

885408



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MATATIPAC, S.C.
Con estudios incorporados a la UNAM clave 8854



**FINANZAS CORPORATIVAS. ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS CUENTAS POR
COBRAR DE UNA IMPRENTA.**

TRABAJO DE SEMINARIO
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CONTADURÍA
PRESENTA

URIBE FONSECA NADIA SACNITÉ

ASESOR: C.P. RAMÓN HERNÁNDEZ VARGAS

TEPIC, NAYARIT NOVIEMBRE DE 2004.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

Agradecimientos.

A Dios:

Por permitirme seguir siendo parte de este mundo y así lograr un escalón más en mi vida.

A mis Padres y Hermano:

Por el apoyo incondicional que me brindaron a lo largo de mi carrera, por su confianza, su amor y su compañía. Sin ustedes no me hubiera sido posible llegar hasta el final. Papás el ejemplo y los valores que me han inculcado se ve reflejado en la culminación de mis estudios.
¡Muchas Gracias!

A la Universidad Nacional Autónoma de México y

A la Universidad del Valle de Matatipac, S.C.:

Por dejarme ser parte de su historia y formarme como una profesionista preparada para enfrentar el mundo laboral.

A mis Maestros:

Ya que a través de ellos obtuve los conocimientos necesarios para así llegar al final de mi carrera, gracias por su ayuda y su enseñanza.

Y a todas aquellas personas:

Que de una u otra manera colaboraron o participaron en la realización de este trabajo, les extiendo mi más sincero agradecimiento.

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el contenido de mi trabajo recepcional.
NOMBRE: Nadia Sacristé Uribe
Fonseca
FECHA: 26/10/04
FIRMA: Nadia Sacristé Uribe
Fonseca.

Delimitación del problema.

La empresa tiene cuentas por cobrar a clientes pendientes de cobro por un plazo mayor al establecido en las políticas de cobranza; lo que ha generado la preocupación de la administración por analizar la cartera de clientes y evitar que se repita esta situación en el futuro.

Justificación.

Con la realización del presente trabajo de investigación se busca determinar las deficiencias financieras de la administración de las cuentas por cobrar que se presentan en la imprenta, generando información que será de gran utilidad a lo interesados en el tema; además que permitirá utilizarlo para la toma de decisiones de la empresa estudiada.

Objetivos.

Objetivo general:

- Analizar fallas financieras de las cuentas por cobrar de una imprenta.

Objetivos particulares:

- Determinar las deficiencias financieras de las cuentas por cobrar.
- Explicar su importancia dentro del capital de trabajo.
- Definir las políticas, condiciones y períodos de crédito de las cuentas por cobrar, así como los descuentos por pagos anticipados.
- Explicar las políticas de cobro.
- Valorar los saldos pendientes de cobro.
- Verificar el control de las cuentas y documentos por cobrar.
- Enunciar los efectos de la inflación y devaluación sobre las cuentas por cobrar.
- Presentar los saldos de clientes por antigüedad.
- Determinar el costo financiero de la cartera de clientes.
- Analizar las cuentas a través de las razones simples.

Índice.

| | Página |
|--------------------------|--------|
| Agradecimientos. | ii |
| Definición del problema. | iii |
| Justificación. | iv |
| Objetivos. | v |
| Introducción. | ix |

Capítulo 1. Estados Financieros y Capital de Trabajo.

| | |
|--|----|
| 1.1 Generalidades. | 1 |
| 1.2 Clasificación de los estados financieros. | 3 |
| 1.3 Estados financieros básicos. | 5 |
| 1.3.1 Estado de posición financiera. | 5 |
| 1.3.2 Estado de resultados o pérdidas y ganancias. | 7 |
| 1.3.3 Estado de cambios en la situación financiera. | 16 |
| 1.3.4 Estado de variación en el capital variable. | 17 |
| 1.4 Activo, pasivo y capital contable. | 17 |
| 1.4.1 Clasificación del activo. | 19 |
| 1.4.2 Clasificación del pasivo. | 19 |
| 1.4.3 Capital contable. | 19 |
| 1.4.3.1 Capital contribuido. | 20 |
| 1.4.3.2 Capital ganado. | 20 |
| 1.5 Estimación de cuentas de cobro dudoso. | 21 |
| 1.6 Definición de capital de trabajo. | 22 |
| 1.7 Objetivo de la administración financiera del capital de trabajo. | 22 |
| 1.8 Rentabilidad, riesgo y capital de trabajo. | 22 |
| 1.9 Estructura del capital de trabajo. | 23 |

Capítulo 2. Administración Financiera.

| | |
|---|----|
| 2.1 Concepto de administración. | 25 |
| 2.2 Proceso administrativo. | 25 |
| 2.3 Concepto de administración financiera. | 29 |
| 2.4 Análisis del concepto. | 29 |
| 2.5 Fines u objetivos de la administración financiera. | 30 |
| 2.5.1 La responsabilidad del administrador financiero. | 30 |
| 2.6 Estudio de la administración financiera. | 31 |
| 2.7 Descripción de la función financiera en la empresa. | 32 |

Capítulo 3. Cuentas por Cobrar.

| | |
|---|----|
| 3.1 Generalidades. | 33 |
| 3.1.1 La acumulación de las cuentas por cobrar. | 34 |
| 3.1.2 Formas de controlar la posición de las cuentas por cobrar. | 34 |
| 3.1.3 Uso de las computadoras en la administración de las cuentas por cobrar. | 35 |
| 3.2 Su importancia dentro del capital de trabajo. | 36 |
| 3.3 El nivel de inversión en las cuentas por cobrar. | 37 |
| 3.4 Financiamiento con cuentas por cobrar. | 39 |
| 3.5 El control de las cuentas y documentos por cobrar. | 40 |
| 3.6 Efectos de la inflación y la devaluación sobre las cuentas por cobrar. | 43 |
| 3.7 Factoraje Financiero. | 43 |
| 3.7.1 Participantes. | 44 |
| 3.7.2 Como funciona. | 45 |
| 3.7.3 Actividades de la empresa de factoraje. | 45 |
| 3.7.4 Beneficios. | 46 |
| 3.7.5 Características. | 47 |
| 3.7.6 Requisitos. | 48 |
| 3.7.7 Cadenas Productivas. | 49 |
| 3.7.7.1 Beneficios del programa. | 49 |
| 3.7.7.2 Servicios del programa. | 50 |
| 3.7.7.3 Financiamiento a pedidos. | 51 |
| 3.7.7.4 Solicitud de Afiliación. | 52 |
| 3.8 Análisis Financiero. | 57 |
| 3.8.1 Métodos de Análisis Financiero. | 57 |
| 3.8.1.1 Método de Análisis Vertical. | 57 |
| 3.8.1.2 Método de Análisis Horizontal. | 57 |
| 3.8.1.3 Método de Porcientos Integrales. | 58 |
| 3.8.1.4 Método de Razones Simples. | 58 |
| 3.8.1.5 Método de Razones Estándar. | 59 |
| 3.8.1.6 Método de Aumentos y Disminuciones. | 60 |
| 3.8.1.7 Método de Tendencias. | 60 |
| 3.8.1.7 Análisis del Punto de Equilibrio. | 61 |
| 3.8.2 Razones Financieras. | 62 |
| 3.8.2.1 Razones de Liquidez. | 62 |
| 3.8.2.2 Razones de Endeudamiento. | 65 |
| 3.8.2.3 Razones de Rentabilidad. | 65 |
| 3.8.2.4 Razones de Cobertura. | 65 |

Capítulo 4. Crédito y Cobranza.

| | |
|--------------------------------------|----|
| 4.1 Políticas de crédito y cobranza. | 66 |
| 4.2 Normas crediticias. | 68 |
| 4.3 El Sistema de las 5 "C". | 69 |
| 4.4 Términos de crédito. | 71 |

| | |
|---|-----------|
| 4.5 Período de crédito. | 72 |
| 4.6 Establecimiento de una política de crédito. | 73 |
| 4.7 Descuentos por pago anticipado. | 74 |
| 4.8 La evaluación del solicitante de crédito. | 75 |
| 4.8.1 Fuentes de información. | 75 |
| 4.8.2 Análisis y decisión sobre el crédito. | 76 |
| | |
| Caso Práctico: “Análisis Financiero de las cuentas por cobrar de López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.” | 78 |
| | |
| Informe Ejecutivo | 110 |
| Conclusiones. | 119 |
| Recomendaciones. | 120 |
| Bibliografía. | 122 |

Introducción.

Para muchos, las funciones financieras y contables dentro de un negocio son virtualmente las mismas. Aunque hay relación estrecha entre éstos, la función contable debe considerarse como un insumo necesario de la función financiera, es decir como una materia prima fundamental para la administración financiera en la toma de decisiones.

Una buena administración requiere de información al día sobre los saldos de los clientes y deudores. Dependiendo del giro del negocio, la exigencia de la información está relacionada con el servicio de los clientes. Las empresas dedicadas a dar servicios que efectúan suspensiones de éstos por falta de pago oportuno, requieren de información inmediata y veraz.

En la actualidad la información que los negocios requieren para dar servicio a los clientes en general debe ser diaria, esto es las operaciones realizadas al día de hoy deben estar registradas el mismo día, para que los saldos de mañana tengan consideradas las operaciones del día anterior.

Actualmente con el uso de la capacidad increíble de las computadoras y las comunicaciones se piensa que no existe problema. El administrador tiene un reto más grande para controlar que las operaciones sean captadas y registradas veraz y correctamente.

Las operaciones pueden tener varias fuentes de ventas y cobros; como lo son el sistema bancario en el caso de pagos electrónicos y las ventas de sucursales de la propia empresa, etc., debiéndose coordinar todas las transacciones para que sean captadas por el sistema. Es indispensable tener un horario de corte de operaciones y una disciplina operativa de todos los involucrados en la operación.

Dependiendo de las necesidades de la empresa y de su capacidad de inversión, pueden desarrollarse diferentes sistemas de información para la administración que deben producir información por excepción.

Las cuentas que están al corriente no requieren de intervención de la administración, las que tiene algún problema por falta de pago, exceso de deudas sobre el límite de crédito aprobado, devoluciones del correo de estados de cuenta por direcciones erróneas o por cambio de domicilio del cliente, cheques devueltos por los bancos de pagos efectuados por los clientes, etc., deben ser atendidos inmediatamente para conservar una sana cartera.

La información debe ser impresa o bien puede ser consultada a través de las pantallas del sistema de computador.

Cuando un cliente se comunica a la empresa por cualquier necesidad de servicio, se le debe dar respuesta oportuna y veraz. Esta información le da un valor agregado a la empresa, el cliente debe estar satisfecho de tener relaciones con una empresa eficiente y la información es una parte importante tanto en imagen como en servicio.

La administración cuando tiene una información que le permita tomar decisiones firmes y ágiles, obtiene una confianza capaz de impulsar al cliente a aumentar sus consumos.

Al contar con una buena información estadística, el administrador puede planear sus estrategias para que la cartera de los clientes y las ventas que van de la mano sean administradas efectivamente para lograr los objetivos que haya fijado la dirección de la empresa.

Esto quedará aplicado en la presentación de un caso práctico en el cual nos referimos al análisis de las cuentas por cobrar de la empresa "López Ortiz Impresores, S.A. de C.V."

También incluimos dentro del presente trabajo como una introducción a éste, los temas de Estados Financieros y Capital de Trabajo, ya que éstos son relevantes en el análisis e investigación del rubro de cuentas por cobrar.

Capítulo 1. Estados Financieros y Capital de Trabajo.

1.1 Generalidades.

Los estados financieros básicos deben cumplir el objetivo de informar sobre la información financiera de la empresa en cierta fecha y los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera por el periodo contable terminado en dicha fecha. De aquí se desprende que los estados financieros básicos comprenden el estado de posición o situación financiera, los estados de resultados y las notas que son parte integrante de los mismos.

Los estados financieros son un medio de comunicar información y no son un fin, ya que no persigue el tratar de convencer al lector de un cierto punto de vista o de la validez de una posición.

Dado que son un medio de transmitir información y que:

- a) Los requerimientos de la información pueden ser muy diferentes según las personas que tengan interés en una empresa;
- b) Ciertas personas tienen facultades para obtener la información que les interesa y la forma en que les conviene, tal como la administración, el fisco y ciertos acreedores, y
- c) Se desconoce quién es el resto de las personas con interés en la empresa.

Los estados financieros deben ser capaces de transmitir información que satisfaga al usuario general en la empresa.

Puesto que los estados financieros son un medio de transmitir información financiera, y que dicha información contenida en ellos es de interés no tan sólo para la gerencia, los propietarios, los trabajadores, el fisco, los acreedores e inversionistas y el público en general que se interese en la entidad, los estados financieros preparados para estos fines, deben procurar o ser capaces de que la información contenida en ellos sea satisfactoria para el usuario general.

Por lo anterior, para que los estados financieros satisfagan al usuario en general, deberán contener suficiente información para que cualquier persona con conocimientos técnicos adecuados, pueda formarse una opinión y emitir un juicio sobre:

- a) *Nivel de rentabilidad*: esto es, "tomar decisiones de inversión y crédito. Los principales interesados al respecto serían los que pueden aportar financiamiento, como capital o crédito a la empresa. Este grupo estará interesado en medir la capacidad de crecimiento y estabilidad de la empresa y su *reditabilidad*, para asegurarse su inversión, la obtención de un rendimiento de la empresa y la recuperación de esta inversión".¹¹
- b) *La posición financiera*, que incluye su solvencia o liquidez, es decir; "aquelatar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar recursos. Aquí tendrán interés los diversos acreedores, principalmente quienes han otorgado préstamos, así como los propietarios, quienes quieren medir el posible flujo de dinero hacia ellos derivado de los rendimientos".²
- c) *La capacidad financiera* de crecimiento, esto es, "evaluar el origen y las características de los recursos financieros del negocio, así como el rendimiento de los mismos. En esta área el interés es general, pues todos están interesados en conocer de que recursos financieros dispone la empresa para llevar a cabo sus fines, cómo los obtuvo, cómo los aplicó, y finalmente qué rendimiento han tenido y puede esperar de ellos".³
- d) *El flujo de fondos*, es decir: "formarse un juicio de cómo se ha manejado el negocio y evaluar la gestión de la administración, a través de una evaluación global de la forma en que ésta maneja la rentabilidad, solvencia y capacidad de crecimiento de la empresa".⁴
- e) *La habilidad para obtener utilidades*, es decir, la capacidad para obtener ingresos derivados de las operaciones en la entidad, y los gastos efectuados para obtenerlos (uso de recursos).

¹ Boletín B-1 "Objetivos de los estados financieros" Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, IMCP

² Boletín B-1 "objetivos de los estados financieros" PCGA, IMCP

³ Ídem

⁴ Ídem

- f) *Los cambios experimentados en las cuentas del capital contable*, es decir, los movimientos que ha experimentado la inversión de los propietarios.

“Los estados financieros son el resultado del proceso contable, por lo tanto, sus características deberán ser las de la propia contabilidad, además de estar preparados de conformidad con el principio de revelación suficiente y en apego a todos los demás principios de contabilidad de generalmente aceptados, en base a lo anterior sus características son:”⁵

1. *Utilidad*. Adecuarse a los propósitos del usuario y brindar información de tipo general de la entidad, por eso lo que se expresa en ellos debe tener contenido informativo (lo que debe ser significativo, relevante, veraz y comparable) además de que deben ser presentados con oportunidad.
2. *Confiabilidad*. Al igual que la contabilidad, los estados como producto deben ser estables (consistentes), objetivos y verificables.
3. *Provisionalidad*. La información contenida en los estados financieros incluye estimaciones necesarias para poder determinar la información pertinente a cada periodo contable, como resultado de haber efectuado cortes convencionales en la vida de la empresa, considerada un negocio en marcha, para la toma de decisiones.

1.2 Clasificación de los Estados Financieros.

Los estados financieros pueden dividirse de acuerdo con sus aspectos, en las siguientes clases, advirtiendo que casi todos caben dentro de más de una:

- a) *Sintéticos*. Son aquellos que exponen información basada en los grados máximos de clasificación que el catálogo de cuentas establece, cuya fuente de datos es generalmente un libro mayor, aun cuando también pueden formarse por grupos solamente.
- b) *Analíticos*. Aquellos que se forman con base en los libros auxiliares, y que detallan los conceptos contenidos en los informes sintéticos: inventarios,

⁵ Romero López, Javier, "Principios de contabilidad", McGraw Hill, 1ª Edición, 2000

relación de créditos personales activos y pasivos, costo de producción detallada por artículos, etc.

- c) *Estáticos* o denominados también de "*situación*", que presentan una posición sintética o analítica a una fecha determinada: estado de situación financiera, inventarios, relación de créditos, etc.
- d) *Dinámicos*. Aquellos que indican hechos realizados en determinado periodo: estado de resultados, estado de movimiento de recursos: de ingresos y egresos, de entrada y salida de valores, de producción o elaboración, etc.
- e) *Estimativos*, en los cuales se muestran expectativas en operaciones por realizar: presupuestos de producción, de ingresos y egresos, de entrada y salida de fondos, de tendencias, etc.
- f) *Con cifras absolutas*. Los que muestran los hechos apreciados cuantitativamente pero sin relaciones numéricas, ya sea dentro de sus conceptos o comparativamente con los de otros estados.
- g) *Con cifras relativas*. En los que se establece la proporción de sus conceptos, o comparación de dichos conceptos con los de otros estados para mostrar las relaciones entre ellos.
- h) *Combinados en cuanto a cifras*. Los que además de las cifras absolutas, muestran a continuación las relativas.
- i) *Comparativos de documentos homogéneos*. Cuando se comparan simplemente los hechos acaecidos en varios periodos, sin relacionarlos con otros hechos, y se forman generalmente a base de cifras absolutas y relativas dentro de un estado: balances comparativos, inventarios comparativos, producción comparativa de artículos, etc.
- j) *Colacionados o sobre documentos homogéneos*. Cuando la comparación abarca hechos que corresponden a dos estados distintos, o sea causas con efectos, como: conceptos de inversión con rendimientos, rendimientos con gastos, etc.
- k) *Periódicos*. Aquellos que deben formarse precisamente al fin de cada ciclo, como parte del plan de información, la mayoría de ellos se preparan mensualmente, aun cuando en empresas medianas pueden serlo anualmente.

- l) *Especiales*. Los que se preparan para el estudio de hechos determinados, abarcando lapsos irregulares.
- m) *De información directa*, o sea de los que se toman datos para estudio y formulación de inferencias.
- n) *Preparatorios*. Los que se formulan como base para preparar los anteriores.
- o) *Optativo*. Son los que convienen a la dirección para sus fines, o han sido prevenidos por ésta.
- p) *Forzosos*. Los exigidos por las autoridades, accidental o periódicamente, como la declaración para el impuesto sobre la renta, información para estadística general, etc.

1.3 Estados Financieros Básicos.

1. Estado de posición financiera o estado de situación financiera.
2. Estado de resultados o de pérdidas y ganancias.
3. Estado de cambios en la situación financiera.
4. Estado de variaciones en el capital contable.

1.3.1 Estado de Posición o Situación Financiera.

“Documento contable que presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada”.⁶

El lado izquierdo de el estado posición o situación financiera muestra los activos de la empresa, mientras que el lado derecho muestra los pasivos y el capital contable, o los derechos que pesan contra tales activos. Los activos se listan en el orden de su “liquidez” o tomando como base el período que generalmente se necesita para convertirlos en efectivo. Los derechos de los activos se listan de acuerdo con el orden en que deben ser liquidados: las cuentas por pagar se deben liquidar por lo general en un término de 30 días, los documentos se deben pagar en un término de 90 días y así sucesivamente, hasta llegar a las cuentas de

⁶Lara Flores, Elías, “Primer curso de contabilidad”, Trillas, 2002

capital contable de los accionistas, las cuáles representan la propiedad de la empresa y por lo tanto nunca deben "liquidarse".

Así mismo, de su estudio, análisis e interpretación, los encargados de tomar decisiones podrán conocer:

- Su *liquidez* o *capacidad de pago* inmediata o a corto plazo; es decir, la capacidad de la empresa de hacer frente a sus compromisos u obligaciones financieras a corto plazo.
- El *capital de trabajo*, mismo que se determinará de la diferencia de los activos circulantes y los pasivos circulantes.
- El *porcentaje de los recursos* del negocio que han sido aportados por los acreedores y por los propietarios, para conocer quién posee realmente la entidad y prevenir los riesgos de que la empresa quede en manos de los acreedores.
- El *rendimiento* o *rentabilidad sobre la inversión*, la cuál se conocerá comparando las utilidades que reporte el estado de resultados, mismas que aparecen en el estado de situación financiera dentro del capital ganado, contra la inversión o recursos que muestra el estado, para saber si la empresa es rentable o no; es decir, si se trata de un buen o mal negocio.

El estado de situación financiera debe contener los siguientes datos:

- | | | |
|------------|---|--|
| Encabezado | { | 1. Nombre de la empresa o nombre del propietario. |
| | | 2. Indicación de que se trata de un estado de situación financiera. |
| | | 3. Fecha de formulación. |
| Cuerpo | { | 1. Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que formen el activo. |
| | | 2. Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que formen el pasivo. |
| | | 3. Importe del capital contable |

Firmas {
1. Del contador que lo hizo y autorizó.
2. Del propietario del negocio

Este estado financiero puede presentarse de varias maneras, pero las más comunes son dos:

- En forma de reporte
- En forma de cuenta

En forma de reporte: esta forma de presentar el estado de situación financiera, corresponde a lo que conocemos como la fórmula del capital $A - P = C$, donde se presentan las cuentas de manera vertical en una sola hoja, de tal forma que se pueda restar el importe del pasivo al importe del activo y obtener por diferencia el capital contable.

En forma de cuenta: esta forma de presentación, obedece a la fórmula $A = P + C$, la cuál es conocida también como la fórmula del estado de situación financiera, este tipo de presentación nos permite apreciar de una manera más objetiva la dualidad económica de la empresa, ya que en la parte izquierda aparecerán los recursos de que dispone la entidad (activo) y en la parte derecha, las fuentes tanto externas como internas de dichos recursos (pasivo y capital contable), cuya suma es igual a la suma del activo.

1.3.2 Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias.

“Documento contable que muestra detallada y ordenadamente la utilidad o pérdida del ejercicio”.⁷

⁷ Lara Flores, Elías, “Primer curso de contabilidad”, Trillas, 2002

La primera parte del estado de pérdidas o ganancias consiste en analizar todas las operaciones relativas a la compraventa de mercancías hasta determinar la utilidad o la pérdida de ventas, o sea, la diferencia entre el precio de costo y el de venta de las mercancías vendidas. Para determinar la utilidad o pérdida de ventas, es necesario conocer los siguientes resultados:

Ventas netas

Compras totales o brutas

Compras netas

Costo de lo vendido

Ventas netas. Se determinan restando de las ventas totales el valor de las devoluciones rebajas, bonificaciones y descuentos sobre ventas.

Compras totales o brutas. Se determinan sumando a las compras el valor de los gastos de compras.

Compras netas. Se obtienen restando de las compras totales el valor de las devoluciones, rebajas, bonificaciones y descuentos sobre compra.

Costo de lo vendido. Se obtiene sumando al inventario inicial el valor de las compras netas y restando de la suma que se obtenga el valor del inventario final.

Utilidad en ventas. Una vez determinado el valor de las ventas netas y el costo de lo vendido, la utilidad en ventas se determina restando de las ventas el valor del costo de lo vendido.

* La utilidad obtenida en ventas también se conoce como *utilidad bruta*, y cuando el costo de lo vendido sea mayor que el valor de las ventas netas, el resultado será la *pérdida en ventas* o *pérdida bruta*.

La segunda parte consiste en analizar detalladamente los gastos de operación, así como los gastos y productos que no corresponden a la actividad principal del negocio, y determinar el valor neto que debe restarse de la utilidad bruta, para obtener o la utilidad o la pérdida liquidada del ejercicio. Para determinar dicha utilidad o pérdida, es necesario conocer los siguientes resultados:

Gastos de operación

Utilidad de operación

El valor neto entre otros gastos y otros productos.

Gastos de operación. Son las erogaciones que sostiene la organización implantada en la empresa, y que permite llevar a cabo las diversas actividades y operaciones diarias. Se consideran gastos de operación los de venta, los de administración, ya que sin ellos no sería posible alcanzar los propósitos de la empresa.

Conforme a lo anterior, se llama *gastos de operación* al total de la suma de los gastos de venta y gastos de administración.

Clasificación de gastos y productos financieros. Cuando existan gastos y productos financieros, se deben clasificar primero los productos si su valor es mayor al de los gastos y viceversa; clasificaremos primero los gastos cuando el valor de estos sea mayor al de los productos. El resultado que se obtenga de realizar cualquiera de las dos restas será la pérdida o la utilidad financiera, según sea el caso; será pérdida cuando el valor de los gastos sea mayor al de los productos, y será utilidad en caso contrario. Cuando el resultado sea pérdida se debe agregar a la suma de los gastos de venta con los gastos de administración y así obtener el total de gastos de operación. Y en el caso que sea utilidad se debe restar de los gastos de venta con los de administración y obtendremos así los gastos de operación.

Utilidad de operación. Esta se obtiene restando de la utilidad bruta los gastos de operación.

Valor neto entre otros gastos y otros productos. Cuando el importe de otros gastos es mayor que el de otros productos se restarán, obteniendo así lo que conocemos como *pérdida neta entre otros gastos y otros productos*. En caso contrario, cuando el valor de los productos sea mayor que el de los gastos se restarán y se obtendrá la *utilidad neta entre otros gastos y otros productos*.

Otra forma de determinar la utilidad neta es que el ISR y la PTU, aparezcan de forma separada después de la utilidad que resulta de sumar a la utilidad de operación los otros productos y de restarle los otros gastos.

El estado de resultados es pues un estado financiero básico, que presenta información financiera relevante acerca de las operaciones desarrolladas por una entidad durante un periodo determinado. Mediante la determinación de la utilidad neta y la identificación de sus componentes, se mide el resultado de los logros alcanzados y de los esfuerzos desarrollados por una entidad durante el periodo consignado en el mismo estado.

Esta información es útil principalmente para que, en combinación con la de los otros estados financieros básicos se pueda:

- Evaluar la rentabilidad de una empresa.
- Estimar su potencial de crédito.
- Estimar la cantidad, el tiempo y la certidumbre de un flujo de efectivo.
- Evaluar el desempeño de una empresa.
- Medir riesgos.
- Repartir dividendos.

Los elementos que componen el estado de resultados son:

- **Ingreso:** es el incremento bruto de activos o disminución de pasivos experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta, durante un periodo contable, como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias o normales.
- **Costo:** es el valor de los recursos que se entregan o prometen entregar (sacrificio económico), a cambio de un bien o un servicio.
- **Gastos:** es el decremento bruto de activos o incremento de pasivos experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta, durante un periodo contable, como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias o normales y que tienen por consecuencia la generación de ingresos.
- **Ganancias:** es el ingreso resultante de una transacción incidental o derivada del entorno económico, social, político o físico, durante un periodo

contable, que por su naturaleza se debe presentar neto de su costo correspondiente.

- **Pérdidas:** es el gasto resultante de una transacción incidental o derivada del entorno económico, social, político o físico en que el ingreso consecuente es inferior al gasto y que por su naturaleza se debe presentar neto del ingreso respectivo.
- **Utilidad Neta:** es la modificación observada en el capital contable de la entidad, después de su mantenimiento, durante un periodo contable determinado, originada por las transacciones efectuadas, eventos y otras circunstancias, excepto las distribuciones y los movimientos relativos al capital contribuido.
- **Pérdida Neta.**

Criterios para Determinar la Utilidad Neta.

A lo largo del tiempo se han desarrollado diferentes puntos de vista respecto a cuales deben ser los determinantes de la utilidad neta de un periodo, mismos que han desembocado en dos criterios:

- Ciclo Normal de Operaciones.
- Todo Incluido.

Bajo el criterio de ciclo Normal de Operaciones, la cifra de utilidad neta se determina incluyendo solo los ingresos y gastos normales y recurrentes de la entidad. Las ganancias y las pérdidas anormales y no recurrentes no son representativas y consecuentemente, no reflejan la capacidad generadora de utilidades de la empresa. Por lo tanto, estas partidas no deben formar parte del cálculo de la utilidad neta y deben llevar las utilidades retenidas como una partida especial.

El criterio Todo Incluido sostiene que las ganancias y las pérdidas anormales y o recurrentes deben formar parte de la utilidad neta, por que refleja la capacidad generadora de utilidades de la entidad a largo plazo.

Con el propósito de unificar criterios y a la vez de incrementar el grado de objetividad en la elaboración del estado de resultados, la comisión de principios de contabilidad generalmente aceptados opta por el criterio de *Todo Incluido* como un principio válido de acuerdo a los principios de contabilidad. Bajo este enfoque, para la determinación de la utilidad neta se deben incluir todos los ingresos, ganancias, gastos y pérdidas experimentados por una entidad durante un periodo determinado, excepto aquellos donde exista alguna regla contable concreta en contrario, emitida por la comisión de principios de contabilidad.

Estructura del Estado de Resultados.

Pare que la información contenida en el estado de resultados le sirva al usuario para la toma de decisiones, es necesario que este pueda hacer comparaciones no solo de una entidad a lo largo del tiempo, sino también comparar esta entidad con otras. Para que esta comparación sea válida, se requiere que todas las entidades elaboren el estado de resultados aplicando, dentro de lo razonable, los mismos criterios.

El estado de resultados tomando un giro particular de cada entidad, deberá estar estructurado en lo aplicable, por las siguientes secciones, cuyo contenido se describe en los párrafos subsecuentes:

- a) Operación.
- b) No Operación.
- c) Impuesto sobre la Renta y Participación de los Trabajadores en las Utilidades (ISR y PTU).
- d) Operaciones Discontinuas.
- e) Partidas Extraordinarias.
- f) Efecto Acumulado al Inicio del Ejercicio por Cambios en Principios de Contabilidad.
- g) Utilidad por Acción.

Este contenido es el mínimo y se debe presentar respetando el orden anteriormente señalado.

a) **Operación:** en esta sección se deben presentar los ingresos y gastos de las operaciones continuas que constituyen las actividades primarias de la entidad. Normalmente comprende:

- **Ingresos:** obtenidos por las actividades primarias o normales. Se debe presentar como mínimo el monto de las ventas (ingresos) netas, evaluando en cada caso particular, a la luz de los principios de Importancia Relativa y Revelación Suficiente, la conveniencia de presentar adicionalmente los datos pertinentes de descuento ofrecidos a los clientes, rebajas derivadas de las negociaciones posteriores al reconocimiento de la venta, devoluciones y otra información semejante en la determinación de las ventas (ingresos) netas.
- **Costo de lo Vendido:** muestra el costo de producción o adquisición (según de la empresa que trate transformación o comercialización), de los artículos vendidos que generaron los ingresos reportados en el reglón de ventas.
- **Gastos de Operación:** están constituidos por los gastos de ventas y los gastos de administración. Los gastos de venta son aquéllos en que incurre la entidad en sus esfuerzos de comercializar bienes o servicios. Los gastos de administración son aquellos incurridos en la administración general de las operaciones de la empresa. En el estado de resultado se puede informar por separado estas dos clases de gastos de operación.
- **Utilidad de Operación:** es la resultante de enfrentarle a las ventas o ingresos el costo de lo vendido y los gastos de operación. Es la utilidad ganada por la entidad, en sus actividades primarias o normales, sin tomar en cuenta efecto alguno de ISR y PTU.

b) **No Operación:** esta sección comprende los ingresos y gastos distintos a los de operación. Se identifica principalmente con las operaciones financieras de la empresa, así como con aquéllos resultantes de transacciones inusuales o infrecuentes o de una actividad no primaria.

- **Utilidad por Operaciones Continuas.** Es la suma algebraica de la utilidad de operación de las partidas de la sección de No Operación, antes de ISR y PTU.
- c) **Impuesto Sobre la Renta y Participación de los Trabajadores en las Utilidades (También IMPAC).** En esta sección se reportan el ISR y el PTU correspondiente al neto de las partidas de las dos secciones anteriores. Cada una de estas dos partidas (ISR y PTU) se presentan por separado. A la utilidad (pérdida) por operaciones continuas antes de ISR y PTU se le resta el Impuesto Sobre la Renta y la Participación de los Trabajadores en las Utilidades para determinar así la utilidad (pérdida) por operaciones continuas.
- d) **Operaciones Discontinuas.** En esta sección se incorporan las ganancias o pérdidas resultantes de discontinuar operaciones de un segmento de negocio. Estas partidas se deben presentar netas de ISR y PTU.
- e) **Paridas Extraordinarias.** En este apartado se presentan las ganancias y pérdidas derivadas de eventos y transacciones que reúnen simultáneamente las características de inusuales e infrecuentes. Estas partidas se presentar netas de ISR y PTU.
- f) **Efecto Acumulado al Inicio del Ejercicio por Cambios en Principios de Contabilidad.** En esta parte del estado de resultados se debe mostrar el efecto acumulado al inicio del ejercicio por modificación de una regla contable o emisión de una nueva. Dicho efecto se presentará neto del ISR y PTU.
- g) **Utilidad por Acción.** Las empresas que cotizan sus acciones en los mercados de valores, deberán presentar como ultimo renglón la utilidad por acción, determinada de acuerdo con las reglas establecidas por la Comisión de Principios de Contabilidad. Aquellas empresas que no cotizan sus acciones en los mercados de valores y que deseen presentar esta información, deberá aplicar las reglas anteriormente mencionadas.

Grado de Detalle en el Contenido del Estado de Resultados.

Por una parte, es deseable presentar un estado sencillo y resumido donde el lector pueda detectar fácilmente los hechos más importantes. Por otra parte, es

conveniente revelar los estados y componentes de las actividades importantes, evitando presentar un reporte tan abreviado, que impida o dificulte al usuario tener una presentación lo suficiente clara y válida de los resultados de operación.

Efectos de la Inflación en el Estado de Resultados.

El fenómeno inflacionario, cuando es relevante, tiene efectos tanto negativos como positivos sobre los resultados de una entidad, los cuales deben reflejarse indiscriminadamente en el periodo respectivo tal y como lo señalan los principios de Valor histórico y en el de Realización del Boletín A-1 de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Para la cuantificación y presentación de estos efectos en el estado de resultados, se deben seguir las reglas específicas emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad.

Ejemplo;

Compañía XIZ, S.A. de C.V.
Estado de Resultados
Por el año que termina el 31 de Diciembre del 20XX

| | | |
|---------------------------------------|-----------|--------------|
| Ventas Netas | | \$ 2,920,000 |
| Costo de Ventas | 1,980,000 | |
| Gastos de Operación | 742,000 | 2,722,000 |
| Utilidad de Operación | | 198,000 |
| Otros Ingresos | | 170,000 |
| | | 368,000 |
| Costo Integral de Financiamiento (a) | | 125,000 |
| Utilidad Continuas antes de ISR y PTU | | 243,000 |
| ISR y PTU sobre la Utilidad Anterior: | | |
| ISR (b) | 56,000 | |
| PTU | 24,000 | 80,000 |
| Utilidad por Operaciones Continuas | | 163,000 |

| | | |
|--|---------|-------------------|
| Ganancia por Operaciones Discontinuas (netas de ISR y PTU) | 7,000 | |
| Partidas Extraordinarias (netas de ISR y PTU) | (2,000) | |
| Efecto al Inicio del Ejercicio por cambios en los Principios de Contabilidad (netos ISR y PTU) | (1,000) | 4,000 |
| Utilidad Neta | | \$ 167,000 |

Utilidad por Acción (calculada de acuerdo con las reglas emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad)

- (a) Productos Financieros (\$2,800); Ganancia por Fluctuaciones Cambiarias (\$2,500); Gastos por Intereses \$80,000; Pérdidas por Fluctuaciones Cambiarias \$59,000; Resultado por Posición Monetaria (\$8,700).
- (b) Se debe revelar la parte causada y la parte diferida de acuerdo a las reglas del Boletín D-a de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

1.3.3. Estado de Cambios en la Situación Financiera.

El boletín B-12 lo define como: "El estado de cambios en la situación financiera, es el estado financiero básico que muestra en pesos constantes los recursos generados o utilizados en la operación, los cambios principales ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado".

El boletín B-12 (IMCP) señala que el objetivo del estado de cambios en la situación financiera es proporcionar información relevante y condensada relativa a un periodo determinado, para que los usuarios de los estados financieros tengan elementos adicionales a los proporcionados por los otros estados financieros para:

- a) Evaluar la capacidad de la empresa para generar recursos.
- b) Conocer y evaluar las razones de las diferencias entre la utilidad neta y los recursos generados o utilizados en la operación.

- c) Evaluar la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones, para pagar dividendos, y en su caso, anticipar las necesidades de obtener financiamiento.
- d) Evaluar los cambios experimentados en la situación financiera de la empresa derivados de transacciones de inversión y financiamiento ocurridos durante el periodo.

1.3.4. Estado de Variación en el Capital Contable.

“Estado que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el ejercicio”.⁸

Abraham Perdomo Moreno lo define como: “estado financiero dinámico que nos muestra el movimiento deudor y acreedor de las cuentas del capital contable de una empresa determinada”.

Este estado es de gran utilidad para los propietarios de la empresa, ya que muestra los movimientos realizados en las cuentas que registran sus aportaciones, esto es, que se registra el importe de los recursos con que se podrá disponer en un momento dado, así como el comportamiento que tiene la administración en relación a la toma de decisiones, ya que también se presentan las cuentas de utilidades o pérdidas del ejercicio así como de ejercicios anteriores y movimientos que se hayan efectuado en dichas cuentas de capital.

1.4 Activo, Pasivo y Capital Contable.

Activo: “Son los recursos de que dispone la entidad”.⁹

O bien, “activo son los bienes con los que cuenta o posee la empresa”.

⁸ Romero López, Javier, “Principios de contabilidad”, McGraw Hill, 1ª Edición, 2000

⁹ ídem

Según el Boletín A-11 de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, “**activo** es el conjunto o segmento cuantificable de los beneficios económicos futuros fundamentalmente esperados y controlados por una entidad, representados por efectivo, derechos, bienes o servicios, como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos”.

Finney-Miller lo definen como “el activo está constituido por las cosas de valor que se poseen”, y expresa que tales cosas tienen valor para sus dueños por diferentes razones, entre las que se menciona:

1. Porque puede emplearse como poder de compra (el dinero).
2. Porque está constituido por derechos provenientes de créditos exigibles (las cuentas por cobrar a clientes y documentos por cobrar).
3. Porque puede venderse y convertirse en un flujo de efectivo o un derecho exigible (mercancías).
4. Porque representa beneficios potenciales, derechos o servicios derivados de su uso (terrenos, edificios).

Pasivo: “Fuentes externas de recursos de que dispone la entidad”, es decir de *transacciones o eventos económicos realizados*”.¹⁰

O bien, “pasivo es todo aquello que debe la empresa”.

Según el Boletín A-11 de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, “**pasivo** es el conjunto o segmento, cuantificables, de las obligaciones presentes de una entidad particular, virtualmente ineludibles, de transferir efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades, como consecuencia de las transacciones o eventos pasados”

Finney-Miller dicen que “el pasivo está constituido por las sumas que el negocio adeuda a los acreedores”.

¹⁰ Romero López, Javier, “Principios de contabilidad”, McGraw Hill, 1ª Edición, 2000

1.4.1 Clasificación del Activo.

El activo puede clasificarse en tres grupos:

- a) *Activo Circulante*: formado por los valores con los cuales trabaja la empresa y mediante su cambio le producen utilidades. Entre ellos principalmente se cuenta el efectivo y las mercancías, sin excluir las deudas a su favor ya que son consecuencia de sus transacciones.
- b) *Activo Fijo*: formado por los bienes que no emplea en transacciones, ya que son necesarios fundamentalmente como base para la existencia del negocio, tales como edificios, mobiliario y equipo, maquinaria.
- c) *Activo Diferido*: son las inversiones que con el transcurso del tiempo se convierten en gastos, pero que por el momento tienen un verdadero valor, que en caso de venta del negocio puede recuperarse.

1.4.2 Clasificación del Pasivo.

- a) *Pasivo a corto plazo*: aquellas deudas de la empresa que provienen de compras o préstamos que deben reembolsarse a corto plazo (1 año como límite).
- b) *Pasivo a largo plazo*: aquellas deudas que se reducen para hacer inversiones en el negocio con el fin de fortalecerlo, y que tienen vencimiento a plazos mayores de un año.

1.4.3 Capital Contable.

“Fuentes internas de los recursos de que dispone la entidad”,¹¹ es decir, que han sido aportados por propietarios o dueños, así como los provenientes de las operaciones realizadas y otros eventos económicos.

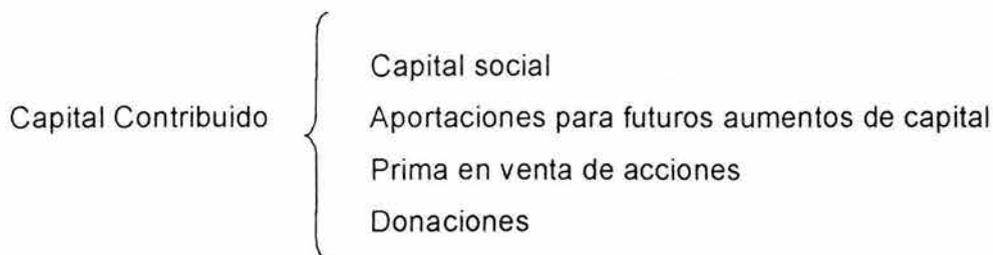
¹¹ Romero López, Javier, “Principios de contabilidad”, McGraw Hill, 1ª Edición, 2000

Según el Boletín A-11 de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, "**capital contable** es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surge por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan a una entidad, la cual se ejerce mediante reembolso o distribución".

De acuerdo a su origen el capital contable se clasifica en: *capital contribuido* y *capital ganado (déficit)*.

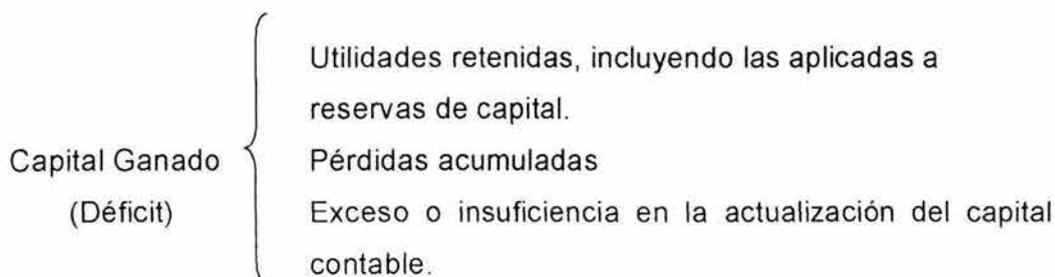
1.4.3.1 Capital Contribuido.

"Lo forman las aportaciones de los dueños y las donaciones recibidas por la entidad, así como el ajuste a estas partidas por la repercusión de cambios en los precios".¹²



1.4.3.2 Capital Ganado.

"Es el resultado de las actividades operativas de la entidad y de otros eventos o circunstancias que la afecten. El ajuste que por la repercusión de los cambios en los precios se tenga que hacer a este concepto".¹³



¹² Boletín A-11, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, 20ª. Edición, México 2004.

¹³ Ídem

1.5 Estimación de cuentas de cobro dudoso.

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan a las estimaciones que se efectúan con la finalidad de determinar las partidas que se consideran de difícil cobro. Esta cuenta es complementaria del activo, de naturaleza acreedora, las cuales son aquellas cuentas de valuación que aumentan o disminuyen el valor de una cuenta de activo, las cuales forman parte del activo, pero que no son activo en sí mismas.

DEBE – ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRO DUDOSO- HABER

| <i>Se carga:</i> | <i>Se abona:</i> |
|--|--|
| Durante el ejercicio | Al iniciar el ejercicio: |
| 1. Del importe de las disminuciones efectuadas a la estimación como resultado de los estudios efectuados a la cuenta por cobrar a clientes, con abono a los resultados del ejercicio. | 1. Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la cantidad que razonablemente se espera no paguen los clientes, es decir, que es de cobro dudoso. |
| 2. Del importe de las cuentas que se consideren totalmente incobrables con abono a la cuenta | <i>Durante el ejercicio:</i> |
| <i>Al finalizar el ejercicio:</i> | 2. Del importe de los aumentos que se efectúen a la estimación, como resultado de los estudios efectuados a la cuenta por cobrar de clientes, con cargo a los resultados del ejercicio. |
| 3. Del importe de las disminuciones efectuadas a la estimación como resultado de los estudios efectuados a la cuenta por cobrar de clientes, con abono a los resultados del ejercicio. | Al finalizar el ejercicio: |
| 4. Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros). | 3. Del importe de la estimación del ejercicio, y/o de los aumentos que se efectúen a la estimación como resultado de los estudios efectuados a la cuenta por cobrar de clientes, con cargo a los resultados del ejercicio. |

Saldo: su saldo es acreedor y representa la cantidad que razonablemente no se recuperará en efectivo (cobro) de las ventas de mercancía o la prestación de servicios de crédito (clientes), como resultado del estudio efectuado a la cuenta por cobrar de clientes.

Presentación: se presenta en el balance general o estado de situación financiera dentro del activo circulante, disminuyendo el saldo de la cuenta por cobrar de clientes.

1.6 Definición de capital de trabajo.

“Diferencia que existe entre el activo y el pasivo a corto plazo”.¹⁴

($CT = AC - PCP$), Capital de trabajo es igual al activo circulante menos el pasivo a corto plazo, o bien:

“Parte del activo circulante que se financia con préstamos a largo plazo”.

1.7 Objetivo de la administración financiera del capital de trabajo.

Tiene por objeto, manejar adecuadamente el activo y el pasivo a corto plazo de una empresa, para mantenerlos a un nivel aceptable y evitar caer en estado de insolvencia y aún de quiebra.

De lo anterior se desprende que los *activos circulantes* de una empresa (caja, bancos, clientes, deudores, inventarios, inversiones realizables, etc.), deben administrarse eficientemente, mantener *liquidez*, sin mantenerlos a niveles altos.

Los *pasivos circulantes* (proveedores, acreedores, etc.), fuentes de financiamiento a corto plazo, deben administrarse cautelosamente para obtenerlos, controlarlos y utilizarlos de la mejor manera posible según las circunstancias.

1.8 Rentabilidad, Riesgo y Capital de Trabajo.

En toda empresa existe relación entre la rentabilidad, el riesgo y el capital de trabajo.

Fórmula de rentabilidad:

En términos generales, la rentabilidad es igual a las ventas netas menos el costo total.

¹⁴ Perdomo Moreno, Abraham, “Elementos básicos de administración financiera”, ECAFSA, 1998

$$RE = VN - CT$$

$$10 = 100 - 90$$

Riesgo: “es la probabilidad de que una empresa llegue a ser insolvente e incapaz de pagar sus deudas”.

El *riesgo* de ser insolvente, se calcula utilizando las fórmulas del capital de trabajo:

$AC < PCP$ (activo circulante menor que pasivo a corto plazo).

$$AC / PCP = \text{menor de } \$ 2.00$$

(Activo circulante entre el pasivo a corto plazo, da una razón inferior a \$ 2.00)

1.9 Estructura del Capital de Trabajo.

En términos generales, los acreedores a corto plazo (pasivo a corto plazo) prestan para invertir en el activo circulante, jamás para invertir en el activo fijo, aún cuando en la práctica, en ocasiones no suceda así.

En ese sentido de cosas, una *decisión* financiera importante y delicada, es la forma en que debe utilizarse el pasivo a corto plazo para financiar el activo circulante.

Al respecto existen tres decisiones financieras que debemos saber:

Primera decisión: LIBERAL (HEDGING).

“El activo circulante debe financiarse con el pasivo a corto plazo” y “el activo fijo debe financiarse con el pasivo a largo plazo”.

Por lo tanto, el pasivo a corto plazo, sirve para requerimientos ESTACIONALES y el pasivo a largo plazo, sirve para requerimientos PERMANENTES.

Esta decisión es muy riesgosa, puesto que se trabaja sin capital de trabajo y, llegado el caso de necesitarse fondos imprevistos, es difícil conseguirlos, ya que cada empresa tiene una capacidad limitada de préstamos a corto plazo, sin embargo, ocasiona mayor rentabilidad y también mayor riesgo.

Segunda decisión: CONSERVADORA

“Tanto el activo circulante como el activo fijo, se financian con fondos del pasivo a largo plazo, sirviendo el pasivo a corto plazo únicamente para emergencias y desembolsos inesperados e imprevistos”.

En este caso, el pasivo a largo plazo sirve para requerimientos ESTACIONALES Y PERMANENTES. El pasivo a corto plazo servirá solo para emergencias.

Con esta decisión, se mantiene un alto nivel de capital de trabajo, ocasionando menor rentabilidad y menor riesgo.

Tercera decisión: MIXTA (Decisión liberal + Decisión conservadora).

Decisión financiera que se encuentra en un punto entre la liberal y la conservadora, es decir, decisión de:

Altas utilidades y alto riesgo + Bajas utilidades y bajo riesgo

Capítulo 2.

Administración Financiera.

2.1 Concepto de Administración.

“Disciplina científica que orienta los esfuerzos humanos para aprovechar los recursos de que se dispone para ofrecer a la comunidad satisfactores de necesidades y así alcanzar las metas de quienes emprenden dichos esfuerzos.”¹⁵

2.2 Proceso Administrativo.

Es aquel que previene, planea, organiza, integra y controla las actividades de la organización y que emplea los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar las metas establecidas para la organización.

El proceso administrativo consiste en las siguientes funciones:

Previsión: Implica la idea de anticipación en cuanto a los acontecimientos y situaciones.

El proceso de previsión:

- 1.- **Definición de objetivos.** Establecer con claridad los objetivos que guardan en relación con la toma de decisiones.
- 2.- **Evaluar investigación** “determinar la viabilidad de nuestros objetivos” {1.- Histórica, fuentes secundarias, fuentes primarias.
- 3.- **Selección de alternativas.** Elegir la que más te convenga.

Planeación: Consiste en establecer anticipadamente los objetivos, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y estrategias de un organismo social. , es decir, consiste en determinar lo que va a hacerse.

¹⁵ Benavides Pañeda, Javier, “Administración”, Mc-Graw Hill, 1° Edición, 2004

Principios de la planeación:

1. **Factibilidad:** Lo que se prevé debe ser realizable., es inoperante elaborar objetivos demasiado ambiciosos u optimistas que resulto en imposibles de alcanzar.
 - *Objetividad y cuantificación:* cuando se hacen planes, es necesario basarse en datos reales, razonamientos precisos y exactos, más que en opiniones subjetivas, especulaciones o cálculos arbitrarios. Para ello es necesario emplear técnicas estadísticas, estudios de mercado, estudio de factibilidad, cálculos probabilísticos, modelos matemáticos y datos numéricos, para reducir al mínimo los riesgos.
 - *Flexibilidad:* es conveniente establecer márgenes de holgura que permitan afrontar situaciones imprevistas y, que proporcionen nuevos cursos de acción que se ajusten fácilmente a las condiciones.
 - *Cambio de estrategias:* cuando un plan se extiende en relación al tiempo (largo plazo), será necesario rehacerlo completamente.
2. **Contribución a los objetivos generales:** todo plan y los que de el se deriven deben contribuir positivamente a asegurar los objetivos empresariales
3. **Eficiencia de los planes.** Un plan es eficiente si cuando se pone en práctica, da lugar a la consecución de los objetivos, con un mínimo de consecuencias imprevistas y con resultados mayores que los costos.
4. **Primacía de la planeación.** La planeación es el resultado primario para las funciones de organización, integración, dirección y control.
5. **Extensión de la planeación.** La función de la planeación es labor de todos los dirigentes de la empresa. Aunque su amplitud varía con su autoridad.

Organización: La organización agrupa y ordena las actividades necesarias para lograr los objetivos, creando unidades administrativas, asignando funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquías; estableciendo además las relaciones de coordinación que entre dichas unidades debe existir para hacer optima la cooperación humana, en esta etapa se establecen las relaciones jerárquicas, la

autoridad, la responsabilidad y la comunicación para coordinar las diferentes funciones.

Elementos del Concepto.

- Estructura. La organización implica el establecimiento del marco fundamental en el que habrá el grupo social, ya que establece la disposición y la correlación de las funciones, jerarquías y actividades necesarias para lograr los objetivos.
- Sistematización. Las actividades y recursos de la empresa, deben de coordinarse racionalmente para facilitar el trabajo y la eficiencia.
- Agrupación y asignación de actividades y responsabilidades. En la organización surge la necesidad de agrupar, dividir y asignar funciones a fin de promover la especialización.
- Jerárquica. La organización, como estructura, origina la necesidad de establecer niveles de autoridad y responsabilidad dentro de la empresa.
- Simplificación de funciones. Uno de los objetivos básicos de la organización es establecer los métodos más sencillos para realizar el trabajo de la mejor manera posible.
- Integración: Consiste en seleccionar y obtener los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos considerados como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social., la integración agrupa la comunicación y la reunión armónica de los elementos humanos y materiales, selección entrenamiento y compensación del personal.

Principios de Integración:

- a. **Implica seres humanos.** El recurso humano es el *más importante* para la administración.
- b. **Necesidad de desarrollo.** La necesidad de desarrollar al personal es esencial en el programa de integración.
- c. **El número de personal necesario.** La cantidad del personal preparado necesario en una empresa no solo depende del tamaño

de esta, si no de la complejidad de su estructura, sus proyectos y expansión y la frecuencia de cambio de personal.

- d. **El hombre adecuado para el puesto adecuado.** Los hombres deben poseer características que la empresa establezca para desempeñar un puesto.
- e. **Inducción adecuada.** Cuando el elemento humano ingresa a la empresa es un momento trascendental, pues él dependerá su adaptación al ambiente de la empresa, su desenvolvimiento, desarrollo, eficacia y eficiencia dentro de la misma.
- f. **Propósito del negocio.** Las empresas que incursionan en el ámbito de los negocios tienen como meta obtener beneficio económico.
- g. **Visión sistemática o concluyente.** Las diversas estrategias establecidas para administrar los recursos son medios que interactúan para alcanzar su fin básico.
- h. **Delegación apropiada.** Las políticas en la obtención y administración de los recursos materiales, técnicos y financieros, tienen un carácter inminentemente técnico que requiere decisiones de personal especializado.

Dirección: Es la acción e influencia interpersonal del administrador para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos la dirección contiene: ordenes, relaciones personales jerárquicas y toma de decisiones.

Principios de Dirección:

- a. **Coordinación de intereses.** La dirección será eficiente, en tanto se encamine al logro de los objetivos generales de la empresa.
- b. **Impersonalidad de mando.** El ejercicio de una autoridad surge de la necesidad de la organización para obtener resultados.
- c. **De la supervisión directa.** Se refiere al apoyo y comunicación que debe proporcionar el dirigente a sus subordinados durante la

ejecución de los planes, de tal manera que lo realicen con mayor facilidad.

- d. **De la vía jerárquica.** Importancia de respetar los canales de comunicación establecidos en la organización formal, al emitirse una orden será transmitida a través de los niveles jerárquicos.
- e. **De la resolución del conflicto.** Indica la necesidad de resolver los problemas que surjan durante la gestión administrativa en el momento que aparezcan evitando que se propaguen y creen problemas colaterales más graves.
- f. **Del aprovechamiento del conflicto.** Aconseja el análisis de conflicto y el aprovechamiento de opciones distintas a las que aparentemente puedan existir.

Control: Establece sistemas para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presenten, con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren. Consiste en establecimiento de estándares, medición de ejecución, interpretación y acciones correctivas.

2.3 Concepto de Administración Financiera.

“Es una fase de la administración general, que tiene por objeto maximizar el patrimonio de una empresa a largo plazo, mediante la obtención de recursos financieros por aportaciones de capital u obtención de créditos, su correcto manejo y aplicación, así como la coordinación eficiente del capital de trabajo, inversiones y resultados, mediante la presentación e interpretación para tomar decisiones acertadas”.¹⁶

2.4 Análisis del Concepto.

1. *Fase de la administración general.* La administración financiera es una parte o fase de la administración general.

¹⁶ Perdomo Moreno, Abraham, “Elementos básicos de administración financiera”, ECAFSA, 1998

2. *Maximizar el patrimonio de la empresa a largo plazo.* La administración financiera, trata de “exprimir” los recursos financieros lo más...

2.5 Fines u Objetivos de la Administración Financiera.

1. Obtener fondos y recursos financieros.
2. Manejar *correctamente los fondos y recursos financieros.*
3. Destinarlos o aplicarlos correctamente a los sectores productivos.
4. Administrar el capital de trabajo.
5. *Administrar las inversiones.*
6. Administrar los resultados.
7. Presentar e interpretar la información financiera.
8. Tomar *decisiones acertadas.*
9. Maximizar utilidades y capital contable a largo plazo.
10. Dejar todo preparado para obtener más fondos y recursos financieros cuando sea necesario.

2.5.1 La Responsabilidad del Administrador Financiero.

La tarea del administrador financiero consiste en adquirir y usar fondos con miras a maximizar el valor de la empresa. A continuación se describen algunas actividades específicas que intervienen en dicha tarea:

1. **Preparación de pronósticos y planeación.** El administrador financiero debe interactuar con otros ejecutivos al mirar hacia el futuro y al determinar los planes que darán forma a la posición futura de la empresa.
2. **Decisiones financieras e inversiones de importancia mayor.** Una empresa exitosa generalmente observa un crecimiento rápido en las ventas, lo cual requiere de inversiones en planta, equipo e inventarios. El administrador financiero debe ayudar a determinar la tasa óptima de crecimiento en ventas y también debe ayudar a decidir sobre los activos específicos que se deberán adquirir y la mejor forma de financiar esos activos.

3. Coordinación y control. El administrador financiero debe interactuar con los ejecutivos para asegurarse que la empresa sea operada de la manera más eficiente posible. Todas las decisiones de negocios tienen implicaciones financieras y todos los administradores –tanto financieros como de otra naturaleza- necesitan tener esto en cuenta.

4. Forma de tratar con los mercados financieros. El administrador financiero debe tratar con los mercados de dinero y de capitales; toda empresa afecta y se ve afectada por los mercados financieros generales, de los cuales se obtienen los fondos, se negocian los valores de una empresa y se recompensa o se castiga a los inversionistas.

2.6 Estudio de la Administración Financiera.

La administración financiera, para su estudio, puede dividirse en tres partes:

- a) Análisis financiero
- b) Planeación financiera
- c) Control financiero

El *análisis financiero*, estudia, evalúa y proyecta conceptos y cifras que prevalecerán en el futuro de una empresa.

La *planeación financiera*, estudia, evalúa y proyecta conceptos y cifras que prevalecerán en el futuro de una empresa.

El *control financiero*, estudia y evalúa simultáneamente el análisis y la planeación financiera, para corregir las desviaciones entre cifras reales y proyectadas, para alcanzar los objetivos propuestos por la empresa, mediante la acertada toma de decisiones.

2.7 Descripción de la Función Financiera en la Empresa.

| <i>Disciplina</i> | <i>Actividad</i> | <i>Prácticas</i> |
|--------------------------|--|---|
| Finanzas y contabilidad | Proceso de reportes y transacciones financieras. | Resultados financieros: información histórica y perspectivas. |
| Tesorería | Administración de caja y obtención de fondos. | Procedimientos históricos y estandarizados. |
| Impuestos | Planeación y cumplimiento fiscal. | Cobros y proceso de información financiera. |
| Auditorías internas | Medición y control de riesgos financieros y contables. | Supervisión de reglas, prevención de errores e irregularidades. |
| Control administrativo | Administración de información, sociedad de negocios. | Supervisión de resultados, efectividad de labores y productividad de empleados. |

Capítulo 3.

Cuentas por Cobrar.

3.1 Generalidades.

Las cuentas por cobrar, son los créditos que la empresa concede a sus clientes. La política de cuentas por cobrar es un instrumento de mercadotecnia y sirve para fomentar las ventas. La administración de cuentas por cobrar a clientes implica generalmente un dilema entre la liquidez y la productividad, ya que si se ofrecen muchas facilidades para la venta de los productos, se incrementarán las ventas y también las utilidades; pero por otra parte, se comprometen fondos en cuentas por cobrar, que disminuyen la liquidez de la empresa.

"Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamientos de préstamos o cualquier otro concepto análogo".¹⁷

Dentro del concepto general anterior se incluyen los documentos por cobrar a clientes que representan derechos exigibles, que han sido documentados con letras de cambio o pagarés.

Las cuentas por cobrar se clasifican atendiendo a su origen, por ejemplo; a cargo de clientes, a cargo de compañías afiliadas, etc., separando los que provengan de las ventas y los servicios de los que tengan otro origen.

Los derechos exigibles por los conceptos anteriores que forman parte del capital de trabajo, son aquellos que tienen vencimiento a corto plazo y que, por lo tanto, su cobro es en el término de un año o dentro de ciclo financiero a corto plazo de la entidad, si éste es mayor a un año.

Las cuentas por cobrar representan aplicaciones de los recursos de la empresa que se transformarán en efectivo para terminar el ciclo financiero a corto plazo.

¹⁷ Boletín C-3, "Principios de Contabilidad Generalmente aceptados", IMCP

3.1.1 La Acumulación de las Cuentas por Cobrar.

El monto total de las cuentas por cobrar pendientes de pago en cualquier fecha determinada se establece mediante dos factores: 1) el volumen de ventas a crédito y, 2) el plazo promedio de tiempo entre las ventas y la cobranza. Por ejemplo supóngase que un distribuidor mayorista de productos de madera, abre un almacén el 1 de enero y, empezando el primer día, hace ventas de \$1000 por día. Con propósitos de simplificación, suponemos que todas las ventas son a crédito, y que a los clientes se les proporcionan 10 días para pagar. El final del primer día, las cuentas por cobrar serán de \$1000, aumentarán a \$2000 al final del segundo día y el 10 de enero habrá aumentado a 10 (\$1000) = \$10000. El 11 de enero, se añadirá otros \$1000 a las cuentas por cobrar, pero los pagos por las ventas que se hayan hecho al 1 de enero reducirán las cuentas por cobrar en \$1000, por lo tanto el total de las cuentas por cobrar permanecerá constante en \$10000. En general una vez que las operaciones de la empresa se han estabilizado, existirá la siguiente situación:

Cuentas por Cobrar = Ventas a crédito por Día x Longitud del periodo de cobranza

La inversión de \$10000 en cuentas por cobrar debe ser financiada; el valor de \$800 del inventario se venderá en \$1000, por lo tanto, la utilidad bruta sobre la inversión de \$800 será de \$200, o del 25%

Este ejemplo debería dejar claro que: 1) las cuentas por cobrar dependen conjuntamente del nivel de las ventas de crédito y del periodo de cobranzas, 2) que cualquier incremento en las cuentas por cobrar debe ser financiado de alguna manera, pero 3) que el monto total de las cuentas por cobrar no tiene que ser financiado por que la porción de las utilidades no representa un flujo de salida de efectivo.

3.1.2 Formas de Controlar la Posición de las Cuentas por Cobrar.

La política óptima de crédito, y por lo tanto el nivel óptimo de las cuentas por cobrar, dependen de las condiciones operativas de la empresa, las cuales son de naturaleza única. Sin embargo, aun cuando las políticas óptimas de crédito varían

entre las empresas o aun cuando pueden variar en una misma empresa a través del tiempo, es muy útil analizar la efectividad de la política de crédito en un sentido general y agregativo. Los inversionistas – tanto los accionistas como los funcionarios de préstamos bancarios – deberá prestar una estrecha atención a la administración de las cuentas por cobrar, ya que, tal y como lo veremos, los estados financieros pueden ser engañosos y ello puede ocasionar que posteriormente se sufran serias pérdidas sobre una inversión.

Cuando se hace una venta a crédito, ocurren los siguientes eventos: 1) los inventarios se ven reducidos por el costo de los bienes vendidos, 2) las cuentas por cobrar se ven incrementadas por el precio de ventas y 3) la diferencia constituye una utilidad, la cual se añade a las utilidades retenidas. Si la venta es en efectivo, la utilidad queda definitivamente ganada, pero si la venta es a crédito, la utilidad no se ganará a menos que, y hasta que, la cuenta sea cobrada.

Días de venta pendientes de cobro (DSO). “Es el plazo promedio de tiempo que se requiere para cobrar las ventas a crédito”.¹⁸

Reporte de antigüedad de las cuentas por cobrar. “Es un documento que muestra cuanto tiempo han estado pendientes de cobro las cuentas por cobrar; proporciona el porcentaje de cuentas por cobrar recientemente vencidas y adeudadas, y los porcentajes adecuados por periodo de tiempo específicos”.¹⁹

3.1.3 Uso de las Computadoras en la Administración de las Cuentas por Cobrar.

Tal vez que con la excepción de las áreas referentes a los inventarios y a las nóminas, en ningún otra parte de la empresa típica han tenido las computadoras un mayor impacto que en la administración de las cuentas por cobrar. Un negocio bien administrado usará un sistema computarizado para registrar las ventas, para enviar facturas, para llevar un registro de la fecha en que se hagan los pagos, para alertar al administrador del crédito en el momento en el que venza una cuenta y para garantizar que se tomen las acciones necesarias para cobrar las

¹⁸ Fundamentos de Administración Financiera; Weston J. Fred; McGraw Hill, 10° Edición

¹⁹ Ídem

cuentas adeudadas. Adicionalmente, la historia de los pagos de cada cliente puede ser resumida y puede usarse para apoyar el sistema de control de las cuentas por cobrar de la empresa. Por último pueden almacenarse en la base de datos de la empresa y usarse para desarrollar insertos que se podrían utilizar en los estudios relacionados con los cambios en la política de crédito.

3.2 Su Importancia Dentro Del Capital de Trabajo.

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

En las tiendas de autoservicio no tiene importancia debido a que la venta en este giro de negocios se efectúa de contado.

En las tiendas departamentales su importancia depende de la orientación que la administración le dé a las operaciones del negocio. Algunos operan básicamente en operaciones de contado, otros tienen una mezcla de contado y crédito y existen otros negocios que su venta principal es a crédito.

Cuando no existe competencia, generalmente la inversión en las cuentas por cobrar dentro del capital de trabajo no es significativa. En algunos giros, principalmente en productos perecederos, a pesar de una alta competencia las operaciones se realizan de contado.

Generalmente en la empresa la inversión en las cuentas por cobrar representa una inversión importante.

Unas medidas para conocer la inversión que se tiene en cuentas por cobrar es la relación de la inversión de capital de trabajo y el activo circulante, y se obtienen a través de pruebas de liquidez,²⁰ como sigue:

²⁰ Boletín C-3 de la comisión de Principios de Contabilidad IMCP

Cuentas por cobrar a activo circulante

| | | | | |
|--------------------------|---|-------|---|-------|
| Cuentas por cobrar netas | — | 6,150 | — | 68.2% |
| Capital de trabajo | | 9,014 | | |

El resultado de 68.2% representa la dependencia que el capital de trabajo tiene en la inversión de cuentas por cobrar y es una buena medida en la influencia que tienen las cuentas por cobrar en la estructura financiera del capital de trabajo.

Cuentas por cobrar a activo circulante

| | | | | |
|--------------------------|---|--------|---|-------|
| Cuentas por cobrar netas | — | 6,150 | — | 39.4% |
| Activo Circulante | | 15,620 | | |

El resultado de 39.4% representa la importancia que la inversión en cuentas por cobrar tiene en total de la inversión del activo circulante.

3.3 El nivel de la Inversión en las Cuentas por Cobrar.

La administración y políticas de crédito están estrechamente relacionadas con el giro del negocio y la competencia del mercado en que la empresa opera.

Dependiendo del giro del negocio y la competencia se otorga el crédito a los clientes, el cual representa el tiempo que transcurre entre la fecha de la venta y la fecha en que se cobra, o se reciben efectivo el importe de la venta. Por lo tanto, las ventas a crédito se transforman en cuentas por cobrar representando generalmente en la empresa una importante inversión del activo circulante.

Algunos giros de negocios como las tiendas de autoservicio no otorgan crédito, su venta es de contado y esto ha sido su estrategia de comercialización para vender a precios reducidos, debido a dos factores: Se elimina el costo de financiamiento de los inventarios porque se realiza a través de crédito de proveedores que otorgan a la empresa sin ningún costo, sin que se utilice capital de la empresa, además los inventarios tienen una alta rotación y los términos de pago generalmente son coincidentes o mayores con la venta de los inventarios y

también debido a la eliminación del costo de financiamiento de las cuentas por cobrar por ser ventas de contado.

La inversión de las cuentas por cobrar se determina por el volumen de las ventas a crédito y el promedio de días que transcurren entre las fechas de venta y la cobranza.

Para medir la inversión en cuentas por cobrar se efectúan pruebas de liquidez. Se calcula generalmente la relación que existe entre las cuentas por cobrar y las ventas y la rotación de las cuentas por cobrar como sigue:

Cuentas por Cobrar²¹

$$\frac{\text{Cuentas por Cobrar (neto)}}{\text{Ventas Netas}} = \frac{6\ 150}{17\ 185} = 35.7\%$$

El resultado representa el por ciento de las ventas anuales que están pendientes de ser liquidadas por los clientes.

Para ser una medida correcta deben tomarse las ventas netas a crédito, las cuales están relacionadas con las cuentas por cobrar a clientes; sin embargo, como este dato resulta difícil de obtener la mayor parte de las veces, es aceptable tomar el total de ventas netas siempre y cuando no hubiera una influencia importante de ventas de contado. En algunas ocasiones en el numerador se emplea el promedio de cuentas por cobrar, aunque es más correcto usar el saldo de fin de año o periodo. Cuando las cuentas por cobrar incluyen impuesto (IVA), este se debe deducir para que sean comparables con las ventas.

Rotación de cuentas por cobrar. El promedio de cobranza se obtiene tomando como base el resultado de la razón "cuentas por cobrar a ventas" multiplicado por los días del año (365) para obtener los días de crédito, o por 12 para obtener los meses.

²¹ Moreno Fernández, Joaquín "La Administración Financiera del Capital de Trabajo", IMPC, ANFECA, 2003

Cuentas por cobrar a ventas x días del año = días cartera

O bien:

Cuentas por cobrar a ventas x meses del año = mes cartera

Esta medida es válida en las empresas cuyo ciclo financiero no implica variaciones importantes en sus ventas mensuales promedio. En caso contrario, el procedimiento que debe seguirse es restarle a la inversión de cuentas por cobrar el total de la venta neta del último mes, que representa 30 días, y así sucesivamente hasta dejar un residuo que debe dividirse entre las ventas el mes y multiplicarse por 30 para obtener el número de días que representa.

La buena o mala administración de las cuentas por cobrar afecta directamente la liquidez de la empresa, ya que el cobro es el final del ciclo comercial donde recibe la utilidad de una venta realizada y representa el flujo del efectivo generado por la operación general, además de ser la principal fuente de ingresos de la empresa base para establecer compromisos futuros.

El promedio de cobranzas se obtiene tomando como base el resultado de la razón "cuentas por cobrar a ventas" multiplicado por los días del año (365) para obtener los días de crédito, o por 12 para obtener los meses.

3.4 Financiamientos con Cuentas por Cobrar.

Se pueden obtener financiamientos con la venta de las cuentas por cobrar. Esto es una fuente importante para generar flujo de efectivo en el financiamiento de la empresa.

A la operación de venta de cuentas por cobrar se le llama "*factoring*" que significa factoraje, lo cual representa un paraje u oficina donde reside el factor y hace los negocios de comercio. La empresa vende y cede sus cuentas por cobrar al comprador quien asume el riesgo del crédito, así como las gestiones del cobro.

Se establece un contrato de cesión de derechos por medio del cual el cedente (empresa) transmite los derechos que tiene de su deudor (cliente) a un tercero

(cesionario) que es una entidad financiera. De esta manera, el cliente sigue con la obligación de pagar pero no a la empresa si no a la entidad financiera.

Existe una modalidad en que la entidad financiera compra las cuentas por cobrar, haciéndose cargo de la cobranza pero sin aceptar el riesgo de la falta de pago que en su casa repercutirá a la empresa.

El factor (la institución financiera) al comprar las cuentas por cobrar amparadas por facturas o contra-recibos de los clientes, imprime un sello que dice "debe pagarse exclusivamente a (nombre del factor)".

El factor cobra un interés y una comisión tomando en cuenta el prestigio comercial y solvencia del cliente que debe pagar las facturas, el monto y el plazo de crédito. En algunas ocasiones el factor retiene un porcentaje de las cantidades a cobrar para protegerse en caso de devoluciones o ajustes que puedan hacerse a las facturas. Las cuentas por cobrar pueden documentarse con letras de cambio o pagarés, y las instituciones de crédito efectúan es este caso *operaciones de descuento*.

La institución de crédito otorga a la empresa una línea de descuento por un monto *determinado*, mediante la cual se descontarán los documentos abonando en cuenta de cheques el importe de los documentos menos el importe de la tasa de descuento en función del plazo de vencimiento, el interés del mercado y una comisión. Si los clientes no pagan los documentos, la empresa los liquidará a la institución de crédito y gestionará su pago a través del departamento de crédito y cobranzas.

3.5 El Control de las Cuentas y Documentos por Cobrar.

En la administración financiera de la empresa, el administrador deberá *implementar todas aquellas medidas de control operativo que salvaguarde los activos y el patrimonio de los socios o accionistas, manteniendo así la funcionalidad e integridad de la empresa.*

La *dirección de la empresa debe asegurarse del control de las cuentas y documentos por cobrar que existe dentro de ella y para esto debe contestar una*

serie de preguntas, todas encaminadas a proporcionar información suficiente sobre si las cuentas y documentos por cobrar están siendo administrados en forma eficiente.

“A continuación se presenta una lista de puntos relativos al manejo de las cuentas y documentos por cobrar, que dará respuesta si éstos están siendo administrados satisfactoriamente.”²²

1. ¿Existe una separación definida en las labores de los empleados que registran las cuentas por cobrar de los que hacen las facturas, de quienes hacen los embarques y del cajero?
2. ¿Las cuentas por cobrar son balanceadas mensualmente con los libros de control?
3. ¿Se envían estados de cuenta mensualmente a los clientes?
4. ¿Los estados de cuenta mensuales que se envían por correo están sujetos a un control especial y por alguien que no los haya balanceado con la cuenta de control?
5. ¿Envían confirmaciones por sorpresa periódicamente los auditores internos o algún funcionario autorizado?
6. ¿Las cancelaciones de las cuentas incobrables son aprobadas por algún funcionario autorizado?
7. ¿Existe algún control apropiado sobre las cuentas incobrables canceladas?
8. ¿Las notas de crédito por devoluciones y bonificaciones son aprobadas por algún funcionario autorizado?
9. ¿Las notas de crédito por devolución están amparadas por una nota de entrada al almacén?
10. ¿Los empleados del departamento de embarque niegan el acceso a personal que desempeña sus funciones en el almacén y viceversa?
11. ¿Se requiere alguna orden escrita y numerada para la salida de mercancía del almacén?
12. ¿Son estas órdenes controladas por la oficina de tal manera que se asegure que todas las órdenes de salida sean facturadas?

²² Moreno Fernández, Joaquín "La Administración Financiera del Capital de Trabajo", IMPC, ANFECA, 2003

13. Los datos de estas órdenes son verificadas por: otro empleado del almacén u otro empleado del embarque.
14. ¿Los créditos son aprobados antes de hacerse los embarques?
15. ¿Se verifican en forma selectiva los precios, sumas, cálculos, descuentos, etc., después de haberse preparado las facturas?
16. ¿Los documentos por cobrar y colaterales son manejados por alguien que no tenga acceso a los libros de contabilidad?
17. ¿Los documentos por cobrar son balanceados mensualmente con los libros de control?
18. ¿Se tiene un control adecuado sobre los documentos descargados de la cuenta o no registrados en las cuentas?
19. ¿Los documentos están físicamente guardados en lugares apropiados?

El asegurarse de que las respuestas sean positivas dará a la administración una seguridad para obtener buenos resultados de control y que existan condiciones operativas satisfactorias en general. Cuando haya contestaciones negativas, se deberá implementar alguna forma que garantice el buen control y evite irregularidades, errores o pérdidas en que se pueda incurrir en la operación.

Todo lo anterior conlleva a establecer medidas de control de operación de la empresa para salvaguardar su activo, la verificación y exactitud de los datos y operaciones realizadas, así como el desarrollo y fomento de la eficiencia y reglas que deben seguir en la administración del negocio.

El sistema debe considerar como aspecto fundamental los objetivos de la empresa en cuanto al servicio eficiente a su clientela presente y futura, para mejorar su posición en el mercado en que participa y debe incluir:

- Procedimientos de fondo que deban seguirse en relación con los deberes y obligaciones de cada uno de los departamentos que integran la organización, las cualidades y conocimientos que deberá reunir el personal de acuerdo con sus contribuciones.
- Un plan de organización que muestre una separación apropiada de funciones y responsabilidades.

- Un sistema de autorización y procedimiento de registro adecuados que provea un control exacto sobre el activo, pasivo, ingresos y gastos.

3.6 Efectos de la Inflación y Devaluación sobre las Cuentas por Cobrar.

Las cuentas por cobrar son efectivos monetarios porque representan un determinado número de unidades monetarias por cobrar, por lo que no son susceptibles a modificar su monto y por lo tanto no pueden corregirse ya que su importe permanece siempre determinado por la cantidad de unidades que representan.

En época de una inflación alta que puede considerarse de más de un dígito, *debe conocerse la pérdida que se produce en las cuentas por cobrar al perder su poder de compra por ser activos monetarios.*

Una buena administración en épocas de inflación y devaluación debe medir la exposición de la empresa en forma continua para minimizar sus efectos.

La posición de la inversión de la empresa ante la inflación y la devaluación, se determina a través del Estado de posición de la inversión.

Posiciones niveladas de activos y pasivos monetarios en moneda nacional y moneda extranjera no producen pérdidas o utilidades por efectos de la inflación o devaluación, debido a que sus resultados se compensan entre sí.

3.7 Factoraje Financiero.

El Factoraje Financiero es un contrato mediante el cual una empresa de factoraje financiero adquiere de sus clientes, derechos de crédito derivados de la proveeduría de bienes y/o servicios, es decir, es la fuente de financiamiento orientada a financiar la cartera por cobrar proveniente de actos mercantiles efectivamente realizados.

“Es un mecanismo de financiamiento a corto plazo mediante el cual una empresa comercial, industrial, de servicios o persona física con actividad empresarial, promueve su crecimiento a partir de la venta de sus cuentas por cobrar vigentes a una empresa de factoraje”²³.

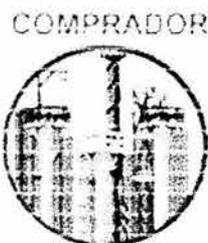
El factoraje se adapta a las necesidades particulares de cada cliente ofreciendo una amplia gama de servicios adicionales: Administración de cartera, evaluación e investigación de clientes y gestión de cobranza, entre otros.

3.7.1 Participantes.



Su Empresa: Persona física o moral que contrata los servicios de una empresa de Factoraje con el fin de cederle su cartera vigente.

Comprador: Persona física o moral que adquiere y recibe el bien y/o servicio por parte de su empresa, obligándose a su pago de acuerdo a las condiciones pactadas.

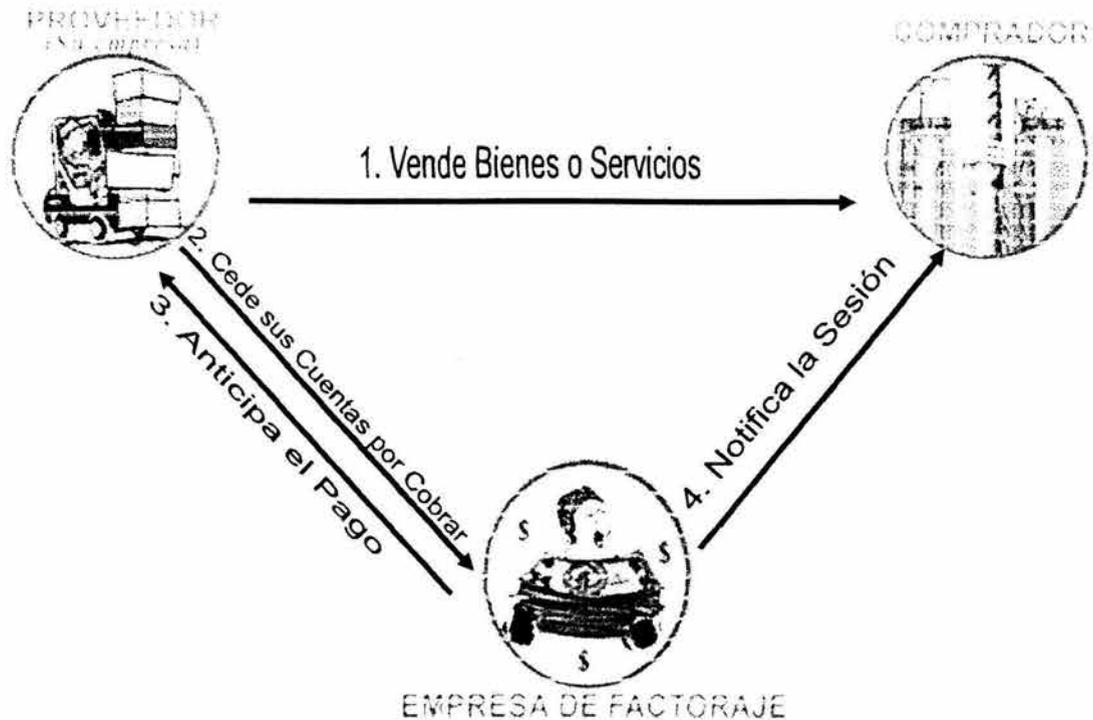


EMPRESA DE FACTORAJE

Empresa de Factoraje: Intermediario financiero autorizado por las dependencias oficiales para prestar el servicio.

²³ Factoraje Financiero, www.factoraje.com.my, Octubre 2004.

3.7.2 Como Funciona.



Cualquier empresa comercial, industrial, de servicios o persona física con actividad empresarial, genera al vender sus productos o servicios cuentas por cobrar, las cuales pueden ser documentadas en pagarés, letras de cambio, contra-recibos, facturas selladas u otros medios.

3.7.3 Actividades de la Empresa de Factoraje.

- Adquiere las cuentas por cobrar a través de un contrato de cesión de derechos de crédito o por endoso, pagándolas anticipadamente conforme a las condiciones establecidas.
- Evalúa las condiciones crediticias de los deudores (compradores de los productos o servicios) e informa a sus clientes de los cambios en la solvencia de los mismos.
- Custodia, administra y lleva a cabo las gestiones de cobranza de la cartera adquirida.
- Reembolsa al cliente el remanente en caso de que no existan descuentos, devoluciones de mercancía o ajustes en el pago.

- Informa a sus clientes todas las operaciones, movimientos y cobranza de sus cuentas.

3.7.4 Beneficios.

Estos beneficios se pueden agrupar en cuatro rubros:

Financieros:

- Proporciona liquidez en función de sus ventas necesaria para continuar sus *operaciones*.
- Nivelan flujos de efectivo en caso de ventas estacionales.
- Otorga la seguridad de contar con el flujo de efectivo en el momento *requerido, permitiendo dedicar la atención a las ventas*.
- Permite una operación revolvente.
- Reduce el apalancamiento financiero.
- Optimiza costos financieros.

Económicos:

- Reduce el ciclo operativo de su empresa.
- Mejora la posición monetaria, no genera pasivos ni endeudamiento.
- Disminuye costos en áreas de crédito y cobranza.
- Cubre el riesgo de cuentas incobrables.
- Apoya la recuperación de su cartera y el pago puntual de sus clientes.
- *No impacta el pasivo de la empresa por lo que no afecta la capacidad de financiamiento ante otros acreedores.*

Administrativos:

- Mediante el respaldo de un equipo profesional y experto, hace eficiente la cobranza de sus cuentas.
- Informa periódica y continuamente las operaciones y cobranza.
- Evalúa la situación crediticia de sus clientes y prospectos.

Estratégicos:

- Amplía la posibilidad de atención a nuevos sectores y mercados geográficos
- Fortalece vínculos entre su empresa y sus clientes
- Favorece la imagen institucional de su empresa
- *Permite a su empresa dedicarse al desarrollo de su negocio*

Una cartera diversificada implica controles contables en auxiliares de cada cliente. Con el uso del factoraje, las cuentas autorizadas por el factor se reducen a uno solo a nombre del mismo factor.

3.7.5 Características.

El factoraje tiene aplicaciones tanto para compradores como para proveedores en las áreas nacionales e internacionales.

Para especificar la línea de productos que este tipo de empresas ofrece a todo empresario, a continuación se presentan las diferentes modalidades:

- Factoraje a clientes.
- Factoraje a proveedores.
- Factoraje internacional (exportación).
- Factoraje a cuentas por pagar.

A los Clientes

Producto diseñado para que las empresas cedan sus cuentas por cobrar vigentes a una empresa de factoraje y cuenten con el flujo de efectivo necesario par llevar a cabo sus operaciones, y no detenerse por falta de dinero.

Existen dos modalidades: de factoraje con recurso o sin recurso. La primera se aplica con aquellos clientes que no tienen un antecedente crediticio claro o confiable; en este caso, su empresa deberá responder por el pago de los derechos de crédito.

Por su parte, el factoraje sin recurso se utiliza para los clientes que presentan un antecedente crediticio sano y regular, ante lo cual usted no estará necesariamente obligado a responder por el pago; pues ante cualquier irregularidad es la empresa de factoraje, quien asume el riesgo del cobro.

A los Proveedores

Producto creado para que las cadenas comerciales, y los empresarios, puedan pagar anticipadamente a sus proveedores los adeudos por concepto de la proveeduría de bienes, materia prima o servicios, a través de la empresa de factoraje, de tal forma que, no mantengan deudas directas con el proveedor y, obtengan mayores posibilidades de crédito por el pronto pago, de parte de los clientes, de de los convenios.

Factoraje Internacional

Con la globalización de la economía, las empresas de factoraje se han visto en la necesidad de *crear este producto que entre otras cosas, le brinda al empresario la opción de exportar sus productos o servicios a nuevos mercados, y darles la oportunidad de incrementar sus ventas y también, porqué no, sus horizontes.*

Cuentas por cobrar

Alternativa que le permite al empresario hacer compras de materia prima, productos o servicios, *ampliando el plazo del pago a través de la contratación de este servicio de las empresas de factoraje.*

A través del servicio de factoraje puedes sobrellevar aquellos momentos de escasa liquidez. *El factoraje te podría ayudar a proporcionar mejor servicio a tus clientes, y crecer tu negocio.*

3.7.6 Requisitos:

- Empresas industriales, comerciales o de servicios (físicas o morales) con una antigüedad superior a 3 años en el mercado.
- Ventas anuales registradas en su último ejercicio fiscal superior a \$3.0 Millones de pesos, salvo autorización expresa del órgano facultado.

Sin reporte negativo en el buró de crédito y/o referencias bancarias.

3.7.7 Cadenas Productivas.

“Cadenas Productivas es una solución de negocios creada por Nafinsa para ofrecer en forma electrónica financiamiento, capacitación, asistencia técnica e información. De la misma manera, promover el desarrollo de las grandes cadenas de valor de México. La cadena de valor se integra entre grandes empresas e instituciones gubernamentales y todas aquellas empresas con las que mantiene una relación comercial o de negocio”²⁴.

Las Cadenas Productivas Nafinsa tienen como objetivo acercar a la gran empresa a sus proveedores e intermediarios financieros para ofrecer productos y servicios que permitan fortalecer el desarrollo de proveedores y distribuidores. Son además una herramienta de comunicación en línea entre los participantes.

3.7.6.1 Beneficios del programa.

Para los proveedores de las grandes empresas.

- Realiza en efectivo las facturas antes de su vencimiento, sin generar pasivos adicionales.
- Brinda tasas de operación competitivas en el mercado.
- Permite elegir al intermediario financiero que más les convenga.
- Facilita la toma de decisiones.
- Relaciona con otros proveedores, permitiéndoles Incrementar su volumen de ventas.
- Disminuye sus gastos de cobranza.
- Permite acreditar facturas por cualquier cantidad.
- Brinda información en línea.

²⁴ Nacional Financiera, *SEMIANALARIO FINANCIERO*, Octubre de 2004.

Para las grandes empresas.

- Permite desarrollar su cartera de proveedores e integrar su cadena de suministro.
- Proporciona un ambiente para transaccionar de manera segura, asignando perfiles de usuarios.
- Simplifica su proceso de pagos al eliminar el manejo de documentos.
- Elimina costos operativos de las áreas de crédito y cobranza.
- Permite la carga masiva de información.
- Brinda información en línea.
- Permite adquirir mercancías o servicios a precios competitivos.

Para los intermediarios financieros.

- Incrementa su negocio al acceder a un mercado de proveedores nuevo, proporcionando un mejor servicio que la competencia.
- Permite operar a bajo riesgo.
- Garantiza un margen de intermediación en cada operación de descuento electrónico.

Tú puedes ser parte del programa Cadenas Productivas. Sólo tienes que seguir los siguientes pasos:

- Consulta la lista de grandes empresas y entidades de gobierno que forman parte del programa.
- Si tu empresa tiene relaciones comerciales con alguna de éstas, llena el formulario de afiliación a Cadenas Productivas.
- Recopila la información para integrar tu expediente y contáctanos.

3.7.7.2 Servicios del Programa.

Descuento electrónico.

Convierte tus cuentas por cobrar en efectivo, en forma electrónica y resuelve tus problemas de liquidez.

El descuento electrónico es una operación de factoraje financiero sin recurso, que te permite obtener liquidez sobre tus cuentas por cobrar antes de su vencimiento. De esta manera podrás reinvertir estos recursos en el ciclo productivo de tu negocio y generar mayores ingresos.

Ventajas.

- Mejora la eficiencia del capital de trabajo de tu empresa.
- La disponibilidad de los recursos es en forma electrónica desde la comodidad de tu oficina.
- Anticipa el pago de tus facturas.
- Elige el banco de tu preferencia para realizar las operaciones.
- Planea los gastos e inversiones del ciclo productivo de tu empresa.
- Adquiere el control sobre tus cuentas por cobrar.
- Todo esto en una plataforma ágil y segura.

Características.

- Es un descuento de documentos sin recurso.
- El crédito es por el 100% del valor de tus documentos.
- El financiamiento es en pesos y a una tasa fija durante el plazo del crédito.
- Sin comisiones, a tasas preferenciales y sin garantía real.
- El plazo máximo es de hasta 120 días.

Requisitos.

- Estar afiliado a alguna Cadena Productiva Nafinsa.
- Completar la documentación requerida. (**Solicitud de Afiliación**. Pág. 10).

3.7.7.3 Financiamiento a pedidos.

No tienes que esperar a tener recursos para financiar tus pedidos.

El financiamiento a pedidos, es un crédito para capital de trabajo hasta por el 50% de un pedido.

Ventajas.

- Mejora la eficiencia del capital de trabajo de tu empresa.
- La disponibilidad de los recursos es en forma electrónica desde la comodidad de tu oficina.
- Recibe los recursos el mismo día.
- La tasa de interés es fija durante el plazo del crédito y los pagos se pueden realizar mediante tus cuentas por cobrar publicadas en la Cadena Productiva a la que perteneces.
- Genera un historial crediticio que te dará acceso a otros productos.
- Elige el banco de tu preferencia para realizar las operaciones.
- Los trámites son mínimos y muy sencillos.
- Todo esto en una plataforma ágil y segura.

Características.

- Es un crédito revolvente hasta por 10 millones de pesos.
- El crédito es por el 50% del valor de un pedido.
- El financiamiento es en pesos y a una tasa fija durante el plazo del crédito.
- Sin comisiones, a tasas preferenciales y sin garantía real.
- El plazo máximo es de hasta 180 días.

Requisitos.

- Estar afiliado a alguna Cadena Productiva Nafinsa.
- Ser un proveedor recurrente y confiable.
- Llenar la solicitud de crédito en línea.
- Completar la documentación requerida.

3.7.6.4 Solicitud de Afiliación.

Para afiliarte al programa Cadenas Productivas sólo tienes que seguir los siguientes pasos:

1. Consulta la lista de grandes empresas y entidades de gobierno que forman parte del programa.

2. Si tu empresa tiene relaciones comerciales con alguna de éstas, llena la solicitud de afiliación a Cadenas Productivas y envíala por fax al 5 089 6107, del interior al 01 800 NAFINSA (623 4672).

- Formulario para personas físicas con actividad empresarial.



Solicitud para Programa de Cadenas Productivas

Personas Físicas

Nombre: (Apellido, Nombre)

Identificación (Cédula Tipo)

Calle

Domicilio (Municipio)

RUC

Identificación (Cédula Número)

Municipio

Estado

Fecha Nacimiento

Fecha de alta en S.I.P.

Municipio

Teléfono

Estado (M)

Código Postal

Gobierno

Tel

Nacionalidad

Código Electrónico

C.I.P.

Fax

a) La MIPYME pagará a NAFIN la contraprestación por el uso de la Cadena Productiva (El primer año no tiene ningún costo).

b) El Intermediario Financiero le acreditará a la MIPYME el importe correspondiente al documento objeto del Factoraje Electrónico o de Descuento Electrónico.

c) NAFIN le depositará a la MIPYME a través del mecanismo de dispersión de pagos, los importes que la MIPYME no haya descontado por medio de CADENAS PRODUCTIVAS.

Banco

Cuenta (C.I.P.)

Plazo de cuenta

Subcuenta (C.I.P.)

Cuenta (C.I.P.) (C.I.P.)

Única

Múltiple

Nombre: (Apellido, Nombre)

Nombre: (Apellido, Nombre)

Teléfono

Teléfono

Teléfono

Teléfono

Fax

Fax

Código Electrónico

Código Electrónico

Actividad (C.I.P.)

Ventas Netas (aprox. último período)

Personas ocupadas

Personas ocupadas

Empleos a generar

Empleos a generar

Municipios Productivos

Municipios Productivos

Zona Total

Zona Total

Capital Circulante

Capital Circulante

Nota: El cliente debe recibir el formulario a solicitud.
Es indispensable llenar todos los datos para iniciar su trámite de afiliación al programa de CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN.

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA S.R.L.

3. Recopila la información para integrar tu expediente y contáctanos.

- Documentación para personas físicas con actividad empresarial.

|  | |
|---|--|
| Programa de Cadenas Productivas | |
| Documentación Necesaria para la Afiliación al Programa | |
| 2 copias | <ul style="list-style-type: none">• Debe llenar cuidadosamente esta solicitud ya que con esta información elaboraremos sus convenios y contratos necesarios para afiliarlo al Programa de Cadenas Productivas. |
| 2 copias | <ul style="list-style-type: none">• La escritura pública correspondiente a la constitución de la empresa debe contar con el sello del Notario Público (es decir, protocolizada ante Notario).• Debe estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, contando con el sello de inscripción, nombre y firma del registrador y número de folio legibles, y que normalmente aparece en la última página de la escritura.• Debe contener la descripción de la asignación de poderes.• Especifica quién es el administrador único, o bien, quien cuenta con todas las facultades para obligar a la empresa (persona moral).• La persona que represente a la empresa en la afiliación al programa Cadenas Productivas debe contar con al menos poderes para actos de dominio.• En caso de reformas a la escritura constitutiva (acta constitutiva), tales como: fusiones, escisiones, asambleas extraordinarias, cambios en el nombre de la sociedad, aumento de capital, éstas deberán incluirse en copia fotostática.• En caso de empresas mexicanas con inversión extranjera, se deberá contar con la inscripción en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (formato específico, sellado por el mencionado Registro), y agregar copia correspondiente. |
| 2 copias | <ul style="list-style-type: none">• Debe constar en escritura pública (sello del Notario o Corredor Público).• La persona que represente a la empresa en la afiliación al programa Cadenas Productivas (Comercio PYME), tiene que tener facultades al menos para ejercer actos de dominio.• Quien otorga este poder a dicho representante tiene que ser la misma persona que está facultada para el otorgamiento de poderes, según conste en el acta constitutiva, o bien mediante asamblea de accionistas o sesión de consejo de administración. |
| 2 copias | <ul style="list-style-type: none">• El comprobante de domicilio no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses.• Podrá ser recibo de luz, agua o teléfono.• El domicilio del comprobante deberá coincidir con el domicilio social (ciudad y estado) que se indica en el acta constitutiva o reformas a la misma.• Deberá coincidir con el domicilio fiscal dado de alta en hacienda.• Debe ser aquel que se indique en los formularios. |
| 2 copias | <ul style="list-style-type: none">• Se deberán presentar copias del alta en Hacienda a través del formato R-1 o su equivalente.• La dirección de alta en Hacienda deberá coincidir con la dirección del comprobante de domicilio.• En caso de que esta dirección no coincida, se deberá presentar también el formato R-1 del último cambio de domicilio fiscal, y que deberá coincidir con el comprobante actual y lo asentado en los formularios. |
| 2 copias | <ul style="list-style-type: none">• Copia legible.• El R.F.C. debe coincidir con el comprobante de domicilio y en su caso, con el último formato R-1 de cambio de domicilio fiscal y con los formularios a ser llenados. |
| 2 copias | <ul style="list-style-type: none">• Debe corresponder a la persona que firma los formularios a ser llenados y será la misma persona que cuente con los poderes para actos de dominio que se menciona en el inciso correspondiente a poderes.• Debe ser credencial IFE (impín por ambos lados) o pasaporte vigente.• En caso de extranjeros, formato FM2 o FM3.• La firma deberá coincidir con la firma que aparezca en el CONVENIO PYME y los formularios de los intermediarios financieros. |
| 2 copias | <ul style="list-style-type: none">• Deberá coincidir con el número de cuenta del convenio MIPYME.• Deberá coincidir con el domicilio fiscal actual de la empresa. |
| 2 originales | <ul style="list-style-type: none">• Estos documentos le serán enviados completamente llenos en cuanto nos envíe la solicitud íntegramente requisitada.• Deberá estar firmado por el representante legal de la empresa con poderes para actos de dominio. |

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C

- Documentación para personas morales.

| | |
|---|---|
|  <p>nacional financiera</p> | <p align="center">Programa de Cadenas Productivas Documentación Necesaria para la Afiliación al Programa</p> |
| <p>2 copias</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Debe llenar cuidadosamente esta solicitud ya que con esta información elaboraremos sus convenios y contratos necesarios para afiliarlo al Programa de Cadenas Productivas. |
| <p>2 copias</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La escritura pública correspondiente a la constitución de la empresa debe contar con el sello del Notario Público (es decir, protocolizada ante Notario). • Debe estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, contando con el sello de inscripción, nombre y firma del registrador y número de folio legibles, y que normalmente aparece en la última página de la escritura. • Debe contener la descripción de la asignación de poderes. • Especifica quien es el administrador único, o bien, quien cuenta con todas las facultades para obligar a la empresa (persona moral). • La persona que represente a la empresa en la afiliación al programa Cadenas Productivas debe contar con al menos poderes para actos de dominio. • En caso de reformas a la escritura constitutiva (acta constitutiva), tales como: fusiones, escisiones, asambleas extraordinarias, cambios en el nombre de la sociedad, aumento de capital, éstas deberán incluirse en copia fotostática. • En caso de empresas mexicanas con inversión extranjera, se deberá contar con la inscripción en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (formato específico, sellado por el mencionado Registro) y agregar copia correspondiente. |
| <p>2 copias</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Debe constar en escritura pública (sello del Notario o Corredor Público). • La persona que represente a la empresa en la afiliación al programa Cadenas Productivas (Convenio PYME) tiene que tener facultades al menos para ejercer actos de dominio. • Quien otorga este poder a dicho representante tiene que ser la misma persona que esta facultada para el otorgamiento de poderes, según conste en el acta constitutivo, o bien mediante asamblea de accionistas o sesión de consejo de administración. |
| <p>2 copias</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El comprobante de domicilio no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses. • Podrá ser recibo de luz, agua o teléfono. • El domicilio del comprobante deberá coincidir con el domicilio social (ciudad y estado) que se indica en el acta constitutiva o reformas a la misma. • Deberá coincidir con el domicilio fiscal dado de alta en hacienda. • Debe ser aquel que se indique en los formularios. |
| <p>2 copias</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se deberán presentar copias del alta en Hacienda a través del formato R-1 o su equivalente. • La dirección de alta en Hacienda deberá coincidir con la dirección del comprobante de domicilio. • En caso de que esta dirección no coincida, se deberá presentar también el formato R-1 del último cambio de domicilio fiscal, y que deberá coincidir con el comprobante actual y lo asentado en los formularios. |
| <p>2 copias</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Copia legible. • El R.F.C. debe coincidir con el comprobante de domicilio y en su caso, con el último formato R-1 de cambio de domicilio fiscal y con los formularios a ser llenados. |
| <p>2 copias</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Debe corresponder a la persona que firma los formularios a ser llenados y será la misma persona que cuente con los poderes para actos de dominio, que se menciona en el inicio correspondiente a poderes. • Debe ser credencial IFE (copia por ambos lados) o pasaporte vigente. • En caso de extranjeros, formato FM2 o FM3. • La firma deberá coincidir con la firma que aparezca en el CONVENIO PYME y los formularios de los intermediarios financieros. |
| <p>2 copias</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Deberá coincidir con el número de cuenta del convenio LIPYME. • Deberá coincidir con el domicilio fiscal actual de la empresa. |
| <p>2 originales</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Estos documentos le serán enviados completamente llenos en cuanto nos envíe la solicitud íntegramente requisitada. • Deberá estar firmado por el representante legal de la empresa con poderes para actos de dominio. |

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C.

3.8 Análisis Financiero.

El análisis financiero es la transformación de datos financieros a una forma que pueda utilizarse *para controlar la posición financiera de la empresa, hacer planes para financiamientos futuros, evaluar la necesidad para incrementar productividad y determinar el financiamiento adicional que se requiera.*

3.8.1 Métodos de Análisis Financiero

Los métodos de análisis financiero se consideran como los procedimientos utilizados *para simplificar, separar o reducir los datos descriptivos y numéricos que integran los estados financieros, con el objeto de medir las relaciones en un solo periodo y los cambios presentados en varios ejercicios contables.*

Para el análisis financiero es importante conocer el significado de los siguientes términos:

Rentabilidad: es el rendimiento que generan los activos puestos en operación.

Tasa de rendimiento: es el porcentaje de utilidad en un periodo determinado.

Liquidez: es la capacidad que tiene una empresa para pagar sus deudas oportunamente.

De acuerdo con la forma de analizar el contenido de los estados financieros, existen los siguientes métodos de evaluación:

3.8.1.1 Método de Análisis Vertical.

Los métodos verticales de análisis se refieren a comparaciones hechas entre un *conjunto de estados financieros a una fecha o periodo determinado según corresponda, es decir, entre el Balance General, Estado de Resultados y el Estado de Cambios en la Situación Financiera.*

3.8.1.2 Método de Análisis Horizontal.

Es un procedimiento que consiste en comparar estados financieros homogéneos *en dos o más periodos consecutivos, para determinar los aumentos y*

disminuciones o variaciones de las cuentas, de un periodo a otro. Este análisis es de gran importancia para la empresa, porque mediante él se informa si los cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos; también permite definir cuáles merecen mayor atención por ser cambios significativos en la marcha.

A diferencia del análisis vertical que es estático porque analiza y compara datos de un solo periodo, este procedimiento es dinámico porque relaciona los cambios financieros presentados en aumentos o disminuciones de un periodo a otro. Muestra también las variaciones en cifras absolutas, en porcentajes o en razones, lo cual permite observar ampliamente los cambios presentados para su estudio, interpretación y toma de decisiones.

3.8.1.3 Método de Porcientos Integrales.

Uno de los métodos de análisis que con mayor frecuencia se emplea en las empresas *para analizar las cifras y las relaciones existentes entre estas*, consiste en reducir a por cientos las cantidades contenidas en los estados financieros.

Las bases de este método de análisis son dos:

- a) el *axioma matemático: el todo es igual a la reunión de sus partes*; y
- b) la consideración de una cantidad, por ejemplo, el total de las ventas netas, ejercicio tras ejercicio, igual al 100%.

3.8.1.4 Método de Razones Simples.

Este método compara los rubros o cuentas que tienen una relación directa de *causa y efecto, por medio de una simple división (razones simples geométricas)* o bien, a través de una resta (*razones simples aritméticas*), siendo las primeras las de mayor aplicación.

Este método es uno de los más utilizados, por su importancia cabe destacar lo siguiente:

- a. La comparación que se efectúe de los rubros para obtener una razón simple, estos deben ser relevantes y tener una relación directa.

- b. No existen reglas rígidas para la selección de los rubros, por consecuencia se aplica el criterio para su selección considerando:
 - 1. Propósito del análisis.
 - 2. Características de la empresa.
- c. Una vez determinadas las razones simples es indispensable se les confronte contra un parámetro de eficiencia, denominado "razón estándar" para evaluar su resultado contra lo que debe ser; las razones simples aplicadas aisladamente imposibilitan la emisión de un juicio.
- d. Cada rubro reflejado en los estados financieros debe observar una armonía, es decir, una proporcionalidad lógica, en su defecto originan situaciones que afectan las utilidades de las empresas.

3.8.1.5 Método de Razones Estándar.

Se entiende por estándar lo que debe ser y es un parámetro de eficiencia, las razones estándar sirven como marco de referencia para confrontar las razones reales (simples) contra las mismas y obtener elementos de juicio para conocer si los rubros contenidos están en armonía.

Las razones estándar se calculan dividiendo los elementos que se desean comparar, en la misma forma como se hace en las razones simples, con la diferencia de que, siendo las razones estándar una medida básica de comparación, al hacer su cálculo, debe tomarse el promedio de las cifras de los elementos con los cuales se desea calcular la razón estándar, por el tiempo que se juzgue satisfactorio. Sólo deben calcularse razones estándar significativas y en el menor número posible, para facilidad del lector del informe.

Las razones estándar se dividen en:

- 1. Internas. (Basadas en datos de la propia empresa en años anteriores)
- 2. Externas. (Que se obtienen del promedio de un grupo de empresas de giro similar)

Utilización de las Razones Estándar:

- 1) Razones Estándar Internas.
 - a) En la determinación de los costos de producción.

- b) En presupuestos.
 - c) En medidas de control de dirección en sucursales y agencias.
- 2) Razones Estándar Externas.
- a) Por instituciones de crédito para concesiones de crédito o vigilancia de los mismos.
 - b) Por profesionales (Contadores Públicos, Economistas, etc.) como un servicio adicional a sus clientes.
 - c) Por el gobierno en estudios económicos.
 - d) Por cámaras de industria o de comercio.

3.8.1.6 Método de Aumentos y Disminuciones.

Este método se basa en la comparación de dos estados financieros de distintos periodos, y *determina los aumentos y disminuciones que se dieron en las diferentes cuentas o rubros de estos.* Además para que el uso de éste método sea fructífero, se requiere de contar con información complementaria que explique el *fundamento de dichos cambios de forma explícita.* En resumen, las inferencias derivadas de la interpretación de estados financieros comparativos son correctas, y tienen valor práctico, cuando el estudio de los cambios se haga *con toda la información adicional necesaria,* que explique no sólo el cuanto, sino también el como y el porqué de los cambios; ya que el éxito o fracaso de los negocios se acusa y desenvuelve normalmente durante el *transcurso de los años y no en determinado ejercicio.*

3.8.1.7 Método de Tendencias

Se ha reconocido universalmente que el método mas adecuado y sencillo para el estudio de las tendencias es el conocido con el nombre de "números relativos". Este método consiste en tomar un periodo como base, y las cifras respectivas a los hechos pertenecientes a ese periodo base se consideran como el 100%; se calculan luego los porcentajes de cada uno de los otros periodos, respecto al periodo base de las cifras correspondientes a los mismos hechos. Efectuada la reducción de las cifras originales a números relativos es conveniente, cuando el número de periodos es de consideración, hacer su representación gráfica; con lo cual se da un paso más hacia la simplificación de las cifras y de sus relaciones.

La importancia del estudio del movimiento de las tendencias en varios años radica en hacer posible la estimación, sobre bases adecuadas, de los probables cambios futuros en las empresas, y como y por qué las afectarán. Los cambios en la dirección de las tendencias no se realizan repentinamente, sino progresivamente en cierto tiempo; todo cambio procede de pequeñas partes, por lo que todo nuevo estado tiene que adquirir cierto grado o tamaño para hacerse posible.

Cuando no se tiene presente lo expuesto, erróneamente se señala como causa principal o única, lo que quizá no es otra cosa que un suceso determinante o una simple ocasión. De lo antes expuesto, se infiere que razonablemente es probable que la dirección del movimiento de las tendencias prevalezca en el presente y se proyecte dentro del futuro cercano.

3.8.1.8 Análisis del Punto de Equilibrio

El punto de equilibrio de una empresa representa el volumen de producción y ventas que equilibran los costos y gastos necesarios para la producción y distribución de dicho volumen; dicho en otras palabras es el punto donde no se obtienen pérdidas ni ganancias, de tal forma que este viene a ser un punto de referencia a partir del cual un incremento en los volúmenes de venta generará utilidades, pero también un decremento en los volúmenes de venta generará pérdidas.

Para la determinación del punto de equilibrio debemos primeramente conocer los costos fijos y variables de la empresa; entendiendo por costos variables aquellos que cambian en proporción directa con los volúmenes de producción y ventas (por ejemplo: materias primas, mano de obra a destajo, comisiones, etc.), y por costos fijos aquellos que no cambian en proporción directa con las ventas y cuyo importe y recurrencia es aproximadamente constante (por ejemplo: la renta del edificio, los salarios cuota fija, las depreciaciones y amortizaciones en línea recta, etc.). Además debemos conocer el precio de venta de él o los productos que produzca o comercialice la empresa.

Las fórmulas para la determinación del punto de equilibrio en unidades y en pesos son las siguientes:

$$\text{Punto de equilibrio en unidades} = \frac{\text{Costos fijos totales}}{\text{Precio de venta unitario} - \text{Costo variable unitario}}$$

$$\text{Punto de equilibrio en pesos} = \frac{\text{Costos fijos totales}}{1 - \text{Margen de contribuci3n (\%)}}$$

Donde: Margen de contribuci3n = Precio de venta unitario – Costo variable unitario

3.8.2 Razones Financieras.

Uno de los instrumentos m1s usados para realizar an1lisis financiero de entidades es el uso de las razones financieras, ya que estas pueden medir en un alto grado la eficacia y comportamiento de la empresa. Estas presentan una perspectiva amplia de la situaci3n financiera, puede precisar el grado de liquidez, de rentabilidad, el apalancamiento financiero, la cobertura y todo lo que tenga que ver con su actividad.

Las razones financieras, son comparables con las de la competencia y llevan al an1lisis y reflexi3n del funcionamiento de las empresas frente a sus rivales.

3.8.2.1 Razones de Liquidez.

La liquidez de una organizaci3n es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que 3stas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.

Capital de Trabajo (CNT):

Esta raz3n se obtiene al descontar de las obligaciones de la empresa todos sus derechos.

CNT = Pasivo a corto plazo - Activo Circulante

Solvencia (IS):

Este considera la verdadera magnitud de la empresa en cualquier instancia del tiempo y es comparable con diferentes entidades de la misma actividad.

$$IS = \frac{\text{Activo total}}{\text{Pasivo total}}$$

Prueba del Ácido (Ácido):

Se calcula restándole al activo circulante los inventarios y dividiendo el resultado obtenido entre el pasivo a corto plazo.

Esto se debe a que del total de los activos de una empresa, los inventarios suelen ser el renglón menos líquido, además de que pueden producir pérdidas con mayor facilidad. Por lo tanto, esta medida de capacidad para cubrir deudas a corto plazo sin tener que recurrir a la venta de los inventarios es importante.

$$\text{ÁCIDO} = \frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo a corto plazo}}$$

Rotación de Inventario (RI):

Este mide la liquidez del inventario por medio de su movimiento durante el periodo.

$$RI = \frac{\text{Costo de lo vendido}}{\text{Promedio Inventario}}$$

Plazo Promedio de Inventario (PPI):

Representa el promedio de días que un artículo permanece en el inventario de la empresa.

$$\text{PPI} = \frac{\quad}{360}$$

Rotación del Inventario

Rotación de Cuentas por Cobrar (RCC):

Mide la liquidez de las cuentas por cobrar por medio de su rotación. Esta razón financiera proporciona la rotación de las cuentas por cobrar de una empresa y poder medir la recuperabilidad de la cartera de créditos.

$$\text{RCC} = \frac{\text{Ventas anuales a crédito}}{\text{Promedio de Cuentas por Cobrar}}$$

Si éste índice resulta bajo puede ser por una política de crédito muy liberal o complaciente y un índice alto puede ser por una política de crédito muy estricta.

En la práctica deberá buscarse siempre que la cartera se recupere en el menor tiempo para no congelar la inversión en cartera que por lo regular es mucha. Y es más, en épocas de inflación los plazos de crédito se deberán acortar reflejándose en un índice de rotación de créditos mayor.

Rotación de clientes por cobrar.- este índice se obtiene de dividir los ingresos de operación entre el importe de las cuentas por cobrar a clientes. Refleja el número de veces que han rotado las cuentas por cobrar en el período.

Plazo Promedio de Cuentas por Cobrar (PPCC):

Es una razón que indica la evaluación de la política de créditos y cobros de la empresa.

$$\text{PPCC} = \frac{\quad}{360}$$

Rotación de Cuentas por Cobrar

Rotación de Cuentas por Pagar (RCP):

Sirve para calcular el número de veces que las cuentas por pagar se convierten en efectivo en el curso del año.

$$\text{RCP} = \frac{\text{Compras anuales a crédito}}{\text{Promedio de Cuentas por Pagar}}$$

Plazo Promedio de Cuentas por Pagar (PPCP):

Permite vislumbrar las normas de pago de la empresa.

$$\text{PPCP} = \frac{360}{\text{Rotación de Cuentas por Pagar}}$$

Rotación de Cuentas por Pagar

3.8.2.2 Razones de Endeudamiento.

Estas razones indican el monto del dinero de terceros que se utilizan para generar utilidades, estas son de gran importancia ya que estas deudas comprometen a la empresa en el transcurso del tiempo.

3.8.2.3 Razones de Rentabilidad.

Estas razones permiten analizar y evaluar las ganancias de la empresa con respecto a un nivel dado de ventas, de activos o la inversión de los dueños.

3.8.2.4 Razones de Cobertura.

Estas razones evalúan la capacidad de la empresa para cubrir determinados cargos fijos. Estas se relacionan más frecuentemente con los cargos fijos que resultan por las deudas de la empresa.

Capítulo 4. Crédito y Cobranza.

4.1 Políticas de Crédito y Cobranza.

Las cuentas por cobrar representan una porción importante del total de activos para muchas empresas. En cualquier punto del tiempo, la empresa puede disponer de un grupo de clientes potenciales a los cuales se pueden hacer ventas a crédito. Dentro de este grupo indudablemente habrá una amplia gama de riesgos de crédito. Efectuando un *análisis del crédito*, el gerente de crédito puede agrupar a los clientes potenciales dentro del grupo total en categorías de alta calidad de crédito, buena calidad de crédito y mala calidad de crédito. El número de grupos de riesgos usados puede variar de acuerdo con la necesidad de la empresa. Es responsabilidad del administrador financiero decidir a que grupos debe extender el crédito. Esto se hace fijando *estándares de crédito* para la empresa.

Tanto el tamaño como el grupo potencial de ventas a crédito, y la composición de la calidad dentro del grupo, variarán de acuerdo con los cambios en la actividad comercial. Cuando la economía está en expansión, la cantidad de ventas potenciales a crédito es probable que sea más grande y la calidad más alta. Las *posiciones financieras y las relaciones por lo general mejoran para la mayoría de las empresas*, durante una expansión económica. El grupo es probable que disminuya y la calidad decline a medida que la economía disminuye y se mueve hacia una *recesión*. El administrador financiero debe estar dispuesto a ajustar los estándares de crédito a los cambios del ciclo comercial, si se encuentra que tales políticas de crédito son para los mejores intereses de la empresa. En tanto que la empresa tenga *exceso de capacidad de producción*, el crédito deberá extenderse, principiando con el grupo de alta calidad de crédito hacia abajo, hacia los grupos de inferior calidad, siempre que cada grupo sucesivo contribuya a la rentabilidad y rendimiento de la empresa.

Además de vigilar y cambiar los estándares de crédito, el administrador financiero también debe establecer *condiciones de crédito con relación a la extensión del*

periodo de crédito y al grado hasta el cual se ofrezcan descuentos por pagos de contado a los clientes de crédito. Por supuesto, reconocemos que las políticas sobre las condiciones de crédito no son totalmente independientes de las políticas estándar de crédito. Por ejemplo, cuando vendemos a crédito a grupos de clientes más riesgosos, el periodo real de cobranza aumentará debido a que dichos clientes serán más lentos para pagar y a que una gran proporción finalmente se convertirá en cuentas incobrables.

Política de Crédito. “El éxito o el fracaso de un negocio dependen principalmente de la demanda de sus productos como regla general, entre más altas sean sus ventas, más grandes serán sus utilidades y más alto será el valor de sus acciones. Las ventas, a su vez, dependen de varios factores; algunos de ellos son de naturaleza exógena pero otros están bajo el control de la empresa. Las principales variables controlables que afectan a la demanda son los precios de venta, la calidad del producto, la publicidad y la política de crédito de la empresa. La política de crédito, a su vez, se forma de las cuatro siguientes variables.”²⁵

1. *El período de crédito.* El cual consiste en la longitud del plazo de tiempo que se confiere a los compradores para que liquiden sus adquisiciones.
2. *Las normas de crédito.* Las cuales se refieren a la capacidad financiera mínima que deben tener los clientes a crédito para ser aceptados y al monto de crédito disponible para distintos tipos de clientes.
3. *Las políticas de cobranza* de la empresa, la cual se mide por la rigidez o por la elasticidad en el seguimiento de las cuentas de pago lento.
4. *Cualquier descuento concebido por el pronto pago, incluyendo el periodo del descuento y el monto.*

El administrador de crédito tiene la responsabilidad de administrar la política de crédito de la empresa. Sin embargo, debido a la profunda importancia en el tema, la política de crédito es establecido normalmente por el comité ejecutivo, el cual consiste por lo general del presidente de la empresa y de los vicepresidentes a cargo de las áreas de finanzas, mercadotecnia y producción.

²⁵ Weston, Fred “Fundamentos de Administración Financiera”, McGraw Hill, 10ª Edición, 1999

Política de cobranza. "Se refiere a los procedimientos que sigue la empresa para cobrar cuentas vencidas. El proceso de cobranza puede ser costoso tanto en términos de los gastos inmediatos como en lo que se refiere a la buena voluntad perdida. Los cambios en la política de cobranza influye sobre las ventas, sobre el periodo de cobranza y sobre el porcentaje de pérdidas por cuentas malas."²⁶

4.2 Normas Crediticias.

La política crediticia puede tener una influencia significativa sobre las ventas. En teoría, la organización debe reducir su norma de calidad para cuentas que sean aceptadas, siempre que la rentabilidad de rentas generadas exceda los costos adicionales de las cuentas por cobrar.

¿Cuáles son los costos de relajar las normas crediticias? Algunos surgen de un departamento de crédito agrandado, del trabajo de oficina necesario para verificar las cuentas adicionales y de dar servicio al volumen aumentado de las ventas. Otro costo proviene de la mayor probabilidad de pérdidas por cuentas incobrables. Por último, existe el costo de oportunidad de las cuentas por cobrar adicionales, que resultan del incremento de ventas y un periodo más lento del periodo de cobranza. Si relajar las normas de crédito atrae a nuevos clientes, es probable que la cobranza a estos clientes se más lenta que la cobranza a los cliente actuales. Además una extensión más liberal de los términos de crédito puede ocasionar que algunos clientes se vuelvan menos escrupulosos en el pago oportuno de sus deudas.

"Son normas que establecen la capacidad financiera mínima que debe tener un solicitante para ser sujeto a crédito".²⁷ Si un cliente no satisface los términos ordinarios de crédito, podrá aun hacer compras a la empresa, pero bajo términos más restrictivos. Las normas de crédito de la empresa servirán para determinar cuales serían los clientes que podrían cumplir con los términos ordinarios de crédito y la cantidad de crédito que debería recibir cada cliente. Los principales

²⁶ Weston, Fred "Fundamentos de Administración Financiera", McGraw Hill, 10° Edición, 1999

²⁷ Ídem

factores que se consideran al establecer las normas de crédito se relacionan con la probabilidad de que algún cliente determinado pague con lentitud o incluso que termine como una pérdida por cuentas malas.

La fijación de las normas de crédito requiere implícitamente de una medición de la calidad del crédito, la cuál se define en términos de la probabilidad de que un cliente incurra en un incumplimiento respecto a sus obligaciones. La estimación probabilística para un cliente determinado es en su mayor parte un juicio subjetivo. Sin embargo, con la evaluación del crédito se pueden hacer juicios razonablemente exactos con relación a la probabilidad de incumplimiento de pago.

4.3 El Sistema de las Cinco “C”.

Los métodos que se usan para medir la calidad de crédito se relacionan con la evaluación de las cinco áreas que generalmente se consideran importantes para determinar la dignidad de crédito de un cliente. Estas cinco áreas, las cuales se detona con palabras que empiezan con la letra C, se conocen como las **cinco “C” del crédito**:

1. El *carácter* se refiere a la probabilidad de que los clientes traten de honrar sus obligaciones. Este factor es de importancia considerable porque toda transacción de crédito implica una *promesa* de pago. Los administradores de crédito experimentados insisten frecuentemente en el hecho de que el factor moral es el aspecto más importante en una evaluación del crédito.
2. La *capacidad* es un juicio subjetivo acerca de la habilidad de cliente para pagar sus cuentas. Se mide parcialmente por los récords anteriores de los clientes y por los métodos de negocios, y puede verse completada por la observación física de sus plantas y de sus almacenes.
3. El *capital* se mide por la condición financiera general de una empresa tal y como lo indicara un análisis de sus estados financieros. Se da una importancia especial a las razones de riesgo – la razón de deudas/activos, la razón circulante y la razón de rotación del interés ganado.

4. El *colateral* está representado por los activos que los clientes pueden ofrecer como garantía para obtener un crédito.
5. Las *condiciones* se refieren tanto a las tendencias económicas generales como a los desarrollos especiales de ciertas regiones geográficas o sectores de la economía que pudiera afectar la capacidad de los clientes para satisfacer sus obligaciones.

Una vez que se ha desarrollado la información sobre las cinco "C", el administrador de crédito todavía debe de tomar una decisión final con relación a la calidad de crédito potencial y general de cada cliente. Por lo general, esta es una decisión de juicio, y los administradores de crédito deberán basarse en sus conocimientos empíricos y en sus instintos personales.

Fuentes de Información de Crédito. Existen dos de crédito. La primera consiste en un conjunto de *asociaciones de crédito*, la cual consiste en una serie de grupos locales que se reúnen frecuentemente y que intercambian información acerca de los clientes de crédito. Estos grupos locales también se han organizado para crear un sistema cuyo propósito es reunir y distribuir información acerca de los desempeños anteriores de los deudores. La segunda fuente de información externa constituye el trabajo de las *agencias de información de crédito*, las cuales se encargan de recolectar información de crédito y la venden por una cuota.

Un reporte típico de crédito de negocios incluirá las siguientes piezas de información:

1. Un resumen del balance general y del estado de resultado.
2. Razones financieras con información de tendencia.
3. Información obtenida a través de los proveedores en donde se indique si los éstos han pagado a la institución rápida o lentamente y si en fechas recientes han dejado de hacer algún pago.
4. Una descripción verbal acerca de la condición física de las operaciones de la empresa.
5. Una descripción verbal acerca de los antecedentes de los propietarios de la empresa, incluyendo cualquier quiebra anterior, pleitos legales, problemas de resolución de divorcios y otros aspectos similares.

Falta página

N° 71

tasa del rendimiento requerida sobre la inversión en inventarios excede la tasa de rendimiento requerida sobre las cuentas por cobrar requerida, vale la pena utilizar las fechas estacionales.

4.5 Período de Crédito.

El otorgamiento de más días de crédito estimula las ventas, pero tiene un costo financiero al *inmovilizar la inversión* de las cuentas por cobrar aumentando los días de cartera y disminuyendo la rotación.

Como consecuencia de lo anterior es necesario conocer que flexibilidad tiene las cuentas, *porque al reducirse el periodo de crédito generalmente se afecta el volumen y éste trae como consecuencia una reducción en las utilidades marginales y una falta de absorción de costos fijos y semivARIABLES.*

Las direcciones de comercialización y ventas deben estar atentas a las condiciones cambiantes del mercado.

Una de las estrategias para capturar mercado e incrementar ventas es el ampliar las condiciones de crédito cuando existen condiciones similares en la calidad, servicio y precio de los productos.

Cuando se produce un cambio en el mercado se debe estudiar su efecto en la empresa y tomar las decisiones que se estimen convenientes para responder al cambio de la competencia y defender la participación en el mercado de la empresa y su productividad.

Los cambios en el periodo de crédito también afectan la rentabilidad de la empresa. Pueden esperarse efectos en las utilidades por un aumento en el periodo de crédito como un aumento en las ventas, pero es probable que tanto el periodo de cobros como la estimación de cuentas incobrables también aumenten, así el efecto neto en las utilidades puede ser negativo.

4.6 Establecimiento de una Política de Crédito.

Deben investigarse cuales son las políticas de crédito del giro de la empresa en el mercado en que participa.

En este caso el crédito que se otorga en el mercado es de 30 días y se concede un descuento por pronto pago del 3%, el cual no lo está otorgando la empresa. Con esta política la empresa tiene ventas de 12 millones anuales.

Las políticas de crédito son apropiadas según la época y las condiciones económicas que vive la empresa. Las políticas no son para siempre, deben adecuarse en forma dinámica y cambiante para elevar al máximo el rendimiento de la empresa sobre la inversión.

Cambio de política en el término de días de crédito.

Como estrategia de comercialización para capturar mercado se propone aplicar el crédito a 60 días. La ampliación del crédito se estima daría un incremento en las ventas del 25%.

El costo del dinero o costo de oportunidad se estima en 24% y los costes variables son del 70%.

El cambio de política propuesta traería una mejora la participación de la empresa en el mercado y se incrementarían las utilidades, obteniendo una contribución adicional y generándose un costo financiero o de oportunidad mayor.

Cambio de Política en el descuento por pronto pago o pago anticipado.

El incremento anterior en cuentas por cobrar, no es aceptable para la dirección de la empresa y requiere que se otorgue un descuento adicional para llegar a los niveles actuales de inversión de cuentas por cobrar. Se estima que otorgando un descuento del 6% anual se obtendría el nivel de inversión deseado.

El nivel de cuentas por cobrar se reduciría a través de un descuento del 6% que tomarían los clientes sobre el incremento de ventas. El resultado de este cambio de política representa un incremento a la utilidad debido a que se elimina el costo del dinero o de oportunidad, y se produce una reducción en los ingresos.

Las políticas de crédito son apropiadas según la época y las condiciones económicas que vive la empresa. Las políticas no son para siempre, deben

adecuarse en forma dinámica y cambiante para elevar al máximo el rendimiento de la empresa sobre la inversión.

4.7 Descuentos por Pago Anticipado.

Las empresas generalmente tienen como meta capturar mercado, tener una participación mayor, lo que conlleva el otorgar un crédito similar al de la competencia. Como estrategia agresiva se puede reducir el periodo de crédito o, en caso extremo, a volver el negocio de "venta de contado" si se reduce el precio de venta en forma significativa y se mantiene la calidad del producto y servicio. En el país existen empresas que lo han logrado.

Es práctica común el otorgar por ejemplo el 2% de descuento cuando los clientes pagan anticipadamente sus facturas. El descuento debe tener como referencia el costo del dinero en el mercado.

Si la empresa tiene créditos con intereses, una buena estrategia financiera es otorgar a los clientes descuentos mayores a los del mercado, pero menores a lo que esta pagando la empresa a terceros para poder generar un flujo de efectivo adicional a la operación normal y liquidar anticipadamente los pasivos contratados que están generando tasa de interés superiores.

En épocas de una inflación muy alta, la que debe considerarse de más de un dígito, otorgar descuentos por pago anticipado o por pago de contado es una práctica muy aceptable. El convertir la venta de efectivo para hacer uso de éste en la compra de inventarios, representa una estrategia financiera que protege a la empresa de los efectos de la inflación y devaluación de la moneda al estar convirtiendo el activo monetario (cuentas por cobrar y efectivo) en activos no monetarios (inventarios), por que los inventarios son bienes que son susceptibles de modificar su precio.

Los descuentos por pago de contado en efectivo (no tarjeta de crédito) tienen un beneficio directo en el financiamiento de las cuentas por cobrar, que se compensa con la reducción del ingreso. Esto no es aplicable a los pagos con tarjeta de crédito por que conlleva un costo que cobra el banco.

Los descuentos por pago de contado tienen un efecto en la promoción de ventas, incrementándose el volumen y mejorándose generalmente la rentabilidad de la empresa.

4.8 La Evaluación del Solicitante de Crédito.

Una vez establecidos los términos de venta que se van a ofrecer, la corporación debe evaluar a los solicitantes individuales de crédito y tomar en cuenta las posibilidades de una cuenta mala o un pago lento. El procedimiento de evaluación del crédito involucra tres pasos relacionados: la obtención de información respecto al solicitante, el análisis de esta información para determinar si el solicitante es digno de crédito y tomar la decisión sobre el crédito. Esta última a su vez, establece si se debe extender el crédito y la cantidad máxima que se puede conceder por este concepto.

4.8.1 Fuentes de Información.

Existen diversas fuentes que proporcionan información para el crédito, pero para algunas cuentas, en especial las pequeñas, el costo de obtener la información puede sobrepasar la rentabilidad potencial de la cuenta. La empresa que extiende el crédito en ocasiones puede que tenga que conformarse con una cantidad limitada de información sobre la cual debe basar su decisión. Además del costo, la empresa tiene que tomar en cuenta el tiempo que necesita para investigar al solicitante del crédito. No es necesario demorar una entrega de mercancía a un cliente potencial mientras se lleva a cabo una investigación exhaustiva sobre su crédito. Por lo que hay que tomar en consideración la cantidad de información recolectada en relación con el tiempo y los gastos requeridos. Conforme a lo anterior, el analista de crédito puede utilizar una o más de las siguientes herramientas al momento de evaluar una solicitud.

1. *Estados financieros.* Al momento de la venta potencial, el vendedor puede solicitar unos estados financieros, una de las fuentes más deseables de información para el análisis de crédito. Cuando es posible, es mejor que dichos estados estén ya verificados; es conveniente obtener estados provisionales además de las cifras de fin de año, especialmente en el caso de aquellas compañías que tienen patrones estacionales en sus ventas.
2. *Clasificación y reportes de crédito.* Además de estados financieros, se pueden obtener clasificaciones de crédito de diversas agencias

mercantiles. Estos contienen una breve historia de una empresa y sus principales funcionarios, la naturaleza del negocio, cierta información financiera y una verificación comercial de sus proveedores (el tiempo y experiencia que tienen con la organización y si los pagos son con descuento, rápidos o pasada la fecha de vencimiento).

3. Verificación bancaria. Se obtiene mediante un banco en donde el solicitante de crédito tenga una cuenta, y así poder realizar la verificación de crédito, como el saldo promedio de efectivo que tiene el solicitante, otorgamiento de préstamos, experiencia, etc.
4. *Verificación comercial.* Es frecuente que se intercambie información de crédito entre empresas que venden al mismo cliente. Por medio de diversas organizaciones de crédito, las personas que trabajan en este renglón en un área específica se convierten en un grupo muy unido. Una empresa puede preguntar a otros proveedores acerca de sus experiencias con una cuenta determinada. La información útil incluye el tiempo que han tenido la cuenta, el crédito máximo otorgado, la cantidad de la línea de crédito y si los pagos son rápidos o lentos.
5. *La propia experiencia de la empresa.* Es muy útil realizar un estudio de la rapidez con que se han hecho los pagos anteriores, incluido cualquier patrón de naturaleza estacional. A menudo el departamento de crédito hará evaluaciones por escrito acerca de la calidad de la administración de una organización a la cual se puede extender crédito. Estas evaluaciones son muy importantes pues pertenecen a la primera de las famosas “cuatro c” del crédito: *carácter, colateral, capital y capacidad.*

4.8.2 Análisis y Decisión Sobre el Crédito.

Después de haber recabado la información de crédito, una empresa debe hacer un análisis del crédito del solicitante y determinar si la compañía está por encima o por debajo de la norma de mínima calidad. Si se proporcionan estados financieros, el analista debe emprender un análisis de razón, un análisis de fuentes y uso de fondos. El analista estará especialmente interesado en la liquidez del solicitante y su capacidad de pagar las cuentas a tiempo.

Además del análisis de los estados financieros, el analista de crédito deberá considerar el carácter y la fortaleza de la empresa así como su administración, el riesgo de negocios asociados con su operación, y otros asuntos diversos. Entonces el analista trata de determinar la capacidad del solicitante de dar servicio al crédito comercial, la probabilidad de que un solicitante no pague a tiempo y la pérdida por una cuenta mala. Con base en esta información, junto con la información acerca del margen de utilidades del producto o servicio que se está vendiendo, se llega a la decisión de extender o no el crédito.

Caso Práctico. “Análisis Financiero de las Cuentas por Cobrar de López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.”

Antecedentes.

López Ortiz Impresores, fue fundado hace 28 años, con la idea de ofrecer a sus clientes la mejor impresión. Inicio solo con una máquina que fue pagada con esfuerzo y dedicación al trabajo ya que nunca supo de jornadas de menos ocho horas esto permitió ahorrar para adquirir más equipo y personal. La familia López Ortiz ha sido parte importante en el desarrollo de la empresa ya que actualmente colabora en las distintas áreas de la misma. Hoy en día se ha superado ese sueño de ofrecer una excelente impresión en nuestros servicios. Esto es un gran compromiso que aceptaron con mucho orgullo y entusiasmo, para resolver todos los retos que se presenten en un futuro. López Ortiz Impresores nació para ofrecer siempre una buena impresión.

López Ortiz Impresores es una gran familia, en donde todos saben que hacen y hacia donde van. Su objetivo es ofrecer siempre una buena impresión con un servicio rápido, apoyados con la más avanzada tecnología y personal altamente capacitado y motivado, con un gran cariño a su trabajo y empresa.

Se encuentran ubicados en Av. México No.140 Norte, Col. Centro, en la ciudad de Tepic, Nayarit.

Debido a que se localiza en la zona centro de la ciudad existen a su alrededor varias empresas dedicadas al mismo giro, pero con desventajas en comparación a los precios ofrecidos por López Ortiz Impresores, no tienen competencia en el mercado local.

Giro Comercial.

Impresión de documentos fiscales y publicitarios con calidad y profesionalismos desde hace 28 años.

Tipos de trabajos que imprimimos:

- Papelería en general.
- Folletería.
- Carteles y pósters.
- Catálogos y listas de precios.
- Menús y comandas.
- Diplomas y reconocimientos.
- Libros y revistas.

Tipos de forma continua:

- Facturas.
- Hojas membretadas.
- Vales de gasolina.
- Vales de despensa.
- Sobre para nómina.
- Estados de cuenta.
- Papel stock personalizado.

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

Misión.

Ofrecer productos impresos de alta calidad en el mercado regional, satisfaciendo las expectativas de nuestros clientes y accionistas y fomentando el desarrollo integral de nuestro personal.

Visión.

Consolidarnos como empresa líder en impresos, y reconocidos por la alta calidad, diferenciación de nuestros productos y cumpliendo siempre con las expectativas de nuestros clientes y accionistas.

Delimitación del Problema.

Problemas Básicos:

Falta de organización en la administración de la empresa.

Se trabaja por costumbre y práctica cotidiana, lo cual le ha dado al personal la experiencia necesaria para el desempeño de sus funciones, sin embargo se carece de una estructura organizacional oficial, con la consecuente indefinición de funciones, políticas, procedimientos y sistemas autorizados oficialmente.

Falta de control administrativo en las cuentas por cobrar.

La indefinición de los elementos de control, provoca ineficiencia en la optimización de la administración de la cartera, por ello es previsible que en caso de incremento significativo en las actividades de la compañía, la falta de control genera consecuencias imprevisibles.

Falta de una adecuada política de cobro.

Actualmente la empresa carece de una eficiente política de cobro, lo que genera largos periodos de crédito no previstos, dando como resultado una lenta recuperación de cartera

Morosidad en los periodos de cobro.

Como resultado de una ineficiente política de cobro los clientes de la empresa no pagan puntualmente.

Programa de Análisis y Desarrollo de Alternativas de Solución.

| Problema ó Situación | Efecto del problema | Técnica | Objetivos o Resultados Esperados |
|---|--|--|--|
| Falta de control administrativo de las cuentas por cobrar | Ineficiente administración de cartera. | Razones Financieras que aplican. Aumentos y disminuciones | Analizar la estructura financiera, con el objeto de identificar los elementos necesarios y estar en condiciones de proceder al análisis correspondiente de las cuentas por cobrar. |
| Falta de una eficiente política de cobro. | Lenta recuperación de cartera y largos periodos de crédito no previstos. | Análisis a la cartera de clientes. | Que la empresa tenga una política de crédito adecuada. |
| Morosidad en los periodos de cobro. | Retrasa el flujo de entrada a la empresa, restándole liquidez. | Planear los periodos de cobro. | Reducir la morosidad en los pagos de clientes, para obtener mayor liquidez. |

Con la aplicación de las técnicas mencionadas y considerando las variables que se utilizan como base para del desarrollo del análisis y planteamiento de la problemática, es posible presentar algunas alternativas de solución a López Ortiz Impresores, con el objeto de mejorar substancialmente el manejo de sus recursos y eficientar su administración financiera.

Desarrollo:

Consideramos que un primer paso es realizar un examen con respecto a las políticas del departamento de crédito y cobranzas que es el punto de partida para resolver el problema.

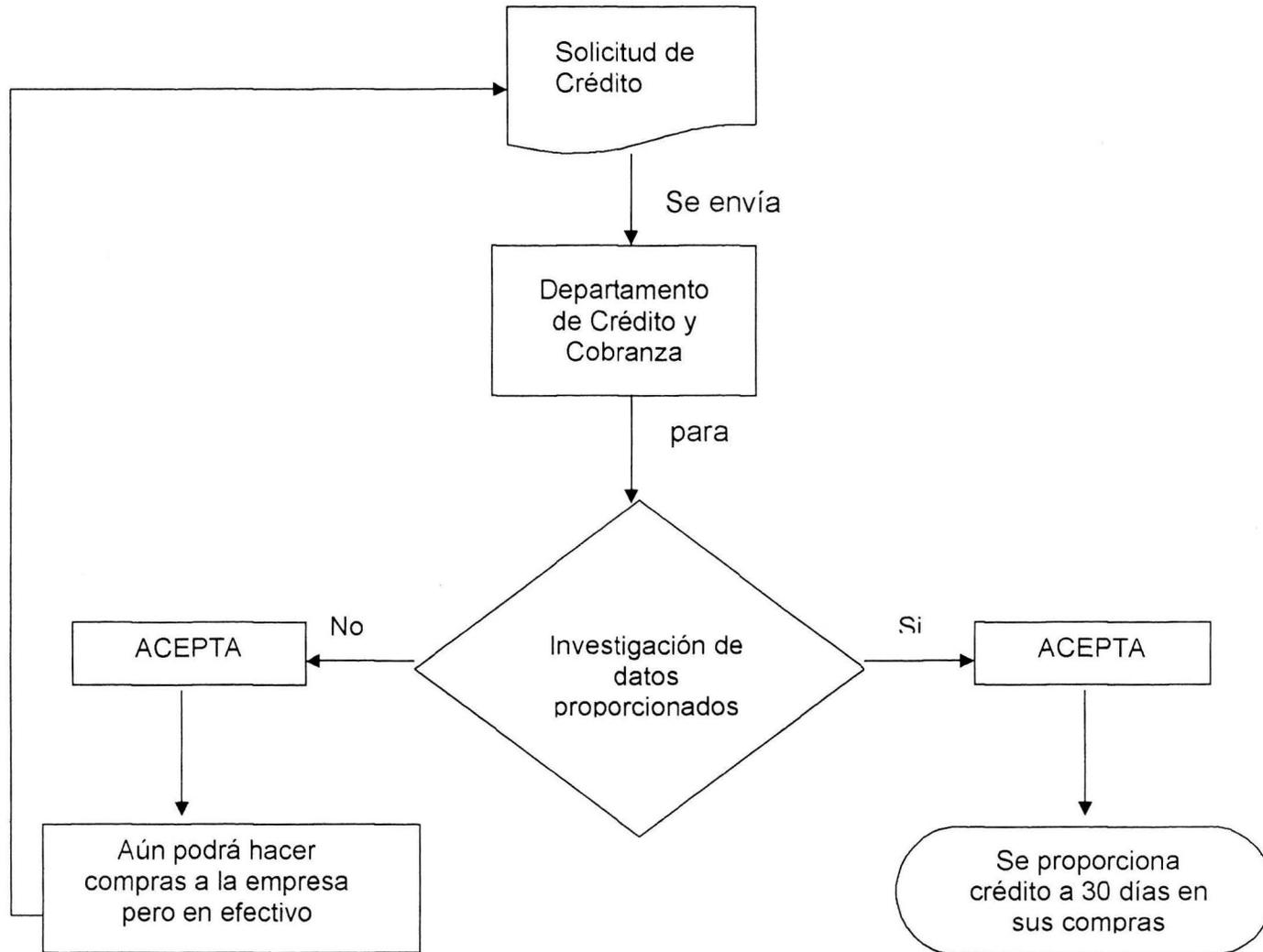
Políticas de Crédito y Cobranzas Existentes:

1. Los créditos que serán otorgados a los clientes oscilarán entre 7, 15 y 30 días como máximo.
2. Para otorgar el crédito se debe llevar a cabo un estudio que nos permita estar seguros de que son sujetos de crédito a través de recabar información cuantitativa y cualitativa, cerciorándonos que sean clientes bien establecidos.
3. Cada vez que se otorgue crédito a nuevos clientes se deberá llenar un formato de autorización; turnándolo al departamento de crédito y cobranza.
4. Únicamente entregar la factura original a cambio del contra-recibo, debidamente firmado y sellado por la empresa.
5. Los clientes que cuenten con crédito de nuestra empresa y que no otorguen contra-recibo, deberán firmar la factura original exactamente en el pagaré, misma que será entregada al momento de efectuar el cobro total del importe.
6. Las facturas o contra-recibos debidamente firmados por el cliente, así como el dinero o cheques recabados, deberán ser turnados al departamento de crédito y cobranza de manera inmediata para su depósito.

Políticas Adicionales Sugeridas:

1. Para ejercer la cobranza, el encargado de la misma elaborará un reporte de clientes y montos a cobrar, entregándola al mensajero para su cobro, misma que este firmará de recibida.
2. Diariamente el mensajero al finalizar su jornada deberá hacer entrega de cheques y efectivo recuperado, así como documentos que no se ejercieron.
3. Toda cobranza no ejercida en el plazo señalado, se deberá reportar para que semanalmente sea intensiva su cobranza.
4. Diariamente deberá mantener actualizado el sistema de cobranza.
5. Se deberá llevar un expediente con documentación general, facturas pendientes de cobro, etc., para cada cliente, manteniendo este archivo debidamente resguardado.
6. Deberá negociarse con los clientes importantes que realicen el cobro a través de transferencias electrónicas.

Se Propone el Siguiete Diagrama de Flujo para Mejorar la Cobranza.



Se Sugieren los Siguietes Pasos para el Otorgamiento de un Crédito.

Paso 1:

Llenar la solicitud de crédito por la empresa interesada, con todos los requisitos requeridos que son:

- Identificación del representante legal o gerente de la empresa.
- Poder notariado que demuestre ser representante legal.
- Comprobante de domicilio.
- Pago predial del último año.
- Declaraciones anuales de los últimos dos años.
- 2 referencias comerciales

Paso 2:

Entregar solicitud de crédito al departamento de cobranza para evaluación e investigación de los datos proporcionados por la empresa solicitante de crédito.

Paso 3:

Investigación y evaluación de los datos proporcionados por la empresa solicitante de crédito a través de cuestionamientos a instituciones bancarias y comerciales relacionadas con la empresa, reputación y referencias particulares de la misma.

Paso 4:

Aceptación o rechazó del crédito a la empresa que lo solicita.

Paso 5:

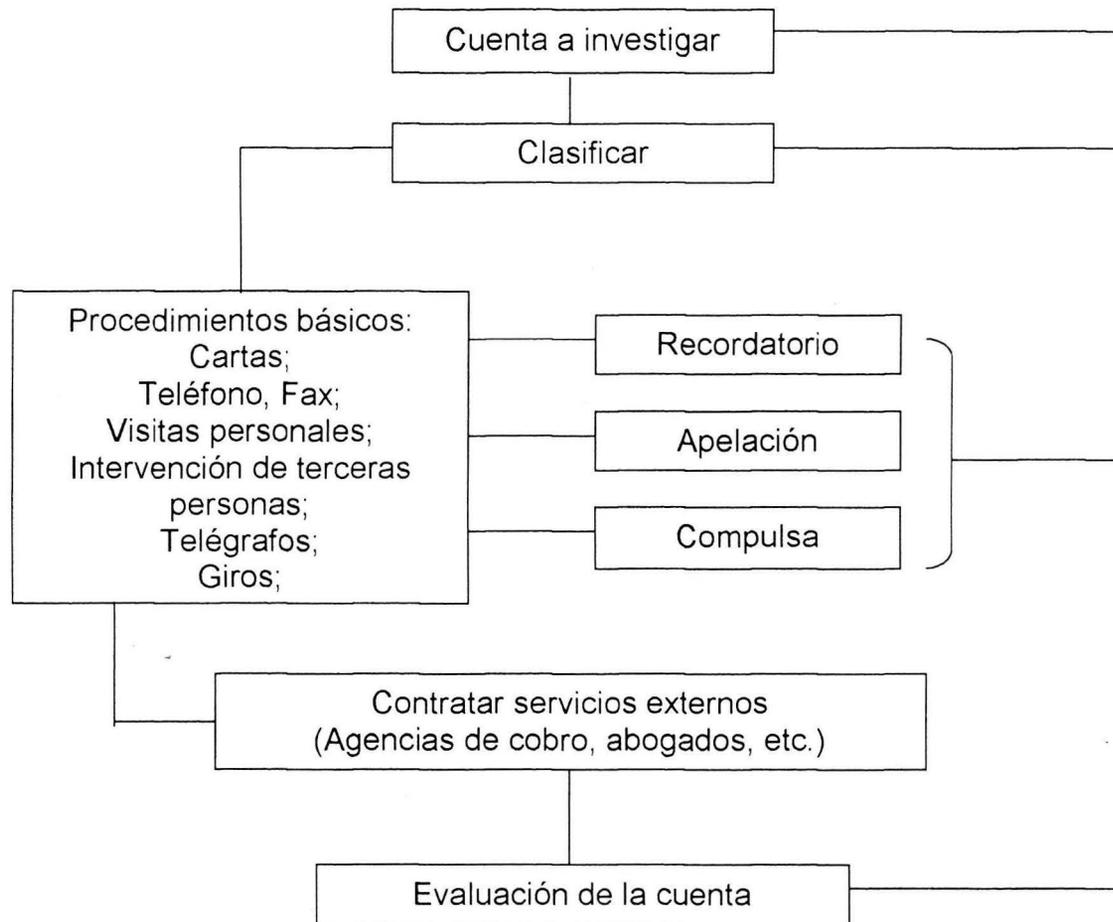
Si se aceptó el crédito, informar al departamento de ventas y a la empresa en cuestión que tiene un crédito a 30 días para pago de las compras que realice.

Paso 6:

Si se rechazó la solicitud, se le informará a la empresa que no fue autorizada su petición de crédito y que puede seguir realizando compras al contado y más adelante pueden volver a aplicar para solicitud de crédito.

Diagrama Propuesto para Cumplir con el Procedimiento de Cobro.

A medida que una cuenta por cobrar envejece más y más, la gestión de cobro se hace más estricta y personal; por lo tanto el procedimiento de cobro que se realiza es el siguiente:



López Ortíz Impresores, S.A. de C.V.
Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2002.

Cédula 1

Activo

Circulante:

| | | |
|-------------|---------------------|--------------|
| Caja | 21,000.00 | |
| Bancos | 230,000.00 | |
| Clientes | 2,047,500.00 | |
| Inventarios | <u>1,260,000.00</u> | 3,558,500.00 |

Fijo

| | | |
|----------------------|-------------------|--------------|
| Maq. y Equipo | 2,976,700.00 | |
| Equipo de Transporte | 336,000.00 | |
| Equipo de Oficina | <u>210,000.00</u> | |
| | 3,522,700.00 | |
| Depreciación acum. | <u>493,500.00</u> | 3,029,200.00 |

Diferido:

| | | |
|-----------------------|----------------------------|--|
| Gastos de Instalación | <u>420,000.00</u> | |
| Suma de Activo | <u><u>7,007,700.00</u></u> | |

Pasivo

Corto Plazo:

| | | |
|---------------------|-----------------|------------|
| Proveedores | 445,200.00 | |
| Acreedores Diversos | 315,000.00 | |
| Imptos. Por Pagar | <u>8,400.00</u> | 768,600.00 |

Largo Plazo

| | | |
|----------------------|--|------------|
| Documentos por pagar | | 766,500.00 |
|----------------------|--|------------|

Capital Contable:

| | | |
|--------------------------|---------------------|--------------|
| Capital Social | 680,000.00 | |
| Aport. por Capitalizar | 2,571,900.00 | |
| Resul. Ejerc. Anteriores | 1,203,250.00 | |
| Utilidad del Ejercicio | <u>1,017,450.00</u> | 5,472,600.00 |

| | | |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Suma Pasivo y Capital | | <u><u>7,007,700.00</u></u> |
|------------------------------|--|----------------------------|

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2003.

Cédula 2

| Activo | | | % 2002 | Pasivo | | | % 2002 |
|-----------------------|---------------------|----------------------------|-------------------|------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| <u>Circulante:</u> | | | | <u>Corto Plazo:</u> | | | |
| Caja | 22,000.00 | | 5% | Proveedores | 521,850.00 | | 14% |
| Bancos | 193,750.00 | | -6% | Acreedores Diversos | 241,500.00 | | -23% |
| Clientes | 1,995,000.00 | | -3% | Imptos. Por Pagar | <u>10,500.00</u> | 773,850.00 | 20% |
| Inventarios | <u>1,102,500.00</u> | 3,313,250.00 | -3% | <u>Largo Plazo</u> | | | |
| <u>Fijo</u> | | | | Documentos por pagar | | 609,000.00 | -21% |
| Maq. y Equipo | 2,976,700.00 | | 0% | <u>Capital Contable:</u> | | | |
| Equipo de Transporte | 700,900.00 | | 52% | Capital Social | 997,000.00 | | 32% |
| Equipo de Oficina | <u>210,000.00</u> | | 0% | Aport. por Capitalizar | 1,172,300.00 | | -54% |
| | <u>3,887,600.00</u> | | | Resul. Ejerc. Anteriores | 2,220,700.00 | | 46% |
| Depreciación acum. | <u>588,000.00</u> | 3,299,600.00 | 16% | Utilidad del Ejercicio | <u>1,233,750.00</u> | 5,623,750.00 | 18% |
| <u>Diferido:</u> | | | | | | | |
| Gastos de Instalación | | <u>393,750.00</u> | -6% | Suma Pasivo y Capital | | <u>7,006,600.00</u> | |
| Suma de Activo | | <u><u>7,006,600.00</u></u> | | | | | |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Estado de Situación Financiera al 31 de Marzo del 2004.

Cédula 3

Activo

Circulante:

| | | |
|-------------|---------------------|--------------|
| Caja | 22,000.00 | |
| Bancos | 204,250.00 | |
| Clientes | 2,047,500.00 | |
| Inventarios | <u>1,047,900.00</u> | 3,321,650.00 |

Fijo

| | | |
|----------------------|-------------------|--------------|
| Maq. y Equipo | 2,976,700.00 | |
| Equipo de Transporte | 851,050.00 | |
| Equipo de Oficina | <u>210,000.00</u> | |
| | 4,037,750.00 | |
| Depreciación acum. | <u>588,000.00</u> | 3,449,750.00 |

Diferido:

| | | |
|-----------------------|--|----------------------------|
| Gastos de Instalación | | <u>393,750.00</u> |
| Suma de Activo | | <u><u>7,165,150.00</u></u> |

Pasivo

Corto Plazo:

| | | |
|---------------------|-----------------|------------|
| Proveedores | 572,250.00 | |
| Acreedores Diversos | 241,500.00 | |
| Imptos. Por Pagar | <u>8,400.00</u> | 822,150.00 |

Largo Plazo

| | | |
|----------------------|--|------------|
| Documentos por pagar | | 451,500.00 |
|----------------------|--|------------|

Capital Contable:

| | | |
|--------------------------|-------------------|--------------|
| Capital Social | 997,000.00 | |
| Aport. por Capitalizar | 1,214,300.00 | |
| Resul. Ejerc. Anteriores | 3,454,450.00 | |
| Utilidad del Ejercicio | <u>225,750.00</u> | 5,891,500.00 |

| | | |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Suma Pasivo y Capital | | <u><u>7,165,150.00</u></u> |
|------------------------------|--|----------------------------|

López Ortíz Impresores, S.A. de C.V.
Estado de Resultados del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2002.

Cédula 4

| | | |
|-----------------------------|---------------------|----------------------------|
| Ventas | | 13,876,749.00 |
| <u>Costo de Ventas:</u> | | |
| Inventario Inicial | 1,123,500.00 | |
| Compras | 11,521,007.00 | |
| Inventario Final | <u>1,260,000.00</u> | <u>11,384,507.00</u> |
| Utilidad Bruta | | 2,492,242.00 |
| <u>Gastos de Operación:</u> | | |
| Gastos de Venta | 866,120.00 | |
| Gastos de Administración | 454,188.00 | |
| Gastos Financieros | <u>154,484.00</u> | <u>1,474,792.00</u> |
| Utilidad Neta | | <u><u>1,017,450.00</u></u> |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Estado de Resultados del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2003.

Cédula 5

| | | % |
|------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| Ventas | 14,844,900.00 | 2002 7% |
| <i><u>Costo de Ventas:</u></i> | | |
| Inventario Inicial | 1,260,000.00 | 11% |
| Compras | 9,640,050.00 | -16% |
| Inventario Final | <u>1,102,500.00</u> | -13% |
| Utilidad Bruta | 5,047,350.00 | 51% |
| <i><u>Gastos de Operación:</u></i> | | |
| Gastos de Venta | 2,077,950.00 | 58% |
| Gastos de Administración | 1,543,500.00 | 71% |
| Gastos Financieros | <u>192,150.00</u> | 20% |
| Utilidad Neta | <u><u>1,233,750.00</u></u> | 18% |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Estado de Resultados del 1° de Enero al 31 de Marzo del 2004.

Cédula 6

| | | |
|------------------------------------|--------------------------|------------------|
| Ventas | 2,541,000.00 | 100% |
| <i><u>Costo de Ventas:</u></i> | | |
| Inventario Inicial | 1,102,500.00 | |
| Compras | 1,629,600.00 | |
| Inventario Final | <u>1,047,900.00</u> | <u>66%</u> |
| Utilidad Bruta | 856,800.00 | 34% |
| <i><u>Gastos de Operación:</u></i> | | |
| Gastos de Venta | 433,493.00 | 17% |
| Gastos de Administración | 184,432.00 | 7% |
| Total gastos de operación | <u>617,925.00</u> | <u>24%</u> |
| Utilidad de operación | 238,875.00 | 9% |
| | | |
| Gastos Financieros | <u>13,125.00</u> | <u>1%</u> |
| | | |
| Utilidad neta | <u><u>225,750.00</u></u> | <u><u>8%</u></u> |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Estado de Variación Financiera 2002-2004.
Estado de Situación Financiera.

Cédula 7

| Concepto | 2002 | % | 2003 | % | 2004 | % |
|-------------------------|---------------------|------------|---------------------|------------|---------------------|------------|
| Activo | | | | | | |
| Circulante | 3,558,500.00 | 51 | 3,313,250.00 | 47 | 3,321,650.00 | 46 |
| Fijo | 3,029,200.00 | 43 | 3,299,600.00 | 47 | 3,449,750.00 | 49 |
| Diferido | 420,000.00 | 6 | 393,750.00 | 6 | 393,750.00 | 5 |
| <i>Total Activo</i> | <i>7,007,700.00</i> | <i>100</i> | <i>7,006,600.00</i> | <i>100</i> | <i>7,165,150.00</i> | <i>100</i> |
| Pasivo | | | | | | |
| Corto Plazo | 768,600.00 | 11 | 773,850.00 | 11 | 822,150.00 | 12 |
| Largo Plazo | 766,500.00 | 11 | 609,000.00 | 9 | 451,500.00 | 6 |
| <i>Total Pasivo</i> | <i>1,535,100.00</i> | <i>22</i> | <i>1,382,850.00</i> | <i>20</i> | <i>1,273,650.00</i> | <i>18</i> |
| Capital Contable | | | | | | |
| Capital Social | 680,000.00 | 10 | 997,000.00 | 14 | 997,000.00 | 14 |
| Aport. por Capitalizar | 2,571,900.00 | 37 | 1,172,300.00 | 17 | 1,214,300.00 | 17 |
| Result. Ejerc. Ant. | 1,203,250.00 | 17 | 2,220,700.00 | 32 | 3,454,450.00 | 48 |
| Utilidad del Ejerc. | 1,017,450.00 | 15 | 1,233,750.00 | 18 | 225,750.00 | 3 |
| <i>Total Capital</i> | <i>5,472,600.00</i> | <i>78</i> | <i>5,623,750.00</i> | <i>80</i> | <i>5,891,500.00</i> | <i>82</i> |
| Pasivo y Capital | <i>7,007,700.00</i> | <i>100</i> | <i>7,006,600.00</i> | <i>100</i> | <i>7,165,150.00</i> | <i>100</i> |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Indicadores Financieros.

Cédula 8

| Concepto | 2002 | 2003 | 2004 |
|-------------------------|-----------------|-----------------|---------------|
| Solvencia | \$ 4.63 | \$ 4.28 | \$ 4.04 |
| Prueba de Ácido | \$ 2.99 | \$ 2.86 | \$ 2.77 |
| Rotación de Cartera | 6.78 | 7.34 | 1.26 |
| Rotación de Inventarios | 9.04 | 8.29 | 1.57 |
| Rotación de Proveedores | 25.88 | 19.94 | 2.98 |
| Capital de Trabajo | \$ 4.63 | \$ 4.28 | \$ 4.04 |
| Ciclo Económico | 80 | 76 | 98 |
| Productividad | 7% | 8% | 9% |
| Rentabilidad | 23% | 28% | 4% |
| Ventas Promedio | \$ 1,156,396.00 | \$ 1,237,075.00 | \$ 847,000.00 |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Desarrollo Indicadores Financieros.

Cédula 9

Solvencia

Activo Circulante / Pasivo Corto Plazo

| | | | | | | | | |
|-------------|----|--------------|---|----|------------|---|----|------|
| 2002 | \$ | 3,558,500.00 | / | \$ | 768,600.00 | = | \$ | 4.63 |
| 2003 | \$ | 3,313,250.00 | / | \$ | 773,850.00 | = | \$ | 4.28 |
| 2004 | \$ | 3,321,650.00 | / | \$ | 822,150.00 | = | \$ | 4.04 |

Prueba de Ácido

Activo Circulante - Inventarios / Pasivo Corto Plazo

| | | | | | | | | | | | |
|-------------|----|--------------|---|----|--------------|---|----|------------|---|----|------|
| 2002 | \$ | 3,558,500.00 | - | \$ | 1,260,000.00 | / | \$ | 768,600.00 | = | \$ | 2.99 |
| 2003 | \$ | 3,313,250.00 | - | \$ | 1,102,500.00 | / | \$ | 773,850.00 | = | \$ | 2.86 |
| 2004 | \$ | 3,321,650.00 | - | \$ | 1,047,900.00 | / | \$ | 822,150.00 | = | \$ | 2.77 |

Rotación de Cartera

Ventas Netas / Promedio Clientes

| | | | | | | | |
|-------------|----|---------------|---|---------------|---------------------|---|------------|
| 2002 | \$ | 13,876,749.00 | / | \$ | 2,047,500.00 | = | 6.78 |
| 2003 | \$ | 14,844,900.00 | / | (2,047,500.00 | + 1,995,000.00 / 2) | = | 7.34 Veces |
| 2004 | \$ | 2,541,000.00 | / | (1,995,000.00 | + 2,047,500.00 / 2) | = | 1.26 Veces |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Desarrollo Indicadores Financieros.

Cédula 10

Rotación de Inventarios

Costo de Producción / Promedio de Inventarios

| | | | | | | |
|-------------|------------------|---|-----------------|---------------------|------|------------|
| 2002 | \$ 11,384,507.00 | / | \$ 1,260,000.00 | = | 9.04 | |
| 2003 | \$ 9,797,550.00 | / | (1260000 | + 1,102,500.00 / 2) | = | 8.29 Veces |
| 2004 | \$ 1,684,200.00 | / | (1102500 | + 1,047,900.00 / 2) | = | 1.57 Veces |

Rotación de Proveedores

Compras Netas / Promedio de Proveedores

| | | | | | | |
|-------------|------------------|---|-------------|-------------------|-------|-------------|
| 2002 | \$ 11,521,007.00 | / | 445,200.00 | = | 25.88 | |
| 2003 | \$ 9,640,050.00 | / | (445,200.00 | + 521,850.00 / 2) | = | 19.94 Veces |
| 2004 | \$ 1,629,600.00 | / | (521,850.00 | + 572,250.00 / 2) | = | 2.98 Veces |

Capital de Trabajo

Activo Circulante / Pasivo Corto Plazo

| | | | | | |
|-------------|-----------------|---|---------------|---|---------|
| 2002 | \$ 3,558,500.00 | / | \$ 768,600.00 | = | \$ 4.63 |
| 2003 | \$ 3,313,250.00 | / | \$ 773,850.00 | = | \$ 4.28 |
| 2004 | \$ 3,321,650.00 | / | \$ 822,150.00 | = | \$ 4.04 |

López Ortíz Impresores, S.A. de C.V.
Desarrollo Indicadores Financieros.

Cédula 11

Ciclo Económico

Días Clientes + Días Inventario - Días Proveedores

Días Clientes

| | |
|-------------|-----------------|
| 2002 | 365 / 6.78 = 54 |
| 2003 | 365 / 7.34 = 50 |
| 2004 | 90 / 1.26 = 71 |

Días Inventarios

| | | |
|-------------|-----------------|------|
| 2002 | 365 / 9.04 = 40 | Días |
| 2003 | 365 / 8.29 = 44 | Días |
| 2004 | 90 / 1.57 = 57 | Días |

Días Proveedores

| | |
|-------------|------------------|
| 2002 | 365 / 25.88 = 14 |
| 2003 | 365 / 19.94 = 18 |
| 2004 | 90 / 2.98 = 30 |

Ciclo Económico

| | | |
|-------------|-------------------|------|
| 2002 | 54 + 40 - 14 = 80 | Días |
| 2003 | 50 + 44 - 18 = 76 | Días |
| 2004 | 71 + 57 - 30 = 98 | Días |

Productividad

Utilidad de Ejercicio / Ventas Netas

| | | | |
|-------------|----------------|-----------------|----|
| 2002 | 1,017,450.00 / | 13,876,749.00 = | 7% |
| 2003 | 1,233,750.00 / | 14,844,900.00 = | 8% |
| 2004 | 225,750.00 / | 2,541,000.00 = | 9% |

López Ortíz Impresores, S.A. de C.V.
Desarrollo Indicadores Financieros.

Cédula 12

Rentabilidad

Utilidad del Ejercicio / Capital Contable - Utilidad del Ejercicio

| | | | | |
|-------------|----------------|----------------|----------------|-----|
| 2002 | 1,017,450.00 / | 5,472,600.00 - | 1,017,450.00 = | 23% |
| 2003 | 1,233,750.00 / | 5,623,750.00 - | 1,233,750.00 = | 28% |
| 2004 | 225,750.00 / | 5,891,500.00 - | 225,750.00 = | 4% |

Ventas Promedio

Ventas Netas / Numero de Meses del Periodo

| | | |
|-------------|--------------------|-------------------|
| 2002 | \$ 13,876,749.00 / | 12 = 1,156,396.00 |
| 2003 | \$ 14,844,900.00 / | 12 = 1,237,075.00 |
| 2004 | \$ 2,541,000.00 / | 3 = 847,000.00 |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Aumentos y Disminuciones 2002 - 2003.

Cédula 13

| Concepto | 2002 | | 2003 | | Variación | | % |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|
| | Debe | Haber | Debe | Haber | Positiva | Negativa | |
| Caja | 21,000 | | 22,000 | | 1,000 | | 4.55 |
| Bancos | 230,000 | | 193,750 | | | 36,250 | 18.71 |
| Clientes | 2,047,500 | | 1,995,000 | | | 52,500 | 2.63 |
| Inventarios | 1,260,000 | | 1,102,500 | | | 157,500 | 14.29 |
| Maq. Y Equipo | 2,976,700 | | 2,976,700 | | | | |
| Equipo de Transporte | 336,000 | | 700,900 | | 364,900 | | 52.06 |
| Equipo de Oficina | 210,000 | | 210,000 | | | | |
| Depreciación acum. | | 493,500 | | 588,000 | | 94,500 | 16.07 |
| Gastos de Instalación | 420,000 | | 393,750 | | | 26,250 | 6.67 |
| Proveedores | | 445,200 | | 521,850 | 76,650 | | 14.69 |
| Acreedores Diversos | | 315,000 | | 241,500 | | 73,500 | 30.43 |
| Imptos. Por Pagar | | 8,400 | | 10,500 | 2,100 | | 20.00 |
| Documentos por pagar | | 766,500 | | 609,000 | | 157,500 | 25.86 |
| Capital Social | | 680,000 | | 997,000 | 317,000 | | 31.80 |
| Aport. Por Capitalizar | | 2,571,900 | | 1,172,300 | | 1,399,600 | 119.39 |
| Resul. Ejerc. Anteriores | | 1,203,250 | | 2,220,700 | 1,017,450 | | 45.82 |
| Utilidad del Ejercicio | | 1,017,450 | | 1,233,750 | 216,300 | | 17.53 |
| | 7,501,200 | 7,501,200 | 7,594,600 | 7,594,600 | 1,995,400 | 1,997,600 | |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Estado de Cambio de Situación Financiera

Cédula 14

| | | |
|------------------------------------|------------------|-------------------|
| Utilidad Neta | | 1,233,750 |
| Partidas Virtuales | | |
| Depreciación | 94,500 | |
| Amortización | 26,250 | 120,750 |
| Suma | 120,750 | 1,354,500 |
| Más: | | |
| <u>Actividad de Operación</u> | | |
| Generación de Recursos | | |
| Clientes | 52,500 | |
| Inventarios | 157,500 | |
| Proveedores | 76,650 | |
| Impuestos por Pagar | 2,100 | |
| Suma | 288,750 | |
| Menos: | | |
| Uso de Recursos | | |
| Acreedores Diversos | 73,500 | 215,250 |
| Subtotal | 73,500 | 1,569,750 |
| Más: | | |
| <u>Actividad de Financiamiento</u> | | |
| Generación de Recursos | | |
| Capital Social | 317,000 | |
| Menos: | | |
| Uso de Recursos | | |
| Documentos por Pagar | 157,500.00 | |
| Aport. por Capitalizar | 1,399,600.00 | 1,557,100 |
| Subtotal | 1,557,100 | -1,240,100 |
| Menos: | | |
| <u>Actividad de Inversión</u> | | |
| Uso de Recursos | | |
| Equipo de Transporte | | 364,900 |
| Diferencia | | -35,250 |
| Saldo Inicial | | 230,000 |
| Saldo Final | | 194,750 |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Estado de Situación Financiera al 31 de Marzo del 2004.

Cédula 15

| | Febrero | Marzo | | Febrero | Marzo |
|-----------------------|-----------|-----------|------------------------------|-----------|-----------|
| Activo | | | Pasivo | | |
| <u>Circulante:</u> | | | <u>Corto Plazo:</u> | | |
| Caja | 21,000 | 22,000 | Proveedores | 521,850 | 572,250 |
| Bancos | 192,750 | 204,250 | Acreedores Diversos | 241,500 | 241,500 |
| Clientes | 1,995,000 | 2,047,500 | Imptos. Por Pagar | 10,500 | 8,400 |
| Inventarios | 1,100,500 | 1,047,900 | Suma | 773,850 | 822,150 |
| Suma | 3,309,250 | 3,321,650 | <u>Largo Plazo</u> | | |
| <u>Fijo</u> | | | Documentos por pagar | 609,000 | 451,500 |
| Maq. Y Equipo | 2,976,700 | 2,976,700 | <u>Capital Contable:</u> | | |
| Equipo de Transporte | 851,050 | 851,050 | Capital contribuido | | |
| Equipo de Oficina | 210,000 | 210,000 | Capital Social | 997,000 | 997,000 |
| Suma | 4,037,750 | 4,037,750 | Aport. Por Capitalizar | 1,214,300 | 1,214,300 |
| Depreciación acum. | 588,000 | 588,000 | Capital ganado.: | 2,211,300 | 2,211,300 |
| Suma | 3,449,750 | 3,449,750 | Resul. Ejerc. Anteriores | 3,454,450 | 3,454,450 |
| <u>Intangible</u> | | | Utilidad del Ejercicio | 261,650 | 225,750 |
| Gastos de Instalación | 393,750 | 393,750 | Suma | 3,716,100 | 3,680,200 |
| Suma de Activo | 7,152,750 | 7,165,150 | Suma Pasivo y Capital | 8,138,700 | 8,102,800 |
| | | | | 9,364,050 | 9,376,450 |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Análisis a la Cartera de Clientes al 31 de Marzo del 2004

Cédula 16

| CLIENTES ACTIVOS | SALDO | POR VENCER | 7 DÍAS | 15 DÍAS | 30 DÍAS | MÁS DE 30 DÍAS | ANTIGÜEDAD |
|--------------------------------------|---------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|
| Alejandra del Río López | 265,450.00 | 132,725.00 | | | 132,725.00 | | Activo |
| Antonio Cruz Vallejo | 90,138.00 | 58,590.00 | | 31,548.00 | | | Activo |
| Cristian Villaseñor | 26,081.00 | | | 26,081.00 | | | Activo |
| Cristina Padilla Hernández | 189,318.00 | 47,330.00 | 47,330.00 | | 94,658.00 | | Activo |
| Gerardo Salazar Peña | 50,530.00 | | | | 50,530.00 | | Activo |
| Gonzalo Márquez Ulloa | 42,652.00 | 12,586.00 | | 30,066.00 | | | Activo |
| Instituto Mexicano del Seguro Social | 1,300,250.00 | 260,050.00 | | 325,066.00 | 455,084.00 | 260,050.00 | Activo |
| Juan Pedro Gutiérrez Salas | 83,081.00 | 37,386.00 | | | 45,695.00 | | Activo |
| Suma | 2,047,500.00 | 548,667.00 | 47,330.00 | 412,761.00 | 778,692.00 | 260,050.00 | |
| | 100.00% | 26.80% | 2.31% | 20.16% | 38.03% | 12.70% | |

López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Análisis de las Cuentas por Cobrar
Al 31 de Marzo del 2004

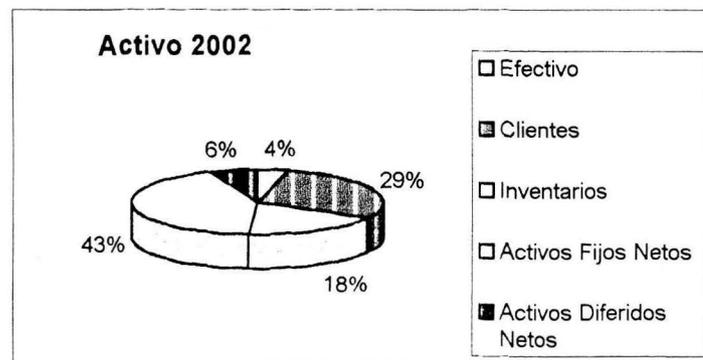
Cédula 17

| TIPO DE VENCIMIENTO | MES ANTERIOR | | MES ACTUAL | | VARIACIÓN % |
|-------------------------|--------------|--------|--------------|--------|----------------|
| | IMPORTE | % | IMPORTE | % | |
| Por Vencer | 575,800.00 | 28.86 | 548,667.00 | 26.80 | -2.07 |
| Vencidos 7 días | 76,000.00 | 3.81 | 47,330.00 | 2.31 | -1.50 |
| Vencidos 15 días | 430,540.00 | 21.58 | 412,761.00 | 20.16 | -1.42 |
| Vencidos 30 días | 502,610.00 | 25.19 | 778,692.00 | 38.03 | 12.84 |
| Vencidos más de 30 días | 410,050.00 | 20.55 | 260,050.00 | 12.70 | -7.85 |
| Total | 1,995,000.00 | 100.00 | 2,047,500.00 | 100.00 | |

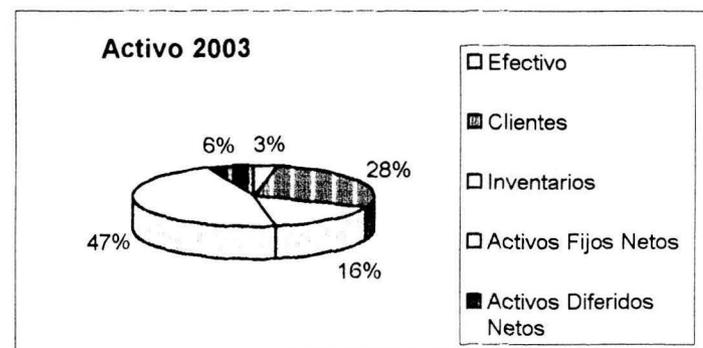
López Ortíz Impresores, S.A. de C.V.

Cédula 18

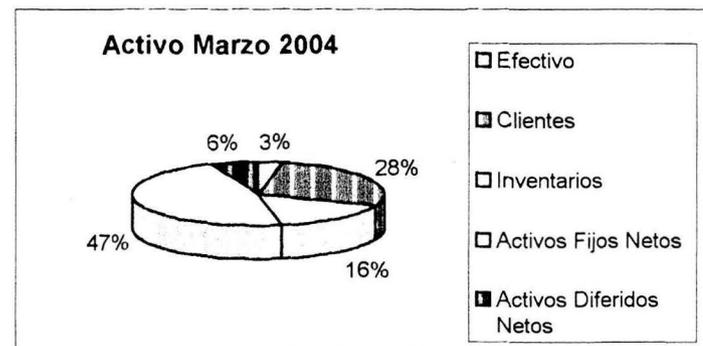
| Activo 2002 | % |
|-------------------------|-----|
| Efectivo | 4 |
| Clientes | 29 |
| Inventarios | 18 |
| Activos Fijos Netos | 43 |
| Activos Diferidos Netos | 6 |
| | 100 |



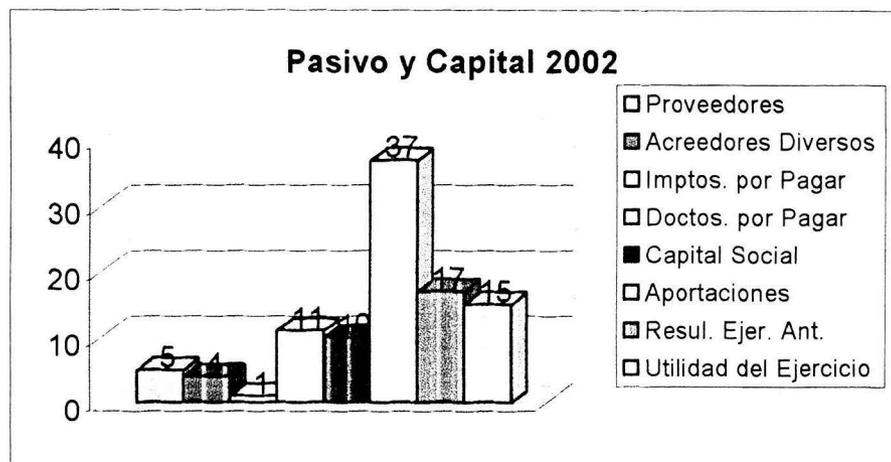
| Activo 2003 | % |
|-------------------------|-----|
| Efectivo | 3 |
| Clientes | 28 |
| Inventarios | 16 |
| Activos Fijos Netos | 47 |
| Activos Diferidos Netos | 6 |
| | 100 |



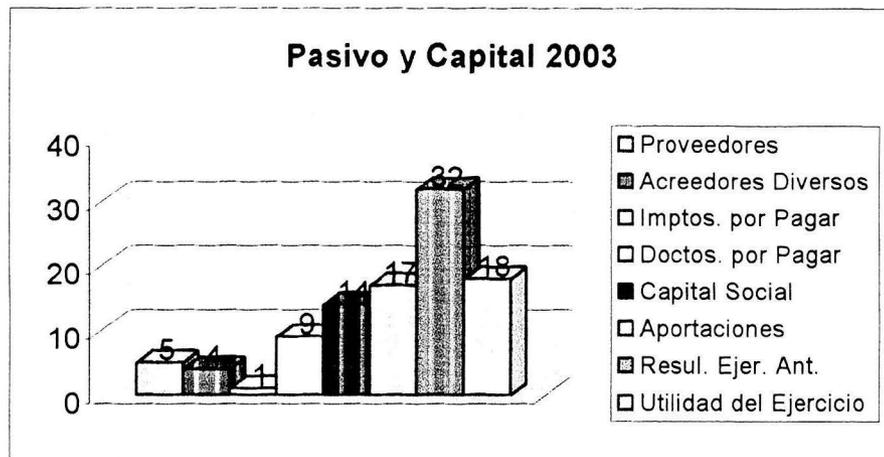
| Activo 2004 | % |
|-------------------------|-----|
| Efectivo | 3 |
| Clientes | 28 |
| Inventarios | 16 |
| Activos Fijos Netos | 47 |
| Activos Diferidos Netos | 6 |
| | 100 |



| Pasivo y Capital 2002 | % |
|------------------------------|----------|
| Proveedores | 5 |
| Acreedores Diversos | 4 |
| Imptos. por Pagar | 1 |
| Doctos. por Pagar | 11 |
| Capital Social | 10 |
| Aportaciones | 37 |
| Resul. Ejer. Ant. | 17 |
| Utilidad del Ejercicio | 15 |
| | 100 |



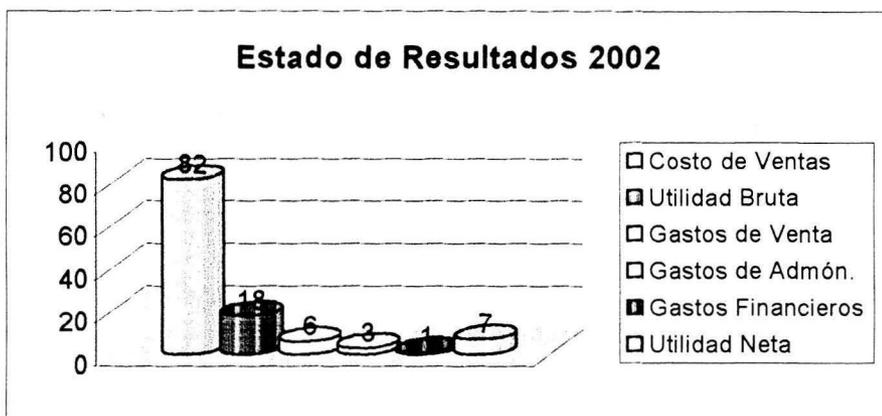
| Pasivo y Capital 2003 | % |
|------------------------------|----------|
| Proveedores | 5 |
| Acreedores Diversos | 4 |
| Imptos. por Pagar | 1 |
| Doctos. por Pagar | 9 |
| Capital Social | 14 |
| Aportaciones | 17 |
| Resul. Ejer. Ant. | 32 |
| Utilidad del Ejercicio | 18 |
| | 100 |



| Pasivo y Capital 2004 | % |
|------------------------------|----------|
| Proveedores | 5 |
| Acreedores Diversos | 4 |
| Imptos. por Pagar | 1 |
| Doctos. por Pagar | 9 |
| Capital Social | 14 |
| Aportaciones | 17 |
| Resul. Ejer. Ant. | 32 |
| Utilidad del Ejercicio | 18 |
| | 100 |



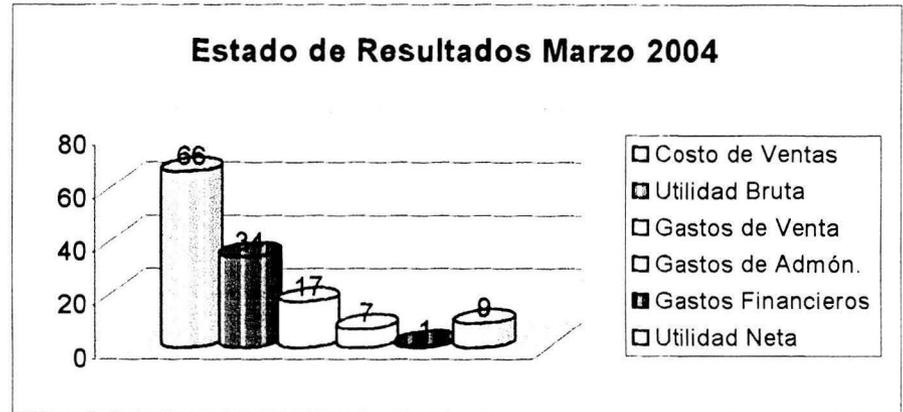
| Edo. de Resultados '02 | % |
|-------------------------------|----------|
| Ventas | 100 |
| Costo de Ventas | 82 |
| Utilidad Bruta | 18 |
| Gastos de Venta | 6 |
| Gastos de Admón. | 3 |
| Gastos Financieros | 1 |
| Utilidad Neta | 7 |



| Edo. de Resultados '03 | % |
|------------------------|-----|
| Ventas | 100 |
| Costo de Ventas | 66 |
| Utilidad Bruta | 34 |
| Gastos de Venta | 14 |
| Gastos de Admón. | 10 |
| Gastos Financieros | 1 |
| Utilidad Neta | 8 |



| Edo. de Resultados '04 | % |
|------------------------|-----|
| Ventas | 100 |
| Costo de Ventas | 66 |
| Utilidad Bruta | 34 |
| Gastos de Venta | 17 |
| Gastos de Admón. | 7 |
| Gastos Financieros | 1 |
| Utilidad Neta | 9 |



Informe Ejecutivo
López Ortiz Impresores, S.A. de C.V.
Evaluación de los años 2002 a 2004.

1. Aspectos Generales.

López Ortiz Impresores, fue fundado hace 28 años, con la idea de ofrecer a sus clientes la mejor impresión a base esfuerzo y dedicación al trabajo. La familia López Ortiz actualmente colabora en las distintas áreas de la empresa en donde todos saben que hacen y hacia donde van.

Su objetivo es ofrecer siempre una buena impresión con un servicio rápido, apoyados con la más avanzada tecnología y personal altamente capacitado y motivado, con un gran cariño a su trabajo y empresa.

Misión.

Ofrecer productos impresos de alta calidad en el mercado regional, satisfaciendo las expectativas de nuestros clientes y accionistas y fomentando el desarrollo integral de nuestro personal.

Visión.

Consolidarnos como empresa líder en impresos, y reconocidos por la alta calidad, diferenciación de nuestros productos y cumpliendo siempre con las expectativas de nuestros clientes y accionistas.

2. Análisis de los Problemas de Cuentas por cobrar.

Falta de organización en la administración de la empresa.

Se trabaja por costumbre y práctica cotidiana, lo cual le ha dado al personal la experiencia necesaria para el desempeño de sus funciones, sin embargo se carece de una estructura organizacional oficial, con la consecuente indefinición de funciones, políticas, procedimientos y sistemas autorizados oficialmente.

Falta de control administrativo en las cuentas por cobrar.

La indefinición de los elementos de control, provoca ineficiencia en la optimización de la administración de la cartera, por ello es previsible que en caso de incremento significativo en las actividades de la compañía. La falta de control dentro de la organización es un factor que provoca consecuencias imprevisibles.

Falta de una adecuada política de cobro.

Actualmente la empresa carece de una eficiente política de cobro, lo que genera largos periodos de crédito no previstos, dando como resultado una lenta recuperación de cartera

Morosidad en los periodos de cobro.

Como resultado de una ineficiente política de cobro los clientes de la empresa no pagan puntualmente.

3. Evaluación Financiera.

3.1. Evaluación del año 2003 con respecto al año 2002.

Estado de Posición o Situación Financiera (Cédulas No. 1, 2 y 3)

El **Activo** con un saldo de \$7, 006,600.00 es menor en 1%, respecto a lo registrado en el año anterior \$ 7, 007,700.00 debido a:

- Disminuciones en Bancos, Clientes e Inventarios como se observa en la cédula No. 2.
- Aumento en depreciaciones de un 16% como observa en la cédula No. 2.

El **Pasivo** con un saldo de \$1, 382,850.00 menor en un 2% con respecto a 2002 de \$1, 535,100.00 debido básicamente a los siguientes aspectos:

- A la disminución de Pasivos corrientes con un saldo de \$773,850.00, por el mayor saldo de Acreedores Diversos, como se muestra en la cédula No. 2.

Estado de Resultados (Cédulas No. 4, 5 y 6).

- La **Utilidad Bruta** con saldo a 2003 de \$5, 047,350.00, fue mayor en 51% respecto a la obtenida el año anterior con un saldo de
- \$2, 492,242.00; esta variación se debe básicamente al aumento en las Ventas en 7% como se muestra en la cédula No. 5.

- La **Utilidad de Operación** con un saldo de \$3, 621,450.00, fue mayor en un 64% con respecto al ejercicio anterior con un saldo de \$1, 320,308.00; resultado que se basa en el aumento en la Utilidad Bruta como se muestra en la cédula No. 5.
- La **Utilidad Neta** saldo a 2003 de \$1, 233,750.00 superior en un 18% relativo al saldo del año 2002 de \$1, 017,450.00, variación que se debe básicamente a el Aumento en las Ventas, disminución en los Costos de Venta y Aumento en los Gastos de Operación como se puede observar en la cédula No. 5.

3.2. Estado de Variación Financiera (Cédula No. 7)

En este podemos encontrar las variaciones en porcentajes respecto a los años 2002, 2003 y los primeros 3 meses del 2004, en el cual podemos observar las altas y bajas que se han registrado durante estos dos años y tres meses, lo cual nos da una idea de la situación económica por la que ha venido atravesando la empresa.

3.3. Análisis de Razones Financieras (Cédulas No. 8)

Para la evaluación financiera de las cuentas por cobrar utilizamos varias razones financieras como son:

- Solvencia.
- Prueba de Ácido.
- Rotación de Cartera.
- Rotación de Inventarios.
- Rotación de Proveedores.

- Capital de Trabajo.
- Ciclo Económico.

Solvencia: la relación total de Pasivo sobre Patrimonio (4.28) es menor en 8% a lo obtenido en el ejercicio anterior (4.63), manteniéndose en términos relativos la solvencia mostrada durante el presente periodo. (Cédula No. 9).

Prueba de Ácido: la relación Activo Circulante, Inventarios y Pasivo a corto plazo muestran una variación de un 4% menor de 2003 con respecto al año anterior la cual nos representa su capacidad para cubrir deudas a corto plazo sin tener que recurrir a la venta de los inventarios. (Cédula No. 9).

Rotación de Cartera: aunque no muy eficiente hasta el momento, las políticas de cobro que manejan han funcionado; esto viéndose reflejado en un aumento en su recuperación de cartera del 8% con respecto al ejercicio anterior como podemos observar en la cédula No. 9.

Rotación de Inventarios: muestra una disminución del 8% con respecto al año 2002, lo cual nos indica un eficiente manejo de sus inventarios. (Cédula No. 10)

Rotación de Proveedores: en relación con el año 2002 se tiene una disminución del 23% con respecto al 2003, lo cual tiene sus ventajas y sus desventajas, ya que el pronto pago a proveedores da una muy buena imagen de la empresa hacia estos, y pronto disminuye sus deudas, pero también nos indica que se queda con el efectivo por un periodo muy corto es decir, lo manipula muy poco. (Cédula No. 10).

Capital de Trabajo: nos señala una disminución del 8% a 2003 con respecto al año anterior, por lo que podemos deducir que contamos con una buena solvencia para cubrir compromisos en un futuro cercano, debido a la mínima variación en comparación con 2002; lo cual se puede observar en la cédula No. 10.

Ciclo Económico: en relación al rescate de efectivo encontramos una disminución del ciclo de un 5%, lo cual nos indica una mayor recuperación de efectivo en 2003 comparado con 2002. (Cédula No. 11).

Productividad: en relación al año 2002 la productividad de la empresa ha aumentado en un 13%, lo cual nos indica que la empresa se encuentra en una muy buena situación en cuanto a su productividad. (Cédula No. 11).

Rentabilidad: muestra un resultado positivo de 28%, mayor en un 18% a lo obtenido en el ejercicio 2002 que fue de un 23%; lo cual nos indica que la empresa tiene un buen rendimiento generado por los activos puestos en operación. (Cédula No. 12).

Ventas Promedio: con relación a las ventas netas y el número de meses del periodo, podemos observar que se obtuvo un aumento en las ventas promedio de un 7%; lo cual nos muestra un mayor número de ventas en 2003 con respecto a 2002. (Cédula No. 12).

3.4. Aumentos y Disminuciones 2002 – 2003 (Cédula No. 13).

En este podemos observar los aumentos y disminuciones que se han tenido durante los ejercicios de 2002 y 2003, representada por porcentajes y variaciones ya sean positivas o negativas; lo que nos permiten tener una visualización más completa de cuales han sido los movimientos que se han registrado durante esos periodos contables.

3.5. Estado de Cambios de Situación Financiera (Cedula No. 14).

El estado de cambios en la situación financiera, muestra en pesos constantes los recursos generados o utilizados en la operación, los cambios principales ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través del periodo enero – Diciembre 2002 y Enero – Diciembre 2003. En el cual se ve reflejado en análisis que hemos realizado estos ejercicios contables.

3.6. Estado de Situación Financiera a Marzo de 2004 con respecto a Febrero de 2004 (Cédula 15).

Este nos muestra la situación financiera a marzo de 2004 en la cual se encuentra la entidad, con respecto al mes de febrero del mismo año, observando claramente las altas y bajas registradas en Activo, Pasivo y Capital; lo cual nos da una idea de la posición económica en la cual se encuentra actualmente la empresa.

3.7. Análisis de la Cartera de Clientes a Marzo de 2004 (Cédula No. 16).

Este se realiza con la idea de tener una mejor visualización y control de cuales son y cuanto es el monto que deben los clientes y el periodo en que deben pagar. Nos muestra nuestro saldo total actual de las cuentas por cobrar que es de \$ 2, 047,500.00 a Marzo de 2004, y un desglosé en montos de cuanto es lo que nos debe cada uno de los clientes sobre el saldo total de estas cuentas y a que periodo es que lo debe.

3.8. Análisis de las Cuentas por Cobrar a Marzo de 2004 (Cédula No. 17).

El análisis de las cuentas por cobrar a clientes a Marzo de 2004 nos muestra los saldos de estas cuentas en un comparativo de los meses de febrero contra marzo a todos sus periodos de vencimiento que son a 7, 15 y 30 días y un retraso de un cliente a más de 30 días, en el cual podemos observar las variaciones en porcentaje entre un mes y otro.

3.9. Gráficos Representativos de Activos, Pasivos, Capital Contable y Estados de Resultado de 2002, 2003 además de los primeros 3 meses 2004. (Cédula No. 18, 19, 20 y 21).

Nos muestra de una manera gráfica las variaciones en Activo, Pasivo y Capital, y Estados Financieros, sus aumentos y disminuciones en sus diferentes rubros.

3.10. Aspectos sobresalientes del análisis del caso práctico.

- Al analizar la cartera de clientes se observó que a pesar de contar con una política de cobro se tienen retrasos en la recuperación de cartera, situación que el gerente tiene que analizar y así optar por reforzar dicha política para evitar la morosidad en el cobro a clientes.
- La productividad de la empresa se encuentra relativamente en un nivel adecuado, esto es ha ido en aumento año con año, y al mes de marzo de 2004 la encontramos en 0.09, lo cual indica que la empresa por cada peso vendido cuenta con 9 centavos de utilidad para si misma.
- Sus ventas promedio han ido en ascenso del 2002 al 2003, lo que indica que la empresa mantiene un nivel óptimo, ya que no representa pérdidas sino al contrario, son ganancias para la empresa el que sus ventas se incrementen.

Conclusiones.

- El rubro de cuentas por cobrar en una empresa es uno de los más importantes, ya que en él se representa la extensión de un crédito otorgado a sus clientes en cuenta abierta.
- La administración eficiente de este activo se verá reflejado en gran medida en la liquidez que mantenga la empresa.
- El análisis financiero es fundamental para la buena administración del negocio ya que sirve para controlar la posición financiera de la empresa, realizar planes para financiamientos futuros además de evaluar la necesidad para incrementar su productividad.
- El determinar las deficiencias en las cuentas por cobrar nos permite agilizar la cobranza y contar con mayor efectivo.
- No obstante de contar con un sistema de políticas de cobranza, es necesario analizarlas y reconsiderar la opción de ampliarlas o hacerlas más estrictas, a fin de evitar una lenta recuperación de su cartera lo que le origine a la empresa una baja en cuanto a su efectivo.
- Con la aplicación de las diferentes razones financieras, se observa que las empresas mantienen una posición de solvencia, lo que representa al gerente de las mismas que cuenten con información suficiente para tener un adecuado nivel de efectivo para hacer frente a sus deudas.

Recomendaciones.

- Después de haber realizado el análisis financiero de López Ortiz Impresores, S.A. de C.V., se recomienda que se mejoren las políticas de cobro que ya tienen establecidas, ya que a pesar que la empresa cuenta con sus políticas de cobranza, tiene un retraso en sus periodos de cobro.
- López Ortiz carece de una eficiente organización administrativa, por lo que se sugiere contar con un manual administrativo, que aunque no entra de lo contable es fundamental para así mejorar su sistema de control interno y evitar errores que vayan directamente a las cuentas por cobrar.
- La situación financiera de la empresa se encuentra en un nivel óptimo, el cuál lo vemos representado en sus razones de solvencia, es decir, no tiene problemas en cuanto a liquidez para hacer frente a sus deudas.
- El rubro de cuentas por cobrar se ve afectada por el retraso de pagos por parte de sus clientes, este lo vemos reflejado en el análisis de la cartera de clientes ya que no es conveniente para la empresa tener saldos vencidos de más de 30 días, por lo tanto el gerente debe poner atención específicamente en esos saldos y buscar la política adecuada para erradicar esa situación.
- Relativo a sus aumentos y disminuciones, la empresa refleja variaciones importantes en los años 2002 y 2003, lo que refleja que la empresa ha tenido altas y bajas tanto en sus activos como pasivos.
- La situación financiera en cuanto a su capacidad de pago en la empresa se encuentra en un nivel óptimo ya que presenta al mes de marzo de 2004 un porcentaje de 4.04 en su solvencia y 2.77 en la prueba del ácido. Es decir, no tiene problemas en cuanto a liquidez para hacer frente a sus deudas. Por lo que se recomienda que se siga manteniendo ese nivel. Lo anterior

Ventaja: La empresa seguirá teniendo un nivel de pago adecuada para hacer frente a sus necesidades.

Desventaja: Puede que la empresa detenga su crecimiento por no contar con efectivo adicional.

- Es conveniente recomendarle al gerente de la empresa otorgar descuentos por pronto pago a sus clientes, y de esa manera motivarlos para realizar sus pagos oportunamente, teniendo como resultado evitar la morosidad en sus cobros aumentando así su efectivo.

Ventaja: La empresa evitará la morosidad en sus periodos de cobro, recuperando de esa manera su efectivo en un menor tiempo.

Desventaja: Existirán clientes a los que no les interese dicha política, lo que es riesgoso para la empresa, ya que no podrá recuperar su efectivo en el tiempo que se había establecido por otorgar descuentos por pronto pago.

Bibliografía.

1. Benavides Pañeda, Javier
"Administración"
Editorial Mc Graw-Hill; Primera Edición; México 2004.
2. Gitman Lawrence, J.
"Fundamentos de Administración Financiera".
Editorial Harla; Tercera Edición, México 1995.
3. Hernández Sampieri, Roberto.
"Metodología de la Investigación".
Editorial McGraw-Hill; Tercera Edición; México 2003 .
4. Johnson, R.W. / Melicher, R.W.
"Administración Financiera".
Editorial CECSA; Cuarta Edición; México 1997.
5. Lara Flores, Elías.
"Primer Curso de Contabilidad".
Editorial Trillas; Decimoctava Edición; México 2002.
6. Macías Pineda, Roberto.
"Análisis de los Estados Financieros".
Editorial ECAFSA; México 2003.
7. Moreno Fernández, Joaquín / Rivas Merino, Sergio.
"La Administración Financiera del Capital de Trabajo".
Editorial CECSA, IMCP, ANFECA; , México 2003.
8. Munich, Lourdes.
"Métodos y Técnicas de Investigación".
Editorial Trillas; Segunda Edición; México 2002.

9. Nassir Sapag, Chain.
"Evaluación de Proyectos de Inversión en la Empresa".
Editorial Prentice Hall; Primera Edición; Buenos Aires 2001.

10. Perdomo Moreno, Abraham.
"Elementos Básicos de Administración Financiera".
Editorial ECAFSA; Séptima Edición; México 1998.

11. Romero López, Javier.
"Principios de Contabilidad".
Editorial McGraw-Hill; Primera Edición; México 2000.

12. Schmelkes, Corina.
"Manual para la Presentación de Anteproyectos e Informes de la Investigación".
Editorial Oxford; Segunda Edición; México 1998.

13. Van Horne, James C.
"Administración Financiera".
Editorial Pearson Education; Décima Edición; México 1997.

14. Weston, J. Fred / Brigham, F. Eugene.
"Fundamentos de Administración Financiera".
Editorial Mc Graw Hill; Décima Edición; México 1999.

Páginas Web

Factoraje Financiero, www.factoraje.com.mx, Octubre 2004.

Nacional Financiera, www.nafin.gob.mx, Octubre de 2004.