos de efectivo?
- Si
 - No
13. En caso de no utilizar flujos de efectivo, señale las causas:
- Desconocimiento de la técnica
 - Falta de información

- Considera Innecesario
- Otros _____

14. Señale los controles que actualmente utiliza para administrar su efectivo

- Libro de bancos
- Programación de gastos
- Reportes semanales de bancos
- Programa de computo para bancos

Gracias por su colaboración

3.1.3.2. Determinación de la muestra

Según datos proporcionados por CANACO, se encuentran registradas 900 pequeñas empresas comerciales en la ciudad de Uruapan al año 2000.

A continuación se presenta la fórmula en donde se determinó la muestra a investigar:

Considerando:

Población (N) 900 empresas

Nivel de confiabilidad 90%

Margen de error 10%

P y Q 50% y 50%

Entonces tenemos:

$$n = \frac{(1.10)^2 (.50)(.50)}{(.10)^2} = 30$$

$$n0 = \frac{30}{1 + \frac{30-1}{900}} = 29$$

El resultado de la fórmula es realizar la investigación sobre una muestra de 29 pequeñas empresas comerciales y se aplican 30 cuestionarios.

3.2. Interpretación de resultados

La investigación realizada a las pequeñas empresas comerciales en Uruapan para conocer la forma de administración del efectivo en cada una de ellas, determinó que la mayoría de las empresas no cuenta con el efectivo necesario para cubrir los gastos de operación y para realizar los pagos a proveedores por concepto de compras, que en ocasiones éstas se realizan por contar con un sobrante de efectivo, ya que algunas de ellas prefieren adquirir activos en lugar de invertir su dinero de otra forma; y a pesar de que la mayoría de las empresas comerciales revisa su cobranza diariamente para agilizarla, no tiene el dinero suficiente para sus erogaciones.

En el caso en que la empresa debe pedir financiamiento, ésta lo hace a través de préstamos familiares para no complicarse la existencia con los requisitos que le solicitan para un préstamo bancario.

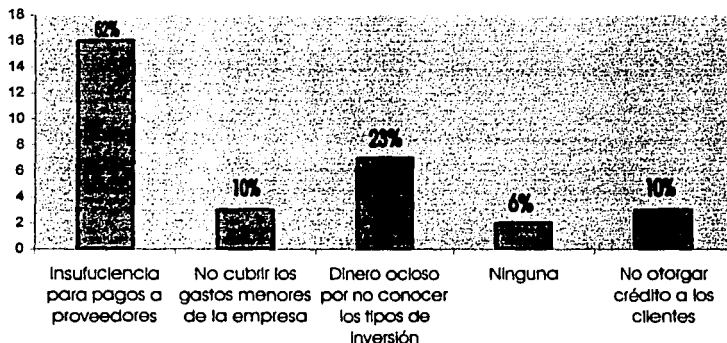
Los pequeños empresarios comerciantes consideran importante la aplicación de técnicas de administración del efectivo, más sin embargo la mayoría no las conoce. Los empresarios que creen conocerlas tienen un concepto erróneo de lo que son tales técnicas, ya que mencionaron métodos de control y de registro para el efectivo. Nos dimos cuenta de que gran parte de los cuestionados no realiza flujos de efectivo por considerarlos innecesarios, ya que el emplear los métodos de control y de registro, les son suficientes para controlar sus movimientos de efectivo.

El 70% de los comerciantes sí obtiene información financiera de sus operaciones aproximadamente cada mes, ya que desean conocer las ventas, las cuentas por cobrar a su favor y el dinero con que cuentan al instante.

La administración del efectivo de las pequeñas empresas comerciales es sencilla, más sin embargo el hecho de que sean empresas pequeñas no las excluye de llevar un buen control, empleando técnicas que les ayudarán a abrirse un panorama más amplio de todo lo que puede conocerse con el volumen de operaciones que realiza, sin importar el tamaño de la empresa.

A continuación se presentan los resultados obtenidos en forma gráfica para su mejor comprensión.

GRÁFICA 1
Problemas por causa del efectivo

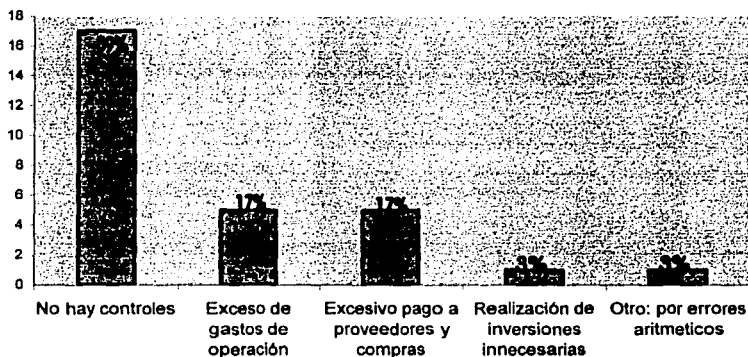


Fuente: Investigación propia 2001.

De acuerdo a los resultados obtenidos, el 52% de las empresas encuestadas encuentran que su mayor problema es la insuficiencia de efectivo para pagar a sus proveedores debido al exceso de compras y un 23% dice que cuenta con el dinero ocioso por no conocer los tipos de inversión ya que algunas de las fuentes solicitan requisitos complicados para su otorgamiento, como cantidades muy grandes para su apertura.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 2
Causas de faltantes de efectivo

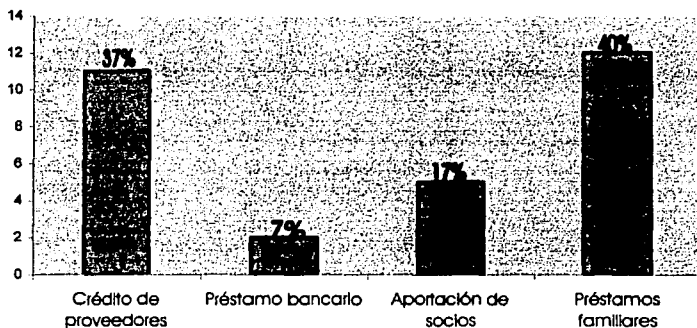


Fuente: Investigación propia 2001.

La razón más importante, para las pequeñas empresas, que causa faltantes de efectivo es la inexistencia de controles en su administración, ya que en ocasiones la persona que maneja el efectivo no está autorizada por el jefe inmediato o no se manejan en forma adecuado los formatos de control. El 17% de las respuestas consideran que hay exceso de gastos de operación y el 17% excesivas compras. Mientras que la realización de inversiones innecesarias y errores aritmeticos cuentan con un 3% cada uno.

TESORERÍA
FALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 3
Fuentes de financiamiento

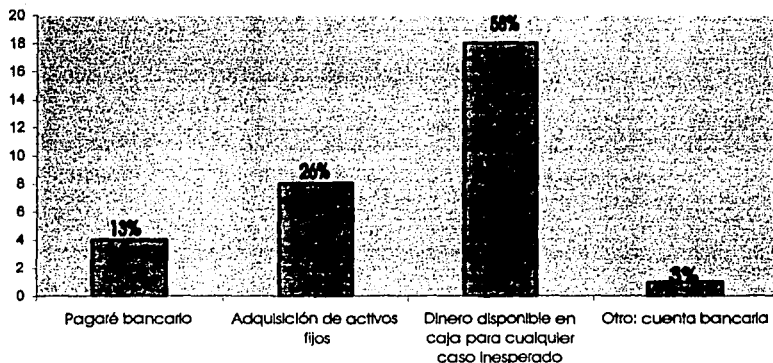


Fuente: Investigación propia 2001.

La mayoría de las pequeñas empresas prefieren los préstamos a través de familiares, esto en un 40% ya que es más fácil y sin requisitos complicados hacerse de efectivo, más sin embargo el 37% opina que el crédito de proveedores es una buena opción debido a que se pospone la fecha de pago y puede contar con ese dinero para otras operaciones; algunos proveedores además de dar financiamiento otorgan un descuento por pronto pago y es ahí donde se debe analizar si se aprovecha el descuento por pago al momento de la compra o un descuento menor antes de vencer el plazo convenido.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 4
Fuente de inversión

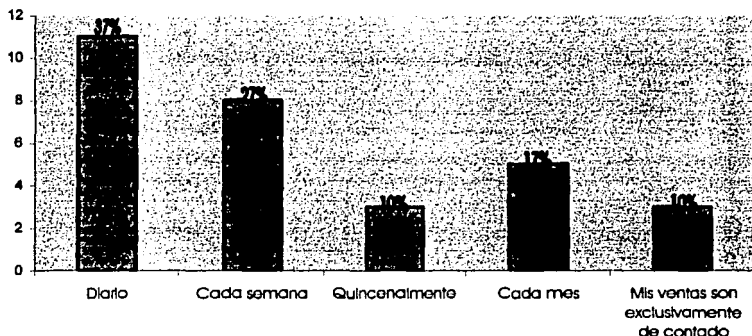


Fuente: Investigación propia 2001.

El 26% de los pequeños comercios prefieren la compra de un nuevo activo para disfrutar su uso que invertir en un pagaré bancario (13%) que ofrece intereses bajos, más de la mitad de las empresas prefiere contar con dinero disponible en caja para hacer frente a cualquier contingencia inesperada (58%). Esto debiera medirse en beneficios ya que en existen empresas que ya han sido objeto de asaltos en más de una ocasión; para contar con un poco de resguardo al efectivo puede invertirse el efectivo en una cuenta de cheques, realizar los depósitos diariamente y los egresos únicamente explotando un cheque; esto también sirve para controlar el efectivo.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 5
Período en que revisa su cobranza

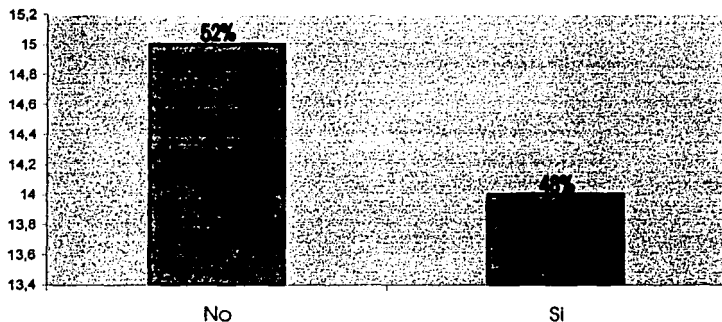


Fuente: Investigación propia 2001.

La cobranza forma parte del ciclo de operación y es necesario revisarla para ver con cuanto efectivo contaremos en determinado plazo para cubrir las deudas. El 37% de la empresas revisa su cobranza diariamente, el 27% cada semana. Cabe señalar que antes de revisar la cobranza, deben establecerse las políticas para otorgar crédito y autorizar clientes; esto es para no contar con una gran cartera de clientes morosos e incobrables.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 6
¿Conoce las técnicas para administrar el efectivo?



Fuente: Investigación propia 2001.

El 52% de los empresarios pequeños no conoce las técnicas para administrar el efectivo y el 48% sí, sin embargo, la concepción que tienen acerca de las técnicas para administrar el efectivo es errónea, porque ellos consideran como técnicas las siguientes: vales de caja, pólizas cheque, inversiones, organizar y programar pagos, control interno, programas de cómputo y pagarés; solo dos pequeñas empresas, que representan el 14% de la muestra, conocen la técnica de flujo de efectivo.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 7
 ¿Considera importante la aplicación de técnicas para
 Administrar el efectivo?



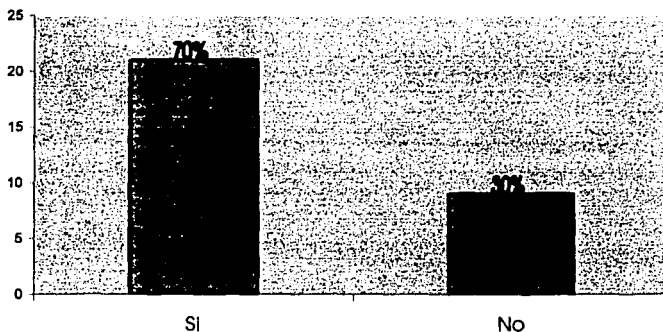
Fuente: Investigación propia 2001.

Los resultados arrojaron que el 96% de las pequeñas empresas comerciales en Uruapan consideran que es importante el uso de técnicas para administrar el efectivo, más sin embargo las técnicas que utilizan no son las adecuadas, ya que éstas juegan un papel de control para los egresos y las técnicas de administración, aparte de controlar el efectivo, ayudan a conocer el mejor momento del egreso, el importe que debe desembolsarse para no quedarse sin "colchoncito" disponible en caja.

El resto de los encuestados, que forman un 4%, cree que no es importante el uso de técnicas administrativas. Considero que lo ven así por el volumen de operaciones que realiza y por que tal vez no se sientan como una grande empresa que si tendría que aplicar las técnicas del efectivo. Es necesario que el empresario se concientice de lo importante que es mantener una empresa con finanzas sanas.

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 9
¿Cuenta con Información financiera?

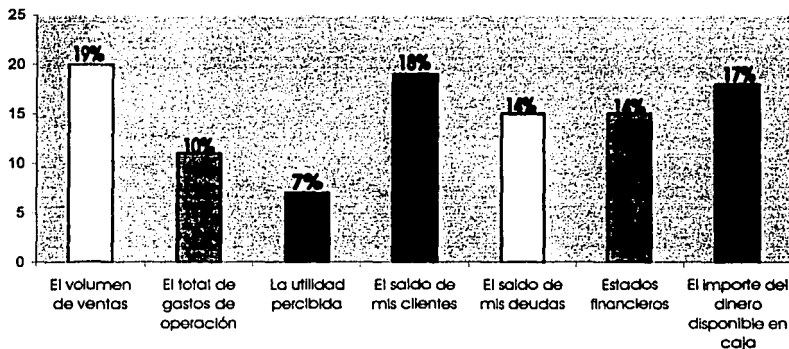


Fuente: Investigación propia 2001.

Es muy importante contar con información financiera veráz, oportuna y confiable de las operaciones que realiza la empresa y el 70% de las pequeñas empresas lo saben, ya que les ayuda a tomar decisiones acerca de nuevas adquisiciones, o bien, deshacerse de algún bien que ya no le sea útil. El 30% no obtiene información financiera y considero que aunque sea una empresa pequeña debe contar con ella para conocer el patrimonio con que cuenta.

TESIS CON
PALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 10
Uso de la información financiera que obtiene

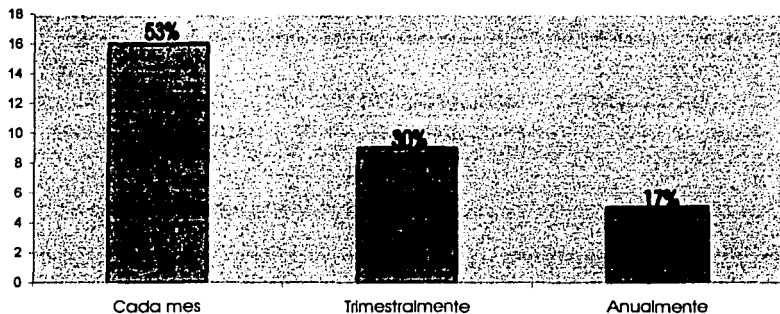


Fuente: Investigación propia 2001.

Como puede observarse en la gráfica, lo que menos les interesa conocer a los pequeños comerciantes es la utilidad percibida y el monto de los gastos de operación. Lo que la mayoría de los cuestionados conocen es el importe de ventas, de cuentas por cobrar y el efectivo disponible en caja. Es necesario conocer el volumen de ventas y lo que deben los clientes, para proceder con la cobranza y de esta forma liquidar las deudas pendientes con los proveedores. Es necesario también dejar dinero en caja para cubrir los gastos menores de operación y algunas contingencias inesperadas.

TESIS CON
FALLA DE CREDITO

GRÁFICA 11
Periodicidad con que obtiene Información financiera

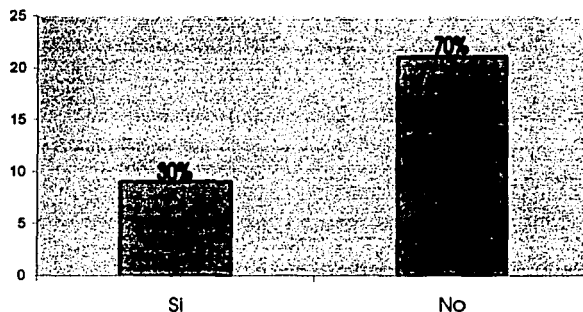


Fuente: Investigación propia 2001.

La obtención de Información financiera es importante y más aún si ésta es oportuna; del 70% de las pequeñas empresas comerciales en Uruapan, el 53% obtienen Información cada mes, consideran que es mejor contar con Información que arroje datos sobre la situación financiera mensual de la empresa; el 30% conoce su situación cada vez que tiene que presentar sus pagos provisionales; y el 17% obtiene Información cada año con la elaboración de su declaración anual. Esto es perjudicial debido a que de esta forma no pueden llevar a cabo una buena planeación financiera de sus operaciones.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 12
¿Realiza flujos de efectivo?

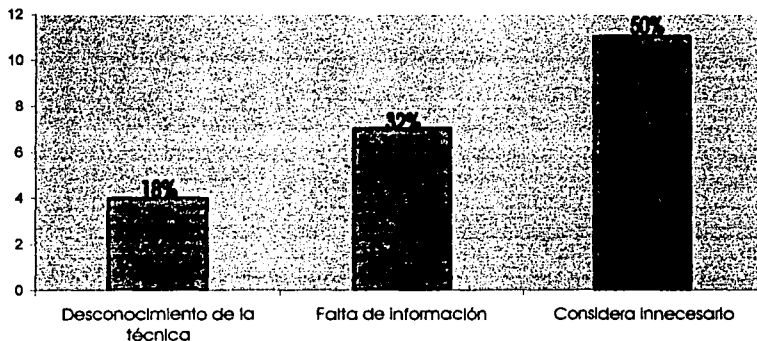


Fuente-. Investigación propia 2001.

Como puede apreciarse en la gráfica, el 30% de las pequeñas empresas comerciales en Urupán si realizan flujos de efectivo para administrarlo y el 70% restante no lo aplican. Aquí se ve la falta de información en los empresarios puesto que ellos consideran importante la aplicación de técnicas pero no las conocen, ellos creen que el usar controles en la operación significa usar técnicas; eso no quiere decir que los controles sean menos importantes que la administración de efectivo.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 13
Causas de no utilizar flujos de efectivo



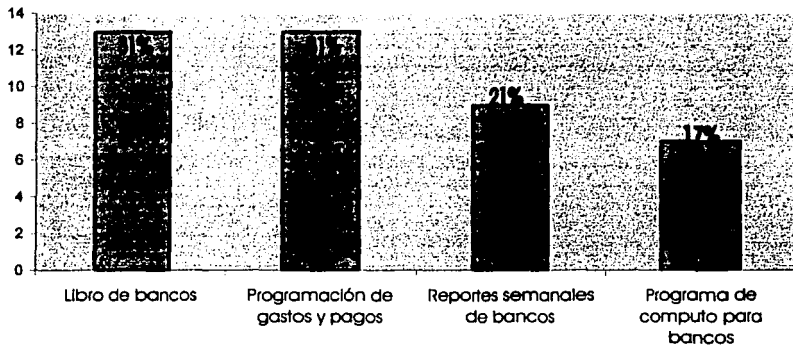
Fuente: Investigación propia 2001.

La cuestión arrojó que el 18% no lo aplica por desconocimiento de la técnica, el 32% por falta de información y el 50% lo considera innecesario. Atendiendo a las respuestas de la mayoría de los comerciantes, se puede ver que el hecho de usar métodos de control en las operaciones reduce el riesgo de contraer problemas por falta del efectivo y es por eso que consideran innecesario aplicar la técnica de flujo de efectivo.

En esta gráfica analizamos la falta de conocimiento por parte de las empresas, ya que por mayoría, se interesan en las técnicas para administrar su efectivo.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

GRÁFICA 14
Control actual para el efectivo



Fuente: Investigación propia 2001.

Existen muchos controles que pueden aplicarse al efectivo, y entre los pequeños comerciantes destacan: el 31% llevan libro de bancos, otro 31% programa sus gastos y pagos, el 21% elabora reportes semanales y el 7% utiliza un programa de computo para bancos. Los dos primeros controles, desde mi punto de vista, considero que elaborandolos oportuna y correctamente forman una buena base para contar con el efectivo al momento de requerirlo, ya sea para pago a proveedores o para cubrir los gastos menores de operación.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPÍTULO 4

CAPÍTULO 4

DISEÑO DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE EFECTIVO PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALES DE LA CIUDAD DE URUAPAN.

Después de haber concluido satisfactoriamente la investigación de campo, es necesario diseñar para las pequeñas empresas, un sistema para que administren su efectivo de manera eficiente. Cabe señalar que este sistema es diseñado y deberá ser empleado de acuerdo a las necesidades y operaciones de cada empresa; es necesario recalcar que el diseño de éste sistema está basado en las condiciones de una empresa bien administrada, es decir, en una empresa ideal, sin problemas de liquidez, sin faltantes de efectivo, y con un volumen medio de operaciones.

4.1. Políticas generales de la administración de efectivo

La administración de efectivo es un aspecto de suma importancia dentro de la empresa, ya que por medio del efectivo extinguimos la mayoría de nuestras obligaciones y es por eso que no debe dejarse en manos de inexpertos o de personas que no conozcan bien la empresa; de preferencia la persona elegida para el manejo del efectivo debe ser el dueño o bien, designar a una persona que se encargue exclusivamente de llevar el control de los ingresos y de los egresos derivados de las operaciones normales del negocio y para esto puede considerarse la creación de un nuevo departamento.

Debe estar definido la única persona que esté habilitada para firmar los cheques a expedir, así como cualquier documento importante. Puede emplearse la modalidad de firmas mancomunadas para que no exista desconfianza y se eviten las malversaciones de fondos. El dueño de la empresa es la persona más indicada para autorizar a otras para realizar operaciones tales como: compras, gastos, inversiones, otorgar descuentos y créditos, elegir a determinado proveedor, volumen de compras, etc.

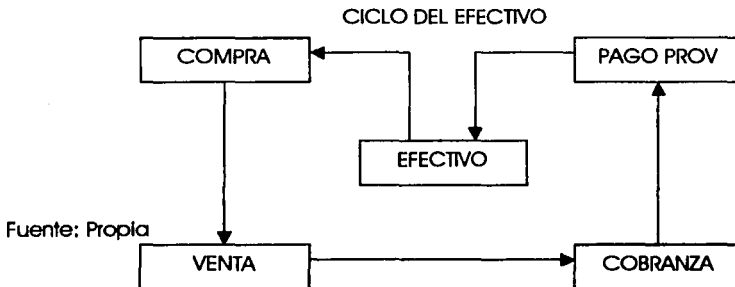
ESTA TESIS NO SALI
DE LA BIBLIOTECA

Debido al volumen de operaciones, la empresa debe contar con una persona designada, que puede ser el dueño o alguien que desempeñe el cargo de gerente general, para supervisar que las actividades se realicen como fueron indicadas, que los documentos tales como: facturas, notas de crédito, pedidos, etc. se elaboren correctamente; así como el trato a los clientes y a los proveedores sea el adecuado; y además que el manejo de las mercancías que se ofrecen a los clientes sea apropiado.

Relativo a los documentos que se elaboran en la pequeña empresa, es necesario que estos tengan un folio para que no existan documentos duplicados, que contengan la firma de autorización, la fecha de su elaboración y los datos legibles y claros para que haya malas interpretaciones.

4.2. Diseño del procedimiento aplicado a la administración de efectivo

El procedimiento de la administración de efectivo forma un ciclo debido a que se parte de contar con dinero líquido para realizar las compras hasta caer en el punto en donde se recibe la cobranza de las ventas realizadas para poder así pagar a nuestros proveedores. Este ciclo no es de aplicación estricta ya que debe adecuarse a la forma de las operaciones y necesidades de la pequeña empresa y cabe señalar que cada una de ellas las realiza en diferente volumen y constancia. A continuación e presenta en forma gráfica el procedimiento de la administración de efectivo.



4.3. Diseño de los sistemas administrativos de control de efectivo

Tomando en cuenta el procedimiento del punto anterior, ahora lo ejemplificaremos en una técnica llamada flujo de efectivo, la cual ayuda a determinar cual es el saldo real de efectivo del que disponemos, también podemos saber que hacer para mantener en saldo fijo en caja disponible para pagar los gastos menores de la empresa o en su caso el monto que solicitaremos como préstamo por falta de efectivo.

Antes de continuar con el flujo de efectivo es necesario que cada empresa revise lo siguiente:

- Las políticas de cobranza y proveedores en cuanto a plazo y descuento
- Los gastos de operación para depurar cuales de ellos son estrictamente necesarios y cuales pueden eliminarse.
- Los sistemas de Información para conseguir que la Información se presenta con más periodicidad.

Las consideraciones que deben tomarse a manera de ejemplo son las siguientes:

- El saldo inicial en caja y bancos es de \$103,890.00 y desea mantener un saldo disponible en caja de \$10,000.00.
- La empresa vende \$320,586.00 en el primer mes, \$491,220.00 en el segundo y \$489,410.00 en el tercer mes, de las cuales un 60% es al contado, y un 40% es a crédito a 30 días. Las ventas son más iva.
- Realiza compras a crédito por \$489,450.00 el primer mes, 245,100.00 en el segundo y \$300,400.00 en el tercer mes, de las cuales realizará tres pagos iguales cada 30 días. Las compras son más iva.
- Sus gastos de operación por mes son \$8,782.00, 5,348.00 y 6,452.00
- El pago de sueldos mensual es de \$22,000.00
- El saldo de clientes es de \$200,000.00 y el de proveedores es de \$192,545.00

- La empresa cada mes paga impuestos por \$545.00, \$874.00 y \$369.00

FLUJO DE EFECTIVO

CONCEPTO	1 MES	2 MES	3 MES
Saldo inicial en caja y bancos	103,890.00	161,899.84	147,847.20
INGRESOS			
Cobranza	469,504.34	518,611.36	563,654.10
Total Ingresos	573,394.34	680,511.20	711,501.30
EGRESOS			
Pago a proveedores	380,167.50	469,200.00	490,685.83
Sueldos	22,000.00	22,000.00	22,000.00
Gastos de operación	8,782.00	5,348.00	6,452.00
Impuestos		36,116.00	27,384.00
Total egresos	411,494.50	532,664.00	546,521.83
Saldo disponible en caja y bancos	161,899.84	147,847.20	164,979.47
Depósitos en bancos	151,899.84	137,847.20	154,979.27
Saldo en caja	10,000.00	10,000.00	10,000.00

Fuente: Elaboración propia

4.4. Estrategias de administración de efectivo para casos de contingencias

Las estrategias son planes que se ajustan a las condiciones que suceden alrededor de la empresa, es decir en el medio ambiente, es por eso que debe actuarse con rapidez ante cualquier situación que no se tenga contemplada dentro de la planeación de la empresa.

Algunas estrategias que pueden tomarse durante el proceso de administración del efectivo en las pequeñas empresas comerciales son:

- Contar con una reserva de efectivo que se pueda disponer en cualquier momento, esta reserva puede ser el doble del monto erogado cada mes por

concepto de gastos de operación. Este importe puede utilizarse para casos inesperados como: cobro inesperado de proveedores, gastos extraordinarios de operación, situaciones fortuitas, etc.

- Revisar diariamente la cobranza es un elemento indispensable dentro de la administración del efectivo ya que permite conocer y aglilar la entrada de dinero. Realizando lo anterior se está al tanto de lo que se puede cobrar cada día para proseguir a disponer de ese efectivo para las erogaciones necesarias. Depositar el efectivo en una cuenta de cheques es una alternativa usada como medida de seguridad.
- Solicitar préstamos a familiares para sufragar ese faltante.
- Aprovechar los descuentos que otorgan los proveedores por pronto pago y de igual forma conceder descuentos a los clientes que pagan oportunamente.
- Invertir el sobrante de efectivo que esté ocioso es una alternativa para obtener rendimientos para disponer de ese rendimiento, aunque sea muy poco.
- Venta de activos que ya no sean útiles para la operación de la empresa.

4.5. Consideraciones finales

Se ha visto que el manejo del efectivo es importante y no es complicada su administración, es necesario conocer las necesidades de cada empresa en cuanto a requerimientos de éste para poder determinar un sistema que sea eficiente así como también dar seguimiento a las políticas de clientes y proveedores establecidas, supervisar que las operaciones realizadas estén autorizadas, mantener la planeación del efectivo y comparar los resultados obtenidos con los planeados para corregir algunas desviaciones que se hayan encontrado y supervisar que la operación se mantenga como se ha planeado, entre otras cosas específicas de cada pequeña empresa.

CONCLUSIÓN

Como se mencionó al inicio de esta investigación, la administración de efectivo es una de las áreas del capital de trabajo y una pequeña parte de la administración financiera, la cual se encarga, en pocas palabras, de recaudar la cobranza y liquidar las deudas con los proveedores, estableciendo tiempos para formar un ciclo que debe funcionar eficientemente, el propósito fundamental de la administración de efectivo es maximizar los fondos disponibles para inversión y consumo. Además, las necesidades de efectivo están en función del tipo de empresa y de la temporalidad de sus ingresos, ya que una empresa con ingresos temporales deberá prever con anticipación sus necesidades y requerimientos de fondos para las situaciones de pagar sus costos fijos en todo tiempo. Se trató lo referente a las técnicas que se utilizan para administrar el efectivo, como son: Razones financieras, Ciclo de caja, Rotación de caja, Modelo Baumol, Punto de equilibrio y Flujo de efectivo entre otras. Lo importante de la aplicación de estas técnicas no es la obtención de un resultado, si no saber el significado de esa cifra, ¿Que representa en términos financieros? ¿Y administrativos? ¿Como puede ese resultado ayudar a conducir las operaciones de la empresa hacia una administración más sana y a verificar si los sistemas que se emplean para el control del efectivo son eficaces?; así como determinar si el efectivo resultante en un periodo tiene un fin que proporciona la seguridad de que fue la mejor opción del uso de dicho efectivo es decir, estas técnicas tienen el propósito de que se aprovechen mejor los recursos de la empresa.

Las cuentas por cobrar y el inventario son dos aspectos que juntos con el efectivo deben apreciarse desde un mismo ángulo para una administración eficiente la cual se refleja en un ciclo de efectivo en el cuál se compra mercancía, se vende y se cobra para posteriormente liquidar las deudas. Es normal que las empresas atraviesen por periodos con faltantes de efectivo y para solucionarlo existen fuentes de financiamiento como las siguientes: Crédito Comercial (proveedores), Préstamos

Bancarios, Papel Comercial hasta Préstamos de familiares. De igual manera, cuando la empresa cuenta con sobrantes de efectivo, puede destinarlo a cualquiera de las siguientes alternativas de inversión: Mesa de Dinero, Depósito bancario, Pagaré Bancario, Cetes, Papel Comercial, Aceptación Bancaria y Acciones entre otras.

Al llevar a cabo la investigación de campo y aplicar cuestionarios a las pequeñas empresas comerciales para conocer su situación relativa al efectivo, se obtuvo información que refleja que no todas las empresas conocen las técnicas de administración de efectivo, más sin embargo aplican métodos de control que les han sido útiles para llevar dicho control de manera adecuada, esto aunado a que la mayoría de las empresas no cuenta con el efectivo necesario para cubrir los gastos de operación y para realizar los pagos a proveedores por concepto de compras, y es por eso que se ven en la necesidad de pedir financiamiento, a través de préstamos familiares para no complicarse la existencia con los requisitos que le solicitan para un préstamo bancario. La mayoría de las pequeñas empresas obtienen información financiera cada mes.

Al concluir la investigación de campo y el análisis e interpretación de resultados en forma satisfactoria, solo falta señalar que la hipótesis planteada con anterioridad para el trabajo de investigación ha sido comprobada, y el objetivo establecido para la propuesta de un sistema de administración de efectivo para las pequeñas empresas comerciales de la ciudad de Uruapan, ha sido alcanzado.

La administración del efectivo es muy sencilla si se dedica un pequeño espacio para su realización y son diversas las ventajas y oportunidades que pueden aprovecharse por contar con una administración eficiente, la información que arroja esta administración sirve, entre otras cosas, para conocer el monto de dinero y el tiempo del que disponemos para invertir tal importe y genere rendimientos, para que se apruebe una solicitud de crédito con los proveedores, etc. lo más importante es que la mayoría de las operaciones en efectivo se tendrán bajo control, con una administración de efectivo eficiente sin tomar en cuenta el tamaño de la empresa ni el volumen de operaciones que realiza.

BIBLIOGRAFÍA

- BOLTEN Steven E. *Administración financiera*. Ed. LIMUSA. 1ra reim. México ©1983, 895 pp
- FRANKS J. R., (et. al.) *Técnicas modernas de administración financiera*. Ed. LIMUSA. México ©1983, 440 pp
- GITMAN Lawrence J. *Fundamentos de administración financiera*. tr. Mel Mel Alicia Chu Pulido. Ed. HARLA. 3ra ed. México ©1982, 782 pp
- JOHNSON Robert W. *Administración financiera*. tr. Alberto García Mendoza. Ed. CECSA. 9° reim. México ©1986, 723 pp
- MADROÑO Cosío Manuel Enrique. *Administración financiera del circulante*. Ed. IMCP. 3° ed. México ©1995, 174 pp
- OCHOA Setzer Guadalupe A. *Administración financiera*. Ed. Alhambra Mexicana. 1ra reim. México ©1990, 237 pp
- PERDOMO Moreno Abraham. *Administración financiera del capital de trabajo*. Ed. ECASA. México ©1993, 264 pp
- PERDOMO Moreno Abraham. *Elementos básicos de administración financiera*. Ed. ECASA. 6° reim. México ©1992, 264 pp
- PHILIPPATOS G. C. *Fundamentos de administración financiera: texto y casos*. tr. Jaime Gomez Mont Araiza. Ed. McGraw Hill. México ©1979, 518 pp

- RODRÍGUEZ Valencia Joaquín. *Como administrar pequeñas y medianas empresas*. Ed. ECAFSA. 7° reim. México © 2000, 368 pp
- ROSENBERG J. M. *Diccionario de administración y finanzas*. Ed. Océano. España ©1999, 641 pp
- SCHALL Lawrence, (et. al.) *Administración financiera*. Ed. McGraw Hill. México ©1988, 866 pp
- TAMAMES Ramón, (et. al.) *Diccionario de economía y finanzas*. Ed. LIMUSA. México ©1994, 927 pp
- VAN HORNE James C. *Administración financiera*. tr. Adolfo Deras Quiñónez y Adolfo Deras E. Ed. Prentice Hall. 10° ed. México ©1997, 858 pp