

887449

L



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

Centro Universitario Español



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

CENTRO UNIVERSITARIO ESPAÑOL

INCORPORACIÓN UNAM 8874

**"FINANZAS CORPORATIVAS. ELABORACIÓN DE UN
PRESUPUESTO DE EFECTIVO DE UNA MICRO-
EMPRESA DEDICADA A LA COMPRA Y VENTA DE
ARTÍCULOS ESCOLARES EN ACAPULCO, GUERRERO."**

**TRABAJO DE SEMINARIO
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T A:
SANDRA AMORES SAAB**

ASESOR : C.P. RAMÓN HERNÁNDEZ VARGAS.

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. AMORES SAAB SANDRA
APELLIDO PATERNO MATERNO NOMBRE(S)

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 978903451

ALUMNO DE LA CARRERA DE: LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

CUMPLE CON LA REVISIÓN DEL TRABAJO DE SEMINARIO DE TITULACIÓN:

FINANAZAS CORPORATIVAS. ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE EFECTIVO DE
UNA MICRO EMPRESA DEDICADA A LA COMPRA Y VENTA DE ARTICULOS ESCOLARES
EN ACAPULCO, GUERRERO.

POR LO QUE SE AUTORIZA LA IMPRESIÓN DE LA MISMA

Acapulco, Gro., a 14 de junio de 2002

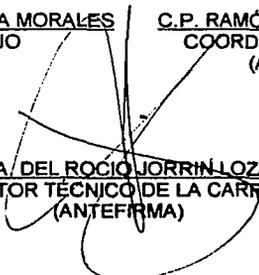


FIRMA DEL SOLICITANTE

Bo. Vo.


C.P. LUIS DAVID DE LA PEÑA MORALES
ASESOR DEL TRABAJO
(ANTEFIRMA)


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


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

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Dedicatoria

Dedico con mucho amor este paso que significa en mi vida uno de los mas importantes, a dos personas las cuales admiro y respeto por sus motivaciones y esfuerzos, por que sin ellos nunca lo hubiera logrado.

Por lo cual no se encuentran palabras para decirles que siempre llevare esto en mi mente, lo único que me resta decirles es gracias por su apoyo y ayuda que me alentó a convertir este sueño en realidad.

Gracias Papá y Mamá.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Agradecimientos

Doy gracias a dios por haberme dado la dicha de terminar mi carrera.

A mis queridos padres que por su apoyo incondicional, económico y moral he terminado mi carrera.

Los amo

A mi adorado esposo Enrique por tanto amor, paciencia y apoyo moral.

A mis hermanos David y Griselda gracias por que siempre me estuvieron motivando y apoyando los quiero mucho.

A mis catedráticos que intervinieron en el seminario, por que compartieron sus conocimientos y experiencias.

C.P. Ramón Hernández Vargas
C.P. Rafael Mejía Rodríguez
C.P. Jorge Lopez Marín
C.P. César Galo Ramírez Herrera

Y muy en especial a mi coasesor Luis David de la Peña Morales.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Objetivos

Establecer un presupuesto de efectivo que se utilice en la empresa para optimizar el manejo de los recursos a corto plazo en forma adecuada.

- ❖ **Aprovechar las ventajas que nos proporciona un presupuesto de efectivo**
- ❖ **Determinar si es posible invertir y ganar intereses**
- ❖ **Prevenir para solicitar créditos en caso de faltantes.**

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Introducción

En la actualidad es muy importante dentro de las organizaciones y para el desarrollo de las empresas llevar una adecuada planeación de las operaciones ya que es de gran utilidad en la economía de pequeñas, medianas y grandes empresas.

Este trabajo de investigación se refiere a la implantación del presupuesto de efectivo de una micro-empresa dedicada a la compra y venta de artículos escolares.

El presupuesto de efectivo es una herramienta básica que todo negocio debe llevar a cabo , ya que a través de este se podrá llevar un mejor manejo de los recursos y operaciones financieras a corto plazo.

En el capítulo 1 Presento información necesaria que todo licenciado en administración debe conocer para llevar acabo una buena planeación de un negocio.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

En el capítulo 2 Muestro las herramientas mas importantes para la administración financiera, en donde se muestran conceptos generales que sirven de base para la elaboración del presupuesto de efectivo, siendo este el punto de partida de la administración, definiendo así el papel, la importancia y las funciones del administrador financiero.

En el capítulo 3 Se estudio en forma especifica las bases para llevar a cabo el caso practico, estableciendo que es el presupuesto de efectivo, así como los objetivos que se logran al realizar dicho presupuesto, la utilidad que tiene y todo lo referente a su preparación.

Por ultimo de realiza un caso práctico en donde se establece un presupuesto de efectivo a la papelería Sandy conociendo su planeación estratégica.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Índice

Dedicatoria.....	i
Agradecimientos.....	ii
Objetivos	iii
Introducción.....	iv

Capítulo 1 Generalidades

1.1 Concepto de Administración.....	2
1.2 Características de la Administración.....	5
1.3 Proceso Administrativo.....	8
1.4 Habilidades del Proceso Administrativo.....	12

Capítulo 2 Finanzas y Administración Financiera

2.1 Concepto de Finanzas.....	16
2.2 Administración Financiera.....	16
2.3 Planeación Financiera Estratégica.....	19
2.4 Planeación Financiera Táctica.....	22

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Capítulo 3 Presupuesto

3.1 Concepto de Presupuesto.....	24
3.2 Objetivo del Presupuesto.....	25
3.3 Características del Presupuesto.....	26
3.4 Clasificación del Presupuesto.....	28
3.5 Presupuesto de Efectivo.....	35
3.6 Importancia del Presupuesto de Efectivo.....	46
3.7 Objetivos.....	47
3.8 Elaboración.....	48
3.9 Estrategias de Efectivo.....	50

Caso Práctico Elaboración del presupuesto de efectivo de la Papelería Sandy en Acapulco, Guerrero.....	52.
---	-----

Antecedentes	54
--------------------	----

Desarrollo de su elaboración.....	55
-----------------------------------	----

Conclusión.....	75
-----------------	----

Bibliografía.....	76
-------------------	----

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

vii



CAPÍTULO 1
GENERALIDADES

Generalidades de la Administración

Existen diversos conceptos de administración de diferentes autores, y hago mención de los siguientes

1.1 Concepto de la Administración.

Según E.F.I. Brech: "Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa para lograr un propósito dado."

Henry Fayol. Que es considerado por muchos como el verdadero padre de la moderna administración, dice que el administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar.

G.P. Terry: " Consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno".

F. Tannenbaum: El empleo de la autoridad para organizar, dirigir, y controlar a subordinados responsables (y consiguientemente, a los grupos que aquellos comandan), con el fin de que todos los servicios que se presentan sean debidamente coordinados en el logro del fin de la empresa.

Peterson and Plowman: Una técnica por medio de la cual se determinan, clarifican y realizan los propósitos y objetivos de un grupo humano particular.¹

Definición Real

Reuniendo los elementos obtenidos podemos formar de la administración, la definición siguiente:

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

¹ *Reyes Ponce Agustín, Administración de empresas teoría y practica , primera edición; editorial Limusa Noriega , Pags. 16y17.*

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

"Es la búsqueda del óptimo aprovechamiento de los recursos con que cuenta una entidad, para el logro de sus objetivos."

La administración es un proceso muy particular consiste en las actividades de planeación, organización, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

La administración es una actividad que convierte los recursos humanos y físicos desorganizados en resultados útiles y efectivos. la administración es la mas retardadora, amplia, exigente, crucial y sutil de todas las actividades humanas

Según el autor " J. Rodríguez Valencia".

Una eficiente administración simplemente en la forma correcta de hacer las cosas. la administración abarca en realidad dos tipos diferentes. que son:

" Operacional". la operación diaria de una empresa que denominamos "administración operacional" comprende aspectos como compras, promoción publicidad, crédito y cobranzas, etc.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

"Administrativa". se le denomina dirección administrativa que conforma la propia función básica de manejar una empresa de acuerdo a ciertos principios de administración. Es decir que las cosas se realicen con base a un plan y no de manera improvisada.

En mi opinión

Es el conjunto de reglas sistematizadas la cual debe de reunir formas y estructuras para lograr la máxima eficiencia de las cosas y personas las cuales integran una empresa.

1.2 Características de la Administración

De Agustín Reyes Ponce

"Universalidad"

El fenómeno administrativo se da donde quiera que exista un organismo social, por que en el siempre tiene que existir la coordinación sistemática de los medios.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

"Especificidad"

La administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta ya sea funciones económicas, contables, productivas, mecánicas y jurídicas etc.

"Unidad Temporal"

Se distinguen etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, es decir es único y en todo momento de la vida de la empresa se están dando, un mayor o menor grado, todos los elementos administrativos.

"Unidad Jerárquica"

Todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades de la administración.¹

¹ Reyes Ponce Agustín, *Administración de empresas, teoría y práctica, primera edición, editorial limusa, Noriega, pag.27 y 28.*

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Su Importancia

* La administración se da donde quiera que existe un organismo social, aunque lógicamente sea mas necesaria, cuanto mayor y mas complejo sea este.

- El éxito de un organismo social depende, directa e indirectamente de su buena administración, y solo a través de esta, de los elementos materiales, humanos, etc. con que este organismo cuenta.
- 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 administración sumamente técnica. En ella es quizás, donde la función administrativa pueda aislarse mejor que las demás.
- Para las empresas pequeñas y medianas, también, quizás su única posibilidad de competir con otras, es el mejoramiento de su administración, o sea, obtener una mejor coordinación de sus elementos: Maquinaria, mercado, calificación de mano de obra, et., en los que indiscutiblemente, son superadas por sus grandes competidor

1.3 Proceso Administrativo

1.- **Previsión.** Consiste en la determinación, técnicamente realizada, de lo que se desea lograra por medio de un organismo social, la investigación y la valoración de cuales serán las condiciones futuras en que dicho organismo habrá de encontrarse, hasta determinare los diversos cursos de acción posibles.

Tiene Tres Etapas

- a) **Objetivos:** A esta etapa corresponde fijar los fines.
- b) **Investigaciones:** Se refiere al descubrimiento y análisis de los medios con que pueda contarse.
- c) **Cursos Alternativos:** Trata de la adaptación genérica de los medios encontrados, a los fines propuestos, para ver cuantas posibilidades de acción distintas existen.

2.- **Planeación:** 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, y la fijación de tiempos, unidades, etc., necesarias para su realización.

Tiene Tres Etapas

- a) **Políticas:** Principios para orientar la acción
- b) **Procedimientos:** Secuencia de operaciones o métodos
- c) **Programas:** Fijación de tiempos requeridos.

Comprende también " presupuestos", que son programas en que se precisan unidades, costos, etc., y diversos tipos de "pronósticos".

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

Tiene Tres Etapas

- a) **Jerarquías:** Fijar la autoridad y responsabilidad correspondiente a cada nivel.
- b) **Funciones:** La determinación de cómo deben dividirse las grandes actividades especializadas, necesarias para lograr el fin general.
- c) **Obligaciones:** Las que tiene en concreto cada unidad de trabajo
- d) susceptible de ser desempeñadas por una persona.

Elementos de la Dinámica Administrativa

4.- **Integración:** Consiste en los procedimientos para dotar al organismo social de todos los medios de la mecánica administrativa, para su mas eficaz funcionamiento.

- a) **Selección:** Técnicas para encontrar y escoger los elementos necesarios.
- b) **Introducción:** La mejor manera para lograr que los nuevos elementos se articulen lo mejor y mas rápidamente que sea posible al organismo social.
- c) **Desarrollo:** Todo elemento en un organismo social busca y necesita progresar y mejorar.

5.- **Dirección:** Es impulsar, coordinar y vigilar las acciones de cada miembro y grupo de un organismo social, con el fin de que el conjunto de todas ellas realice del modo mas eficaz los planes señalados.

Tiene Tres Etapas

- a) **Mando o Autoridad:** Es el principio del que deriva toda administración, y por lo mismo, su elemento principal, que es la dirección. Se estudia como delegarla y como ejercerla.
- b) **Comunicación:** Es como el sistema nervioso de un organismo social; lleva al centro directo todos los elementos que deben conocerse, y de este, hacia cada órgano y célula, las ordenes de acción necesarias, debidamente coordinadas;
- c) **Supervisión:** La función última de la administración es el ver si las cosas se están haciendo tal y como se habían planeado y mandado.

6.- **Control:** Consiste en el estableciendo de sistemas a que nos permita medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se ha obtenido lo que se esperaba, corregir, mejorar y formular nuevos planes.

Tiene Tres Etapas

- a) **Establecimiento de Normas:** Por que sin ella es imposible hacer la comparación, base de todo control.
- b) **Operación de los Controles:** Esta suele ser una función propia de los técnicos especialistas en cada uno de ellos.
- c) **Interpretación de los resultados:** Esta es una función administrativa, que vuelve a constituir un medio de planeación

1.4 Habilidades en el Proceso Administrativo.

Debido a que las etapas del proceso administrativo son muy amplias y complejas, existe por lo menos 3 tipos de habilidades que el administrador tiene que desarrollar.

- **Habilidad técnica.-** Consiste en utilizar conocimientos, métodos, técnicas y equipo necesarios para la realización de sus tareas específicas a través de su instrucción, experiencia y educación.

➤ **Habilidad humana.-** Consiste en la capacidad y el discernimiento para trabajar con personas, comprender sus actitudes y motivaciones y aplicar un liderazgo eficaz.

➤ **Habilidad conceptual.-** Consiste en la habilidad para comprender las complejidades de la organización global y en el ajuste del comportamiento de la persona dentro de la organización.

Esta habilidad permite que la persona se comporte de acuerdo con los objetivos y necesidades de su grupo inmediato.

Lo descrito anteriormente nos lleva a pensar que llevar a cabo el proceso administrativo en una organización no es una tarea fácil ya que a lo largo de la ejecución pueden presentarse errores si no se realiza de forma adecuada paso a paso cada una de las etapas.

El administrador al poner en práctica el proceso administrativo adquiere habilidades suficientes para lograr los resultados que este proporciona.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

En la habilidad técnica demuestra sus conocimientos y experiencias reflejándolas en el logro de sus tareas, en la habilidad humana da a conocer la parte comprensiva de su personalidad que hace que las personas que laboran en la empresa tengan mayor participación en las decisiones de la misma, (esto convierte al administrador en un buen líder y por ultimo en la habilidad conceptual lograr que sus subordinados conozcan los objetivos de la organización y sus actividades las realicen con calidad en base a estos, lo que permite tener éxito empresarial.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



CAPÍTULO 2

FINANZAS

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2.1 Concepto de Finanzas

Según Lawrence J. Gitman

Es el arte y la ciencia de administrar el dinero.

Es la función que se encarga de la previsión, obtención y correcta aplicación de los recursos de la entidad, con el propósito fundamental de obtener el máximo rendimiento sobre la inversión.

En mi opinión

Las finanzas es saber aplicar lo recursos de una organización para obtener los mejores resultados de sus utilidades.

2.1 Administración Financiera

Es importante en todos los tipos de empresas, indistintamente que sean publicas o privadas, que operen en el sector de los servicios financieros o que sean empresas dedicadas a la manufactura.

16

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Los tipos de tareas que se encuentran en los trabajos de administración financiera van desde la toma de decisiones relacionadas con la expansiones de las plantas hasta las elecciones sobre los tipos de valores que deberán emitirse para financiar la expansión.

La administración financiera también tiene la responsabilidad de decidir bajo que términos de crédito los clientes podrán hacer sus compras; la cantidad de inventarios que deberá tener la empresa , la cantidad de fondos y de efectivo que deberá tenerse a la mano si deben adquirirse otras empresas y que cantidad de utilidades deberá invertirse en el negocio o pagare como dividendos . Independientemente de cual se el campo de especialización al que no se dedique, deberá tenerse en conocimientos generales las tres áreas.

En mi opinión

Las responsabilidades que tiene un administrador financiero es tomar decisiones sobre las inversiones es con que cuenta una organización, debe tener metas de maximización de las utilidad se que genera la empresa.

Según James C. Van Horne y Jhon M. Wachowicz Jr.

La administración financiera se interesa en la adquisición de financiamiento y administración de activos con alguna meta global en mente.

Las Responsabilidades del Administrador Financiero.

- Preparación de pronóstico y planeación.- El administrador financiero debe interactuar con otros ejecutivos cuando estos miran hacia el futuro y establecen los planes que darán forma a la posición futura de una empresa.
- Decisiones Mayores de Financiamiento e Inversión.- por lo general una empresa exitosa muestra un rápido crecimiento de ventas, que requiere que se realicen inversiones de plantas, equipo e inventarios. El administrador financiero debe ayudar a determinar la tasa óptima de crecimiento de ventas, así como a tomar decisiones acerca de los activos específicos que deberán adquirirse y la mejor forma de financiar estos activos.
- Coordinación y Control.- El administrador debe interactuar con otros ejecutivos para asegurarse que la empresa se administre de lo más eficiente posible. Todas las decisiones de negocio tienen implicaciones

financieras, y todos los administradores financieros o de otro tipo necesitan tenerlo en cuenta.

- Forma de tratar con los Estados Financieros.- El administrador financiero debe tratar con los mercados de dinero y capitales cada empresa afecta y es afectada, por los mercados financieros generales donde se optienen los fondos , se negocian los valores de la empresas y los inversionistas son recompensados o sancionados.

En Conclusión:

El administrador Financiero toma decisiones acerca de cuales activos deberán adquirir sus empresas, la forma en que estos activos deberán ser financiados y de que manera deberá administrarse los recursos actuales de la empresa.

2.3 Planeación Financiera Estratégica

La estrategia es un plan (generalmente a largo plazo que es el resultado de una decisión ejecutada tomado por los mas altos niveles de autoridad) cuyo objeto consiste en desarrollar total o parcialmente los recursos humanos y materiales de una empresa para desarrollarla a lograr su crecimiento total o parcial a través de.

-
-
- Una ampliación y consolidación de su situación financiera.
 - Una ampliación de su mercado potencial.
 - Una ampliación de sus actuales líneas de crecimiento.

Características de la planeación financiera estratégica

Es original, en el sentido que constituye la fuente u origen para los planes específicos subsecuentes.

- a) Es conducida o ejecutada por los mas altos niveles jerárquicos de dirección.
- b) Establece un marco de referencia general para toda organización.
- c) Se maneja información fundamentalmente externa.
- d) Normalmente cubre amplios periodos.
- e) No define lineamientos detallados.
- f) Su parámetro principal es la eficiencia.

Se puede destacar dentro del establecimiento de planes, tres estilos de estrategias que para su mejor comprensión, se analizaran en forma aislada, aunque en la practica se puede encontrar entrelazadas y son:

Planeación satisfaciente.- Es definido con el argumento de que es mejor elaborar un plan factible aunque no sea optimo, que un plan optimo que no sea factible.

Planeación optimizante.- En este tipo de planeación se hace un esfuerzo por hacer las cosas no solo suficientemente bien, sino hacerlas lo mejor posible.

Planeación adaptativa.- Este tipo de planeación busca la compatibilidad de los objetivos colectivos, unitarios e individuales.²

En mi opinión

La planeación estratégica consiste en decidir que recursos serán utilizados para coordinar, la organización a un plazo mediano o largo para lograr los objetivos deseados de la empresa:

2.4. Planeación Financiera Táctica

Se refiere al empleo mas efectivo de los recursos que se han aplicado para el logro de objetivos y específicos. En conclusión la planeación táctica es le proceso mediante el cual los planes en detalles son llevados a cabo tomando en cuenta el desarrollo de los recursos para realizar la planeación estratégica.

Características de la planeación táctica.

- a) Se da dentro de los lineamientos sugeridos por la planeación estratégica y la planeación táctica
- b) Es conducida y ejecutada por los jefes de menor rango jerárquico.
- c) Sigue procedimientos y reglas definidas con toda precisión.
- d) Normalmente cubre periodos reducidos.
- e) Su parámetro principal es la eficiencia.¹

En mi opinión.

La planeación táctica son los recursos que se deben utilizar en una organización de un periodo corto para el logro de los objetivos establecidos.

¹Perdomo Moreno Abraham, *Planeación Financiera ediciones contables, administrativas y fiscales s.a de c.v cuarta edición 1997.*

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



CAPÍTULO 3
PRESUPUESTO

3.1 Concepto de presupuesto.

La técnica de planeación y predeterminación de cifras sobre bases estadísticas y apreciaciones de hechos y fenómenos aleatorios.

El presupuesto como herramienta de la administración.

“ La estimación programada, en forma sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados, a obtener por un organismo, en un periodo determinado”.

Según David Noel Ramírez Padilla.

Es un plan integrado y coordinado que se expresa en términos financieros respecto, a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia.

El apearse y dar seguimiento a los presupuestos es la mejor manera de lograr los objetivos, la aplicación de los recursos en una forma ordenada y previamente establecida es una regla no escrita, pero sumamente valiosa.

24

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

J.L. Derh.

El presupuesto constituye esencialmente un instrumento de control financiero y su preparación requiere minuciosas estimaciones y cálculos sobre supuestas ventas, producción total, costo de distribución de administración y financieros.

Las ventajas y los beneficios de un sistema presupuestal son múltiples. Su disciplina es una ayuda para desarrollar un programa equilibrado de utilización de los recursos empresariales.

En mi opinión

El presupuesto es un calculo que se hace por anticipado donde se lleva a cabo las estimaciones monetarias que se va a realizar en un futuro.⁴

3.2 Objetivo del Presupuesto.

“El objetivo de un presupuesto es coordinar las actividades de las diversas unidades administrativas que intervienen en un proyecto, ayuda a que la administración ejerza el control sobre las diferentes partes del programa y

⁴⁴ Del Río González Cristóbal, *El Presupuesto*, Editorial Ecafsa, Edición 2000, pag. 35.

descubrir cual es el camino mas productivo por el que puedan encauzarse los esfuerzos del programa.

- Los presupuestos dan conocer los ingresos, los costos , y por lo tanto, se conocerán también las utilidades antes de iniciar el periodo de que se trate.
- Servirá también para llevar el control de ingresos de cada periodo de costos y gastos, por ultimo dar seguimiento al logro de utilidades.
- Conocer anticipadamente los hechos.
- Establecer parámetros que sirva para el futuro presupuesto.

3.3 Características del Presupuesto.

De formulación.

Adaptación a la entidad

La formulación de un presupuesto, debe ir en función directa con las características de la empresa, debe adaptarse a las finalidades de la misma en todo y cada uno de sus aspectos; esto es la adopción de un sistema de control presupuestario.

De presentación.

De Acuerdo con las Normas Contables y Económicas

Los presupuestos se utilizan como herramienta de la administración (pública o privada) tiene como requisito de presentación indispensable, ir de acuerdo con las normas Contables y Económicas (periodo, mercado, oferta y demanda, ciclo económico etc.) y de acuerdo con la estructuración contable para efectos de comparación.

De aplicación.

Elasticidad y Criterio

Las constantes fluctuaciones del mercado y de la fuerte presión a que actualmente se ven sometidas las organizaciones, debido a la competencia, obligan a los dirigentes a efectuar considerables cambios en sus planes, en plazos relativamente breves, ahí que sea preciso que los presupuesto sean aplicados con elasticidad y criterio, debiendo estos aceptar cambios en el mismo sentido en que varíen las ventas, la producción, las necesidades, el ciclo económico, etcétera.

3.4 Clasificación del Presupuesto.

A Continuación se expone una clasificación de acuerdo con sus aspectos sobresalientes:

Por el tipo de empresa

a) públicos

Son aquellos que realizan los gobiernos, estados, empresas descentralizadas, etcétera, para controlar las finanzas de sus diferentes dependencias.

b) privados

Son los presupuestos que utilizan las empresas particulares, como instrumentos de su administración.

Por su contenido

a) principales

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Estos presupuestos son una especie de resumen, en el que se presentan los aspectos medulares, en todos los presupuestos de la Entidad.

b) auxiliares

Son aquellos que muestran, en forma analítica, las operaciones estimadas por cada uno de los departamentos que integran la organización de la Compañía.

Por su forma

(Fases alternativas que presentes)

a) flexibles

Estos presupuestos consideran anticipadamente, las variaciones que pudiesen ocurrir y permitir cierta elasticidad, por posibles cambios o fluctuaciones propias, lógicas, o necesarias.

b) Fijos

Son los presupuestos que permanecen invariables, durante la vigencia del periodo presupuestario o en curso de varios. La razonable exactitud con

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

que se han formulado, obliga a la institución a aplicarlos en forma inflexibles a sus operaciones, tratando de apegarse lo mejor posible a su contenido. Generalmente acontece en los países comunitistas o totalitarios, o para efectos de comparación.

Por su duración

La determinación de lapso que abarcan los presupuestos, dependerá del tipo de operaciones que realice la empresa, y de la mayor o menor exactitud y detalle que se desee, ya que a mas tiempo corresponderá una menor precisión y análisis. Así pues, pueden haber presupuestos:

- a) **cortos**, los que abarcan un año o menos
- b) **Largos**, los que formulan para mas de un año

Ambos tipos de presupuestos son útiles y usados. Es importante, para los directivos tener de antemano una perspectiva de los planes del negocio para un periodo suficientemente largo, y no se concibe esta sin la formulación de presupuestos para periodos cortos , con programas detallados para el lapso inmediato siguiente:

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Por la técnica de evaluación

a) Estimados

Son los presupuestos que se formulan sobre bases empíricas ; sus cifras numéricas, por ser determinadas sobre bases anteriores, representan tan solo la probabilidad mas o menos razonable, de que efectivamente suceda lo que sea planeado.

b) Estándar

Son aquellos que por ser formulados sobre base científicas o casi científicas, eliminan en un porcentaje muy elevado las posibilidades de error, por lo que sus cifras, a diferencia de las anteriores (estimadas), representan los resultados que deben obtener.

Por su reflejo en los estados financieros

a) De posición financiera

Este tipo de presupuesto, muestra la posición estática que tendría la empresa en el futuro, en caso de que se cumplieran las predicciones. Se presenta por medio de lo que se conoce como posición Financiera (Balance General) presupuestada.

b) De resultados

Que muestran las posibilidades o pérdidas a obtener en un periodo futuro.

c) De costos

Se preparan tomando como base los principios establecidos en los pronósticos de ventas, y reflejan, a un periodo futuro, las erogaciones que se hayan de efectuar por Costo Total o cualquiera de sus partes

Por las finalidades que pretende

a) De promoción

Se presenta en forma de proyecto financiero y de expansión; para su elaboración es necesario estimar los ingresos y los egresos que hayan de efectuarse en el periodo presupuestal.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

b) De aplicación

Normalmente se elaboran para solicitud de créditos. Constituyen pronósticos generales sobre la distribución de los recursos con que se cuenta, o habrá de contar la empresa, según lo proyectado.

c) De fusión

Se emplea para determinar anticipadamente, las operaciones que hayan de resultar de una conjunción de entidades o compañías filiales.

d) Por áreas y niveles de responsabilidad

Cuando se desea cuantificar la responsabilidad de los encargados de las áreas y niveles, en que se divide una organización.

e) Por programas

Este tipo de presupuestos es prepreparado normalmente, por dependencias gubernamentales, descentralizadas, patronatos, instituciones, etc. Sus cifras expresan el gasto, en relación con los objetivos que se persiguen, determinando

el costo de las actividades concretas que cada dependencia debe realizar, para llevar a cabo los programas a cargo.

f) Base cero

Es aquel que se realiza sin tomar en consideración las experiencias habidas.

Este presupuesto es útil ante la desmedida y continua elevación de los precios, las exigencias de actualización, de cambio, por el aumento continuo de los costos en todos los niveles, básicamente. Resulta ser muy costoso y con información extemporánea, pero que sirve entre otros aspectos a evitar vicios, repeticiones, obsolescencia, etc.

g) Tradicional

Es clásico y normal que generalmente se utiliza, especialmente en la "Iniciativa privada".

De trabajo

Es el presupuesto común utilizado por cualquier entidad. Su desarrollo ocurre normalmente en las siguientes etapas:

-
-
- a) Previsión.
 - b) Planeación.
 - c) Formulación³

3.5 Presupuesto de Efectivo.

Concepto

Es importante saber que a toda empresa le interesa obtener utilidades, y es por eso que le pone mas interés a su efectivo a través de métodos como el flujo de

efectivo para tener el control de sus entradas y salidas con el fin de lograr lo planeado.

“ Estado financiero que muestra el origen de los fondos de una empresa, así como las aplicaciones que hicieron de las mismas en dos o mas periodos de ejercicios”.

³ Calvo Langarica Cesar, *Análisis e interpretación de Estados Financieros, Edición Decima del 2000* editorial Pacsa.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

En el estado de flujo de efectivo se consideran los ingresos y gastos, solo en relación con los flujos reales de entradas y salidas de efectivo, durante un periodo determinado, para cumplir con sus obligaciones y adquirir los activos necesarios para lograr las metas de la empresa.

Los Flujos de Efectivo se Dividen en:

1. Flujos de operativos:

Los que se generan por las operaciones normales: diferencia entre las cobranzas y los gastos en efectivo, incluyendo los impuestos pagados.

Estos flujos no son iguales a las utilidades (o de la utilidad neta) por dos razones principales:

a).- Todos los impuestos reportados en el estado de resultados, puede que no se pague durante el año actual, o que por alguna circunstancia los pagos reales en efectivo para propósito de impuesto pueda ser mayor a la deducida de las ventas para calcular la utilidad neta.

b).- Las ventas podrían ser a crédito por lo que no representaban efectivo, mientras algunos gastos que se deducen de las ventas para determinar las utilidades podrían no ser costos en efectivos (la depreciación no es un costo en efectivo).

Los flujos de efectivo podrían ser mayores u menores que la utilidades contables durante un año en particular. El principal gasto no representa una salida física del efectivo.

2.- Flujo de inversión.

Va unido con la compra y venta de activos fijos y áreas de negocios (las transacciones de compra y venta generan entradas de efectivo)

3.- Flujo de financiamiento.

Su origen resulta de las transacciones de financiamiento de deuda y capital contable (adquisición y pago de deuda, entrada de efectivo, venta de acciones y salidas de efectivos, pago de dividendos o reembolso de acciones).

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Para realizar el flujo de efectivo, es necesario contar con un análisis del flujo de efectivo que esta dentro de la empresa, y como están clasificados los orígenes y aplicaciones del efectivo.

3.5.1 Se clasifica de la siguiente manera:

a) Origen de Efectivo.

1. Disminución de cualquier activo
2. Incremento de cualquier pasivo
3. Utilidades netas después de impuestos
4. Depreciación y otros gastos que no son en efectivo
5. Venta de acciones
6. Aumento de Capital

b) Aplicación de efectivo

1. incremento de cualquier activo
2. Disminución de cualquier pasivo
3. Perdida neta
4. Dividendos pagados
5. Reembolso o retiro de acciones
6. Disminución de capital

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3.5.2 Sus características.

- I. Es un estado financiero
- II. Muestra el origen y aplicación a corto plazo de los fondos de una empresa.
- III. La información de este estado corresponde a dos o mas ejercicios (dinámico).

Este estado contiene:

Encabezado

- a) Nombre de la empresa
- b) 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, etc.
- c) Periodos

Cuerpo

- a) Origen de los fondos
- b) Aplicación de los fondos

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Pie:

- a) Nombre y firma del contador
- b) Este documento se presenta generalmente por 5 años futuros, es un estado por forma.
- c) Nombre y firma de quien autoriza

En cada periodo se presentan 3 columnas de importe:

- I. Importe del presupuesto
- II. Importes reales
- III. Variación

3.5.3 Pronostico de venta.

La preparación del pronóstico de ventas es una parte esencial del proceso de planeación. Es el componente más importante de la elaboración de pronósticos financieros, empieza con una revisión de las ventas futuras.

Generalmente se apoya en las tendencias recientes de las ventas más, los pronósticos de las perspectivas económicas de la nación, región, industria.

Si el pronostico de ventas es inexacto, las consecuencias pueden ser serias. En primer lugar porque si el mercado se expande hasta abarcar mas de lo que puede captar la empresa, tal vez no pueda satisfacer la demanda.

Por lo contrario si las proyecciones son demasiado optimista, podría suceder que termine la empresa con la cantidad excesiva de equipos e inventarios.

Por lo contrario de lo que es de gran importancia elaborar un pronostico de ventas exacto para el bien de la empresa.

3.5.4 Problemas relacionados con el flujo de efectivo.

- a) La empresa debe contar con efectivo suficiente para realizar sus operaciones y transacciones , con fines de obtener ganancias y para
- b) Prevenirse o sea, disponer de efectivo para enfrentar problemas o emergencias que pudieran resultar.

-
-
- c) Es difícil que en las empresas exista una concordancia entre sus entradas y salidas, ya que sus políticas de cobranzas son muy deficientes, aunque obtiene utilidades están en riesgo de no tener solvencia por no poder cobrar los créditos. Con todo esto es imposible vender si no se puede cobrar a los clientes y por consecuencia no se pueden mantener los saldos
- d) De los bancos, o sea, cada uno exige reciprocidad lo cual perjudica a la empresa.
- e) Algunas de las razones o situaciones que pueden poner en evidencia problemas relacionados con el efectivo son:
- I. En la relación del flujo de las operaciones del estado de cambios con la utilidad neta, si disminuye puede presentar problemas de flujo de efectivo, ya sea por sobre inversiones en el capital de trabajo.
 - II. Cobertura de intereses pero calculada con el flujo que generan las operaciones no con la utilidad de operación.
 - III. Relación de cobranzas total a clientes en relación con las ventas.
 - IV. Relación de pasivo total con el flujo de operaciones, menos dividendos. Aquí se muestra el tiempo que se necesita para pagar el total de deudas en años.
 - V. Capacidad que tiene la empresa para financiar inversiones con el flujo generado.

VI. Relación del flujo derivado de actividades de financiamiento con el flujo derivado de actividades de inversión.

VII. Rendimiento basado en flujo de efectivo y no en utilidades.

Relacionado el flujo generado de operaciones con los activos totales o con el capital contable.

Algunas medidas para corregir o prevenir.

- a) Posponer algunos pagos y pagar solo los indispensables sin dañar la imagen de la empresa.
- b) Reducir el precio de los productos, para mejorar el flujo de efectivo.
- c) Rentar en lugar de comprar.
- d) Renegociar contratos de deuda; lograra reducir las tasa de interés, ampliar la amortización, liberar restricciones y garantías que los acreedores exigen.

- e) En casos extremos, vender activos fijos que no se utilicen o parte del negocio.
- f) Revisar bien a quien se le otorga crédito.
- g) Aumentar el tiempo de disposición del efectivo pagado por los clientes.

-
-
- h) Saber manejar el tiempo que tardan los acreedores en cobrar sus cheques de pago.
 - i) Elaborar un presupuesto de efectivo para tramitar las líneas de crédito con tiempo, determinado el monto solicitado.

Otros problemas que podrían detectarse en cuanto al efectivo:

- 1) Excedentes de efectivo sin invertir o invertidos inadecuadamente.
- 2) Retraso en pagos a los cliente.
- 3) Evitar lo mas que se pueda el pagar por adelantado los gastos del negocio.
- 4) Darse tiempo para reducir a que acreedores pagarles primero y cuales después.
- 5) Solamente pagar comisiones a vendedores después de haber cobrado a los clientes y no cuando se vende.
- 6) Solo gastar lo necesario, principalmente en los llamados discrecionales, como publicidad o capacitación.
- 7) Evitar ir al quiebra a pesar de que se obtengan utilidades.
- 8) Evitar sobre inversiones en inventarios.

Evitar hacer prepago de deuda de largo plazo que después impida el negocio tenga flujo para realizar sus operaciones normales o pagos de pasivos a corto plazo.

3.5.5 Preparación del presupuesto de efectivo.

- 1) Se debe considerar primero el periodo de tiempo que va a cubrir el presupuesto.
- 2) Se debe pronosticar las ventas, considerando dos enfoques básicos:
 - a. **Interno:** El administrador pide al departamento de ventas que elabore un pronóstico del departamento para el periodo de referencia.

Debemos pensar que la empresa es un todo integral, donde las entradas y salidas de efectivo proviene de los pronósticos de los

distintos departamentos y estos determinan el éxito y sobrevivencia de la empresa.

- b. **Externo:** Se basa en el análisis de los factores económicos que pudieran afectar las ventas futuras.

La finalidad principal es coordinar las fechas donde la empresa necesitara efectivo o donde escaseara y en las que tendrá excedentes temporales para poder invertirlos en valor a corto plazo.

También le permite a la empresa planear anticipadamente los gastos por mano de obra, aprovechar los descuentos por pronto pago y cumplir con sus obligaciones a su vencimientos y programas de producción.

3.6 Importancia del Presupuesto.

El presupuesto de efectivo se encarga de mostrar el desequilibrio entre las entra y salidas de efectivo por las transacciones realizadas.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Es importante porque el efectivo se ha convertido en una mercancía cara, cuya tasa y disponibilidad fluctúa con una rapidez que el administrador financiero no había conocido, de modo que la actuación estratégica y la capacidad del empresario y los directores serán vitales para lograr una buena liquidez.

3.8 Objetivos del Presupuesto.

1. Determinar el comportamiento del efectivo en el periodo que se trate.
2. Determinar en que periodos tendrán faltantes o sobrantes.
3. Checar los días de cobros y pagos.
4. Fijar si los proyectos de inversión, son rentables.
5. Determinar si es optimo el monto de recursos invertidos en efectivo a fin de detectar, si existe sobre o subinversión.
6. Fijar políticas de dividendos en la empresa.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3.8. Elaboración

Entradas de efectivo.

Son todos los renglones generados de flujo de efectivo durante el transcurso de un periodo financiero determinado.

- ❖ Pronostico de ventas. Sirve como auxiliar en el calculo de otros renglones relativos a ventas.
- ❖ Ventas al contado. Cada mes representan el 20% total de los pronósticos de estas.
- ❖ Cobranza de cuentas. Por cobrar (pendientes). Representa el cobro de las cuentas pendientes resultante de las ventas en los meses anteriores.
- ❖ Otras entradas de efectivo. Son el resultado de distintas fuentes, exhibida la de las ventas.
- ❖ Entradas de efectivo totales. Son el total de todos las entradas de efectivo de los renglones enumerados para cada mes en el programa de estas.

Desembolsos de efectivo.

Incluye todos los gastos de efectivo efectuados en el periodo cubierto por le presupuesto.

-
-
- Compras al contado
 - Pagos de cuentas por pagar
 - Pagos de dividendos en efectivo
 - Gastos de arrendamiento
 - Sueldos y salarios
 - Pago de impuestos
 - Compra de activos fijos
 - Pago de intereses
 - Pago del capital (préstamos)
 - Compras o retiros de acciones.

La depreciación y la amortización que no requieren de desembolsos de activo, no se incluye en el presupuesto de efectivo.

Flujo neto de caja, Efectivo final, Financiamiento y exceso de efectivo.

- Flujo neto de caja. Se obtiene al sustraer los desembolsos de efectivo y las entradas de efectivo durante cada periodo.
- Efectivo final. Al sumar el efectivo inicial, al flujo neto de caja de la empresa, se calcula el efectivo final de cada periodo.

-
-
- **Financiamiento requerido total o el saldo de efectivo. Se calcula del saldo mínimo de efectivo final.**

3.9 Estrategias de Efectivo.

Mantener el efectivo constituye una cantidad de recursos que deben ser justificados. Todo lo que genera la empresa debe estar complementado en cuentas que informe claramente cual es su situación.

- **Es importante tener efectivo por que nos ayuda a realizar transacciones, para que coincidan las entradas con las salidas, en ocasiones se presentan imprevistos, lo que obliga a realizar desembolsos y para invertir sus utilidades.**
- **Determinar la relación del efectivo con las ventas.**
- **Analizar los saldos de los proveedores, por que si se tiene varios saldos vencidos indica una mala administración.**
- **Evaluar los prestamos que se han solicitado.**
- **Conservar determinado numero de días de gastos desembolsables que podrían ocurrir.**

-
-
- Saber cuanto debe invertir en cada activo, para realizar un seguimiento para ver que la inversión produce.⁵

⁵⁵ L. Gitman, *Fundamentos de Administración Financiera*, editorial Oxford, Tercera Edición, México 1999, pags. 164 y 165.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CASO PRACTICO

Justificación:

Si la empresa prepara periódicamente un presupuesto de efectivo podrá conocer anticipadamente las entradas y salidas, previniendo los riesgos financieros cuando se presenten faltantes y aprovechando las oportunidades de un negocio cuando los sobrantes se presenten.

Antecedentes.

La micro-empresa sandy se inicio en el año del 2001 siendo su giro la compra y venta de articulo escolares.

Desde su inicio, la actividad comercial de esta empresa fue orientada al mercado de lo pueblos foráneos de la comunidad, ofreciendo de esta manera sus productos a un costo accesible.

Esta empresa esta ubicada en el siguiente domicilio.

Colonia. Benito Juárez

Calle. Carretera vieja

Acapulco, Gro.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

-
-
- ✦ La papelería Sandy S.A nos proporciona la siguiente información para la elaboración del presupuesto de efectivo correspondiente al periodo de julio a diciembre del 2002.
 - ✦ Su saldo inicial es de \$ 75,470
 - ✦ Los ingresos y las compras se realizan al contado en un 100%.
 - ✦ Estima tener las siguientes ventas de acuerdo a las cifras del año anterior, en el calculo del anexo 3.

Periodo	Importe
Julio	\$ 47784
Agosto	58325
Septiembre	25794
Octubre	50303
Noviembre	28448
Diciembre	<u>27506</u>

Total ventas 2do. Semestre \$ 238160

- ✦ La compra representa el 80% de las ventas.
- ✦ Los sueldos se pagan mensualmente de acuerdo al calculo del anexo 7.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Periodo	Importe
Julio	\$ 1609
Agosto	1609
Septiembre	1569
Octubre	1609
Noviembre	1569
Diciembre	<u>1609</u>
Total de sueldos	9574

- ✦ A través de la existencia de un contrato Verbal en el nos indica que se pagar de julio a diciembre honorarios al contador por \$ 460 incluyendo el I.V.A.
- ✦ La luz se considera un gasto relativo y se paga bimestralmente por el cuarto bimestre \$ 606, quinto bimestre \$ 510 y sexto bimestre 720.
- ✦ El servicio telefónico se paga mensualmente como sigue:
Mes de julio \$ 520; mes de agosto \$ 460; mes de septiembre \$ 390; mes de octubre \$ 480; mes de noviembre \$ 610; mes de diciembre \$ 550.
- ✦ El pago de mantenimiento de equipo de fotocopiado se realiza mensualmente de \$ 1200.
- ✦ Las cuotas del IMSS se pagan mensualmente de acuerdo al anexo 9.

Julio	\$ 317
Agosto	317
Septiembre	307

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Octubre	317
Noviembre	307
Diciembre	<u>317</u>
Total	1882

◇ Las cuotas del SAR y censatia , vejez y edad a avanzada se pagan bimestralmente de acuerdo al anexo 10.

Julio –Agosto	\$ 173
Septiembre – octubre	170
Noviembre – Diciembre	<u>170</u>
Total	513

◇ Las cuotas del infonavit se pagan bimestralmente de acuerdo al anexo 11.

Julio- Agosto	\$ 138
Septiembre- Octubre	136
Noviembre- Diciembre	<u>136</u>
Total	410

◇ El impuesto del 2% sobre remuneraciones se paga mensualmente de acuerdo al anexo 12.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Julio	\$ 38
Agosto	38
Septiembre	36
Octubre	38
Noviembre	36
Diciembre	<u>38</u>
Total	224

❖ El impuesto sobre la renta se paga en forma semestral de acuerdo al anexo 13

Julio 601

❖ En diciembre del 2002, se paga aguinaldo por \$ 632 de acuerdo al anexo 14.

❖ Se estima tener un mínimo de efectivo por \$ 78,555 de acuerdo al anexo 15.

58

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

Papelería Sandy S. A.
Presupuesto de efectivo
Correspondiente al segundo semestre del 2002

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Saldo inicial	75470	80282	86946	88143	93284	94792	75470
Mas entradas							
Ingresos por ventas	47784	58325	25794	50303	28448	27506	238160
Total de entradas	47784	58325	25794	50303	28448	27506	238160
Total disponible	123254	138607	112740	138446	121732	122298	313630
Menos Salidas							
Compras	38227	46660	20635	40242	22758	22005	190527
Gastos	4745	5001	3962	4920	4182	5832	28642
Total salidas	42972	51661	24597	45162	26940	27837	219169
Saldo final	80282	86946	88143	93280	94461	94461	94461
Minimo deseado	78555	78555	78555	78555	78555	78555	78555
Sobrante (o faltante)	1727	8391	9588	14729	16237	15906	15906

**TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN**

ANEXO 1

Papelería Sandy S.AEstado de resultados al 01 de enero al 30 de Junio de 2002

Concepto		Importe
Ventas		\$ 240,560
Costo de ventas		192448
Utilidad bruta		48112
Gastos de operación		43696
Productos financieros		3022
		7438
Impuestos		1345
I.S.R	601	
P.T.U %	744	
Utilidad Neta		\$ 6,093

ANEXO 2**Papelería Sandy S.A.****Balance General al 30 de Junio del 2001**

<u>Activo</u>	
<u>Circulante</u>	
Bancos	\$ 75,470
Inventarios	68920
<u>Total activo circulante</u>	144390
<u>Fijo</u>	
Edificios	21975
Dep.acum.edificio	1357
Mobiliario y equipo	20594
Dep.acum.mobiliario	2225
Maquinaria y equipo	7646
Dep.Acum.maquinaria	455
<u>Total activo fijo</u>	46118
<u>Total activo</u>	<u>\$ 190,508</u>
<u>Pasivo</u>	
<u>A corto plazo</u>	
Documentos x pagar	\$ 9,750
Impuestos x pagar	601
Provisiones p.t.u	744
<u>Total pasivo a corto plazo</u>	11095
<u>Total pasivo</u>	<u>\$ 11,095</u>
<u>Capital contable</u>	
Capital social	140000
Superavit donado	25500
Resultado de ejer.ant.	7820
Resultado del ejercicio	6093
<u>Total capital contable</u>	<u>\$ 179,413</u>
<u>Suma total pasivo y capital</u>	<u>\$ 190,508</u>

Anexo 3

Papelería Sandy

Cedula de ventas pronosticadas

Correspondiente al segundo semestre de 2002

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Ventas año 2001	43440	46660	22430	45730	24737	22005
% de incremento	10%	25%	15%	10%	15%	25%
Ventas año 2002	47784	58325	25794	50303	28448	27506

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Papelería Sandy

Cedula de ingresos por ventas de Articulos Escolares

Correspondiente al segundo semestre de 2002

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Ingresos	47784	58325	25794	50303	28448	27506

Nota: La venta de articulos escolares se cobra al contado en un 100%.

TESIS CON
FALTA DE ORIGEN

Anexo 5

Papelería Sandy
Cedula de egresos por compra de articulos escolares
Correspondientes al segundo semestre de 2002

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales
Ingresos	47784	58325	25794	50303	28448	27506	238160
Compras 80%	38227	46660	20635	40242	22758	22005	190527

Nota: La compra de articulos escolares se paga decontado en un 100%.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Papelería Sandy**Cedula de salida de efectivo por concepto de gasto de operación****Correspondiente al segundo semestre del 2002**

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales
Sueldos y salario	1609	1609	1569	1609	1569	1609	9574
Honorarios al contador	460	460	460	460	460	460	2760
Luz		606		510		720	1836
Telefono	520	460	390	480	610	550	3010
Mto. De equipo	1200	1200	1200	1200	1200	1200	7200
Cuotas Imss	317	317	307	317	307	317	1883
Cuotas Infonavit		138		136		136	410
SAR.Censatia y vejez		173		170		170	513
2% Sobre remuneracion	38	38	36	38	36	38	224
Impuesto ISR	601						601
Aguinaldo						632	632
Suma	4745	5001	3962	4920	4182	5832	28642

TESIS CON
 FALTA DE ORIGEN

Anexo 7

Papelería SandyDeterminación de la nominaCorrespondiente al segundo semestre de 2002

Periodo	Días trabajados	Salario diario	Importe	credito al salario	Total	Numero trabajadores	Total	Total Mensual
Del 1ro. al 15 jun. Del 16 al 31 jun.	15	42.17	63255	15103	78358	1	78358	
Del 1r. al 15 agos.	16	42.17	67472	15103	82575	1	82575	1609
Del 16 al 31 agos.	15	42.17	63255	15103	-78358	1	78358	
Del 1ro. al 15 sep	16	42.17	67472	15103	82575	1	82575	1609
Del 16 al 30 sep.	15	42.17	63255	15208	78463	1	78463	
Del 1ro. al 15 oct.	15	42.17	63255	15208	78463	1	78463	1589
Del 16 al 31 oct.	15	42.17	63255	15103	78358	1	78358	
Del 1ro. al 15 nov.	16	42.17	67472	15103	82575	1	82575	1609
Del 16 al 30 nov.	15	42.17	63255	15208	78463	1	78463	
Del 1ro. al 15 dic.	15	42.17	63255	15208	78463	1	78463	1589
Del 16 al 31 dic	15	42.17	63255	15103	78358	1	18358	
Total salidas	16	42.17	67472	15103	82575	1	82575	1609
								9574

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

Anexo 8

Papelería Sandy

Determinación del crédito al salario

Correspondiente al segundo semestre semestre de 2002

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Salario diario	42.15	42.15	42.15	42.15	42.15	42.15
x No. De días del mes	31	31	30	31	30	31
= base gravable	130665	130665	126450	130665	126450	130665
- Límite inferior	429.45	429.45	429.45	429.35	429.45	429.35
=Excedente /límite inf.	877.2	877.2	835.5	877.2	835.05	877.2
X % Aplicable al exce.	10%	10%	10%	10%	10%	10%
=Impuesto marginal	87.72	87.72	83.51	87.72	83.51	87.72
Cuota fija	12.58	1288	1288	1288	1288	1288
Imp.ant. Del subsidio	100.6	10060	9639	10060	9639	10060
Subsidio acreditable	50.3	5030	4820	5030	4820	5030
Imp.ant. crédito al salario	50.3	5030	4819	5030	4819	5030
Crédito al salario mens.	352.3	35235	35235	35235	35235	35235
Crédito al salario a entregar	302.05	302.05	30416	30205	30416	30205

Nota: Crédito al salario mensual se divide en dos.

**TESIS CON
FALTA DE ORIGEN**

Anexo 9

Papelería Sandy

Cedula de cuotas al IMSS

Correspondiente al segundo semestre de 2002

Mes	Dias cot.	Salario	Base	Cuota	Prestaciones	Gast.Med.	Riesgo	Invalidez y	Guardería y
		Diario	Gravable	Fija 16.50%	en dinero 95%	Pen. 1.425%	de trabj. 1.59840%	vida 2.375%	pres.En dinero.
Julio	31	44.6	1383	215.66	13.14	19.71	22.11	32.85	13.83
Agosto	31	44.6	1383	215.66	13.14	19.71	22.11	32.85	13.83
Septiembre	30	44.6	1338	208.64	12.71	19.07	21.39	31.78	13.38
Octubre	31	44.6	1383	215.66	13.14	19.71	22.11	32.85	13.83
Noviembre	30	44.6	1338	208.64	12.71	19.07	21.39	31.78	13.38
Diciembre	31	44.6	1383	215.66	13.14	19.71	22.11	32.85	13.83

Nota: En la cuota Fija no se integra el salario.

Ejemplo: $42.15 \times 31 = 1307$ x $16.50\% = 215.66$

Anexo 10

Papelería Sandy
Cedula de SAR y Censatia, Vejes y Edad Avanzada
Correspondiente al segundo semestre del 2002

Periodo	Salario dia- Integrado	Bimestre	Base Gravable	Retiro SAR 2%	Censatia edad avanzada y vejes 4.275%	Total
Julio-Agosto	44.6	62	2765	55	118	173
Septiembre- Octubre	44.6	61	2721	54	116	170
Noviembre-Diciembre	44.6	61	2721	54	116	170

ESTADÍSTICA NO SALE

Anexo 11

Papelerfa Sandy

Cedula de cuotas al infonavit

Correspondiente al segundo semestre de 2002

Periodo	Salario diario integrado	Bimestre dias	Base gravable	Porcentaje	Total
Julio-Agosto	44.6	62	2765	5%	138
Septiembre- Octubre	44.6	61	2721	5%	136
Noviembre- Diciembre	44.6	61	2721	5%	136

Anexo 12

Papelería Sandy

Cedula del 2% sobre Remuneraciones

Correspondiente al segundo semestre del 2002

Mes	Salario	Dias	Base Gravable	Porcentaje 2%	Adicionales 45%	Total Mensual
Julio	42.15	31	1307	26	12	38
Agosto	42.15	31	1307	26	12	38
Septiembre	42.15	30	1204	25	11	36
Octubre	42.15	31	1307	26	12	38
Noviembre	42.15	30	1264	25	11	36
Diciembre	42.15	31	1307	26	12	38
Total	42.15	184	7756	154	70	224

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Anexo 14

Papelería Sandy
Determinación del aguinaldo

Salario Pagado	42.15
X	
Dias del aguinaldo	15
Aguinaldo por pagar	

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Anexo 15

Rotación de Inventarios

Costo de ventas	<u>\$192,448</u>		
Almacén	<u>68920</u>		
Días de inventario	<u>184</u>		
Rotación anual de efectivo	<u>2.79</u>		
Rotación semestral de efectivo	<u>365</u>		
	ciclo de caja		
Rotación semestral de efectivo	<u>184</u>		
	65.94		
Saldo mínimo decaído			
ciclo de caja	Plazo Medio Inv. Mas medio cobro mas medio pago		
ciclo de caja	65.94 Días		
Rotación del efectivo	<u>184</u>	2.79 Veces	
	65.94		
Efectivo Mínimo	Salida semestral	<u>219,169</u>	78555
	Rotacion de efectivo	<u>2.79</u>	
Efectivo Mínimo	<u>78,555</u>		

**TESIS CON
FALTA DE ORIGEN**

Conclusión

A l elaborar el presupuesto de efectivo nos damos cuenta de que la empresa no requiere de un financiamiento externo ya que tiene la capacidad de generar sobrantes de efectivo.

L a papelería Sandy cuenta con un ciclo de caja de 65 días, el cual podría disminuirse a 20 días si la empresa realizara sus compras a crédito a un plazo de 30 días.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Bibliografía

Reyes Ponce Agustín

Administración de empresas teoría y practica

Editorial Limusa primera Edición 1996.

Gitman Lawrence J.

Fundamentos de Administración Financiera

Séptima Edición 1997

Editorial Harla.

Perdomo Moreno Abraham

Análisis e Interpretación de Estados Financieros

Editorial Ecafsa

Novena Edición.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Calvo Langarica Cesar

Análisis e Interpretación de Estados Financieros

Editorial PAC, S.A de C.V

Undécima Edición.

Del Río González Cristóbal

El Presupuesto

Editorial ECAFSA.

Sexta Edición

Gitman Lawrence J.

Administración Financiera Básica

Editorial Oxford University Press

Tercera Edición 1999.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN