

887449



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

Centro Universitario Español



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

6

CENTRO UNIVERSITARIO ESPAÑOL
INCORPORACIÓN UNAM 8874

FINANZAS CORPORATIVAS. " ELABORACIÓN DE UN
PRESUPUESTO DE EFECTIVO DE UNA EMPRESA
DEDICADA A LA VENTA DE PASEOS EN YATES. "

TRABAJO DE SEMINARIO
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T A:
ZENAIDA PATRICIA NOGUEDA LIMONES

ASESOR : C.P. CÉSAR GALO RAMÍREZ HERRERA.

ACAPULCO, GRO., JULIO 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.

PAGINACION DISCONTINUA



IMPRESIÓN DE TRABAJO DE SEMINARIO

C. DIRECTOR GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACION DE ESTUDIOS, UNAM
P R E S E N T E

1. NOGUEDA LIMONES ZENAIDA PATRICIA
APELLIDO PATERNO MATERNO NOMBRE(S)

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 978029212

ALUMNO DE LA CARRERA DE: LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

CUMPLE CON LA REVISIÓN DEL TRABAJO DE SEMINARIO DE TITULACIÓN: FINANZAS CORPORATIVAS. "ELABORACION DE UN PRESUPUESTO DE EFECTIVO DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE PASEOS EN YATES."

POR LO QUE SE AUTORIZA LA IMPRESIÓN DE LA MISMA

Acapulco, Gro., a 14 de junio de 2002

FIRMA DEL SOLICITANTE

Bo. Vo.

C.P. EURIPIDES MENDOZA ESCOBAR
ASESOR DEL TRABAJO
(ANTEFIRMA)

C.P. RAMÓN HERNÁNDEZ VARGAS
COORDINADOR DEL SEMINARIO
(ANTEFIRMA)

LIC. MA. DEL ROCÍO JORJÍN LOZANO
DIRECTOR TÉCNICO DE LA CARRERA
(ANTEFIRMA)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Dedicatoria.

Dedico este trabajo a mis padres, que son las personas, que han confiado en mí, apoyándome siempre en todos mis estudios y principalmente en mi carrera y me han permitido llegar hasta este momento, a pesar de todos los momentos difíciles que hemos pasado, siempre salimos adelante.

Esto es por ti abuelo, que desde lo alto tú me estas guiando y ayudando a realizar este trabajo y siempre estas conmigo en todo momento.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Agradecimientos

A DIOS:

Gracias, te doy por guiarme por el camino que has elegido para mí y porque a pesar de las dudas y temores que he tenido, tu siempre has estado a mí lado iluminando mi vida.

A MIS PADRES:

PATRICIA Y FIDEL

Sabiendo que nunca habrá forma de agradecer todo el apoyo, comprensión e inmenso amor que han depositado en mí, en los momentos más difíciles me orientaron a seguir adelante, anhelando que siempre me preparará para enfrentarme a la vida.

A MI HERMANO:

ALFREDO

Gracias, por todo el apoyo y paciencia, que me has dado, por tus consejos que me han servido en la vida, con el solo afán de hacer de mí una persona de bien.

A MIS ASESORES:

C.P. CÉSAR GALO RAMÍREZ HERRERA

M.A EURIPIDEZ MENDOZA ESCOBAR

Con especial agradecimiento a mis asesores por su paciencia y apoyo para la realización de este trabajo, gracias por su tiempo profesionalismo y amistad.

A LOS PROFESORES DEL CUE:

LIC. MÓNICA RODRÍGUEZ LIEBANOS

LIC. HUGO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

ING. FAUSTINO PIEDRA PINEDA

Gracias, por aclarar mis dudas, por enseñarme sus conocimientos, por corregir mis errores, por el tiempo y consejos que me brindaron, por el entusiasmo y sencillez que tuvieron para explicar los temas en las horas de clases, ya que de ustedes aprendí mucho.

LIC. RÓCIO JORRÍN LOZANO

Le agradezco todo el apoyo que me brindo en todos los semestres de la universidad.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Justificación

Si establecemos un presupuesto de efectivo en la empresa PACÍFICO, S.A. de C.V., contaremos con una administración de fondos tanto de entradas como de salidas que nos permitan conocer las necesidades de caja a corto plazo, y así mismo tener posibilidades de administrar los fondos adecuadamente.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Objetivo General.

Elaborar un presupuesto de efectivo de una empresa dedicada a la venta de paseos en yates, para analizar cual será la estimación del efectivo disponible de dicha entidad para el periodo presupuestado y así poder ver si la entidad muestra un equilibrio en cuanto a su liquidez y rentabilidad.

Objetivos Específicos.

- ✓ Controlar las entradas y salidas de efectivo mediante el diseño de un presupuesto de efectivo.
- ✓ Detectar si existen faltantes o sobrantes en caja para cada mes presupuestado.
- ✓ Buscar señalar políticas o estudios necesarios para el crecimiento.
- ✓ Aplicar los sobrantes en inversiones o valores rentables.

Introducción

Debido a los cambios que se han presentado en la actualidad en base a las finanzas, han propiciado la necesidad de estudiar más a fondo lo que es el campo de las finanzas en los negocios o de la administración financiera, debido a los factores internos como externos que tiene mayor impacto en este mencionado tema.

En el cuál expongo en el presente trabajo de seminario, pretendiendo dar una visión más clara de lo que es la Empresa, en el Capitulo 1 presento, los aspectos principales que abarcan: antecedentes generales, diversas definiciones, características fundamentales, propósitos u objetivos más importantes, que nos ayudan a comprender y a tener un criterio más amplio de todo lo que es la empresa en el campo financiero y de lo que sé originaria si no se llevará un adecuada administración en los recursos y operaciones financieras de una empresas.

En el Capitulo 2 doy a conocer en forma breve la definición de lo que es la administración, porque esta ciencia se encarga de determinar los recursos y obligaciones, previamente evaluadas por la dirección de la empresa, así mismo mencionó las características y clasificaciones más importantes, ya que estos puntos son de gran ayuda y nos proporcionan un panorama más general acerca de las que es la administración a grandes rasgos.

En el Capítulo 3, menciono a grandes rasgos lo que es el Presupuesto de Efectivo, haciendo mención de conceptos, objetivos, características principales, métodos, porque este presupuesto es de vital importancia en una empresa ya que es el que nos ayuda a saber cuánto vamos a tener de sobrantes o faltantes de efectivo en un futuro.

Finalmente, expongo el caso práctico en donde se elaborará un presupuesto de efectivo de una empresa dedicada a la venta de recorridos en yates, así mismo procedemos al desarrollo de este que nos da una gran explicación de las ventas, de los costos y gastos que se pueden generar dentro de la empresa, así mismo nos ayuda a saber de donde se originan estos gastos y si podemos contar con efectivo en los siguientes meses para que la empresa siga operando de manera satisfactoria.

Considero que hoy en día todo Licenciado en Administración, tiene la capacidad y la responsabilidad de desempeñar un buen papel en el manejo adecuado de los recursos y operaciones financieras de una empresa, así como de tomar la mejor decisión, que sea de total satisfacción y beneficio para la organización, también estar preparado para realizar cualquier tipo de presupuestos financieros factibles para dicha empresa.

ÍNDICE

Dedicatoria	i
Agradecimientos	ii
Justificación	v
Objetivo	vi
Introducción	vii
Capitulo 1: <u>La Empresa.</u>	
1.1 Antecedentes	2
1.2 Conceptos	3
1.3 Características	4
1.4 Funciones Básicas	5
1.5 Clasificación	8
1.6 Elementos	11
Capitulo 2: <u>Administración.</u>	
2.1 Antecedentes y Conceptos	15
2.2 Características	16
2.3 Importancia	17
2.4 Proceso Administrativo	18
2.5 Administración Financiera	22
2.5.1 Concepto	23

2.5.2 Características	25
2.5.3 Objetivos	27
2.5.4 Estudio	29

Capítulo 3: Presupuesto de Efectivo

3.1 Conceptos	33
3.2 Objetivos	34
3.3 Características	35
3.4 Ventajas y Desventajas	36
3.5 Métodos para Formular el Presupuesto de Efectivo	38
3.6 Contenido de la Presentación del Presupuesto de Efectivo	41

Caso Práctico.

1. Antecedentes	44
2. Desarrollo	46
3. Índice de Anexos	51
4. Recomendaciones.....	61

Conclusiones.	63
--------------------	----

Glosario	65
----------------	----

Bibliografía	68
--------------------	----

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

X

CAPITULO 1

LA EMPRESA

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Capítulo 1: La Empresa.**1.1 Antecedentes.**

La empresa nació para atender las necesidades de la sociedad creando satisfactores a cambio de una retribución que compensara el riesgo, los esfuerzos y las inversiones de los empleados.

En la actualidad, las funciones de la empresa ya no se limitan a las mencionadas anteriormente. Al estar formada por hombres, la empresa alcanza la categoría de un ente social con características y vida propias, que favorece el progreso humano, como finalidad principal, al permitir en su seno la autorrealización de sus integrantes y al influir directamente en el avance económico del medio social en el que actúa.

En la vida de toda empresa el factor humano es decisivo. La administración establece los fundamentos para lograr armonizar los numerosos y en ocasiones divergentes intereses de sus miembros: accionistas, directivos, empleados, trabajadores y consumidores.

1.2 Conceptos.

El Diccionario de la Real Academia Española.

" La entidad integrada por el capital y el trabajo, como factores de producción y dedicada a actividades industriales, mercantiles o de presentación de servicios, con finales lucrativos y la consiguiente responsabilidad".

Isaac Guzmán Valdivia.

" Es la unidad económico - social en la que el capital del trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción que responda a los requerimientos del medio humano en que la propia empresa actúa".

José Antonio Fernández Arenas.

" Es la unidad productiva o de servicio que, constituida según aspectos prácticos o legales, se integra por recursos y se vale de la Administración para lograr sus objetivos".

Roland Caude.

" Conjunto de actividades humanas colectivas, organizadas con el fin de producir bienes o rendir beneficios".

En mi opinión:

"Considero que la empresa es un grupo social que esta formado que por elementos humanos, materiales, financieros, coordinados, que a través de la administración produce bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad".

1.3 Características.

Las características de la empresa son:

- ✓ Es la encargada de manejar sus recursos humanos, materiales, y técnicos.
- ✓ Es una entidad que tiene derechos y obligaciones establecidas por la Ley.
- ✓ Satisface a la sociedad a través de sus productos o servicios.
- ✓ Su principal objetivo es económico.
- ✓ Puede tener perdidas o ganancias dependiendo del manejo de su administración.
- ✓ Obtiene utilidades.
- ✓ Tiene una acción mercantil.
- ✓ No tiene intervención soberana, la entidad es la responsable de sus políticas y establecimientos de objetivos.
- ✓ Sirve a la sociedad.

1.4 Funciones Básicas.

Las áreas de actividad, conocidas también como áreas de responsabilidad, departamento o divisiones, están en relación directa con las funciones básicas que realiza la empresa a fin de lograr sus objetivos.

La efectividad de la administración de una empresa no depende del éxito de un área funcional específica, sino del ejercicio de una coordinación balanceada entre las etapas del proceso administrativo y la adecuada realización de las actividades de las principales áreas funcionales mismas que son:

□ **Producción.**

Considerado como uno de los departamentos más importantes, ya que formula y desarrolla los métodos más adecuados para la elaboración de los productos, al suministrar y coordinar: mano de obra, equipo, instalaciones, materiales y herramientas requeridas.

Sus funciones son:

- ✓ Ingeniería del Producto: Diseño del Producto, Pruebas de Ingeniería.
- ✓ Ingeniería de la Planta: Mantenimiento y Control del Equipo.
- ✓ Ingeniería Industrial: Estudio de Métodos, Distribución de la Planta.
- ✓ Planeación y Control de la Producción: Programación, Estándares.
- ✓ Abastecimiento: Compras Locales e Internacionales, Almacén.
- ✓ Fabricación: Manufactura, Servicios.
- ✓ Control de Calidad: Normas y Especificaciones, Inspección de Prueba.

□ **Mercadotecnia.**

Consiste en reunir los factores y hechos que influyen en el mercado, para crear y producir lo que el consumidor quiere, desea y necesita, distribuyéndolo en forma tal, que este a su disposición en el momento oportuno, en el lugar preciso y al precio más adecuado.

Sus funciones son:

- ✓ Investigación de Mercados.
- ✓ Planeación y desarrollo del producto.
- ✓ Precio.
- ✓ Distribución.
- ✓ Ventas.
- ✓ Publicidad.

□ **Finanzas.**

Esta área se encarga de la obtención de fondos y del suministro del capital que se utiliza en el funcionamiento de la empresa, procurando disponer con los medios económicos necesarios para cada uno de los departamentos, con el objeto de que puedan funcionar debidamente.

El área de finanzas tiene implícito el objetivo del máximo aprovechamiento y administración de los recursos financieros.

Sus funciones son:

- ✓ **Financiamiento:** Planeación Financiera, Relaciones Financiera, Inversiones.
- ✓ **Contraloría:** Contabilidad General, Contabilidad de Costos, Presupuestos.

□ **Recursos Humanos.**

Su objeto es conseguir y conservar un grupo humano de trabajadores cuyas características vayan de acuerdo con los objetivos de la empresa, a través de programas adecuados de reclutamiento, de selección, de capacitación y desarrollo.

Sus funciones son:

- ✓ **Contratación y Empleo.**
 - ✓ **Capacitación y Desarrollo.**
 - ✓ **Sueldos y Salarios.**
 - ✓ **Relaciones Laborales.**
 - ✓ **Servicios y Prestaciones.**
 - ✓ **Higiene y Seguridad Industrial.**
 - ✓ **Planeación de Recursos Humanos.**
-

1.5 Clasificación.

El avance tecnológico y económico ha originado la existencia de una gran diversidad de empresas. Aplicar la administración más adecuada a la realidad y a las necesidades específicas de cada empresa es la función básica de todo administrador; Las empresas se clasifican en: ¹

□ Actividad o Giro.

Las empresas pueden clasificarse de acuerdo con la actividad que desarrollen en:

A. Industriales.

La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materias primas. Las industrias, a su vez pueden clasificarse en:

a) Extractivas.

Se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sea renovables o no renovables entendiéndose por recursos naturales todas las cosas de la naturaleza que son indispensables para la subsistencia del hombre.

Ejemplo: Empresas Pesqueras, Madereras, Mineras, Petroleras, etc.

¹ Münich Galindo, García Martínez, " Fundamentos de Administración ", 5ª. Edición 1990, Editorial Limusa, Pág. 45-47, México, D.F.

b) Manufactureras.

Son empresas que transforman las materias primas en productos terminados y pueden ser de dos tipos:

✓ Empresas que Producen Bienes de Consumo Final.

Son las que producen bienes que satisfacen directamente a la necesidad del consumidor, estos pueden ser bienes duraderos o no duraderos, suntuarios o de primera necesidad.

✓ Empresas que Producen Bienes de Producción.

Son las que satisfacen preferentemente la demanda de las industrias de bienes de consumo final.

B. Comerciales.

Son las empresas intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compra – venta de productos terminados.

Estas se clasifican en:

a) Mayoristas.

Cuando efectúan ventas en gran escala a otras empresas (minoristas), que a su vez distribuyen el producto directamente al consumidor.

b) Minoristas o Detallistas.

Las que venden productos a "menudeo", o en pequeñas cantidades, al consumidor.

c) Comisionistas.

Se dedican a vender mercancía que los productores les dan a consignación, percibiendo por esta función una ganancia o comisión.

C. Servicio.

Son aquellas que brindan un servicio a la comunidad y pueden tener o no fines lucrativos.

Estas se clasifican en:

a) Transporte.**b) Turismo.****c) Instituciones Financieras.****d) Servicios Públicos:**

✓ Comunicaciones.

✓ Energía.

✓ Agua.

e) Servicios privados:

✓ Asesoría.

✓ Diversos servicios contables, jurídicos, etc.

f) Educación.**g) Salubridad.****h) Fianzas, Seguros.**

□ **Origen del Capital.**

Dependiendo del origen de las aportaciones de su capital del carácter a quienes dirijan sus actividades, se pueden clasificarse en:

a) Públicas.

En este tipo de empresas el capital pertenece al Estado, y su finalidad es satisfacer necesidades de carácter social.

b) Privadas.

Son las empresas cuando el capital es propiedad de inversionistas privados, y su finalidad es eminentemente lucrativa.

1.6 Elementos de la Empresa.

Los elementos que integran una empresa son:

a) Bienes Materiales:

- ✓ Los edificios, instalaciones, maquinaria, ya que estos se adaptan, a la labor productiva y así multiplicar la capacidad productiva del trabajo humano.
- ✓ Las materias primas.
- ✓ Dinero, toda empresa cuenta necesita cierto efectivo; ya que en toda empresa debe de contar con efectivo disponible para pagos diarios, urgentes, etc.

b) Recursos Humanos.

Es el elemento eminentemente activo en la empresa y el de máxima dignidad:

- ✓ Obreros: Son aquellos cuyo trabajo es predominantemente manual.
- ✓ Empleados: Son aquellos cuyo trabajo es categoría más intelectual y de servicio.
- ✓ Los Supervisores: Su misión fundamental es vigilar el cumplimiento exacto de los planes y ordenes señalados.
- ✓ Los Técnicos: Son las personas que, con base en un conjunto de reglas o principios, buscan crear nuevos diseños de productos, sistemas administrativos, etc.
- ✓ Los Altos Ejecutivos: Son aquellos en quienes predomina la función administrativa sobre la técnica.
- ✓ Los Directores: Son aquellos cuya función básica es la de fijar los grandes objetivos y políticas, aprobar los planes más generales y revisar los resultados finales.

c) Sistemas.

Son los bienes materiales de la empresa, es decir son las diversas cosas o las diversas personas:

- ✓ Sistemas de Producción: Formulas, Patentes, Métodos.
- Sistemas de Ventas: Ventas a Domicilio, a Crédito, Autoservicio.

- ✓ Sistema de Finanzas: Distintas combinaciones de capital propio y prestado, etc.

- ✓ Sistema de Organización y Administración: Consiste en la forma como debe estar estructurada la empresa, es decir su separación de funciones, su número de niveles jerárquicos, el grado de centralización o descentralización.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

CAPITULO 2

ADMINISTRACION

Capítulo 2: Administración.

2.1 Antecedentes.

Desde que el hombre apareció en la tierra ha trabajado para subsistir, tratando de lograr en sus actividades la mayor efectividad posible; para ello, ha utilizado en cierto grado a la administración.

Para comprender el significado de la administración, es necesario efectuar una breve revisión histórica de las relaciones de trabajo, por que es precisamente en las relaciones de trabajo, donde se manifiesta más representativamente el fenómeno administrativo.

2.2 Conceptos.

Harold Koontz y Cyril O'Donell.

" Es la dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes".

Isaac Guzmán Valdivia.

"Es la dirección eficaz de las actividades y la colaboración de otras personas para obtener determinados resultados".

José Antonio Fernández Arenas.

" Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado."

"Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social".²

En mi opinión:

"Considero que la administración es un proceso de actividades de un organismo social, a través de la colaboración de personas para alcanzar los objetivos deseados y obtener resultados eficaces."

2.3 Características.

La administración posee ciertas características según Agustín Reyes Ponce son:

a) Universalidad.

El fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social, por que en él tiene siempre que existir coordinación sistemática de medios.

² Reyes Ponce Agustín, " Administración de Empresas Teoría y Práctica", 1ª. Edición 1966, Editorial Limusa Pág. 26, México, D.F.

b) Especificidad.

Se refiere a que la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta, como funciones económicas, contables, productivas, etc.,

c) Unidad Temporal.

Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo éste es único y por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa sé están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos.

d) Unidad Jerárquica.

Todos los que tienen carácter de jefes en un organismo social participan, en distintos grados y modalidades, de la misma administración.

2.4 Importancia.

- ✓ La administración se da dondequiera que existe un organismo social, aunque lógicamente sea más necesaria, cuanto mayor y más compleja sea éste.
- ✓ El éxito de un organismo social depende, directa e inmediatamente, de su buena administración y sólo a través de ésta, de los elementos materiales, humanos, etc.

- ✓ Para las grandes empresas, la administración técnica o científica es indiscutible y obviamente esencial, ya que, por su magnitud y complejidad, simplemente no podrían actuar si no fuera a base de una buena administración sumamente técnica.

2.5 Proceso Administrativo.

El Proceso Administrativo se da en todo momento de la vida de una empresa, complementándose, influyéndose e integrándose en los diversos aspectos de la administración.

Con el fin de estudiar y comprender la administración, es conveniente separar estos elementos, pero en la realidad es imposible, porque cada etapa esta unida y entrelazada.

Podemos decir que es un conjunto de pasos o etapas que sirven para llevar a cabo una actividad. Este proceso es fundamental que se lleve a cabo en todas las empresas ya que sirve como guía para el logro de los objetivos.

"El conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral".¹

¹ Münich Gallindo, García Martínez, " Fundamentos de Administración ", 5ª. Edición 1990, Editorial Trillas, Pág. 29, México, D.F.

Para una eficiente Administración es necesario la utilización de las etapas del proceso y se dividen en mecánica administrativa y dinámica administrativa, las cuales son:²

Elementos de la Mecánica Administrativa.

a) Previsión.

¿Qué puede hacerse?

Consiste en la determinación, técnicamente realizada, de lo que se desea lograr por medio de un organismo social, y la investigación y valoración de cuáles serán las condiciones futuras en que dicho organismo habrá de encontrarse, hasta determinar los diversos cursos de acción posible.

Etapas de la Previsión:

- ✓ **Objetivos:** Comprende Fijar los fines.
- ✓ **Investigación:** Es el descubrimiento y análisis con que pueda contarse.
- ✓ **Cursos Alternativos:** Para ver cuántas posibilidades de acción distintas existen.

b) Planeación.

¿Qué se va a hacer?

Consiste en la determinación del curso concreto de acción que se habrá de seguir, fijando los principios que lo habrán de presidir y orientar, la secuencia de operaciones necesarias para alcanzarlo.

² Reyes Ponce Agustín, "Administración de Empresas Teoría y Práctica", 1ª. Edición 1966, Editorial Limusa, Pág. 61-64, México, D.F.

Etapas de la Planeación:

- ✓ Políticas: Principales para orientar la acción.
- ✓ Procedimientos: Secuencia de operaciones o métodos.
- ✓ Programas: Fijación de tiempos requeridos.

c) Organización.

¿Cómo se va a hacer?

Se refiere a la estructuración técnica de las relaciones, que debe darse entre las jerarquías, funciones y obligaciones individuales necesarias en un organismo social para su mayor eficiencia.

Etapas de la Organización:

- ✓ Jerarquías: Fijar la autoridad y ver responsabilidad a cada nivel.
- ✓ Funciones: La determinación de las grandes actividades especializadas, necesarias para lograr el fin.
- ✓ Obligaciones: Cada unidad de trabajo debe ser desempeñada por una persona.

Elementos de la Dinámica Administrativa.

a) Integración.

Con qué se va a hacer

Consiste en los procedimientos para dotar al organismo social de todos los medios de la mecánica administrativa para un eficaz funcionamiento.

Etapas de la Integración:

- ✓ Selección: Técnicas para encontrar y escoger los elementos necesarios.
- ✓ Introducción: La manera para lograr que los nuevos elementos se articulen lo más rápidamente posible al organismo social.
- ✓ Desarrollo: Un organismo social, busca y necesita progresar, mejor.

b) Dirección.

Ver que se haga

Es impulsar, coordinar y vigilar las acciones de cada miembro y grupo de un organismo social.

Etapas de la Dirección:

- ✓ Mando o Autoridad: Se estudia cómo delegarla y como ejercitarla.
- ✓ Comunicación: Es como el sistema nerviosos de un organismo social.
- ✓ Supervisión: Es ver si las cosas que están haciendo tal y como se habían planeado y mandado.

c) Control.

¿Cómo se ha realizado?

Consiste en el establecimiento de sistemas que nos permitan medir los resultados actuales y pasados con relación a los esperados.

Etapas del Control:

- ✓ Establecimiento de Normas.
 - ✓ Operación de los Controles.
 - ✓ Interpretación de Resultados.
-

2.6 Administración Financiera.

A principios de la década de 1900, cuando la administración financiera surgió como un campo de estudio independiente, la mayor importancia se otorgaba a los aspectos legales de las fusiones, a la formación de nuevas empresas y a los diversos tipos de valores que podían emitir los negocios para obtener fondos. Ésta fue una época en que la industrialización invadía Estados Unidos: lo "grande" era considerado como "poderoso", por lo que se realizaron muchas adquisiciones empresariales y fusiones para crear corporaciones de gran tamaño.

Sin embargo durante la era de la Depresión observada en la década de los años treinta, un número sin precedente de fracasos de negocios ocasionó que la importancia en las finanzas se desplazara de la quiebra y la reorganización hacia la liquidez corporativa y la regularización de los mercados de valores.

Durante la década de los años cuarenta y a principios de la década de los cincuenta, las finanzas se enseñaban como un campo descriptivo de tipo institucional, enfocándolos más desde el punto de vista externo que desde la perspectiva de la administración. Sin embargo, con el advenimiento de las computadoras para el uso general de los negocios, el foco de atención empezó a cambiar hacia el punto de vista interno y la importancia de la toma de decisiones financieras de la empresa.

Durante la década de los sesenta surgió un movimiento hacia el análisis teórico, y el foco de atención cambio hacia las decisiones relacionadas con la elección de los activos y los pasivos necesarios para maximizar el valor de la empresa

Además, en la década de los noventa, la administración financiera fue influida en forma preponderante por las aceleradas innovaciones tecnológicas y por una continua desregulación y globalización de las empresas y los mercados financieros.

2.6.1 Conceptos.

Para tener una adecuada definición de la Administración Financiera, es indispensable fundamentarse en las características que la componen, así mismo es necesario ver a la función financiera de una organización, en relación con el proceso administrativo y en particular con cada uno de las funciones genéricas que componen el mencionado proceso (Previsión, Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control).

El Contador Público Jaime Acosta Altamirano y Gerardo Ortíz Valero, en su libro Administración Financiera I, la define en forma más analítica diciendo que: "Consiste en maximizar el patrimonio de los accionistas de la empresa a través de la corriente consecución, manejo y aplicación de los fondos que se requiera la misma, concentrándose en políticas de decisiones y acciones ejecutivas que tienden a

manifestar y optimizar el valor actual de la empresa y sus contribuciones al medio socio - económico en que actúa a través del adecuado equilibrio entre rentabilidad y riesgo".

Robert W. Jhonson.

Define a la Administración Financiera, como "el doble objetivo que tiene la Administración Financiera, es elevar al máximo el valor actual de la riqueza, procurando que se disponga de efectivo para pagar las cuentas a su tiempo y ayudar en la distribución más provechosa de los recursos que se encuentren dentro de la empresa.

James C. Van Horne y John M. Wachowicz, Jr.

Mencionan que la Administración Financiera: " se interesa en la adquisición, financiamiento y administración de los activos, con una meta global en mente".

Ezra Solomon.

La define en términos más generales al considerar en la Administración Financiera, "como el estudio de los problemas implicados en el uso y la adquisición de fondos por una empresa".

Abraham Perdomo Moreno.

"Es una fase de la administración general, que tiene como objetivos, maximizar el patrimonio a largo plazo; captar fondos y recursos por aportaciones y préstamos; coordinar el capital de trabajo, inversiones y resultados recopilar, estudiar e

interpretar los datos e información pasada y proyecciones futuras, para tomar decisiones acertadas y alcanzar la meta preestablecida por la empresa"

→ Considerando todas las definiciones anteriores de los diferentes autores, la Administración Financiera es una fase muy importante de la administración general, porque es el proceso que consiste en facilitar y maximizar el manejo adecuado de todos los recursos y operaciones financieras que tiene una empresa, con el propósito de tomar las mejores decisiones y obtener mejores resultados en cuanto a la rentabilidad de los negocios.

2.6.2 Características.

Siempre ha existido la Administración Financiera, aunque de cierto grado y naturaleza, a medida que el interés y necesidad sobre su conocimiento se ha desarrollado, se han originado distintos pensamientos administrativos y puntos de vista sobre la mejor aplicación de los problemas que se presentan día con día a través de los avances tecnológicos, económicos y crecimientos de las diversas empresas.

La Administración Financiera se concentra en políticas, decisiones y acciones ejecutivas que tienden a optimizar el valor actual de la empresa y su contribución al medio socio - económico dentro del que se desenvuelve, manteniendo un adecuado equilibrio entre los elementos de rentabilidad y riesgo.

Los elementos que caracterizan a la Administración Financiera porque en ella están concentrados son:

a) Las Políticas Financiera.

Son las que podemos conceptualizar como los criterios generales que tienen por objeto orientar la acción dejando a los niveles superiores campo para las decisiones que les corresponda tomar representan una guía a las decisiones ejecutivas que contribuyen al progreso, hacia las metas de la empresa, por lo que se formulan en áreas que afectan su actuación.

Como el fin de las políticas es contribuir al logro de metas y objetivos de la empresa, y considerando a estas como los fines hacia los que esta encaminada su actividad representa el punto final de la planeación.

b) Decisiones en el Campo de las Finanzas.

Se puede considerar que existen 3 zonas de decisión financiera, principales de las cuales se derivan otras secundarias y que pueden identificarse como sigue:

- Apalancamiento o composición de la estructura financiera de la empresa.
 - En el aspecto financiero (relación del pasivo a capital)
 - En el aspecto Operativo (análisis del punto de equilibrio)
- Liquidez de la empresa.
- Utilización del ingreso neto o utilidad de la empresa.

Las políticas financieras en relación con las decisiones de apalancamiento o composición de la estructura financiera de la empresa, representan el porcentaje que de la deuda de la empresa, esta dispuesta a usar una negociación como complemento de la aportación de los accionistas, de acuerdo ab las características de la actividad y del medio en que se desenvuelve.

2.6.3 Objetivos.

La administración financiera, como toda actividad que se desarrolla dentro de un sistema económico que constituye el medio ambiente de la empresa, se realiza para la obtención de determinados objetivos que son la meta hacia los que toda actividad se encomienda, representan el punto final de la planeación.

Objetivo: Es lo que se espera o fija para alcanzar lo anhelado, que por lo regular se establece en términos cuantitativos.

Los objetivos de la Administración Financiera según Abraham Perdomo Moreno son:

1. Maximizar el patrimonio de la empresa a largo plazo.
 2. Captar fondos y recursos financieros por aportaciones y préstamos.
 3. Coordinar el capital de trabajo.
 4. Coordinar inversiones.
-

5. Coordinar resultados.
6. Aplicar Análisis Financiero.
7. Aplicar la Planeación Financiera.
8. Aplicar el Control Financiero.
9. Tomar decisiones acertadas.
10. Alcanzar las metas y objetivos financieros preestablecidos
11. Prever la captación futura de fondos y recursos financieros necesarios.

Los administradores financieros toman decisiones acerca de cuáles activos adquirir para sus empresas, la forma en la que estos activos deberán ser financiados y de qué manera deberán administrarse los recursos actuales de la empresa, sus objetivos es maximizar los valores de sus empresas, lo cual también maximizar el bienestar a largo plazo de los clientes de la compañía o quienes trabajen para ella, así como a la comunidad en la que se encuentra la empresa.

Por lo tanto, el propósito consiste en optimizar el valor actual de la empresa, capacitándola para generar utilidades en el futuro, maximizando el patrimonio de los accionistas contribuyendo en el medio socio - económico en cual se desenvuelve la empresa, lo que se basa fundamentalmente en el "doble objetivo de la Administración Financiera, al elevar la empresa al máximo, la rentabilidad de la inversión que en la unidad económica han hecho los accionistas, procurando que se disponga de efectivo para pagar las cuentas a su tiempo y ayudar en la distribución más provechosa de los recursos que se encuentran dentro de la empresa" estos son:

a) Liquidez.

La liquidez es uno de los objetivos que toda empresa persigue puesto que es un dato de referencia sumamente importante, en la obtención del financiamiento externo, aunque también debe de considerarse como la conducta limitadora de riesgos de la empresa.

b) Rentabilidad.

La rentabilidad en la empresa es el maximizar el patrimonio o riqueza de los accionistas incrementando su satisfacción en utilidades obteniendo el mayor rédito sobre su inversión, la cual esta directamente relacionada con el precio que en el mercado pueda tener, puesto que la inversión esta representada por acciones.

2.6.4 Estudio.

La Administración Financiera para su estudio puede dividirse en cinco partes, como sigue:³

1. **Recopilación e Información Significativa.**

Estudia los antecedentes, datos, conceptos, cifras importantes, oportunas y veraces en cantidad y calidad, internos y externos de una empresa, para tomar decisiones y lograr maximizar el capital contable a largo plazo.

³ Perdomo Moreno Abraham, "Planeación Financiera para Épocas Normales y de Inflación", 4ª. Edición 1997, Editorial Ecafsa, Pág. 4-5, México, D.F.

2. Análisis Financiero.

Estudia y evalúa el pasado económico – financiero de una empresa para tomar decisiones y lograr maximizar el capital contable a largo plazo.

3. Planeación Financiera.

Parte de la Administración Financiera que tiene por objeto evaluar el futuro de un organismo social.

"Herramienta que aplica el administrador financiero, para la evaluación proyectada, estimada o futura de una empresa pública, privada, social o mixta y que sirva de base para tomar decisiones acertadas.³

"Estudia, evalúa y proyecta los conceptos y las cifras que prevalecerán en el futuro de una empresa, para tomar decisiones y lograr maximizar el capital contable a largo plazo."

Características:

- ✓ Es una herramienta o técnica financiera.
- ✓ Que aplica el administrador financiero, gerente de finanzas, tesorero, contralor, etc.;

³ Perdomo Moreno Abraham, "Planeación Financiera para Épocas Normales y de Inflación" 4ª. Edición 1997, Editorial Ecafsa, Pág. 7, México, D.F.

- ✓ Siendo el objetivo principal de la planeación financiera, la evaluación futura, proyectada o estimada;

- ✓ De una empresa pública, privada, mixta o social, desde el punto de vista financiero.

4. Control Financiero.

Estudia y evalúa simultáneamente el pasado y futuro económico financiero de una empresa, para detectar las variaciones y desviaciones, corregirlas mediante la toma de decisiones, para lograr maximizar el capital contable a largo plazo.

5. Toma de Decisiones.

Estudia y evalúa la elección de la mejor alternativa para la solución de problemas en las empresas, para lograr maximizar el capital contable a largo plazo.

CAPITULO 3

PRESUPUESTO DE EFECTIVO

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Capítulo 3: Presupuesto de Efectivo**3.1 Conceptos.****Abraham Perdomo Moreno.**

"Estado financiero que nos muestra el origen de los fondos de una empresa, así como las aplicaciones que hicieron de las mismas en dos o más períodos o ejercicios determinados pasado, presente o futuro".

"Esta constituido por saldos disponibles en caja y bancos, inversiones temporales de fácil realización, estimación de dinero o recibir, de acuerdo con la política de crédito y los hábitos de pago de los clientes, así como los desembolsos que deberán hacerse, de acuerdo con las políticas financieras".⁴

"Es un pronóstico de las entradas y salidas de efectivo que diagnostica los faltantes o sobrantes futuros y en consecuencia obliga planear la inversión de los sobrantes y la recuperación – obtención de los faltantes".⁵

⁴ Del Rio González Cristóbal, " El Presupuesto ", 9ª. Edición, Editorial Ecafsa, Pág.35, México, D.F.

⁵ Ramírez Padilla David Noel, " Contabilidad Administrativa ", 5ª. Edición 2000, Editorial Mc Graw-Hill, Pág. 239, México, D.F.

En mi opinión:

Es una estimación del efectivo que podemos tener disponible, para el siguiente período y consta de dos partes:

- 1.- Las entradas de efectivo.
- 2.- Las salidas de efectivo.

Con esta información puede determinarse las futuras necesidades de efectivo, planear la forma financiera de estas necesidades y ejercer un control sobre las disponibilidades y la liquidez de la empresa.

3.2 Objetivos.

Los principales objetivos que se persiguen al elaborar este presupuesto son:⁵

1. Diagnosticar cuál será el comportamiento del flujo de efectivo a través del periodo o periodos de que se trate.
2. Detectar en qué periodos habrá faltantes y sobrantes de efectivo y a cuánto ascenderán.

⁵ Ramírez Padilla David Noel, " Contabilidad Administrativa ", 5ª. Edición 2000, Editorial Mc Graw-Hill, Pág. 240-241 México, D.F.

3. Determinar si las políticas de cobro y de pago son las óptimas, efectuando para ello una revisión para liberar recursos que se canalizaran para financiar los faltantes detectados.

4. Determinar si es óptimo el monto de recursos invertidos en efectivo a fin de detectar si existe sobre o subinversión.

5. Fijar políticas de dividendos de la empresa.

6. Determinar si los proyectos de inversión son rentables.

3.3 Características.

Al diseñar cualquier sistema presupuestario debe tener muy presente su fin último, se recomienda que debe ser:

- a) Lograr flexibilidad, de modo que se puedan llevar a cabo las actualizaciones de los planes, para incorporar los cambios fundamentales que surjan en las variables esenciales de la empresa.

- b) Facilitar el control administrativo, de manera que la dirección y su equipo puedan verificar que los planes se están llevando a cabo y así facilitar la administración por excepción.

- c) Cuantificar los objetivos y metas establecidas en el presupuesto en el presupuesto maestro, de tal forma que el presupuesto se constituya en una herramienta de negociación y formalización de compromisos a corto plazo.

- d) Facilitar la autoevaluación de cada una de las áreas de responsabilidad de las empresas.

- e) El presupuesto a corto plazo debe ser parte del presupuesto a corto plazo.

- f) Se deben incorporar en el presupuesto a corto plazo las inversiones en activos fijos, que son parte de la planeación estratégica, pero que tendrán que hacerse en determinado período.

3.4 Ventajas y Desventajas.

Ventajas.

1. Motiva a la alta gerencia para que defina adecuadamente los objetivos básicos de la empresa.

2. Propicia que se defina una estructura adecuada, determinando la responsabilidad y autoridad de cada una de las partes que integran la organización.
3. Cuando existe la motivación adecuada incrementa la participación de los diferentes niveles de la organización.
4. Obliga a mantener un archivo de datos históricos controlables.
5. Facilita a la administración la utilización óptima de los diferentes insumos.
6. Facilita la coparticipación e integración de las diferentes áreas de la compañía.
7. Obliga a realizar un autoanálisis periódico.
8. Facilita el control administrativo.
9. Es un reto que constantemente se presenta a los ejecutivos de una organización para ejercitar su creatividad y criterio profesional a fin de mejorar la empresa.
10. Ayuda a lograr mayor eficacia y eficiencia en las operaciones.

Desventajas.

1. Está basado en estimaciones: esta limitación obliga a que la administración trate de utilizar determinadas herramientas estadísticas para lograr que la incertidumbre se reduzca al mínimo; ya que el éxito de un presupuesto depende de la confiabilidad de los datos con que se cuenta.

2. Debe ser adaptado constantemente a los cambios de importancia que surjan, lo que significa que es una herramienta dinámica, pues si surge algún inconveniente que la afecte, el presupuesto debe adaptarse, ya que de otra manera perdería su sentido.
3. Su ejecución no es automática: ya que es necesario que el elemento humano de la organización comprenda la utilidad de esta herramienta, de tal forma que todos los integrantes de la empresa sientan que los primeros beneficiados por el uso del presupuesto son ellos, ya que de tal forma serán infructuosos todos los esfuerzos para llevarlo a cabo.
4. Es un instrumento que no debe tomar el papel de la administración.
5. Toma tiempo y cuesta prepararlos.
6. No se deben esperar resultados demasiado pronto.

3.5 Métodos para Formular el Presupuesto de Efectivo.

- **Método de Entradas y Salidas de Efectivo.**

Consiste en realizar una investigación cuidadosa de las diferentes transacciones que provocarán entradas de efectivo, así como de aquellas que producirán salidas del mismo elemento y tratar de distinguir, en ambos casos, las entradas y salidas normales de las que no lo son. Esta división entre normales y excepcionales detecta si el incremento o desarrollo de la liquidez de la empresa es financiado con recursos normales o extraordinarios.

Por ejemplo, una empresa encuentra que 60% de sus entradas de efectivo son excepcionales y 90% de sus salidas son normales, las que son cubiertas, en parte, con las entradas excepcionales; en este caso se podría afirmar que ese crecimiento no es sano.

- **Método del Balance Proyectado.**

Este método consiste en elaborar un estado de flujo de efectivo a través de la comparación entre un balance general del año actual y otro pronosticado para el período siguiente.

La técnica es muy variada y cambia en cada circunstancia. Sin embargo se puede elaborar de la siguiente manera:

- ✓ Determinar la utilidad o pérdida para el periodo siguiente mediante la proyección de un estado de pérdidas y ganancia presupuestado. Este estado puede elaborarse con la técnica presupuestal o bien sólo pronosticar las ventas y con base en esa estimación y los porcentajes integrales de gastos (con ventas al 100%) determinar la utilidad.
 - ✓ Estimar mediante rotaciones las cifras de las partidas que componen el capital de trabajo: cuentas por cobrar clientes, cuentas por pagar o proveedores e inventarios.
-

- ✓ Estimar las cantidades de activos fijos con base en las cifras actuales y los nuevos proyectos de inversiones. Asimismo, considerar el aumento de las depreciaciones acumuladas debido al transcurso del período.

- ✓ Ajustar también las cuentas de pasivo y capital, de acuerdo con préstamos concertados o nuevas emisiones de capital; o bien por pagos que se deben efectuar durante ese período.

- ✓ Presentar un balance general con los datos obtenidos. Este balance, por supuesto, no dará el mismo resultado. Si la sección de pasivo y capital es mayor que la de activos, ello significará que existe un sobrante y por lo tanto deberá agregarse dicho excedente a caja.

Si por el contrario la sección de activos es mayor que la de pasivos y capital, la conclusión es que falta una fuente y por, lo mismo, existe un faltante de efectivo.

- ✓ La presentación formal de este estado, se aclara que los datos se obtuvieron mediante la comparación de los dos balances general, en forma similar a la determinación de un estado de flujo de efectivo y sus aplicaciones.

• **Método del Estado de Resultados Presupuestado.**

Este método consiste en tomar el estado de resultados estimado para el próximo período y agregar o disminuir a la utilidad las partidas que afecten el estado de efectivo y que no estén incluidos como ventas o gastos.

Las partidas incluidas en el estado de resultados y que no implica movimiento de efectivo son fundamentalmente las depreciaciones y amortizaciones.

Las partidas que no están incluidas en el estado de resultados y que afectan el estado de efectivo son principalmente las inversiones en activo fijo o en capital de trabajo, los dividendos por pagar, los préstamos que se espera obtener, las aportaciones de capital, etc.

3.6 Contenido para la Presentación del Presupuesto de Efectivo.

Este estado contiene:

□ **Encabezado.**

- ✓ Nombre de la Empresa.
- ✓ Denominación de ser un estado del flujo de caja o:

Estado del Flujo de Efectivo.

Estado del Flujo de Fondos a Corto Plazo Cash Flow.

- ✓ Los ejercicios correspondientes.

□ **Cuerpo.**

- ✓ Origen de los fondos.
- ✓ Aplicación de los fondos.

□ Pie.

- ✓ Nombre y firma del contador, auditor, analista, etc.

- ✓ Este documento se presenta generalmente por cinco años futuros, es estado proforma.

En cada año se presentan tres columnas de importe:

- I. Importes del Presupuesto
- II. Importes Reales
- III. Variación.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

C A S O

PRÁCTICO:

"Elaboración de un Presupuesto de Efectivo
en la Empresa de Paseos en Yates
denominada PACIFICO, S.A. de C.V."

ANTECEDENTES

En 1974 se estableció la empresa PACIFICO, S.A. DE C.V., siendo su principal giro los paseos en yates por la Bahía de Acapulco.

Esta empresa surge de la necesidad que existía en el Puerto de Acapulco, especialmente hacia los turistas, que nos visitan en temporada de vacaciones, ya que de ellos su mayor inquietud al venir al Puerto es hacer recorridos en yates o lanchas, visitando los lugares más atractivos de la Bahía.

Esta empresa, primero utilizaba para hacer sus recorridos un tipo de panga que era donde llevaban a los turistas a dar los paseos por toda la Bahía, con el paso del tiempo esta empresa fue creciendo en cuanto al equipo de yates.

Teniendo un yate con mayor capacidad de pasajeros que cuenta con un marco en el centro elaborado de fibra de vidrio para que por ahí el turista pueda observar la gran variedad de peces y la Virgen de los Mares, que se encuentra ubicada antes de llegar a la Isla de la Roqueta.

Actualmente esta empresa se encarga de brindar un buen servicio de recorridos en yates, así mismo de proporcionar a los turistas una gran seguridad, así también haciendo que los turistas que deseen desembarcar en la Isla de la Roqueta lo puedan hacer y tener la oportunidad de disfrutar la cálida agua de dicha Isla.

Visión.

Tener las mejores ventas en cuanto a los recorridos en yates en el Puerto de Acapulco en el segundo período del 2002.

Misión.

Proporcionar un excelente recorrido a bordo del yate a los pasajeros, brindándoles seguridad y confianza en cuanto a sus instalaciones, para que dichos pasajeros tengan un placentero paseo y que den satisfechos de dicho viaje y les queden ganas de regresar.

Filosofía.

Brindar un servicio excelente, seguridad y precios accesibles a los pasajeros, para lograr su plena satisfacción.

La empresa PACÍFICO, S.A. de C.V., elaborara un presupuesto de efectivo para el siguiente semestre del año 2002.

La información de la empresa es la siguiente:

→ Se estimara tener las siguientes ventas:

Julio	125,000.00	Octubre	60,000.00
Agosto	102,000.00	Noviembre	86,200.00
Septiembre	79,000.00	Diciembre	108,000.00

* Ver Anexo No. 1

→ Las ventas se realizaran al 100% de contado.

→ El saldo inicial es de \$ 15,000.00 pesos.

→ Las compras realizaran de contado al 100%.

* Según Anexo No. 2

→ Se pagara luz por \$ 250.00 pesos bimestrales.

→ El pago del servicio de agua potable será de \$ 100.00 pesos mensuales.

→ El gasto de papelería será de \$ 400.00 pesos mensuales.

→ La renta del local será de \$ 1,000.00 pesos por mes.

→ Los honorarios del contador serán \$ 1,100.00 pesos mensuales.

→ Los sueldos se pagaran de la siguiente manera:

Julio	8,043.45	Octubre	8,043.45
Agosto	8,043.45	Noviembre	7,843.30
Septiembre	7,843.30	Diciembre	8,043.45

* Ver Anexo No. 3 - 4

→ En Diciembre se pagaran aguinaldos por \$ 632.25 pesos por cada trabajador.

* Ver Anexo No. 5

→ Se pagara el IMSS en:

Julio	1,505.37	Octubre	1,505.37
Agosto	1,503.37	Noviembre	1,456.81
Septiembre	1,456.81	Diciembre	1,505.37

*Según Anexo No. 6

→ Se pagara INFONAVIT bimestral en los siguientes meses:

Julio	671.84	Septiembre	682.86	Noviembre	671.84
-------	--------	------------	--------	-----------	--------

* Según Anexo No. 7

→ Se pagara el SAR de forma bimestral:

Julio	843.16	Septiembre	856.98	Noviembre	843.16
-------	--------	------------	--------	-----------	--------

* Ver Anexo No. 8

→ Se pagara el 2% al Estado:

Julio	189.46	Octubre	189.46
-------	--------	---------	--------

Agosto	189.46	Noviembre	183.35
--------	--------	-----------	--------

Septiembre	183.35	Diciembre	189.46
------------	--------	-----------	--------

* Ver Anexo No. 9

→ El impuesto por pagar será de \$ 4,752.39 pesos.

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

PRESUPUESTO DE EFECTIVO CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2002

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	15,000	100,744.32	172,006.04	219,332.74	250,094.46	304,295.99
ENTRADAS						
INGRESOS POR VENTAS	<u>125,000.00</u>	<u>102,000.00</u>	<u>79,100.00</u>	<u>60,500.00</u>	<u>86,250.00</u>	<u>108,000.00</u>
TOTAL ENTRADAS	<u>125,000.00</u>	<u>102,000.00</u>	<u>79,100.00</u>	<u>60,500.00</u>	<u>86,250.00</u>	<u>108,000.00</u>
DISPONIBLE	140,000.00	202,744.32	251,106.04	279,832.74	336,344.46	412,295.99
SALIDAS						
PAGO DE PROVEEDORES	5,400.00	3,400.00	2,900.00	2,400.00	3,200.00	4,900.00
PAGO DE GASTOS	29,103.29	27,338.28	28,873.30	27,338.28	28,848.46	30,499.53
PAGO DE IMPTOS.	<u>4,752.39</u>	-	-	-	-	-
TOTAL SALIDAS	<u>39,255.68</u>	<u>30,738.28</u>	<u>31,773.30</u>	<u>29,738.28</u>	<u>32,048.46</u>	<u>35,399.53</u>
SOBRANTE (FALTANTE)	<u>100,744.32</u>	<u>172,006.04</u>	<u>219,332.74</u>	<u>250,094.46</u>	<u>304,295.99</u>	<u>376,896.46</u>

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

CÉDULA DE GASTOS DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2002

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SUELDOS	8,043.45	8,043.45	7,843.30	8,043.45	7,843.30	8,043.45
AGUINALDO						3,161.25
RENTA	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
HONORARIOS	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00
LUZ	250.00		250.00		250.00	
AGUA	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
IMSS	1,505.37	1,505.37	1,456.81	1,505.37	1,456.81	1,505.37
INFONAVIT	671.84		682.86		671.84	
SAR	843.16		856.98		843.16	
2% AL ESTADO	189.46	189.46	183.35	189.46	183.35	189.46
PAPELERIA	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
MANTTO. DE LA EMBARCACION	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
OTROS GASTOS	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
IMPUESTOS	4,752.39					
TOTAL DE SALIDAS	29,103.29	27,338.28	28,873.30	27,338.28	28,848.46	30,499.53

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Índice de Anexos.

No. 1 Pronóstico de Ventas	52
No. 2 Cédula de Compras	53
No. 3 Nomina Pronosticada	54
No. 4 Determinación del Crédito al Salario	55
No. 5 Determinación del Aguinaldo	56
No. 6 Cédula del IMSS	57
No. 7 Cédula del INFONAVIT	58
No. 8 Cédula del SAR	59
No. 9 Determinación del 2%	60

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

PRONÓSTICO DE VENTAS DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2002

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
VENTAS DEL AÑO 2001	100,000.00	85,000.00	70,000.00	55,000.00	75,000.00	90,000.00	475,000.00
% DE INCREMENTO	25%	20%	13%	10%	15%	20%	
IMPORTE DEL INCREMENTO	25,000.00	17,000.00	9,100.00	5,500.00	11,250.00	18,000.00	85,850.00
VENTAS PRONOSTICADAS 2002	125,000.00	102,000.00	79,100.00	60,500.00	86,250.00	108,000.00	560,850.00

**TESIS CON
FALTA DE ORIGEN**

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

CÉDULA DE COMPRAS PRONOSTICADAS PARA JULIO A DICIEMBRE DEL 2002

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
COMPRAS DE CONTADO							
COMBUSTIBLE	5,000.00	3,000.00	2,500.00	2,000.00	2,800.00	4,500.00	19,800.00
PAPELERIA	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	2,400.00
TOTAL SALIDAS	5,400.00	3,400.00	2,900.00	2,400.00	3,200.00	4,900.00	22,200.00

Nota: La compra se realizaran de contado al 100%.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

NOMINA PRONOSTICADA PARA JULIO - DICIEMBRE DEL 2002

PERÍODOS	DIAS TRAB.	SALARIO DÍARIO	IMPORTE	CRÉDITO AL SALARIO	TOTAL	No. DE TRAB.	TOTAL
JULIO 01 AL 15	15	42.15	632.25	151.02	783.27	5	3,916.35
JULIO 15 AL 31	16	42.15	674.40	151.02	825.42	5	4,127.10
AGOSTO 01 AL 15	15	42.15	632.25	151.02	783.27	5	3,916.35
AGOSTO 15 AL 31	16	42.15	674.40	151.02	825.42	5	4,127.10
SEPTIEMBRE 01 AL 15	15	42.15	632.25	152.08	784.33	5	3,921.65
SEPTIEMBRE 15 AL 30	15	42.15	632.25	152.08	784.33	5	3,921.65
OCTUBRE 01 al 15	15	42.15	632.25	151.02	783.27	5	3,916.35
OCTUBRE 15 al 31	16	42.15	674.40	151.02	825.42	5	4,127.10
NOVIEMBRE 01 al 15	15	42.15	632.25	152.08	784.33	5	3,921.65
NOVIEMBRE 15 al 30	15	42.15	632.25	152.08	784.33	5	3,921.65
DICIEMBRE 01 al 15	15	42.15	632.25	151.02	783.27	5	3,916.35
DICIEMBRE 15 al 31	16	42.15	674.40	151.02	825.42	5	4,127.10
TOTAL			7,755.60	1,816.48	9,572.08		47,860.40

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

DETERMINACIÓN DEL CRÉDITO AL SALARIO DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2002

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALARIO 42.15	31	31	30	31	30	31
BASE DE IMPUESTO	1,306.65	1,306.65	1,264.50	1,306.65	1,264.65	1,306.65
- LÍMITE INFERIOR	429.45	429.45	429.45	429.45	429.45	429.45
= Excedente LÍMITE INFERIOR	877.20	877.20	835.05	877.20	835.20	877.20
X % EXCEDENTE LÍMITE INFERIOR	10%	10%	10%	10%	10%	10%
= IMPUESTO MARGINAL	87.72	87.72	83.51	87.72	83.52	87.72
+ CUOTA FIJA	12.88	12.88	12.88	12.88	12.88	12.88
= IMPUESTO MARGINAL ANTES DEL SUBSIDIO	100.60	100.60	96.39	100.60	96.40	100.60
IMPUESTO MARGINAL	87.72	87.72	83.51	87.72	83.52	87.72
X % SUBSIDIO S/ IMPTO. MARGINAL	50%	50%	50%	50%	50%	50%
= SUBSIDIO S/ IMPTO. MARGINAL	43.86	43.86	41.75	43.86	41.76	43.86
+ CUOTA FIJA	6.44	6.44	6.44	6.44	6.44	6.44
= SUBSIDIO TOTAL	50.30	50.30	48.19	50.30	48.20	50.30
IMPUESTO MARGINAL	100.60	100.60	96.39	100.60	96.40	100.60
- SUBSIDIO TOTAL	50.30	50.30	48.19	50.30	48.20	50.30
= PAGO DE IMPUESTO	50.30	50.30	48.19	50.30	48.20	50.30
- CRÉDITO AL SALARIO MENSUAL	352.35	352.35	352.35	352.35	352.35	352.35
= CRÉDITO AL SALARIO	- 302.05	- 302.05	- 304.16	- 302.05	- 304.15	- 302.05

ANEXO No. 5

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

DETERMINACIÓN DEL AGUINALDO

SALARIO DÍARIO	42.15
X 15 DIAS	<u>15</u>
	632.25
X No. DE TRABAJADORES	<u>5</u>
TOTAL SALIDA	3,161.25

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

CÉDULA DEL IMSS CORRERRESPONDIENTE A LOS MESES JULIO - DICIEMBRE DEL 2002

PERÍODO	S.D.I. 42.15 1.0452	DIAS	C.F. 15.85% 42.15	PRESTA. DINERO 0.95%	GASTOS MEDICOS 1.425%	R.T. 1.13065%	INV. Y VIDA 2.375%	GUARD. PREST. SOC. 1%	SUB TOTAL	No. DE TRABJ.	TOTAL
JULIO	44.06	31	207.10	12.97	19.46	15.44	32.44	13.66	301.07	5	1,505.37
AGOSTO	44.06	31	207.10	12.97	19.46	15.44	32.44	13.66	301.07	5	1,505.37
SEPTIEMBRE	44.06	30	200.42	12.56	18.83	14.94	31.39	13.22	291.36	5	1,456.81
OCTUBRE	44.06	31	207.10	12.97	19.46	15.44	32.44	13.66	301.07	5	1,505.37
NOVIEMBRE	44.06	30	200.42	12.56	18.83	14.94	31.39	13.22	291.36	5	1,456.81
DICIEMBRE	44.06	31	207.10	12.97	19.46	15.44	32.44	13.66	301.07	5	1,505.37

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

CÉDULA DEL INFONAVIT CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PERÍODO DEL 2002

PERÍODO	S.D.I.	DIAS	BASE GRAVABLE	PORCENTAJE	SUBTOTAL	No. DE TRABAJ.	TOTAL
MAYO - JUNIO	44.06	61	2,687	5%	134	5	671.84
JULIO - AGOSTO	44.06	62	2,731	5%	137	5	682.86
SEPTIEMBRE - OCTUBRE	44.06	61	2,687	5%	134	5	671.84
NOVIEMBRE - DICIEMBRE	44.06	61	2,687	5%	134	5	671.84

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

CÉDULA DEL SAR CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PERÍODO DEL 2002

PERÍODO	S.D.I.	DIAS	RETIRO 2%	CESANTIA Y VEJEZ 4.275%	SUBTOTAL	No. DE TRABAJ.	TOTAL
MAYO - JUNIO	44.06	61	54	114.88	169	5	843.1611
JULIO - AGOSTO	44.06	62	55	116.77	171	5	856.9834
SEPTIEMBRE - OCTUBRE	44.06	61	54	114.88	169	5	843.1611
NOVIEMBRE - DICIEMBRE	44.06	61	54	114.88	169	5	843.1611

PACÍFICO, S.A. DE C.V.

DETERMINACIÓN DEL 2% SOBRE REMUNERACIONES DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2002

MES	SALARIO DIARIO	DIAS LABORADOS	No. DE TRAB.	BASE GRAVABLE	2%	45% ADICIONAL	TOTAL
JULIO	42.15	31	5	6,533	131	59	189.46
AGOSTO	42.15	31	5	6,533	131	59	189.46
SEPTIEMBRE	42.15	30	5	6,323	126	57	183.35
OCTUBRE	42.15	31	5	6,533	131	59	189.46
NOVIEMBRE	42.15	30	5	6,323	126	57	183.35
DICIEMBRE	42.15	31	5	6,533	131	59	189.46
TOTAL				38,778	776	349	1,124.56

**TESIS CON
FALTA DE ORIGEN**

Recomendaciones.

En la empresa PACÍFICO, S.A. de C.V., se realizó un presupuesto de efectivo para el segundo período del año 2002.

En cuanto al desarrollo de dicho presupuesto, considero que la empresa se encuentra en un equilibrio estable en cuanto a su rentabilidad y a su liquidez, por que se ve reflejado en los resultados.

En base a este desarrollo que se llevo a cabo, teniendo como resultados suficientes sobrantes que serán de mucha utilidad para la organización en el siguiente período, ya que con estos resultados obtenidos se puede tener una fondo para cualquier gasto que se presente de imprevisto, debido a las condiciones del tiempo.

Por otra parte el dueño cuenta con dinero disponible para tener un crecimiento en cuanto a la empresa o cubrir cualquier otra necesidad que se le presente al negocio, así mismo cuenta con los recursos necesarios para poder solventar su estabilidad económica tanto de él como de la empresa.

A medida en que se establezca y se lleve a cabo el registro oportuno de las operaciones realizadas tendremos bases más sólidas para presupuestar en el futuro próximo.

Por lo tanto la empresa PACÍFICO, S.A de C.V. se encuentra sana en cuanto a sus operaciones, sin embargo sería conveniente tener un adecuado desarrollo de sus políticas y procedimientos que permitan mejorar y aprovechar cada día más los recursos de la entidad.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Conclusiones.

Es importante en esta época de grandes cambios y retos tener un panorama financiero general, ya que para toda empresa es importante estar preparado para cualquier situación que pueda presentar.

A través de los conceptos investigados y analizados en este trabajo de seminario nos podemos dar cuenta de lo importante que es, saber acerca de cómo esta integrada la empresa, la administración, y las finanzas, ya que estos dos últimos términos son herramientas de vital importancia para la organización porque nos ayudan a planear, organizar y controlar las operaciones y recursos con los que cuenta o contara a corto o largo plazo.

Por lo investigado en este trabajo de seminario concluyo también que es importante que todo Lic. en Administración conozca los procedimientos, técnicas y herramientas necesarias para elaborar un buen presupuesto de efectivo, porque es de vital importancia para la empresa donde laboren.

En base a este presupuesto se puede tener un pronóstico de cómo se va encontrar la empresa financieramente, en cuanto a sus ventas del siguiente período y si tendrán sobranes para solventar sus gastos o posibles gastos que se le presenten debido a las tendencias de cada mes o si requerimos de algún financiamiento en un momento dado para que la entidad pueda seguir operando.

Por otro lado considero que este trabajo si cumplió con los objetivos planteados ya que como podemos ver en el desarrollo del presupuesto de efectivo realizado se observa que hubo un incremento en cuanto a sus ventas comparadas con el segundo período del año pasado, así mismo pudimos detectar si existen faltantes o si hay sobrantes.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Glosario

- **Administración Financiera:** Consiste en elevar al máximo el valor actual de la riqueza, procurando que se disponga de efectivo para pagar las cuentas a su tiempo y ayudar en la distribución más provechosa de los recursos que se encuentran dentro de la empresa
- **Apalancamiento:** Uso de deuda con un rendimiento fijo para aumentar las utilidades a disponibilidad de los accionistas comunes. En general simplemente se refiere a tomar préstamos.
- **Estabilidad:** Es la capacidad que tiene la empresa para hacer frentes a sus obligaciones a corto plazo.
- **Finanzas:** Es la actividad que sirve para manejar adecuadamente los recursos y operaciones financieras de una entidad, para obtener mejores resultados en un período determinado.
- **Gastos:** Son erogaciones del período necesarias para operar.
- **Gastos de Operación:** Es el efectivo gastado por la empresa para convertir el inventario, en ventas que generen efectivo.
- **Inversión:** Empleo del capital en la producción general de bienes en el aumento de la reserva de bienes productivos.
- **Liquidez:** Capacidad de pago de una empresa a corto plazo a medida que éstas lleguen a su vencimiento.

- **Método de Entradas y Salidas de Efectivo:** Consiste en realizar una investigación de las diferentes transacciones que provocan entradas y salidas de efectivo, y tratar de distinguir en ambos casos las entradas y las salidas normales de las que no lo son.
- **Método del Balance Proyectado:** Consiste en elaborar un estado de flujo de efectivo a través de la comparación entre un balance del año actual otro pronosticado para el período siguiente.
- **Método del Estado de Resultados Presupuestado:** Consiste en considerar el estado de resultados estimado para el próximo período y agregar o disminuir a la utilidad las partidas que afectan el estado de efectivo y que no estén incluidos como ventas o gastos.
- **Misión:** Objetivo fundamental que guiará a la empresa.
- **Negocio:** Conjunto de actividades y productos que satisface una necesidad particular en un mercado externo.
- **Planeación:** Diseño de acciones cuya misión es cambiar el objeto de la manera en que éste haya sido definido
- **Período:** Es un lapso de tiempo que por ley es un año, por costumbre cada mes y por necesidad cada vez que sea necesario.
- **Presupuestos:** Plan integrador y coordinador que se expresa en términos financieros con respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un período determinado, con el fin de lograrlos objetivos fijados por la alta gerencia.

- **Presupuesto de Efectivo:** Pronóstico de las entradas y salidas de efectivo que diagnostica los faltantes o sobrantes futuros y en consecuencia obliga a planear la inversión de los sobrantes y la recuperación – obtención de los faltantes.
- **Proceso:** Etapa dentro de la planeación que consiste en determinar los escenarios y fijar los objetivos.
- **Proceso Administrativo:** Conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, misma que se interrelacionan y forman un proceso integral.
- **Productividad:** Capacidad o grado de producción por unidad de trabajo.
- **Toma de Decisiones:** Es elegir entre dos o más alternativas, aquellas que creamos sean las más adecuadas para la solución de un problema o situación determinada.

Bibliografía.

- Besley Scott, Brigham F. Eugene, "Fundamentos de Administración Financiera", 12ª. Edición 2000, Editorial Mc Graw-Hill, México D.F.
- Del Río González Cristóbal, "El Presupuesto", 9ª. Edición, Editorial Ecafsa, México, D.F.
- Gitman Lawrence J., "Administración Financiera Básica", 3ª. Edición Editorial Harla, México, D.F.
- Gitman Lawrence J. "Principios de Administración Financiera", 8ª. Edición, Editorial Pearson Educación, México, D.F.
- Münich Galindo, García Martínez, "Fundamentos de Administración", 5ª. Edición 1990, Editorial Trillas, México, D.F.
- Perdomo Moreno Abraham, "Planeación Financiera para Epocas Normales y de Inflación", 4ª. Edición 1997, Editorial Ecafsa, México, D.F.
- Perdomo Moreno Abraham, "Análisis e Interpretación de Estados Financieros", 3ª. Edición 1998, Editorial Ecafsa, México, D.F.

- Ramírez Padilla David Noel, "Contabilidad Administrativa", 5ª. Edición 2000, Editorial Mc Graw-Hill, México, D.F.

- Reyes Ponce Agustín, "Administración de Empresas Teoría y Práctica" 1ª. Edición, Editorial Limusa, México, D.F.

- Van Horne James C., Wachowicz John M., "Fundamentos de Administración Financiera", 8ª. Edición 1994, Editorial Pearson Educación, México, D.F.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA
