



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES

CUAUTITLÁN

**LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CUENTAS POR
COBRAR Y SU PAPEL EN LA FUNCIÓN
FINANCIERA**

T E S I S

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN
PRESENTA:**

MARINA ADA NELLY MATA ALCÁNTARA

ASESOR: C.P. RAFAEL CANO RAZO

CUAUTITLÁN IZCALLI; EDO. DE MÉXICO

2006



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.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPITULO 1: GENERALIDADES	
1.1 CONCEPTO.....	5
1.2 ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN	6
1.2.1 LA ADMINISTRACIÓN EN EL MUNDO ANTIGUO.....	6
1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	11
1.4 IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA EMPRESA.....	12
1.5 EL PROCESO ADMINISTRATIVO.....	12
1.5.1 LOS ELEMENTOS DE LA FASE MECÁNICA	14
1.5.2 LOS ELEMENTOS DE LA FASE DINÁMICA	15
CAPITULO 2: FINANZAS	
2.1 EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS.....	17
2.2 CONCEPTO.....	17
2.3 IMPORTANCIA Y OBJETIVOS DE LAS FINANZAS.....	18
2.4 LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	18
2.4.1 IMPORTANCIA.....	19
2.4.2 FINALIDAD.....	19
2.5 EL ADMINISTRADOR FINANCIERO.....	21
2.5.1 FUNCIONES BÁSICAS DEL ADMINISTRADOR FINANCIERO.....	21
2.5.1.1 ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTIVOS.....	22
2.5.1.2 PLANEACIÓN FINANCIERA.....	22
2.5.1.3 GENERACIÓN DE FONDOS.....	22
2.6 LA FUNCIÓN FINANCIERA.....	22
2.6.1 CONCEPTO.....	22
2.6.2 FUNCIONES BÁSICAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	23
2.6.2.1 INVERSIÓN.....	23
2.6.2.2 FINANCIAMIENTO.....	23
2.6.2.3 DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES.....	23
2.6.3 ÁREAS DE LA FUNCIÓN FINANCIERA.....	24
2.6.3.1 OPERATIVAS.....	24
2.6.3.2 DE DECISIÓN.....	25
2.7 LA INFORMACIÓN FINANCIERA.....	25
2.7.1 CONCEPTO.....	25
2.7.2 CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.....	26
2.8 LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	27
2.8.1 CONCEPTO.....	27
2.8.2 OBJETIVOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	28
2.8.3 PRINCIPIOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	28
2.8.4 LIMITACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	29
2.8.5 UTILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	29
2.8.6 CLASIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	30
2.8.7 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.....	32
2.8.7.1 CARACTERÍSTICAS.....	33
2.8.7.2 ESTRUCTURA DEL ESTADO.....	33
2.8.7.3 DIVISIÓN MATERIAL.....	34
2.8.8 ESTADO DE RESULTADOS.....	36
2.8.8.1 CARACTERÍSTICAS DEL ESTADO.....	36
2.8.8.2 ESTRUCTURA DEL ESTADO.....	37
2.8.8.3 DIVISIÓN MATERIAL.....	38
2.8.8.4 PRESENTACIÓN DEL ESTADO.....	39

2.8.9 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA.....	39
2.8.9.1 CARACTERÍSTICAS.....	40
2.8.9.2 DIVISIÓN MATERIAL.....	40
2.9 MÉTODOS DE ANÁLISIS FINANCIEROS.....	41
2.9.1 OBJETIVOS DE LOS MÉTODOS DE ANÁLISIS.....	41
2.9.2 CLASIFICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE ANÁLISIS.....	41
2.9.2.1 MÉTODO VERTICAL.....	42
2.9.2.1.1 RAZONES SIMPLES.....	42
2.9.2.1.1.1 RAZÓN DE SOLVENCIA.....	43
2.9.2.1.1.2 RAZÓN DE ESTABILIDAD.....	45
2.9.2.1.1.3 RAZÓN DE PRODUCTIVIDAD.....	47
2.9.2.1.1.4 RAZÓN DE ROTACIÓN.....	47
2.9.2.1.1.4.1 ROTACIÓN DE LOS ACTIVOS CIRCULANTES.....	48
2.9.2.1.2 MÉTODO DE PORCIENTOS INTEGRALES.....	49
2.9.2.1.2.1 BASE DEL PROCEDIMIENTO.....	49
2.9.2.1.3 MÉTODO GRAFICO.....	49
2.9.2.1.3.1 BASE DEL PROCEDIMIENTO.....	50
2.9.2.1.4 MÉTODO DE PUNTO DE EQUILIBRIO.....	50
2.9.2.1.4.1 BASE DEL PROCEDIMIENTO.....	51
2.9.2.1.5 MÉTODO DUPONT	51
2.9.2.1.5.1 BASE DEL PROCEDIMIENTO.....	52
2.9.2.2 MÉTODO HORIZONTAL.....	52
2.9.2.2.1 MÉTODO DE TENDENCIAS.....	53
2.9.2.2.2 MÉTODO DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES.....	53

CAPITULO 3: LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR Y SU CONTROL FINANCIERO

3.1 CAPITAL DE TRABAJO.....	55
3.2 CUENTAS POR COBRAR.....	55
3.2.1 CONCEPTO.....	55
3.2.2 IMPORTANCIA DENTRO DEL CAPITAL DE TRABAJO.....	55
3.2.3 NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.....	56
3.2.4 EL NIVEL DE INVERSIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.....	56
3.2.5 ADMINISTRACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.....	57
3.2.6 ELEMENTOS DE CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR.....	59
3.2.6.1 ESTADO DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS.....	59
3.2.6.2 DESCUENTOS POR PRONTO PAGO.....	60
3.2.7 ROTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.....	61
3.2.8 USO DE LAS COMPUTADORAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR.....	62
3.2.9 EXCESOS EN LAS CUENTAS POR COBRAR.....	63
3.1.9.1 EFECTOS.....	63
3.1.9.2 POSIBLES SOLUCIONES.....	63
3.2.9.2.1 FACTORAJE.....	64
3.2.10 CUENTAS DE COBRO DUDOSO.....	65
3.3 CRÉDITO.....	67
3.3.1 CLASIFICACIÓN DEL CRÉDITO.....	67
3.3.2 VENTAJAS DEL CRÉDITO.....	68
3.3.3 POLÍTICAS DE CRÉDITO.....	68
3.3.3.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO.....	69
3.3.3.1.1 EXPEDIENTE DEL CRÉDITO DEL CLIENTE.....	69
3.3.3.1.2 LIBROS DE CLIENTES.....	69
3.3.3.1.3 DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO.....	69
3.3.4 PLANEACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DEL CRÉDITO.....	70

3.3.4.1 SOLICITUD DEL CRÉDITO	70
3.3.4.2 INFORMES DEL SOLICITANTE	70
3.3.5 FACTORES PARA JUZGAR EL RIESGO DEL CRÉDITO.....	71
3.3.5.1 MÉTODO DE LAS 8 C'S.....	71
3.3.6 BASES DEL CRÉDITO.....	72
3.3.7 FUENTES DE INFORMACIÓN.....	73
3.4 COBRANZA.....	74
3.4.1 POLÍTICAS DE COBRO.....	74
3.4.2 EL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA.....	75
3.4.2.1 IMPORTANCIA.....	75
3.4.2.2 FUNCIONES BÁSICAS DEL CRÉDITO Y COBRANZA.....	76
3.4.2.3 COSTOS ASOCIADOS CON EL CRÉDITO Y LA COBRANZA.....	76
3.4.2.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	77
3.4.3 SISTEMAS DE COBRANZA.....	79
3.4.3.1 SISTEMAS RECORDATORIOS.....	79
3.4.3.2 ETAPA DE PERSECUCIÓN.....	80
3.4.3.3 ACCIÓN DRÁSTICA.....	81
 CASO PRÁCTICO.....	 84
CONCLUSIONES.....	104
BIBLIOGRAFÍA.....	106

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente todas las empresas buscan llevar un correcto control del departamento de crédito y cobranza, ya que representa una herramienta fundamental de donde, las organizaciones obtienen sus recursos. Ya que en su mayoría, para poder seguir operando, tienen que recurrir a fuentes de financiamiento, tanto internas como externas a costos muy altos, que normalmente repercuten en las utilidades de la empresa a un mediano plazo y corto plazo.

OBJETIVO GENERAL

Describir mediante un trabajo de investigación, los elementos necesarios para implementar una adecuada administración, del departamento de crédito y cobranza.

INTRODUCCIÓN

La administración de las cuentas por cobrar, tienen como fin principal, el reconocer la importancia de los recursos invertidos, mismos, que son indispensables para el desarrollo sano de toda empresa ya que en general estas prefieren vender al contado en lugar de vender a crédito, pero las presiones de la competencia obligan a la mayoría a ofrecer crédito, de ahí radica la importancia de tener un buen sistema de control de las cuentas por cobrar, ya que sin él se acumularán hasta alcanzar niveles excesivos, de tal manera se verían afectados los flujos de efectivo y así mismo el no tener utilidades.

En el primer capítulo se muestran aspectos generales de la administración, como su concepto, antecedentes, el proceso administrativo así como su importancia en la empresa.

En el segundo capítulo tiene como finalidad explicar la función financiera, así como sus diferentes funciones y áreas.

En el tercer capítulo contienen conceptos básicos de las cuentas por cobrar, sus niveles óptimos, sus excesos e insuficiencias mismas, que nos ayudan a identificar los elementos de control más apropiados. Posteriormente se presentan las características del departamento de crédito y cobranza, los factores y las bases para el otorgamiento del crédito, así como las políticas básicas para el control del departamento incluyendo los aspectos legales.

Para finalizar se presenta el caso práctico donde se muestra importancia del control departamento de cuentas por cobrar.

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

1.1 CONCEPTO

“Administración es lograr que se hagan las cosas mediante otras personas, mediante un proceso de planeación, organización, ejecución y control esto para alcanzar los objetivos con los recursos humanos y otros”¹

Diferentes autores han brindado diversas definiciones, basándose fundamentalmente en los elementos que la integran.

REYES PONCE

Define así a la Administración: "El conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un órgano social".

HENRY FAYOL

Señala que la administración es una función que se reparte como las demás funciones especiales, entre la cabeza y los miembros del cuerpo social.

GEORGE R. TERRY

Menciona que la administración “consiste en lograr los objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno”

¹ Juan Gerardo Garza Treviño, “ Administración Contemporánea” Monterrey Mc Graw Hill, 2000 Pág. 2

KOONTZ Y O'DONNELL

Refieren que administración “es la dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundando en la habilidad de conducir a sus integrantes”

1.2 ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN

1.2.1 LA ADMINISTRACIÓN EN EL MUNDO ANTIGUO

Sumeria

Es quizá el pueblo histórico más antiguo que se conoce, pues es el primero en tener escritura. Existía en Sumeria un sistema tributario, y los sacerdotes eran los encargados de recolectar los tributos. Se pidió a los sacerdotes rendir cuentas de los tributos recibidos, los cuales constituye una práctica arcaica de control administrativo. Dada la variedad y cantidad de los tributos que se daban, los sacerdotes no podían confiar en su memoria, razón por la cual fue necesario idear un sistema de registro de datos de todas las transacciones realizadas mismo que tenía varias ventajas, las mas destacadas fueros dos principalmente:

- a) Toda operación quedaba documentada
- b) El cobro de los tributos y el pago de deudas no dependía sólo de un sacerdote que podía enfermar o morir sino de un sistema ya establecido.

Babilonia

Es de principal importancia con el código de Hamburabi. Este código trata fundamentalmente sobre diversos aspectos, civil, penal, mercantil, etc. Pero en él figuran también ciertas leyes relacionadas con la actividad administrativa como:

- a) Salario: Se establecía un salario mínimo

- b) Control: Toda transacción mercantil debería estar documentada. Ésta fue una herencia de los sumerios
- c) Responsabilidad: Cada ciudadano era responsable de las consecuencias causadas por el mal desempeño de sus actividades como jefe. En una carta del rey se establece que si los diez hombres asignados a un jefe para la construcción del canal no lo hacen adecuadamente, es el jefe quien debe ser castigado

China

El gran filósofo Confucio sentó las primeras bases de un buen gobierno en China, a pesar de que nunca estuvo satisfecho de los que había aportado con tal fin en los diferentes cargos que desempeñó, desde magistrado local hasta primer ministro. Al retirarse de la vida pública escribió sobre aspectos políticos y gobierno, incluyendo su criterio sobre varias cosas.

A través de varios siglos, los chinos tuvieron un sistema administrativo de orden, con un servicio civil bien desarrollado y una apreciación bastante satisfactoria sobre muchos de los problemas modernos de administración pública.

Antes de gobernar y organizar al mismo gobierno. Es imposible que alguien que no se organiza internamente o propiamente sea capaz de llevar la batuta de un estado.

La clasificación que tenían sobre la administración se basa de la siguiente manera:

*Definición de funciones: El definir correctamente nos ahorra trabajo y se es más productivo.

*Cooperación: Es indispensable para mostrar óptimos resultados.

*Procesos eficientes: Si el proceso es bueno el resultado será mejor.

*Formalidad de elementos humanos: Es la base de toda organización así que deben de estar bien formalizados para un desempeño óptimo y por consiguiente tener mejores resultados.

*Personal optimo para Gobierno: En este renglón no se debe escatimar en personal pues le mejor capacitado es el que dará mejores secuelas.

*Sanciones: Es la manera más lógica y natural de corregir los errores. Ajustes para valorar administración. Este nos servirá para saber como es que nos está funcionando la administración llevada hasta ese momento.

Egipto

En Egipto el tipo de administración se refleja una coordinación con cada objetivo previamente fijado, su sistema, el factor humano ya tenía cargos especiales es decir contaba con arquero, colectores de miel, marineros. Algo importante de esta organización es que ya se contaba con un fondo de valores para los egipcios que se obtenía de los impuestos que el gobierno cobraba a sus habitantes, con el fin de después duplicarlo al comercializarlo por otros objetos.

Egipto tenía una economía planeada y un sistema administrativo bastante amplio, que ha sido clasificado por Weber como "burocrático". Debido a los medios de comunicación marítimos fluviales, así como el uso comunal de la tierra, fue necesario que tales servicios y bienes fueran administrados de manera pública y colectiva, a través del gran poder del gobierno central.

La idea que prevaleció en el antiguo Estado egipcio durante la IV, XI y XVIII dinastías decidieron que debía haber una severa coordinación de los esfuerzos económicos de toda población, a fin de garantizar a cada uno de los miembros de la comunidad, y para ella la misma como un todo, el más alto grado de prosperidad.

Roma

La organización de roma repercutió significativamente en el éxito del imperio romano y aunque no quedan muchos documentos de su administración se sabe que se manejaban por magisterios plenamente identificados en un orden jerárquico de importancia para el estado.

Después de varios siglos de monarquía, ejercida por soberanos etruscos, la república es instaurada en 509 a. J. C. En lo sucesivo, todos los ciudadanos forman el *populus romanus*, que se reúne en asambleas y comicios. Cada año eligen unos magistrados encargados de gobernar el país: Cuestores (finanzas), ediles (administración), y pretones (justicia).

Grecia

La aportación que dio Grecia a la administración es grande y fue gracias a sus filósofos, algunos conceptos prevalecen aún.

Los filósofos se preocuparon por el desarrollo social y político de la comunidad. Desde la antigüedad elaboraron explicaciones sobre las formas de gobierno más adecuadas para una sociedad y analizaron una de las principales actividades del ser humano: "el trabajo"

SOCRATES: Utiliza en la organización aspectos administrativos, separando el conocimiento técnico de la experiencia.

PLATÓN. Habla de las aptitudes naturales de los hombres, da origen a la especialización.

PERICLES. Nos da unos de los principios básicos de la administración que se refiere a la selección de personal.

JENOFONTE: Con su especificidad de la Administración destaca que todo aquel que sobresale en cualquier ocupación debe ser capaz de dirigir a otro.

ARISTÓTELES: Filósofo que clasificó la administración pública en:

- A) Monarquía: Gobierno de uno sólo
- B) Aristocracia: Gobierno de la clase alta
- C) Democracia: Gobierno del pueblo

Su obra “la política”, en la que hace referencia a los tres poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial

BACON: Considerado un estadista y pensador de la lógica moderna

DESCARTES: Que dio los primeros principios sobre la división del trabajo y tramos de control

La Iglesia Católica

Desarrolló una de las formas de administración centralizada que ha tenido mayor influencia en la sociedad contemporánea. Los principios de autoridad, jerarquía, obediencia y delegación fueron aplicados en las empresas con base en la experiencia administrativa de esta institución que ha existido por mas de dos mil años.

La forma de ejercer el mando lo llaman el *staff* “obligatorio” al mismo tiempo que “independiente”. El primero consiste en que un jefe está obligado a escuchar a cierto número de auxiliares que le son impuestos antes de tomar decisiones de importancia, pero al mismo tiempo por que tiene esa obligación, sin cuyo cumplimiento la decisión sería nula, él puede tomar la decisión que mejor le parezca. Pero sin duda la razón por la que la administración eclesiástica destacó es por la fuerza del convencimiento y a la unidad de objetivo.

La Administración Militar

En este tipo de administración se consideran tres aspectos importantes:

1. El desarrollo que también en estas instituciones se da el uso de los sistemas de staff
2. El hecho de la motivación usada al máximo, precisamente por la necesidad de obtener resultados efectivos.
3. La fijación y coordinación de objetivos mismos que son precisos, claros y sobre todo sustitutivos.

La Revolución Industrial

Desarrolló una nueva concepción del trabajo, provocada por un cambio en el orden económico y social originado en Inglaterra. La sustitución de la fuerza animal por la máquina de vapor, la aparición de la máquina que sustituyó el trabajo artesanal, hizo posible la producción en gran escala, Se inició así el desarrollo industrial en diferentes países.

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

***Su Universalidad** Existe en cualquier grupo social y es susceptible de aplicarse lo mismo en una empresa industrial que en el ejército, en un hospital o en un evento deportivo.

***Valor Instrumental** La finalidad de la administración es eminentemente práctica, por ello resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí misma. Es decir, mediante ella se busca obtener determinados resultados.

***Unidad Temporal** Aunque para fines didácticos se distinguen diversas fases y etapas en el proceso administrativo, esto no significan que existan aisladamente.

La administración es un proceso dinámico en el que todas sus partes existen simultáneamente.

Amplitud del ejercicio: Se aplica a todos los niveles o subsistemas de un organismo social.

***Especificidad** Aunque la administración se auxilie de otras ciencias y técnicas, tienen características propias que le proporcionan su carácter específico; es decir, no puede confundirse con otras disciplinas afines como en ocasiones ha sucedido con la contabilidad o la ingeniería industrial.

***Interdiscipliniedad** La administración es afín a todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia del trabajo.

***Flexibilidad** Los principios administrativos se adaptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se apliquen. La rigidez en la administración es inoperante

1.4 LA IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA EMPRESA

La importancia de la administración es muy significativa, ya que se da donde quiera que exista un organismo social.

En todas las empresas se fijan objetivos y metas, y es por medio de la Administración que se facilita el logro de ellos.

Otros de los objetivos principales de la Administración es el lograr que las empresas sean altamente productivas, logrando las máximas utilidades con el menor número de recursos.

La elevación de la productividad, quizá la preocupación de mayor importancia actualmente en el campo económico social depende, por lo dicho, de la adecuada administración de las empresas, ya que si cada célula de esa vida económico social es eficientemente productiva, la sociedad misma, formada por ellas tendrá que serlo.

1.5 PROCESO ADMINISTRATIVO

La mayoría de las organizaciones manejan un proceso administrativo de cuatro elementos, ya que son los más difundidos y aceptados en casi todo el mundo de la administración. Para la administración en México, su principal exponente es Agustín Reyes Ponce, el cual propone seis elementos del proceso administrativo, en base en lo propuesto por Terry y Koontz y O'Donnell, donde sólo descompone la planeación en dos partes y explica detalladamente los pasos a seguir dentro de la administración sin ser demasiado práctico o exagerado en los factores, y por lo tanto, nos basaremos en ellos:

FACES

MECANICA

PREVISION

OBJETIVOS

INVESTIGACIONES

CURSOS ALTERNATIVOS

PLANEACION

POLITICAS

PROCEDIMIENTOS

PROGRAMAS

PRESUPUESTOS

ORGANIZACIÓN

FUNCIONES

JERARQUIAS

OBLIGACIONES

DINAMICA

INTEGRACION

INTRODUCCIO

DESWARROLLO

INTEGRACION DE

DIRECCION

AUTORIDAD

COMUNICACION

SUPERVISION

CONTROL

SU ESTABLECIMIENTO

SU OPERACION

SU INTERPRETACION

Previsión: responde a la pregunta ¿Qué puede hacerse?

Planeación: responde a la pregunta ¿Qué se va a hacer?

Organización: responde a la pregunta ¿Cómo se va a hacer?

Integración: responde a la pregunta ¿Con qué se va a hacer?

Dirección: responde al problema ver que se haga correctamente.

Control: responde a la pregunta ¿Cómo se ha realizado?

1.5.1 LOS ELEMENTOS DE LA FASE MECÁNICA SON

Previsión.

Consiste en la determinación de lo que se desea lograr por medio de una organización, y la investigación y valoración de cuales serán las condiciones futuras que habrá de encontrarse, hasta determinar los diversos cursos de acción posibles.

Se comprende de tres etapas:

a) Objetivos: Fijar los fines

b) Investigaciones: Se refiere al análisis y descubrimiento de los recursos con que puede contarse.

c) Cursos Alternativos: Se refiere a la adaptación general de los medios, a los fines destinados, para observar cuantas diferentes probabilidades de acción existen.

Planeación.

La planeación consiste en la determinación del camino concreto de acción que habrá que seguir, fijando los principios que lo habrán de presidir y orientar, la secuela de operaciones necesarias para alcanzarlo, y la fijación de tiempos, unidades, etc., necesarias para su realización.

La planeación comprende tres etapas:

a) Políticas: Vías para orientar la acción.

b) Procedimientos: Secuencias de operaciones o métodos.

c) Programas: Fijación de tiempos requeridos. En este punto, también comprende presupuestos, que se define como programas en que se precisan unidades, costos, etc. Y diferentes pronósticos que se definen como visiones futuras.

Organización

Se refiere a la estructuración técnica de las relaciones, que deben darse entre las jerarquías, funciones y obligaciones individuales imprescindibles en un organismo social para mejorar la eficiencia las etapas de la organización son:

a) Jerarquías: Establecer la autoridad y responsabilidad que le corresponden a cada nivel.

b) Funciones: La determinación de cómo deben dividirse las grandes actividades especializadas, necesarias para lograr el fin común.

c) Obligaciones: Las que tiene por concreto cada unidad de trabajo apto de ser desempeñada por una persona.

1.5.2 LOS ELEMENTOS DE LA FASE DINÁMICA SON

Integración.

Consiste en los procedimientos para dotar a la organización de todos aquellos recursos que la fase mecánica señala como necesarios para su más eficaz funcionamiento, escogiéndolos, introduciéndolos, articulándolos y buscando su mejor desarrollo.

La integración abarca:

- a) Selección: Técnicas para encontrar y escoger los elementos necesarios.
- b) Introducción: La mejor manera para lograr que los nuevos elementos se unan lo mejor y lo más rápidamente posible dentro de la organización.
- c) Desarrollo: Todo miembro de cada organización busca y necesita progresar y mejorar.

Dirección.

Es impulsar, coordinar y vigilar las acciones de cada persona y grupo de una organización, con el fin de que el conjunto de todas ellas realice del modo más eficaz los planes señalados.

La dirección comprende tres etapas:

- a) Mando o autoridad: Se estudia cómo delegarla y cómo ejercerla.
- b) Comunicación: Es el proceso por el cual se transmite y recibe información, siendo este el sistema nervioso, llevando al centro director todos los elementos que deben conocerse, y de éste, hacia cada órgano y célula, las órdenes de acción, debidamente coordinadas.
- c) Supervisión: La última función de la dirección es ver si las cosas se están haciendo tal y como se habían planeado y mandado.

Control.

Consiste en el establecimiento de sistemas o métodos que nos permitan medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se ha obtenido lo que se esperaba, corregir, mejorar y formular nuevos planes.

Comprende tres etapas:

a) Establecimiento de normas: Porque sin ellas no es posible hacer la comparación.

b) Operación de controles: Ésta suele ser una función propia de los técnicos especialistas en cada uno de ellos.

c) Interpretación de resultados

CAPITULO 2: FINANZAS

2.1 EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS

El campo de las finanzas ha evolucionado en respuesta a las principales necesidades sociales y económicas de cada época, durante la depresión de la década de los 30' las finanzas eran muy descriptivas, se ocupaban principalmente de las quiebras y reorganizaciones que abundaban en esa época, que después de la segunda guerra mundial, las finanzas siendo descriptivas, se enfocan en las decisiones de inversión para apoyar el auge económico.

En la actualidad las finanzas han dado un giro radical, ya que no se limitan a describir sino que se enfocan en atender las causas y consecuencias de las transacciones financieras, situación que actualmente las finanzas reconocen el efecto del proceso inflacionario sobre la información financiera para que siga siendo útil en la toma de decisiones.

Las tendencias actuales en el campo de las finanzas implican, globalización, los avances tecnológicos y la reorganización corporativa, estas tendencias, están modificando rápidamente el mundo de los negocios, además el uso y control del efectivo conlleva a generar empresas sanas y pronosticar su desarrollo y crecimiento

a) Establecimiento de normas: Porque sin ellas no es posible hacer la comparación.

b) Operación de controles: Ésta suele ser una función propia de los técnicos especialistas en cada uno de ellos.

c) Interpretación de resultados

CAPITULO 2: FINANZAS

2.1 EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS

El campo de las finanzas ha evolucionado en respuesta a las principales necesidades sociales y económicas de cada época, durante la depresión de la década de los 30' las finanzas eran muy descriptivas, se ocupaban principalmente de las quiebras y reorganizaciones que abundaban en esa época, que después de la segunda guerra mundial, las finanzas siendo descriptivas, se enfocan en las decisiones de inversión para apoyar el auge económico.

En la actualidad las finanzas han dado un giro radical, ya que no se limitan a describir sino que se enfocan en atender las causas y consecuencias de las transacciones financieras, situación que actualmente las finanzas reconocen el efecto del proceso inflacionario sobre la información financiera para que siga siendo útil en la toma de decisiones.

Las tendencias actuales en el campo de las finanzas implican, globalización, los avances tecnológicos y la reorganización corporativa, estas tendencias, están modificando rápidamente el mundo de los negocios, además el uso y control del efectivo conlleva a generar empresas sanas y pronosticar su desarrollo y crecimiento

2.2 CONCEPTO

“Es la planeación de los recursos económicos para que su aplicación sea de la forma más óptima posible, además de investigar sobre las fuentes de financiamiento para la captación de recursos cuando la empresa tenga necesidades de los mismos, busca la reducción de la incertidumbre de la inversión, todo esto con la finalidad de obtener las máximas utilidades por acción o la rentabilidad de una empresa”²

“Las finanzas son un conjunto coordinado de actividades que se ocupan, de la obtención y utilización adecuada de recursos y fondos de una empresa, la expansión de esta y de la estructura de su capital para alcanzar sus objetivos”³

2.3 IMPORTANCIA Y OBJETIVOS

Esta parte es de vital importancia, ya que la empresa trabaja en base a constantes movimientos de dinero, se encarga de la obtención de fondos y suministro de capital que se utiliza en funcionamiento de la empresa, procura disponer con los medios económicos necesarios para cada una de las áreas con el objeto de que puedan funcionar debidamente.

El área de finanzas de una empresa tiene entre otros objetivos los siguientes:

1. - Maximizar la riqueza
2. - Maximizar las utilidades
3. - Maximizar el patrimonio de los accionistas
4. - Administrar el Capital de trabajo
5. - Asignación adecuada de recursos
6. - Obtener fondos y recursos financieros

² Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “ Finanzas Básicas” , Mexico IMCP, 2003 Pág. 21

³ Guadalupe Ochoa Setter, “Administración Financiera”, Monterrey, Mc Graw Hill, 2002 Pág. 4

7. - Manejar eficientemente los recursos

8. - Administrar las inversiones

2.4 LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

“Es una fase de la administración general que tiene por objeto maximizar el patrimonio de la empresa, mediante la obtención, manejo y planeación de recursos financieros, así como la coordinación del capital de trabajo, inversiones y resultados, mediante la presentación e interpretación de estados financieros”⁴

2.4.1 IMPORTANCIA

Una buena Administración Financiera coadyuva a que la compañía alcance sus metas, y a que compita con mayor éxito en el mercado, de tal forma que supere a posibles competidores.

2.4.2 FINALIDAD

La finalidad última que persigue la actividad financiera es alcanzar la productividad óptima en el uso del dinero (o el valor del dinero en especie) que puede reflejarse en utilidad o aprovechamiento. Este objetivo final puede desglosarse en los siguientes objetivos:

- *Optimizar el patrimonio de la empresa
- *Captar fondos y recursos financieros por aportaciones de capital y préstamos
- *Coordinar el capital de trabajo
- *Coordinar las inversiones y resultados
- *Realizar análisis financieros
- *Aplicar el control financiero

⁴ Scott Besley y Eugene F. Brigham, “Fundamentos de Administración Financiera”, Florida, Mc Graw Hill 2001 Pág. 4

*Toma de decisiones acertadas

*Coordinar inversiones y resultados

“La administración financiera tiene su razón de ser en el desarrollo mismo de las finanzas dentro de todo el ente económico, lo que nos lleva a verlo a través de cuatro áreas que son”⁵

- a) Análisis Financiero
- b) Planeación Financiera
- c) Control Financiero
- d) Toma de decisiones

Análisis Financiero: Es un estudio de las relaciones que existen entre los diversos elementos financieros de una organización mostrados en los estados contables, para obtener elementos de juicio y evaluar la situación financiera y el resultado de sus operaciones.

El análisis financiero indica donde ha estado la empresa (su desempeño pasado) y dónde se encuentra ahora siendo un requisito necesario para la planeación y control financiero.

Planeación Financiera: Es un aparte de la administración financiera que tiene por objeto evaluar, estudiar y proyectar las cifras y conceptos que prevalecen en el futuro de la empresa, ya que reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer en una empresa pronósticos, metas financieras y económicas por alcanzar, tomando en cuenta los medios que se tienen y lo que se requieren para lograrlos.

⁵ Abraham Perdomo Moreno “Administración del Capital de Trabajo“, Mexico, ECASA, 2000 Pág. 18

Control Financiero: Estudia y evalúa simultáneamente el análisis y la planeación financiera para corregir desviaciones entre cifras reales y proyectadas para alcanzar los objetivos mediante la acertada toma de decisiones.

Toma de decisiones: Esta función se refiere a elegir la mejor alternativa relevante, para la solución de problemas de la empresa y el logro de los objetivos preestablecidos, en condiciones de certidumbre, riesgo, conflicto e incertidumbre.

Tratándose de decisiones en la administración financiera se distinguen tres clases:

- a) **Decisiones de Inversión:** Estas decisiones involucran la administración de recursos y se determinan los montos totales de los activos de la empresa.
- b) **Decisiones de Financiamiento:** Consiste en determinar la óptima combinación de fuentes de financiamiento que contribuyan a maximizar el valor de la empresa(determinar los montos de pasivo y capital)
- c) **Decisiones de dividendos:** Comprende los porcentajes de utilidad que se pagarán a los accionistas como dividendo en efectivo o en acciones, así como la estabilidad de los dividendos a través del tiempo.

2.5 EL ADMINISTRADOR FINANCIERO

La meta del administrador financiero consiste en planear, obtener y usar los fondos para maximizar el valor de la organización.

Existen varias tareas involucradas en estas actividades:

Primero, durante la planeación y preparación de pronósticos, el administrador financiero interactúa con los ejecutivos que dirigen las actividades generales de planeación estratégica.

Segundo, el administrador financiero está relacionado con las decisiones de inversión y de financiamiento y con sus interacciones, deben proporcionar una rango a las oportunidades alternativas de inversión, así como elegir las fuentes y formas alternativas de fondos para financiar dichas inversiones.

Tercero, el administrador financiero interactúa con otros administradores funcionales para que la organización opere de manera eficiente. Todas las decisiones de negocios tienen implicaciones financieras.

2.5.1 FUNCIONES BÁSICAS DEL ADMINISTRADOR FINANCIERO

El administrador financiero tiene tres funciones básicas:

2.5.1.1 Administración de los activos

Cuando el administrador financiero planea los flujos de efectivo, debe procurar que los fondos se inviertan en forma prudente o económica en el negocio o de lo contrario, sean devueltos a sus dueños. Cada unidad monetaria invertida en un activo circulante o fijo tiene usos alternos, uno de ellos pueden ser el comprometerse en programas de investigación y desarrollo de nuevos productos. Por tal motivo el administrador financiero debe resolver por medio de la planeación el futuro de la empresa.

2.5.1.2 Planeación Financiera

Esta función radica primordialmente en los planes a largo plazo como una nueva reestructuración de la empresa, maquinaria y equipo sofisticado y en otros gastos que causaran erogaciones del efectivo.

2.5.1.3 Generación de fondos

El administrador financiero debe de buscar la forma de obtener fondos y de proporcionar el financiamiento de los activos que requiere la empresa para elaborar los productos y servicios cuyas ventas generan ingresos. Esta área representa las decisiones de financiamiento o las decisiones de estructura de capital de la empresa.

2.6 LA FUNCIÓN FINANCIERA

2.6.1 CONCEPTO

“La función financiera comprende planear, obtener y administrar los recursos financieros necesarios para que la empresa pueda desarrollar sus planes de operación y de expansión, manteniendo una adecuada estructura financiera y de inversiones y satisfaciendo las condiciones necesarias de liquidez y rentabilidad”⁶

Robertson Cheatman

-Menciona que es la máxima responsabilidad financiera, el obtener fondos seleccionando las fuentes y asegurándose los mismos, mediante los adecuados contactos con el público y los accionistas.

⁶ Perdomo Moreno Abraham Op. Cit. Pág. 17

2.6.2 FUNCIONES BÁSICAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

2.6.2.1 Inversión

Es la asignación de capitales y flujos netos y su evaluación de fondos futuros con el fin de generar utilidades. Debido a que los beneficios futuros no se conocen con certeza, es inevitable que en las propuestas de inversión no existiera el riesgo. Por ello deben evaluarse en relación con el rendimiento y riesgo esperados, por que estos son los factores que afectan a la valuación de la empresa en el mercado

2.6.2.2 Financiamiento

Se refiere a la obtención y evaluación de fondos para realización de proyectos en marcha o proyectos futuros. La preocupación del administrador financiero es determinar cuál es la mejor mezcla de financiamiento o estructura del capital.

2.6.2.3 Distribución de Actividades

Proporción de beneficios que se repartirá, entre los dueños de la empresa y los que permanecerán como utilidades retenidas, tendientes a la valoración de la empresa. Incluye el porcentaje de actividades por pagar a los accionistas mediante dividendos en efectivo, la estabilidad de los dividendos absolutos en relación con una tendencia, dividendos en acciones y división, así como la readquisición de acciones.

2.6.3 ÁREAS DE LA FUNCIÓN FINANCIERA

.La Administración financiera se encarga de optimizar los recursos, es por ello que es necesario que existan áreas de acción que sirvan de guía en consecución de los objetivos.

La Función Financiera tiene cuatro áreas y están clasificadas de la siguiente manera:

2.6.3.1 Operativas

Análisis Financiero

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

Planeación Financiera

Tiene por objeto estudiar, evaluar y proyectar el futuro económico – financiero de una empresa, para tomar decisiones, ya que permite identificar los problemas y oportunidades de la organización, ya que gracias a la planeación financiera se pueden tomar cursos de acción y poder tener una visión a futuro por medio de la creación de presupuestos financieros, ya que los presupuestos no sólo permiten que la función financiera se anticipe a los problemas que se avecinan, también sirven como normas de desempeño en tanto avance la entidad

2.6.3.2 De decisión

Control Financiero

Es la evaluación simultánea del pasado y futuro de la empresa, lo cual ayuda a corregir y detectar las variaciones surgidas al comparar los conceptos y las cifras obtenidas del análisis y la planeación financiera.

Toma de decisiones

Consiste en la recopilación de datos significativos, análisis, planeación y control financiero mediante la elección del mejor curso de acción en situación normal de inflación y deflación para alcanzar satisfactoriamente los objetos financieros de la entidad.

2.7 LA INFORMACIÓN FINANCIERA

El aspecto más importante para la toma de decisiones, en el ámbito empresarial, es la información financiera, ya que es el insumo que permite conocer y determinar el porqué de cada una de las situaciones que se presentan, esto es a través del estudio de los estados financieros.

2.7.1 CONCEPTO

“Es el conjunto de documentos, elementos y situaciones que se requieren para poder realizar de la mejor manera las operaciones de una organización, sea cual sea ésta”⁷

El papel de la Contabilidad

A la contabilidad se le define como: “el proceso de reunir, clasificar, resumir y emitir información de las actividades financieras del negocio.

Su importancia en el estudio de los estados financieros radica, en que da como resultado informes que describen la condición financiera de una organización. Y esto sirve como punto de referencia para saber el comportamiento que hemos tenido, que tenemos y el que podremos tener. También con estos informes se puede realizar un comparativo con las empresas que se encuentren dentro de

⁷ Instituto Mexicano de Contadores Públicos Op. Cit. Pág. 95

nuestro sector económico, por tal motivo podemos decir que toda organización sin importar su tamaño, giro, estructura, requiere de contabilidad.

Los informes se generan a través de la información financiera que da el sistema contable, a su vez generada por los detalles de las transacciones financieras.

Informar es dar noticia de algún conocimiento, proceso, etc. El adjetivo financiero se refiere al conjunto de actividades relacionadas con la inversión monetaria. Así podemos decir que la información financiera da a conocer la situación de los estados financieros.

2.7.2 CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Los informes financieros son necesarios para realizar los informes anuales, en los que se muestran las operaciones ejecutadas por la entidad su proyección futura.

La información financiera debe cubrir tres características fundamentales:

Utilidad

Debe satisfacer las necesidades de los usuarios, como inversionistas, proveedores, bancos entre otros. Para que se considere realmente útil, se debe tomar en cuenta que el contenido sea informativo-significativo, es decir, reflejar los movimientos financieros más importantes, para permitir la mejor apreciación de la situación de la empresa, estos deben ser veraces y valuados de acuerdo a las reglas particulares, que nos permitan realizar una comparación con otras entidades, en diferentes tiempos y cómo se ha evolucionado. También requiere que sea oportuna en el momento de llegar a los usuarios, para poder tomar decisiones correctas, un retraso en la información podría generar una decisión precipitada e incorrecta que perjudicará a la empresa.

Confiabilidad

Esta característica se refiere a que todo usuario espera que la información financiera se encuentre elaborada de acuerdo a la aplicación de reglas para captar la información, que represente la realidad y que pueda ser verificada.

Provisionalidad

Para tomar decisiones es necesario realizar cortes en la información contable que se va generando, éstos se realizan de acuerdo a las necesidades requeridas por los usuarios. La provisionalidad es una limitación que afecta la precisión de la información financiera.

2.8 LOS ESTADOS FINANCIEROS

2.8.1 CONCEPTO

Abraham Perdomo Moreno los define como “Aquellos documentos que muestra la situación económica de una empresa, la capacidad de pago de la misma a una fecha determinada, pasado, presente, futuro.

César Calvo Langarica define a los Estados Financieros como “Documento primordialmente numérico que proporciona informes periódicos o a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración de una empresa.

2.8.2 OBJETIVOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- a) Tomar las decisiones adecuadas respectivas para una posible inversión o adquirir un crédito

- b) Aquilatar la solvencia y estabilidad de la empresa, así como medir su capacidad para generar recursos
- c) Evaluar el origen y las características de los recursos financieros del negocio, así como su rendimiento de los mismos.
- d) Formarse un juicio de cómo se ha manejado el negocio y poder 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.

2.8.3 PRINCIPIOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. - UNIVERSALIDAD: Que la información sea clara y accesible, usando para ello una estricta y simple terminología.
2. - CONTINUIDAD: Que la información que se presente se refiera a periodos regulares es decir meses y años completos.
3. -PERIODICIDAD: Que su elaboración se lleve a cabo en forma cíclica, es decir de manera periódica.
4. - OPORTUNIDAD: Que la información que se brinde sea actual y en su momento.
5. -VERACIDAD: Que la información sea verdadera

2.8.4 LIMITACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- a) Son informes provisionales y no definitivos, ya que solo muestran resultados en el momento determinado, pero no reflejan lo que pasará en un futuro, ya que son valores estimados, debido a que la ganancia y pérdida real de una empresa solo puede determinarse hasta el momento de su liquidación.
- b) Se basan en el criterio, en su formulación y aplicación, los criterios son basados en el personal de quienes lo elaboran en este caso de los contadores, los cuales pueden tomar diferentes opciones de análisis y elaboración pero llegando al mismo resultado.
- c) En ocasiones no concuerdan exactamente con la realidad, ya que puede que sean estimaciones que el algún momento se vean afectadas inesperadamente.
- d) No muestran los factores que puedan incidir en su determinación, es decir la situación financiera y los resultados de sus operaciones, pues existen algunos que no son susceptibles de medirse en dinero, tales como los compromisos por compra de materia prima, el crédito y prestigio comercial, la eficiencia y lealtad de sus empleados y directores.

2.8.5 UTILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- Medir la efectividad sobre las políticas y decisión
- Determinar la decisión de adoptar nuevas políticas y procedimientos
- Hacer partícipe a los propietarios de los resultados de los esfuerzos administrativos.

2.8.6 CLASIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Perdomo Moreno Abraham los clasifica de la siguiente manera :

De acuerdo al momento a que se refieren:

- Estáticos
- Dinámicos

De acuerdo a su importancia:

- Estados Financieros Proforma
- Estados Financieros Secundarios o Accesorios
- Estados Financieros Principales o Básicos

De acuerdo al momento a que se refieren

- Estáticos

Son aquellos estados que se formulan a una fecha determinada y cuyas cifras que se muestran son representativas de valores correspondientes a diversos periodos, por ejemplo, el balance general, estado de capital de trabajo, etc.

- Dinámicos

Aquellos estados financieros cuyas cifras se refieren al resultado de una acumulación de un periodo determinado, como por ejemplo, estado de pérdidas y ganancias, estado de costo de producción, etc.

De acuerdo a su importancia:

- Estados Financieros Proforma

Estos estados financieros nos ayudan a tomar decisiones a futuro, ya que la información que muestra son situaciones que están por suceder. Se formulan con el objeto de auxiliarnos en la toma de decisiones aun no consumadas, pueden modificar la posición financiera de la empresa, los ejemplos de este tipo de estados son la hoja de trabajo y la balanza de comprobación.

- Estados Financieros Secundarios o Accesorios

Son aquellos que de alguna forma describen o analizan algún renglón específico de los estados financieros básicos, ya que son fuente de datos que no obstante, están resumidos en los principales, aquí se aclaran, detallan, y analizan, por tal motivo son necesarios para complementar la información, lo que lleva a tener un juicio más amplio de la situación financiera de la empresa,

Del balance General:

1. Estado de movimientos de cuentas de superávit
2. Estado de movimientos de cuentas en el capital contable
3. Estado detallado de cuentas por cobrar, etc.

Del estado de resultados:

1. Estado del costo de producción y ventas
2. Estado analítico de cargos indirectos de fabricación

Del origen y aplicación de recursos:

1. Estado analítico de origen y aplicación de recursos

- Estados Financieros Principales o Básicos

Estos estados nos permiten tener una visión de la situación financiera global de la empresa y son abundantes e importantes en la información que muestran.

En base a los principios de contabilidad, los estados financieros básicos son:

1. El Estado de Situación Financiera, que muestra los activos, pasivos y el capital contable a una fecha determinada.
2. El Estado de Resultados, que muestra los ingresos, costos, gastos y la utilidad o pérdida resultante del periodo.
3. El Estado de Cambios en la Situación Financiera, que indica como se modificaron los recursos y obligaciones de la empresa en el periodo.
4. El Estado de Variaciones en el Capital Contable, que muestra el movimiento deudor y acreedor de las cuentas de capital contable.

2.8.7 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

“Es considerado el estado fundamental, nos muestra en unidades monetarias la situación financiera de una empresa o entidad económica en una fecha determinada. Al mismo tiempo, proporciona la información financiera suficiente y necesaria para poder determinar los índices de rentabilidad, solvencia, liquidez, capacidad financiera de crecimiento, etc., de la entidad económica que los

produce, así mismo, muestra la naturaleza de los recursos de los cuales hace uso la empresa, los derechos de los acreedores y la participación de los dueños”⁸

2.8.7.1 Características

- Es un estado financiero básico
- Muestra el activo, pasivo y capital contable a una fecha fija
- Se integra con los saldos de las cuentas del balance

2.8.7.2 Estructura Del Estado

El estado de situación financiera comprende información calificada y agrupada en tres categorías o grupos principales: activos, pasivos, capital.

Activo

Son todos los bienes y derechos que una empresa posee a determinada fecha.

El IMCP en su Boletín A-11 define al activo como: “El conjunto o segmento cuantificable de los beneficios económicos futuros fundamentales esperados y controlados por una entidad, representados por efectivo, derechos, bienes o servicios, como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos”

El activo se clasifica en:

- Activo circulante
- Activo fijo
- Otros Activos

⁸ Joaquín Moreno Fernández, “Las Finanzas en la empresa información, análisis, recursos y planeación” México, Continental. 2003 Pág. 15

Pasivo

El pasivo representa todas las deudas y obligaciones a cargo de la empresa.

En el Boletín A-11 también contempla la definición del pasivo siendo esta: "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 transacciones e eventos pasados"

El pasivo se clasifica en:

- Pasivo a corto plazo
- Pasivo a mediano plazo
- Pasivo a largo plazo

Capital Contable

Boletín A-11 define al capital contable como: "El derecho de los propietarios sobre los activos netos que surgen por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y, el cual, se ejerce mediante reembolso o distribución"

El capital contable lo integran varios conceptos por ejemplo:

- Capital social
- Reserva Legal
- Utilidades Retenidas
- Utilidades de ejercicios anteriores
- Utilidad o Pérdida del ejercicio, etc.

2.8.7.3 División Material

El estado de situación financiera, como cualquier otro estado financiero, contiene los siguientes datos:

a) Encabezado

- Nombre de la empresa
- Indicación del tipo de documento de que se trate
- La fecha de su formulación o periodo al que se refiere la información

b) Cuerpo o contenido principal

Nombre de las cuentas que integran el:

- Activo (bienes, propiedades, valores, etc.)
- Pasivo (deudas, compromisos, obligaciones, etc.)
- Capital Contable (patrimonio de los propietarios)

c) Pie

- Notas a los estados financieros
- Revisión de dicho estado para cerciorarse de su corrección
- Autorización del funcionario de las transacciones en el documento

Reglas de presentación

En la presentación del estado de situación financiera o de un estado en general deben proporcionarse algunos datos y seguir ciertas normas que se denominan reglas generales de presentación, y son:

- Nombre de la empresa
- Título del estado financiero
- Fecha en la que se presenta la información que cubre
- Márgenes individuales que debe conservar cada grupo y clasificación
- Moneda en que se expresa el estado

Formas de presentación:

Las formas de presentación del estado de situación financiera son:

***En forma de cuenta:** Es una presentación en forma horizontal en la que se muestra al activo al lado izquierdo, el pasivo y el capital al lado derecho, esta forma se representa como sigue:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$$

***En forma de reporte:** Es una presentación en forma vertical que muestra en primer lugar el activo, posteriormente el pasivo y por último el capital. Esta presentación obedece a la fórmula:

$$\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Capital Contable}$$

2.8.8 ESTADO DE RESULTADOS

Perdomo Moreno Abraham lo define de la siguiente manera:

“Documento contable y financiero, que analiza la utilidad o pérdida neta de un ejercicio o periodo determinado, pasado presente o futuro”, o bien:

“Es otro de los principales informes contables, el cuál tiene como finalidad mostrar la totalidad de los ingresos obtenidos menos los egresos que ocasionaron y como

diferencia entre ambos importes la utilidad o pérdida restante, en un periodo determinado”

2.8.8.1 Características

- Es un estado financiero básico
- Muestra la utilidad o pérdida neta y camino para obtenerla
- La información que proporciona corresponde a un ejercicio determinado
- Se realiza por medio de las cuentas de resultados

2.8.8.2 Estructura Del Estado

Los elementos que componen al estado de resultados son: ventas, costos de ventas, utilidad bruta, gastos de operación dentro de los cuales se encuentran los gastos de administración, gastos y / o productos financieros, utilidad antes de impuestos, PTU y ISR y por último la utilidad neta.

a) Ventas

Son 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.

b) Costos y gastos

Los costos y gastos se clasifican en directos y periódicos. Son directos los que se generan simultáneamente al ingreso y como consecuencia del, como por ejemplo, el costo de ventas, las comisiones a vendedores, etc.

Son periódicos o de estructura los generados por el transcurso del tiempo y no se relacionan en forma directa con el ingreso, como las rentas, sueldos de administradores, etc.

c) Utilidad Neta

La utilidad neta es la notificación 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 de los movimientos relativos al capital contribuido.

2.8.8.3 División Material

El estado de resultados contiene los siguientes datos:

a) Encabezado

- Nombre de la empresa
- Determinación de ser un estado de resultados
- Ejercicio correspondiente o periodo determinado

b) Cuerpo o contenido principal

Nombre e importe de las cuentas que integran la sección de:

- Ventas
- Costo de Ventas
- Utilidad Bruta

- Gastos de operación
 - Gastos de ventas
 - Gastos de administración

- Gastos y productos financieros
- Otros Gatos y Productos Financieros
- Utilidad antes de impuesto
- ISR Y PTU en las utilidades
- Utilidad o pérdida neta

Pie

- Notas a los estados financieros

Nombre y firma de los responsables que:

- Formulan materialmente el estado
- Revisión de dicho estado para cerciorarse de su corrección
- Autorización del funcionario de las transacciones en el documento

Reglas de Presentación

Las reglas de presentación del estado de resultados son iguales a las mencionadas en el estado de de situación financiera, con la única diferencia en el cambio de la fecha en que está cortada la información con el periodo que cubre, por ser un estado dinámico, es decir las cifras que se muestran corresponden a un año, a seis meses, etc., en vez de una fecha determinada.

2.8.8.4 Presentación Del Estado

Para presentar un estado de resultados sencillo y resumido donde el lector pueda detectar fácilmente los hechos más importantes, es conveniente revelar los resultados y componentes de las actividades importantes, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Condensada
- Analítica

2.8.9 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

Joaquín Moreno Fernández lo define de la siguiente manera:

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.

Por medio de este estado, el usuario de la información financiera estará en aptitud de evaluar la liquidez o solvencia de la empresa, porque en dicho estado deben presentarse los aspectos básicos de la capacidad que tiene para generar efectivo mediante sus operaciones normales y cómo están financiando sus inversiones a corto y largo plazo.

2.8.9.1 Características

- Es un estado financiero
- Muestra el origen y aplicación de recursos, es decir muestra la causa y el efecto de las variaciones del capital
- La información corresponde a un ejercicio determinado (dinámico)

2.8.9.2 División Material

El estado de cambios en la situación financiera contiene los siguientes datos:

a) Encabezado

- Nombre de la empresa
- Denominación de ser un estado de cambio en la situación financiera
- Fecha de formulación o periodo correspondiente

b) Cuerpo o contenido principal

Los recursos generados y o utilizados durante el periodo se clasifican:

- De operación
- De financiamiento
- De Inversión

c) Pie

Notas a los estados financieros

Nombre y firma de los responsables del estado que:

- Formulan el estado de cambios en la situación financiera
- Revisión de dicho estado
- Autorización de las operaciones

2.9 MÉTODOS DE ANÁLISIS FINANCIERO

“Los métodos de análisis son aquellos medios o caminos utilizados ordenadamente para separar, y comparar los valores financieros, así como

también conocer sus orígenes, los cambios sufridos y las causas que las originaron”⁹

2.9.1 OBJETIVOS DE LOS MÉTODOS DE ANÁLISIS

- Los métodos de análisis se realizan para determinar las decisiones adecuadas de inversión así como la obtención de utilidades generadas por los mismos.
- Poder evaluar la situación financiera de la empresa así como sus resultados de operación.
- La evolución a través de tiempo y las tendencias que revelan sus operaciones.

2.9.2 CLASIFICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE ANÁLISIS

Alfredo Pérez Harris menciona que existen diversos métodos para analizar el contenido de los estados financieros, entre los que destacan los siguientes.

2.9.2.1 Métodos Verticales

Es un método de análisis estático en donde las comparaciones de las cifras y las relaciones entre ellas se ubican exclusivamente dentro del mismo ejercicio.

Son los que muestran las relaciones entre los rubros pertenecientes a un mismo periodo.

⁹ Joaquín Moreno Fernández, “Planeación Financiera” Mexico, Continental 2003, Pág. 42

- De razones simples
- De razones estándar
- De razón de índice
- De porcentos integrales
- Método Gráfico
- Del punto de equilibrio

2.9.2.1.1 Razones Simples

Perdomo Moreno Abraham las define y clasifica de la siguiente manera:

Consiste en determinar las diferentes relaciones de dependencia que existen al comparar geoméricamente las cifras de dos o más conceptos que integran el contenido del estado financiero de una empresa.

El grado de dependencia o relación, se conoce por medio de una división entre las cantidades que muestran valores que se comparan, al cociente obtenido se le llama razón, la cual normalmente nos indica como se ha expresado la cuantificación de la dependencia o relación existente.

Entre las razones simples más utilizadas se encuentran las siguientes:

- Solvencia
- Estabilidad
- Productividad
- Rotación

2.9.2.1.1.1 Razón De Solvencia

Este análisis se realiza con el objetivo de conocer la capacidad que tiene una empresa para cumplir en un momento determinado sus obligaciones, ya que mide la proporción de los activos financiados por deuda de terceros, así mismo, miden

la capacidad que tiene la empresa para cumplir oportunamente con el pago de sus obligaciones e intereses a plazo menor de un año.

La solvencia se determina mediante el estudio del capital neto de trabajo y de sus componentes, así como la capacidad de la empresa para generar recursos líquidos durante el ciclo de su operación normal.

Razones para el estudio de la solvencia

a) Razón del circulante (solvencia)

Se utiliza como indicador de la capacidad de la empresa para liquidar oportunamente sus obligaciones a corto plazo. Tal relación se considera lógica debido a que las deudas a plazo menor de un año normalmente son liquidadas con los recursos líquidos resultantes de la conversión en efectivo de los activos circulantes, Por la naturaleza de estos activos su conversión se efectúa dentro del plazo de un año.

El cociente de esta razón representa la cantidad en pesos y centavos que se tiene de activo circulante por cada peso de pasivo a corto plazo, por ejemplo si el cociente fuera 1.75 significaría que se tiene \$1.75 pesos de activo circulante por cada pesos de pasivo exigible a plazo menor de un año.

FORMULA

$$\text{Razón de solvencia} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo a corto plazo}}$$

b) Rotación de cuentas por cobrar a clientes

La rotación de cuentas a cargo de clientes se refiere a la cantidad de veces promedio que durante el periodo se renuevan estas cuentas mediante el cobro de las mismas, convirtiéndose su saldo en efectivo y nuevamente en cuentas por cobrar, como resultado de nuevas ventas a crédito efectuadas por la empresa.

La rotación de cuentas por cobrar se determina dividiendo el total de las ventas netas a crédito efectuadas en el periodo entre el promedio de los saldos mensuales de estas cuentas.

FÓRMULA:

Rotación de Cuentas por cobrar a clientes = Ventas netas (crédito)

Saldo promedio mensual de CXC clientes

La rotación de las cuentas por cobrar mide también la liquidez de la empresa, se supone que a medida que aumenta la rotación de dichas cuentas en el año, aumenta también la liquidez, esto significa que entre mayor sea el factor de rotación sus ventas a crédito se recuperan lo más pronto posible en efectivo lo cual es benéfico para la empresa.

c) Razón de la prueba de ácido

También conocida de pago inmediato se calcula deduciendo los inventarios del activo circulante y dividiendo posteriormente el resto entre los pasivos circulantes. Los inventarios por lo general son los menos líquidos que los activos circulantes y sobre ellos será más probable que ocurran pérdidas en el caso de liquidación.

Los activos disponibles incluyen el efectivo en caja y bancos, y inversiones temporales de inmediata realización donde se incluyen las cuentas por cobrar se presume pueden convertirse rápidamente en efectivo.

La razón de la liquidez señala el grado en que los recursos disponibles pueden hacer frente a las obligaciones contraídas o bien, el cociente de esta razón representa la cantidad de pesos y centavos disponibles para el pago de cada peso de pasivo a corto plazo.

FORMULA

$$\text{Prueba de ácido} = \frac{\text{Activo Disponible}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

2.9.2.1.1.2 Razón De Estabilidad

Se define como la capacidad que tiene la empresa de mantenerse en operación en el mediano y largo plazo, la cual se determina mediante el estudio de su estructura financiera, particularmente, de las proporciones que existen en sus inversiones y fuentes de financiamiento. Representa la seguridad económica a mediano y largo plazo.

Razones para el estudio de la estabilidad

a) Capital contable a pasivo total

Capital Contable

Representada de la siguiente manera = _____

Pasivo Total

Este resultado expresa lo que han invertido los propietarios por cada peso que los acreedores han invertido en el negocio.

b) Pasivo total entre activo total

Representa el porcentaje del activo que ha sido financiado por lo propietarios o accionistas.

FÓRMULA
$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Cuando es inferior al 40% se considera que la situación financiera es satisfactoria. Y cuando es mayor al 40% representa una insuficiencia de capital propio.

c) Capital Contable entre activo fijo

Representa el capital invertido en capacidad productiva para ser utilizada en la operación a largo plazo.

FÓRMULA Capital Contable

$$\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo Total}}$$

Cuando es menor a 1 indica insuficiencia de capital propio, y cuando es mayor a 1 más líquido es el capital propio y por consiguiente mayor seguridad de los acreedores.

2.9.2.1.1.3 Razón De Productividad

En términos generales, puede definirse como la capacidad de una empresa de producir utilidades suficientes para retribuir a sus inversionistas y promover el desarrollo de la misma. Esta capacidad se determina mediante el estudio de la eficiencia de las operaciones entre las ventas los gastos y la utilidad con la inversión del capital.

Razones para el estudio de la productividad

Las razones de productividad que se derivan del estado de resultados:

a)

Costo de ventas

Ventas netas

b)

Utilidad de operación

Ventas netas

c)

Utilidad neta

Ventas netas

Estas razones en cualquier negocio varían de mes a mes con las ventas

2.9.2.1.1.4 Razón De Rotación

Son aquellas que miden la eficiencia de las cuentas por cobrar y por pagar, la razones son las siguientes:

Rotación de cuentas por cobrar = $\frac{\text{Ventas Netas a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$

Promedio de cuentas por cobrar

Rotación de cuentas por pagar = $\frac{\text{Compras Netas a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por pagar}}$

Promedio de cuentas por pagar

Las ventas netas a crédito al dividir las entre el promedio de cuentas por cobrar (ventas aún no cobradas), permite conocer el número de veces que los créditos otorgados son recuperados o cobrados, por tal motivo constituyen una prueba fundamental sobre la cobro de las cuentas.

Estos métodos orientan a las políticas de cobranza al dar información con respecto a los periodos de recuperación de los créditos.

2.9.2.1.1.4.1 Rotación de los activos circulantes

Esta razón mide la eficacia de la empresa para utilizar su planta y su equipo y ayudar a generar ventas. Se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Rotación de los activos fijos} = \frac{\text{ventas}}{\text{Activos fijos}}$$

$$\text{Rotación de los activos fijos expresado en días} = \frac{\text{Activos fijos}}{\text{Ventas}}$$

2.9.2.1.2 Método De Porcientos Integrales

El procedimiento de porcientos integrales consiste en la separación del contenido de los estados financieros a una misma fecha correspondiente a un mismo periodo, en sus elementos o partes integrantes, con el fin de poder determinar la proporción que guarda cada una de ellas en relación con el todo.

Esta aplicación, permite la comparación de los rubros y cifras de los estados financieros de una empresa con cifras similares a la misma fecha o por el mismo periodo y así poder determinar las probables deficiencias que pueda tener la misma.

2.9.2.1.2.1 Base Del Procedimiento

En cuanto a su aplicación este método puede ser total o parcial, de acuerdo a la extensión que se le de. Toma como base este procedimiento que el todo es igual a

la suma de sus partes, en donde al todo se asigna un valor igual al 100% y a las partes un porcentaje relativo. Es total cuando comprende los estados financieros completos en tanto si se aplica únicamente a capítulos parciales de dichos estados o bien renglones particulares, será parcial.

2.9.2.1.3 Método Grafico

Este método presenta ciertas ventajas para mostrar en forma clara y sencilla aspectos de información financiera. La estadística enseña diversas formas de representación gráfica de los estados financieros, sin embargo los más comunes son la gráfica de barras y la de pastel.

Este método consiste en la representación gráfica de las cifras que arrojan los estados financieros y puede decirse que se encuentran relacionado con otros métodos de análisis.

2.9.2.1.3.1 Base Del Procedimiento

Este tipo de análisis se aplica en dos formas de barra y de pastel. En la primera forma suele presentarse al grupo de conceptos similares por una barra de mayor a menor altura de acuerdo a la magnitud de tal concepto. Así podrá mostrarse por ejemplo la relación del activo circulante con el pasivo a corto plazo, o bien la totalidad del activo con la del pasivo.

2.9.2.1.4 Método de punto de equilibrio

El punto de equilibrio consiste en encontrar un nivel de actividades, en el cual no hay utilidad ni pérdida, es decir, aquel punto en donde los ingresos son iguales a la suma de los costos y gastos.

Este método consiste en predeterminar un importe en el cual la empresa no sufra pérdidas ni obtenga utilidades, es decir, el punto donde las ventas son igual a los costos y gastos.

El objetivo de este procedimiento es determinar el volumen de ventas necesario para la empresa sin obtener utilidades, pero que pueda cubrir sus costos y gastos. Lógicamente al rebasar este punto de las ventas se obtendrá utilidades y si disminuye habrá pérdidas.

Dentro del método de punto de equilibrio los costos se clasifican de la siguiente manera:

a) Costos Fijos

Son todos aquellos que se realizan haya o no ventas, no están de acuerdo a la producción, por ejemplo, las amortizaciones, las depreciaciones, sueldos, servicios de luz, teléfono, renta, etc.

b) Costos variables

Son aquellos que están en función de las ventas, es decir, que cuando hay ventas se ocasionan.

FÓRMULA

$$P.E.= \frac{C.F}{1- \frac{C.V}{V}}$$

P.E. = Punto de Equilibrio

C.F.= Costos Fijos

C.V.= Costos variables

V. = Ventas

2.9.2.1.4.1 Base Del Procedimiento

Consiste en presentar gráficamente dentro del plano cartesiano en el eje X y Y a los costos fijos y costos variables, los cuales sumados serán los costos totales, además del número de artículos a vender y el precio de estos artículos. Todo esto nos dará como resultado el volumen de las ventas donde no habrá pérdidas y de ahí proyectar las utilidades.

2.9.2.1.5 Método Dupont

“Es un sistema de control de análisis y corrección de los factores de inversión, resultados y objetivos integrales de una empresa comercial, industrial o financiera pública o privada”¹⁰

Dentro de los factores de inversión tomamos los Activos de la empresa.

Dentro de los resultados tenemos a las ventas, costo de ventas distribución y adición.

Los objetivos integrales de una empresa tenemos la prestación de servicios y la obtención de utilidades.

¹⁰ Alfredo Pérez Harris, “Los Estados Financieros su análisis e interpretación”, México, ECASA 1999, Pág. 65

2.9.2.1.5.1 Base Del Procedimiento

Rendimiento sobre la inversión = utilidad después de impuestos

Activos totales

Mide la efectividad total al generar utilidades con los activos disponibles.

Margen de utilidad neta = utilidad después de impuestos

Ventas

Mide la rentabilidad respecto a las ventas generadas.

Rotación de activos = ventas

Activo Total

Mide la eficiencia en el uso de los activos para generar ventas.

2.9.2.2 Método Horizontal

Son los que muestran los cambios ocurridos en los estados financieros pertenecientes a varios periodos.

- De aumentos y disminuciones
- De tendencias
- De control presupuestal
- De origen y aplicación de recursos

En este caso se citaran las más importantes para el objetivo de la investigación, la cual trata sobre el manejo de cuentas por cobrar y su papel en la situación financiera de la empresa.

Considerado un método dinámico, muestra el desarrollo que ha tenido un negocio a través de dos o más ejercicios, y al mismo tiempo proporciona una idea sobre proyección futura.

De los métodos anteriormente mencionados seleccionaremos los más utilizados.

2.9.2.2.1 Método De Tendencias

Este método se auxilia de porcentajes integrales, el cual consiste en asignar el 100% al activo total, así se realiza con el pasivo total y el capital contable, así mismo se podrá aplicar al estado de resultados, aplicando el 100% a las ventas netas y después ir determinando el porcentaje que les corresponde a cada componente del estado de resultados en base a las ventas netas. Esto se realiza con dos o más estados financieros de periodos consecutivos.

El procedimiento de las tendencias como los anteriores, son procesos exploratorios, y generalmente nos indican probables anomalías, tal vez sospechas de cómo se encuentra la empresa, de ahí que el analista de estados financieros debe hacer estudio posterior para poder determinar las causas y posibles soluciones como consecuencia de los resultados que arroje dicho método.

2.9.2.2.2 Método de aumentos y disminuciones

Consiste en comparar los conceptos homogéneos de los estados financieros a dos fechas distintas, obteniendo cifras comparadas y la cifra base en una diferencia positiva, negativa o neutra.

Su aplicación puede enfocarse a cualquier estado financiero, sin embargo deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Los estados financieros deben corresponder a misma empresa

- Los estados financieros deben presentarse en forma comparativa
- Las normas de valuación deben ser las mismas para los estados financieros que se comparan

Al comparar un estado de situación financiera a una fecha nos permite observar los cambios obtenidos en los activos, pasivos y patrimonio de la entidad en términos de dinero. Estos cambios son importantes porque proporcionan una guía de administración de la entidad sobre lo que está sucediendo o cómo se está transformando los diferentes conceptos que integran la entidad económica como resultado de las pérdidas o las utilidades generadas durante el periodo de comprobación.

A estos análisis se les adiciona una columna que señala, en porciento, los aumentos o disminuciones que están representados por las cifras absolutas, con el fin de obtener los cambios proporcionales que hayan tenido lugar.

CAPITULO 3 LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR Y LA FUNCIÓN FINANCIERA

3.1 CAPITAL DE TRABAJO

El término capital de trabajo, algunas veces denominado capital de trabajo neto, se refiere a los activos circulantes.

“Capital de trabajo neto se define como la diferencia que existe entre el activo corriente y pasivo a corto plazo de una empresa “¹¹ es decir, el capital de trabajo es igual al activo circulante menos el pasivo circulante de una empresa.

3.2 CUENTAS POR COBRAR

4.2.1 CONCEPTO

“Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas o servicios prestados. Representan aplicaciones de los recursos de la empresa que se transformaran en efectivo a corto plazo. Su administración afecta directamente la liquidez de la empresa”¹²

3.2.2 SU IMPORTANCIA DENTRO DEL CAPITAL DE TRABAJO

Las cuentas por cobrar constituyen uso de los conceptos más importantes del activo circulante.

Una de las medidas para conocer la inversión que se tienen en cuentas por cobrar es la relación de la inversión al capital de trabajo y el activo circulante se obtiene a través de pruebas de liquidez como se muestra a continuación:

¹¹ Abraham Perdomo Moreno, Op. Cit. Pág. 19

¹² Joaquín Fernández Moreno “La Administración Financiera del Capital de Trabajo” México, Continental 2003 Pág. 50

Cuentas por cobrar a capital de trabajo

$$\frac{\text{Cuentas por cobrar netas}}{\text{Capital de Trabajo}} = \frac{6,150}{9,014} = 68.2\%$$

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.

Cuentas por cobrar a activo circulante

$$\frac{\text{Cuentas por cobrar netas}}{\text{Activo Circulante}} = \frac{6,150}{15,620} = 39.40\%$$

Activo Circulante 15,620

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

3.2.3 NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

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 a los clientes. Las empresas dedicadas a dar servicios que efectúan suspensiones de éstos por falta de pago oportuno, requiere de información inmediata y veraz.

Al contar con una buena información estadística, se pueden planear estrategias para 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.

3.2.4 EL NIVEL DE INVERSIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

La administración y políticas de crédito están estrechamente relacionadas e 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 representan el tiempo que transcurre entre la fecha de la venta y la fecha en que se cobra, o se recibe en 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.

La inversión de las cuentas por cobrar se determina por el volumen de las ventas a crédito y por 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 cobrar a ventas

Cuentas por cobrar neto = 6,150 = 35.7%

Ventas Netas 17,185

El resultado representa el porcentaje de las ventas netas que están pendientes de ser liquidadas por los clientes

3.2.5 ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

“Parte de la Administración financiera del capital de trabajo, que tiene por objeto coordinar los elementos de una empresa para maximizar su patrimonio y reducir el riesgo de una crisis de liquidez y ventas, mediante el manejo óptimo de las

variables de política de crédito comercial concedidos a clientes y política de cobros”¹³

La administración de cuentas por cobrar requiere un sistema de información eficiente y al día. El uso de sistemas de cómputo y comunicaciones adecuados permite que las operaciones sean captadas y registradas correctamente en el momento en que se efectúan las transacciones involucradas. El manejo de los límites de crédito y la supervisión de saldos vencidos son de mayor importancia, así como la correlación entre los diferentes elementos del crédito las condiciones de ventas y los plazos concedidos.

El sistema de control es importante por que sin él las cuentas por cobrar se acumularán hasta alcanzar niveles excesivos, lo que traería como consecuencia que los flujos de efectivo disminuyeran y las cuentas malas cancelarían las utilidades sobre las ventas.

Por tal motivo el objetivo principal de la administración de cuentas por cobrar son los siguientes:

1. - Reducir al máximo la inversión de cuentas por cobrar en días de cartera, sin afectar las ventas y comercialización de las mercancías o servicios. Al reducir los días de cartera se maximiza la inversión, transformándose las cuentas por cobrar en efectivo
2. - Administrar el crédito que se otorga a los clientes con procedimientos ágiles y términos competitivos que permitan a la empresa tener un valor agregado.
3. - Evaluar el crédito en forma objetiva que de cómo resultado una mínima pérdida por cuentas incobrables.

¹³ Schall Lawrence D. “ Administración Financiera” México, Mc Graw Hill, 2003 Pág. 534

4. - Mantener la inversión en cuentas por cobrar al corriente, es decir que la inversión de cuentas por cobra debe ser vigilada en cada cliente en particular, de conformidad a lo pactado o acordado tomando acción sobre la cartera vencida.

3.2.6 ELEMENTOS DE CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR

3.2.6.1 Estados De Antigüedad De Saldos

La administración de la cobranza se realiza a través de un informe conocido como análisis de antigüedad de saldos, el cual consiste en elaborar un informe en el que aparecen todas las cuentas por cobrar en el cual se analizan por su antigüedad.

Esta clasificación puede ampliarse o reducirse de acuerdo con las necesidades particulares de cada empresa.

Los listados tienen una presentación horizontal y al final del listado se tiene totales por columna y se puede conocer con toda precisión el estado de la cartera de los clientes.

El detalle o análisis de los totales por cobrar de cada cuenta se pueden mostrar en listados, y en general se consultan en la pantalla del computador.

El departamento de crédito y cobranza realiza la administración de la cobranza por excepción, dándole preferencia a los montos más antiguos.

Con el análisis de antigüedad de saldos se tendrá información importante para poder juzgar la provisión de cuentas de cobro dudoso y así poder presentar una valuación adecuada de las cuentas por cobrar.

El diseño de este listado generalmente contiene la siguiente información:

*Número de cliente

*Nombre de l cliente

*Saldo de la cuenta

*Importe al corriente: Representa la suma de todas las facturas que están dentro de los términos del crédito.

*Importe vencido de 1 a 30 días

*Importe vencido de 31 a 60 días

*Importe vencido de 61 a 90 días

*Importe vencido de 91 a 120 días

*Importe vencido de más120 días

Ejemplo:

Cliente	Saldo	Al corriente	Vencido				91 a 120 días	Mas de 120 días
			1 a 30 días	31 a 60 días	61 a 90 días			
Martha Benítez	1,000	1,000						
Marco Antonio Meza	625.00		625.00					
Edgar Pérez	4,100	3,100	100.00		600.00	300.00		
El palacio	425,00						425.00	
Totales	6,150	4,100	725.00	0	600.00	300.00	425.00	
Porcentaje %		66.66	11.8	0	9.8	4.9	6.9	

Puede observarse que el 66.6% del importe de la cartera está al corriente y el 33.4% está vencida y con más de 120 días el 6.9%, a lo que el departamento de crédito y cobranza pondrá mayor esfuerzo para su recuperación.

3.2.6.2 Descuentos Por Pronto Pago

Ofrecer descuentos por pronto pago es, sin duda alguna, una manera atractiva de lograr una rápida recuperación de la cartera. En ocasiones, este recurso se utiliza como medio para reunir un monto de efectivo determinado y solventar un compromiso urgente o bien aprovechar una coyuntura que le produzca a la empresa un buen resultado financiero. Si embargo, el descuento necesita ser atractivo e indudablemente mayor que la tasa de interés bancario.

En tanto que la cuenta está más atrasada el descuento que se ofrezca deberá ser mayor buscando recuperar lo más posible el adeudo, pero deberá, asimismo, no volver a otorgarle crédito hasta que no sea recuperado el problema que le impide el cumplimiento oportuno de los compromisos.

3.2.7 ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

“Las empresas venden a crédito como una manera de incrementar el nivel de ventas, éstas deben vigilarse para recuperación que se realice de manera adecuada. Cuando las empresas realizan ventas a crédito es necesario darle seguimiento a la cobranza de esas cuentas otorgadas a crédito”¹⁴ Existen diferentes razones financieras que permiten analizar la situación de las cuentas por cobrar, entre esas razones se encuentran las siguientes:

$$\text{Rotación de Cuentas por Cobrar} = \frac{\text{Ventas a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$$

Esta razón señala el número de veces que rotan las cuentas por cobrar, es decir, el número de veces que se convirtieron a efectivo las cuentas por cobrar y la empresa volvió a vender a crédito.

¹⁴ Guadalupe Ochoa Setzer, Op. Cit. Pág. 317

El promedio de cuentas por cobrar se obtiene de dos maneras:

*Se sacan los montos de Enero y Diciembre se obtiene el total y se divide entre dos.

*Se suman los montos mes con mes se dividen entre 12, que serian los meses del año.

$$\text{Días de cuentas por cobrar} = \frac{365}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$$

Esta razón nos muestra los días en que se recupera una cuenta por pagar el resultado de esta razón nos ayuda a verificar los plazos concedidos por el departamento de crédito así como cuantificar la inversión.

$$\text{Cuentas por cobrar ventas} = \frac{\text{Cuentas por cobrar a crédito}}{\text{Ventas netas a crédito}}$$

Representa el porcentaje de las ventas que están pendientes de ser liquidadas. Para que la medida sea correcta, se debe tomar las ventas netas a crédito, las cuales están directamente relacionadas con las cuentas por cobrar

3.2.8 USO DE LAS COMPUTADORAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

Todo material que trata de las cuentas por cobrar puede organizarse dentro de un sistema de registros computarizados el cual proporcionará al administrador información actual con relación al estatus de las cuentas. Tales registros incluirán la fecha en que se abrió la cuenta, el monto adecuado actualmente, la línea máxima de crédito del cliente y un registro de los pagos anteriores del cliente. Periódicamente, el administrador de las cuentas por cobrar puede obtener varios tipos de análisis en relación con las cuentas del cliente, además, se pueden establecer controles específicos para inspeccionar el atraso de las cuentas. La computadora puede señalar en forma periódica las cuentas atrasadas para que sean atendidas por el departamento de crédito y cobranza. La computadora puede programarse de tal manera que proporcione información sobre que tanto se acerca el saldo de la cuenta al máximo establecido por la línea de crédito. Tal información proporciona al administrador la oportunidad de contactar al cliente sobre una base oportuna

3.2.9 EXCESOS EN CUENTAS POR COBRAR

- Crítica situación económica general
- Crítica situación económica del mercado usual
- Otorgamientos de crédito sin análisis financiero adecuado al cliente
- Cobranza deficiente
- Competencia fuerte, ocasionando que el crédito se otorgue en forma benevolente

3.2.9.1 Efectos

- Elevación de los gastos de cobranza

- Pago de intereses sobre el capital tomando en préstamo para sufragar compromisos
- Pérdidas generadas por cuentas incobrables

Uno de los activos circulantes más importantes de un negocio es la cantidad de dinero que representa el capital de trabajo invertido en cuentas por cobrar a clientes. La rotación de esta cantidad es de vital importancia para la estabilidad de una empresa. Por tal motivo de no existir una correcta administración de las cuentas por cobrar estas pueden generar gastos.

3.2.9.2 Posibles Soluciones A Deficiencias

Las cuentas por cobrar son activos monetarios ya que 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.

La administración de la empresa tendrá que decidir la acción a seguir, valorando el costo de la cartera elevada, midiendo con los índices de inflación la pérdida del poder adquisitivo del dinero contra la recuperación inmediata.

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

Es de vital importancia el reconocer que de no seguirse al pie de la letra los lineamientos del departamento de crédito y cobranza puede traer como consecuencia una serie de problemas que al irse acumulando nos dan como resultado problemas en el manejo de nuestras cuentas por cobrar.

Debe establecerse un procedimiento pero no sólo basta con tenerlo, hay que darle seguimiento para corregir las probables anomalías que se estén dando durante el mismo y corregirlas cuando todavía se este en tiempo y forma.

El departamento de ventas, crédito y cobranza pero sobre todo los representantes o agentes de ventas deben estar conscientes de la importancia que tiene y lo que implica el otorgar crédito a un cliente haciendo una previa investigación del mismo y una vez otorgado no exceder y sobre todo respetar los límites.

3.2.9.2.1 Factoraje

“Herramienta de financiamiento mediante el cual, una empresa vende sus cuentas por cobrar a descuento a una institución financiera generalmente no bancaria, denominada (factor), para reducir su ciclo de flujo de efectivo, mediante la conversión de sus cuentas por cobrar e dinero”¹⁵

“El factoring es un servicio especializado de crédito y cobranza que permite a la empresa mejorar su administración, recursos y productividad por medio de la recuperación de la cartera, eliminación de riesgos en las ventas a crédito y la disposición de recursos en forma instantánea”¹⁶

OBJETIVOS

- Financiamiento ágil de disponibilidad inmediata y equilibrado en relación al volumen de ventas de la compañía cliente
- Mejora la situación financiera y la posición monetaria por que evita endeudamientos que incrementan pasivos.

¹⁵ Abraham Perdomo Moreno, Op. Cit. Pág. 180

¹⁶ Abraham Perdomo Moreno, Op. Cit. Pág. 181

- Nivelan los flujos de efectivo y optimizan el manejo de la tesorería, especialmente cuando se tienen ventas.
- Permite aprovechar oportunidades como descuentos por pronto pago
- Optimiza la rotación de los activos y capital
- Reduce costos financieros y mejora la productividad general de la empresa

3.2.10 CUENTAS DE COBRO DUDOSO

“Por diversas causas, los clientes suelen evitar que se cobre la totalidad de las cuentas a su cargo. El criterio prudencial obliga a estimar anualmente una cantidad por este concepto, el cual se disminuye del valor de los adeudos por clientes, presentando un importe neto que resulta más apegado a la realidad. La estimación mencionada constituye un egreso para la entidad económica.

Para valorar dicha estimación, existen dos criterios: determinar un porcentaje sobre el saldo de clientes, determinar un porcentaje sobre el saldo de las ventas a crédito
 «17

Determinación de un porcentaje sobre el saldo de clientes: Si los clientes adeudan \$100,000 y se estima de cobro dudoso con apoyo a experiencias de ejercicios contables anteriores un 6% sobre dicho activo, este se representa en el estado de situación financiera deduciéndose de la cuenta principal de clientes por la cantidad de \$6,000.00

Determinación de un porcentaje sobre las ventas a crédito: Cuando la experiencia dicta que en la proporción en que ascienden las ventas a crédito se incrementan dichas cuentas, es aconsejable valorar la estimación a base de un porcentaje sobre las ventas

¹⁷ Guadalupe Ochoa Setzer, Op. Cit. Pág. 127

En la mayoría de las empresas, las cuentas incobrables son controladas por la gerencia de crédito y cobranza con el fin de tomar decisiones con respecto al establecimiento de políticas para la provisión de cuentas de cobro dudoso.

A veces las empresas en su esfuerzo por aumentar las ventas conceden crédito con demasiada liberalidad o no se muestran muy inteligentes en el cobro de las cuentas. Tales prácticas generan costos innecesarios que tal vez representen la gran diferencia entre la supervivencia y la quiebra, por lo tanto es recomendable, el cambio de políticas para conceder los créditos, así mismo hacer una estimación para las cuentas de cobro dudoso.

Al terminar cada periodo contable se estima el importe de las cuentas incobrables para obtener una cifra razonable de las pérdidas en cuentas malas que aparecerán en el estado de resultados, cuando alguna cuenta de cliente se vuelve dudosa o incobrable, se debe disminuir para que muestre la suma estimada de futuro cobros. El importe del balance se ajusta utilizando la cuenta de estimación de incobrables de naturaleza acreedora, presentada después de la cuenta de clientes.

3.3 CRÉDITO

“Es el término utilizado para referirse a las transacciones que implica una transferencia de dinero que debe devolverse transcurrido cierto tiempo. Por lo tanto, el que transfiere dinero se convierte en acreedor y el que lo recibe en deudor; los términos crédito y deuda reflejan una misma transacción desde los puntos de vista contrapuestos”¹⁸

En términos generales, puede decirse que crédito es la transferencia de bienes que se hacen en un momento dado por una persona a otra, para ser devuelto a futuro, en un plazo señalado, y generalmente con el pago de una cantidad por el

¹⁸ Ettienger Richard P. y Golieb David E. “Créditos y Cobranza” México, Continental 2000 Pág. 26

uso de los mismos. Es de aclarar que el crédito no sólo puede otorgarse en dinero, sino también en especie y en la posibilidad de disposición de dinero.

3.3.1 CLASIFICACIÓN DEL CRÉDITO

- a) **Créditos Bancario:** Este tipo de crédito es otorgado por los bancos, al ser una de sus funciones básicas, dicha función consiste en captar recursos del público en general y distribuirlos en forma de préstamos, por esta razón, el análisis que los bancos efectúan para el otorgamiento de sus diferentes tipos de crédito, es con frecuencia mucho más profundo y serio que el que efectúan las empresas comerciales.
- b) **Crédito Comercial o Mercantil:** es el que más se utiliza en la práctica, es el que conceden las empresas. Consiste en la entrega de mercancías o prestación de servicios bajo la promesa de un pago futuro, en un tiempo específico previamente convenido.
- c) **Crédito al Consumidor:** Se utiliza para la adquisición de bienes que satisfacen las necesidades personales, son las cuentas de crédito que abren las diferentes tiendas o almacenes a sus clientes para la compra de mercancías de diversa índole.
- d) **Créditos hipotecarios,** destinados a la compra de bienes inmuebles, garantizando la devolución del crédito con el bien del inmueble adquirido

3.3.2 VENTAJAS DEL CRÉDITO

1. - Una de las ventajas es que la utilización de créditos también permite utilizar complejas operaciones que llevan a cabo las empresas modernas sin necesidad de utilizar dinero. Las operaciones se llevan a cabo mediante documentos escritos entre los que cabe destacar las letras de cambio, órdenes pago, cheques, pagarés

de empresa y bonos. Estos son en general, títulos y valores, que por ley pueden transferirse al igual que el dinero.

2. - El crédito mejora la empresa, mediante él, se pueden incrementar las ventas. obtener utilidades más altas y tener una cartera de clientes más amplia

3. - Reconoce la importancia de dar a los clientes lo que necesitan, en este caso, ellos quieren y necesitan crédito para comprar productos.

3.3.3 POLÍTICAS DE CRÉDITO

“Las políticas de crédito son lineamientos para determinar la elección del crédito a un cliente. Las normas, la información y los análisis de crédito son componentes importantes de la política de crédito”¹⁹

Las políticas de crédito se formulan considerando el tamaño del negocio, tipo de producto y riesgo del crédito, su objetivo principal es elevar al máximo el rendimiento sobre la inversión.

3.3.3.1 Procedimiento para la aplicación de las políticas de crédito.

El procedimiento para la aplicación de las políticas de crédito consiste en pedir al futuro cliente documentos que apoyen su solicitud de crédito por ejemplo, los estados financieros y el informe de la investigación del crédito otorgado.

3.3.3.1.1 Expediente Del Crédito Del Cliente

Otorgado el crédito, se abre un expediente que puede formarse mediante una carpeta que tenga los informes del crédito, los estados financieros y los demás datos referentes al cliente. Tratándose de un consumidor activo, bastará una

¹⁹ Salvador Mercado, “Crédito y Cobranza” México, Macchi 2004 Pág. 339

tarjeta o ficha que contenga la solicitud original del cliente y en las que se anoten indicadores de historial subsiguiente del crédito.

3.3.3.1.2 Libros De Clientes

Este libro es un auxiliar del libro de cuentas por cobrar, en el que se registran las operaciones por cliente, puede llevarse en fichas, debiendo indicar: las ventas a crédito, las cantidades cobradas y el saldo de la cuenta correspondiente a cada consumidor.

3.3.3.1.3 Difusión De Las Políticas De Crédito

La difusión de las políticas de crédito se hace por medio del manual de políticas de crédito que se debe hacer del conocimiento de la fuerza de ventas.

Para que una empresa esté en condiciones de poner en práctica una política de crédito debe contar con los recursos financieros necesarios. Los recursos financieros de una empresa establecen los términos de pago para todos los clientes que soliciten crédito.

Un ejemplo de las condiciones de crédito pueden ser las siguientes:

1. - Descuento por pronto pago si se estipula (2% por ejemplo)
2. -El periodo de descuento por pronto pago (10 días por ejemplo)
3. -Periodo de crédito (30 días)

3.3.4 PLANEACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DEL CRÉDITO

3.3.4.1 SOLICITUD DEL CRÉDITO

La investigación del crédito se puede hacer por medio de entrevistas personales, correo o teléfono, de acuerdo con la política de la empresa.

Cualesquiera fueren los medios usados, el solicitante es requerido para proporcionar información al departamento de crédito con el fin de que le sea autorizado.

3.3.4.2 INFORMES DEL SOLICITANTE

La información requerida en una solicitud de crédito de persona física debe ser completa y precisa, y verificar los siguientes datos:

*Nombre completo del solicitante

*Nombre completo de la esposa, si el solicitante es casado

*En algunos tipos de crédito, la edad debe ser manifestada y comprobada

*Domicilio: detallando número de casa o departamento y si está en calle, bulevar o avenida, código postal, también registrará el nuevo domicilio si el solicitante se ha cambiado recientemente.

*Empleo: El nombre completo y el domicilio del patrón del solicitante debe indicarse si el negocio es grande, serán requeridos el departamento donde trabaja y el nombre del supervisor. Previamente el patrón informará si el solicitante ha sido empleado en el mismo negocio durante dos o más años.

*Referencias del banco: El tipo de cuenta, el banco y el domicilio de la sucursal en la cual tiene su cuenta.

*Referencias de negocios: Todas las compañías en donde el solicitante tiene cuentas activas, o ya pagadas, con la anotación de la localidad de la sucursal para tiendas cadenas

*Referencias personales: El nombre completo, relaciones y cualquier otro dato de cada referencia personal.

*La entrevista personal: El método más satisfactorio para aceptar una solicitud de crédito es una entrevista personal con el propio solicitante.

La principal ventaja de una entrevista personal sobre otros métodos, es que el entrevistador tiene la oportunidad de juzgar al solicitante.

*Verificación de los datos: Inmediatamente después de celebrarse la entrevista en la que el solicitante ha dado la información necesitada por la oficina de crédito, como base para concederse éste, empieza el trabajo de verificar los datos o de obtener información adicional.

3.3.5 FACTORES PARA JUZGAR EL RIESGO DEL CRÉDITO

3.3.5.1 Método De Las 8 C's

“Existen varios métodos para juzgar el crédito ente caso citamos el Método de las ocho Cs”²⁰

²⁰ Abraham Perdomo Moreno, Op. Cit. Pág. 166

Es un procedimiento mediante el cual la gerencia de crédito de una empresa, evalúa juzga y determina el grado de riesgo del crédito por conceder, aplicando los siguientes factores:

CARÁCTER: Probabilidad de que el cliente cumpla con el pago en tiempo e importe pactado”

CAPACIDAD: Habilidad del cliente para cumplir con el pago, juzgado subjetivamente, de conformidad con su historial y observaciones físicas directas al cliente

CAPITAL: Posición financiera real y tangible buena del cliente, durante el periodo del crédito

COLATERALES: Importe de los bienes del activo ofrecidos por el cliente como garantía del crédito concedido

CONDICIONES: Tendencia del entorno económico, legal y político que engloba a la empresa del cliente y que afecta su capacidad de pago

COBERTURA: Seguros que tiene la empresa, o que exige a su cliente, para compensar las posibles pérdidas por cuentas incobrables.

CONSISTENCIA: Duración, constancia y permanencia del cliente, de conformidad a los giros mercantiles y actividad que desarrolla

CATEGORÍA: Categoría o clase de cliente bueno, regular, malo, dudoso y nuevo, como resultado de la investigación de la conducta pasada en sus relaciones con la empresa

3.3.6 BASES DEL CRÉDITO

PERSONALIDAD: Constituye la principal consideración para determinar los riesgos del crédito, ésta significa responsabilidad moral, absoluta honradez e integridad, por lo tanto, se debe usar todo recurso a su disposición para asegurarse de que cada candidato para crédito, tiene cualidades de honorabilidad e integridad que le harán siempre bien dispuesto y determinado a pagar deudas.

CAPACIDAD: Un deudor debe tener la capacidad de cumplir con sus obligaciones, la hoja de servicios de empleo, la estabilidad en el empleo, manejo de los fondos personales, habilidad de vivir dentro y no pagar renta, por tal motivo la capacidad contesta a la pregunta ¿puede pagar?

CAPITAL: En este caso la incógnita es ¿cuánto puede pagar? El capital es importante cuando se requieren préstamos relativamente grandes, en la mayoría de esos casos debe ofrecerse alguna garantía como una condición de crédito, el término medio de los que solicitan créditos personales, tiene un pequeño capital que va más allá de sus posesiones personales y de su familia.

3.3.7 FUENTES DE INFORMACIÓN DEL CRÉDITO

Hay varias fuentes de información del crédito tanto internas como externas:

Fuentes internas:

- a) Una solicitud de crédito, que incluye referencias
- b) El historial de pagos del solicitante, si se le ha extendido crédito anteriormente
- c) Información del representante de venta y otros empleados

Fuentes externas:

- a) Estados financieros de años recientes. Los estados financieros pueden analizarse para evaluar la rentabilidad, obligaciones de deuda y liquidez del cliente.
- b) Informes de agencias calificadoras de crédito, estas agencias proporcionan evaluaciones crediticias de miles de compañías.

3.4 LA COBRANZA

La cobranza puntual es vital para el éxito de cualquier negocio que vende a crédito, cualesquiera que sea la magnitud del negocio sus utilidades dependen principalmente del ciclo, la frecuencia de reinversión de su capital, por tal motivo la cobranza tiene como objetivo efectuar los cobros de créditos concedidos.

Para Fidel González la cobranza tiene tres conceptos básicos:

1. - Cartera: está integrada por todos los documentos pendientes de cobro como son facturas, letras de cambio, entre otros.
2. - Cobranza: es la función de solicitar a los clientes que han comprado bienes o recibido algún tipo de servicio, el pago del precio convenido
3. -Venta: es la transacción mercantil que implica la entrega de un bien, una mercancía, un derecho o un servicio.

3.4.1 POLÍTICAS DE COBRANZA

La política de cobranza se refiere a un conjunto de modelos establecidos por la empresa para efectuar los cobros de los créditos concedidos.

Una política de cobranza eficiente constituye por sí misma un factor importante que influye en la puntualidad de los pagos.

Una política floja de cobro, indica a menudo una administración incompetente

3.4.2 EL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA

Los programas de crédito y cobranza deberán ocupar el primer lugar en la empresa porque son lo que pueden generar utilidades que se reflejan en el estado de resultados.

3.4.2.1 Importancia del Departamento de Crédito y Cobranza

“El departamento de crédito y cobranza es importante en toda organización debido a que lleva la responsabilidad del cuidado y custodia de los fondos y otros activos de la empresa, la supervisión del registro de todo el dinero recibido y desembolsado, la concesión de crédito a los clientes, y el cobro de las cantidades adecuadas”²¹

El departamento de crédito y cobranza debe hacer todo lo posible no solo para lograr el cobro de las cuentas que se le adeuden a la empresa si no para cobrarlas con rapidez. Esto es necesario por las siguientes razones:

- a) La lentitud en los procedimientos de cobranza produce una acumulación de cuentas vencidas que representan una proporción más o menos elevada del activo de la compañía, el cual estará congelado debido a la falta de liquidez.

²¹ Salvador Mercado, Op. Cit. Pág. 173

- b) Cuanto más tiempo se le permita a un cliente retrasarse en sus pagos, tanto mayor es la probabilidad de que, con el tiempo, se convierta en un quebranto incobrable.
- c) La lentitud de los cobros hace perder ventas porque, cada vez que un cliente se retrasa en sus pagos pierde interés en seguir incrementando su adeudo y opta por suspender sus pedidos y el departamento de crédito y cobranzas tiende, a su vez, a restringir el financiamiento concedido a tal cliente.

3.4.2.2 Funciones Básicas del Departamento de Crédito y Cobranzas

Las funciones principales del departamento de crédito y cobranza básicamente son dos:

- a) Investigar, analizar y evaluar el otorgamiento del crédito
- b) Administrar y gestionar la recuperación de las cuentas y documentos por cobrar.

Para lograr estas actividades el gerente de crédito y cobranzas debe administrar eficientemente el crédito y realizar la cobranza oportuna debido a que tiene deberes, autoridades y responsabilidades con todos los asuntos relacionados con las finanzas de la corporación.

3.4.2.3 Costos Asociados con el Crédito y la Cobranza

Si la empresa ha decidido tener ventas a crédito, implica una inversión que va desde el tiempo que transcurre desde la venta hasta la fecha en que se cobra.

Los costos principales asociados con las cuentas por cobrar son: los costos de la cobranza, costos de capital, costos de morosidad en pagos y costos de incumplimiento.

Costos de Cobranza

“Se refiere a todas aquellas erogaciones necesarias sin las cuáles no se podría otorgar crédito y su recuperación, tales como sueldos de empleados, papelería y todos los necesarios”²²

Costos de capital

“El costo de capital es la tasa de retorno mínima aceptable en nuevas inversiones efectuadas por la empresa, desde el punto de vista de los acreedores y los inversionistas en los títulos o valores de la empresa”²³

Costo de morosidad

La empresa incurre en morosidad cuando el cliente se demora en pagar, esto implica pagar costos asociados como el de los recordatorios que se envían en forma escrita, el costo de llamadas telefónicas, el costo por el uso de las computadoras para enviar correos electrónicos, las demandas por vía legal así como otros medios utilizados. Si la empresa se ve en la necesidad de tener que pasar la cuenta a una agencia de cobros, por lo general la empresa tiene que descontar de ese pago sus servicios, ocasionando que la empresa reciba menor cantidad de dinero. La morosidad en los pagos inmoviliza recursos que podrían estar generando beneficios en otra parte.

Costos de incumplimiento

La empresa incurre en costos de incumplimiento cuando el cliente no paga definitivamente. Además de los costos de cobranza, capital y de morosidad en que incurrió hasta el momento, la empresa pierde el costo de los artículos vencidos y

²² Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Op. Cit. Pág. 109

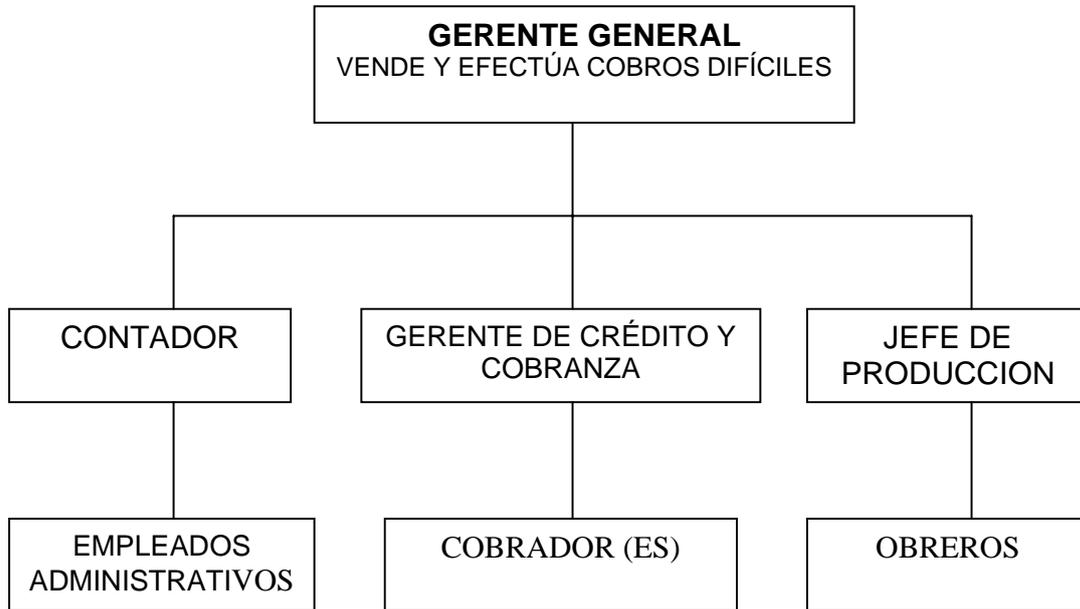
²³ Schall Lawrence D., Op. Cit. Pág. 173

no pagados. Tendrá que cancelar la venta en cuanto decida que la cuenta morosa se ha vuelto incobrable.

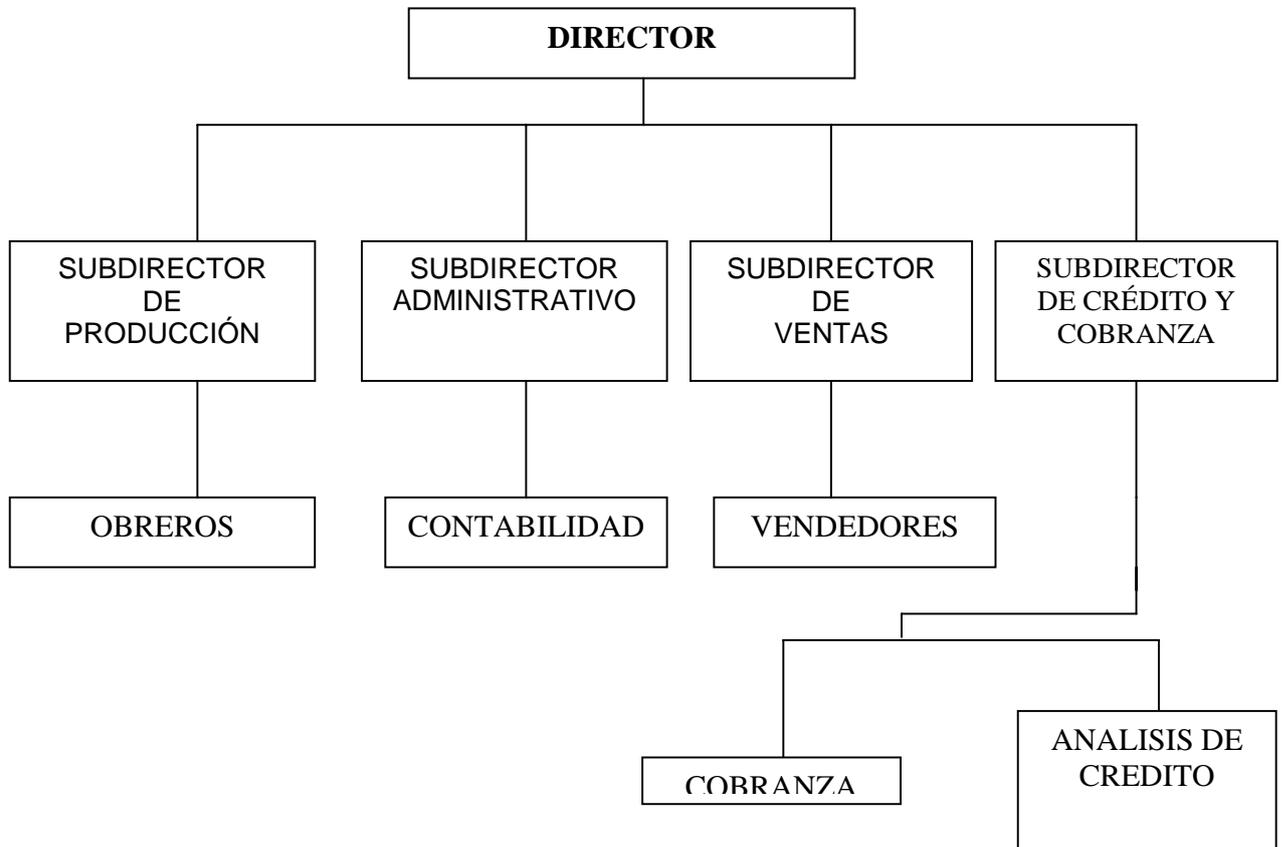
3.4.2.4 Estructura Organizacional

La estructura organizacional no va a mostrar de que manera se dividen, organizan y coordinan las actividades de una organización, aquí tenemos la estructura organizacional de una empresa mediana y grande, cabe recordar que cada estructura es diferente, ateniendo a las necesidades y giro de la empresa.

EMPRESA MEDIANA



EMPRESA GRANDE



3.4.3 SISTEMAS DE COBRANZA

“En un sistema de cobranza el objetivo básico que se persigue es hacer efectiva las cuentas por cobrar que están a cargo de los clientes, ya que debe realizarse la recuperación de los créditos es decir cobrarlos con rapidez, usando y combinando los diversos métodos de cobranza. Los procedimientos para la cobranza oportuna son necesarios para reinvertir su capital, de manera que el resultado de esta actividad sea conforme para ambas partes y permita realizar nuevas operaciones”²⁴

La actividad en cualquier sistema de cobranza se realiza a través de tres etapas: recordatorio, insistencia y acción drástica.

Antes de llevar a cabo los diversos sistemas de cobranzas el punto para empezar es el envío de estados mensuales que constituye el paso preliminar en el procedimiento de cobranzas.

El envío de estos estados al cliente sirven como recordatorio de la cantidad adeudada vencida durante meses anteriores y una lista detallada de las facturas y créditos del mes y dan al cliente la oportunidad de verificar su exactitud. También evitan la posible excusa del deudor cuyo pago se ha vencido.

3.4.3.1 El Sistema Recordatorio

Consiste en recordar al cliente que ya ha pasado la fecha del vencimiento de su pago correspondiente. El primer recordatorio debe ser moderado e impersonal, puede ser el estado de cuenta o copia de la factura por duplicado, las cartas, o bien tarjetas impresas

²⁴ Salvador Mercado, Op. Cit. Pág. 364

Estado de cuenta o copia de la factura por duplicado: es una de las maneras más atentas para hacer del conocimiento del cliente el retraso de sus pagos.

Las frases de recordatorio que se pueden adjuntar con la copia son:

- -Estaremos de recibir su pago puntualmente
- -Por favor envíenos un cheque
- -Favor haga sus remesas puntualmente

Circularización: Una carta breve y cortés es un recordatorio efectivo de una cuenta vencida y no pagada, aunque no se emplea sino hasta después de haber enviado al cliente un estado por duplicado

Tarjetas impresas: Es un recordatorio sin saludo ni firma, la cual lleva los detalles de la cuenta. Estas tarjetas se prefieren en lugar de las cartas para el primer recordatorio, puesto que son impersonales, puesto que el cliente se da cuenta de que todos los demás clientes atrasados las han recibido bajo las mismas circunstancias.

Correo Electrónico: Es uno de los sistemas mas modernos, ya que la vía electrónica es masiva y llega a cualquier parte del mundo y a un costo relativamente bajo, entre las ventajas que tiene este medio es que de la misma forma se le puede mandar su estado de cuenta y así el cliente podrá verificar su saldos vencidos.

3.4.3.2 Etapa De Persecución

Si el recordatorio fracasa en producir el pago de la cuenta, la actividad de la cobranza pasa a la etapa de persecución, la mayoría incluyen las llamadas

telefónicas, visitas personales, las cartas ordinarias, agencias de cobros entre otros.

Las cartas de insistencia: El tono de las cartas crece progresivamente cada vez más firme y los intervalos entre ellas son progresivamente mas cortos. Las cartas de cobranza que consiguen dinero y mantiene la buena voluntad del cliente requieren experiencia, estudio y reflexión.

Llamadas telefónicas: El teléfono con propósitos de cobranza tiene varias ventajas ya que es personal y directo, usualmente proporciona rápido acceso a la persona interesada y consigue su atención, llamadas de larga distancia para acelerar los pagos vencidos son particularmente efectivas por que enfatizan la importancia y la urgencia de la comunicación, los resultados justifican los gastos.

Visitas personales: Las visitas personales a clientes que se retrasan en sus pagos, debido a su elevado costo se podrá reservar para aquellos casos de cobranza considerados como significativos. El esfuerzo de cobranza habrá de acelerar los requerimientos de cobros de una u otra dirección hacia el cobro o convenio, o bien, a tomar una acción legal más firme. La visita personal ofrece todas las ventajas de una llamada telefónica más la ventaja de una conversación de persona a persona, a pesar de los costos la visita personal genera los mejores resultados de los métodos de cobranza.

Muchas empresas cuando realizan su cobranza toma como primera instancia la etapa de persecución.

3.4.3.3 Acción Drástica

Si los recordatorios y las insistencias fracasan en la cobranza de una cuenta vencida y no pagada se debe recurrir a la acción drástica que se compone de dos

recursos cobrar mediante títulos de crédito o bien turnar la cuenta al departamento jurídico, en caso de que la empresa no cuente con él, se apoyaría en una agenda de cobros o de un abogado.

Un título de crédito es la evidencia de una deuda, la cual puede ser o no asegurada por una garantía.

Los títulos de crédito más utilizados son el pagaré, la letra de cambio, cheques.

LETRA DE CAMBIO: Título de crédito que contiene la orden incondicional que una persona llama girador da a otra llamada girado, de pagar una suma de dinero a un tercero que se llama beneficiario, en época o lugar determinados.

Personas que intervienen en la letra de cambio: girador es la persona que suscribe el documento, el girado o pagador, es la persona a cuyo cargo se extiende el documento, esto es la que debe pagarlo y el beneficiario o tomador, es la persona a cuyo favor se extiende el documento.

Los datos que debe contener son:

- El nombre del girado
- Lugar y época de pago
- El nombre de la persona que ha de efectuar el pago
- La firma del girado o de la persona que suscriba a su ruego

PAGARÉ: Es un título de crédito que contiene la promesa incondicional del suscriptor de pagar una suma de dinero en lugar y época determinados a la orden del tomador.

Los requisitos del pagaré son:

- Mención de ser pagaré inserta en el texto del documento

- La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero
- El nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago
- Lugar y época
- Fecha y el lugar en que se suscribe el documento
- Firma del suscriptor o de la persona que firma en su nombre

CHEQUE: El cheque es un Título de Crédito en virtud del cual una persona llamada librador, ordena incondicionalmente a una institución de crédito, que es el librado, el pago de una suma de dinero a favor de una tercera persona llamada beneficiario

Los requisitos que debe contener el cheque son:

- La mención de ser cheque, inserta en el texto del documento
- El lugar y la fecha en que se expide;
- La orden incondicional de pagar una suma determinada de dinero;
- El Nombre del librado;
- El lugar del pago
- La firma del librador.

AGENCIA DE COBROS: La agencia de cobros tiene una sola finalidad ganar una comisión y un solo deseo, cobrar la deuda, ya que estas son especialistas en la recuperación de cuentas incobrables mediante el embargo de bienes, para el soporte del adeudo.

ACCIÓN LEGAL: Es el paso más difícil del proceso de cobranza, el recurso legal directo no solo costoso sino que además puede forzar la insolvencia del deudor, lo cual eliminaría la posibilidad de intercambios comerciales o arreglos futuros, sin garantizar en definitiva el pago total del monto vencido. En caso de que este

medio sea el efectivo, en la mayoría de los casos el adeudo se paga con los intereses, gastos de cobranza que lleguen a realizar, por el cobro de la nota vencida junto con los gastos por la práctica de los recursos anteriormente señalados.

CASO PRÁCTICO

Debido al objeto del estudio aplicaremos métodos de análisis a los estados financieros básicos de la empresa Navemar SA de CV para determinar la situación financiera de la empresa y cómo están organizadas las cuentas por cobrar, así como su administración, ya que éstas representan uno de los conceptos más importantes para la organización ya que llevando a cabo la recuperación de las mismas se obtienen recursos que han sido otorgados a crédito.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Empresa Navemar SA de CV no ha logrado incrementar su flujo de efectivo de un ejercicio a otro, ya que su problema principal es la administración de las cuentas por cobrar debido a que no ha habido dentro del departamento de crédito y cobranza un correcto control de las cuentas por cobrar lo cual ha repercutido en la función financiera de la empresa teniendo ésta como función principal el incremento de los ingresos de la empresa.

OBJETIVO GENERAL

Determinar la situación financiera actual de la empresa Navemar SA de CV mediante el aplicación de los métodos de análisis con lo que nos arrojará las cuentas que están provocando la falta de efectivo así como también el grado en el que se encuentran las cuentas por cobrar con la finalidad de obtener un panorama general de la situación financiera de la empresa Navemar SA de CV.

Para aplicar los métodos de análisis en la empresa Navemar SA de CV presentaremos los estados financieros básicos que son el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados de los ejercicios 2003 y 2004 , mismos que se presentan en miles de pesos con finalidad de facilitar su interpretación.

Los métodos a aplicar son los siguientes:

a) Método de Razones simples de las cuales aplicaremos en este caso:

Razón de Solvencia

Razón de Estabilidad

Razón de Productividad

Razón de Rotaciones

Razón de Rentabilidad

b) Método de Porcientos Integrales

c) Método de Aumentos y Disminuciones

d) Método Gráfico

La Compañía "Navemar SA de CV"
Estado de Situación Financiera Comparativo
Por los Ejercicios Terminados 2003 y 2004

	2003	2004
Activo		
Circulante		
Caja - Bancos	410	260
Cuentas por Cobrar	270	360
Deudores Diversos	49	38
IVA Acreditado	94	86
Inventarios	400	360
Total Activo Circulante	1.223	1.104
Fijo		
Maquinaria	900	800
Depreciación de Maquinaria	-230	-250
Mobiliario y Equipo	500	400
Depreciación de Mobiliario y Eq.	-130	-120
Equipo de Transporte	580	600
Depreciación de Equipo de Transporte	-270	-180
Equipo de Cómputo	300	350
Depreciación de Equipo de Cómputo	-130	-140
Total Activo Fijo	1.520	1.460
Diferido		
Rentas pagadas por anticipado	98	190
Amortización de Rentas pagadas por. Ant.	-25	-98
	73	92
Total Activo	2.816	2.656
Pasivo		
Corto Plazo		
Proveedores	364	399
Acreedores	200	240
Impuestos Por pagar	160	142
PTU por pagar	120	43
Total Pasivo	844	824
Capital Contable		
Capital Social	875	624
Reserva Legal	560	524
Utilidades Retenidas	290	390
Utilidad del ejercicio	247	294
Total Capital Contable	1.972	1.832
Suma Pasivo y Capital	2.816	2.656

La Compañía "Navemar SA de CV"
 Estado de Resultados Comparativo
 Por los Ejercicios Terminados 2003 y 2004

	2003	2004
Ventas Netas	1.550	1.830
Costo de Ventas:	610	723
Inventario Inicial	368	500
Compras	770	700
Gastos Sobre Compras	102	123
Rebajas y Devoluciones S/Compras	-150	-160
Inventario Final	-480	-440
Utilidad Bruta	940	1107
Gastos de Operación		
Gastos de Venta	240	300
Gastos de Administración	211	246
Utilidad de Operación	451	546
Productos Financieros	76	89
Gastos Financieros	-45	-56
Utilidad Antes de Impuesto	482	579
PTU	24	29
ISR	164	191
Utilidad Neta	294	359

a) RAZONES SIMPLES

RAZÓN DE SOLVENCIA

$$\text{FORMULA} : \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo a Corto Plazo}}$$
$$\begin{array}{cc} 2003 & 2004 \\ \frac{1223}{844} = 1.44 & \frac{1104}{824} = 1.33 \end{array}$$

Interpretación: Esta razón indica que se tiene \$1.44 y \$1.33 respectivamente pesos de activo circulante por cada peso exigible de pasivo a corto plazo.

Conclusión: Si el resultado fuera menor a \$1 el nivel de endeudamiento seria alto, por lo tanto, el endeudamiento será menor cuando el resultado sea mayor de 1, ya que se tiene 1 peso mas 44 centavos para pagar deudas a corto plazo.

$$\text{Razón Prueba del Ácido} = \frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo a Corto Plazo}}$$
$$\begin{array}{cc} 2003 & 2004 \\ \frac{1223 - 400}{844} = 0.98 & \frac{1104 - 360}{824} = 0.90 \end{array}$$

Interpretación: Se tienen 0.98 y 0.90 centavos en 2003 y 2004 respectivamente para hacer frente a sus obligaciones inmediatas.

Conclusión: Como el resultado no fue mayor a 1, quiere decir que la empresa no puede liquidar sus obligaciones inmediatas, por lo tanto se debe procurar que la liquidez de la empresa siempre sea mayor a 1.

RAZÓN DE ESTABILIDAD

Capital Contable a Pasivo Total

$$\text{Fórmula : } \frac{\text{Capital Contable}}{\text{Pasivo Total}}$$

2003	2004
$= \frac{1972}{844} = 2.33$	$= \frac{1832}{824} = 2.22$

Interpretación: Por cada peso que los acreedores han invertido en la empresa, los accionistas han invertido 2.33 y 2.22 pesos en 2003 y 2004 respectivamente.

Conclusión: Esta razón mide la participación de los intereses ajenos en el negocio con relación a los intereses de los propietarios, lo cual indica que, la empresa, es acreedora de obtener crédito.

Pasivo Total a Activo Total

$$\begin{array}{l} \text{Fórmula : } \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \\ \\ \begin{array}{cc} 2003 & 2004 \\ \\ = \frac{844}{2816} = 0.30 \text{ ó } 30\% & \frac{824}{2656} = 0.31 \text{ ó } 31\% \end{array} \end{array}$$

Interpretación: El 30% y el 31% del 2003 y 2004 respectivamente es el porcentaje del activo que ha sido financiado por los accionistas.

Conclusión: Cuando es inferior al 40% se considera que la situación financiera es satisfactoria y si fuera mayor al 40% representa una insuficiencia de capital propio.

Capital Contable a Activo Total

$$\begin{array}{l} \text{Fórmula : } \frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo Total}} \\ \\ \begin{array}{cc} 2003 & 2004 \\ \\ = \frac{1972}{2816} = 0.70 \text{ ó } 70\% & \frac{1832}{2656} = 0.69 \text{ ó } 69\% \end{array} \end{array}$$

Interpretación: El 70% y el 69% del 2003 y 2004 respectivamente representan el capital invertido en capacidad productiva para ser utilizada en la operación a largo plazo

Conclusión: Cuando es inferior a 1 indica insuficiencia de capital propio y cuando es mayor a 1 mas liquido es el capital propio por lo tanto, mayor seguridad para los acreedores. En este caso, la empresa tiene insuficiencia de capital propio.

RAZÓN DE ROTACIONES

$$\text{Rotación de Cuentas por Cobrar} = \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$$

	<i>2003</i>		<i>2004</i>
=	1550	= 5.74 veces	1830
=	270	=	360
		= 5.08 veces	

Interpretación: Esta razón nos indica que cada 5.74 y 5.08 veces, la empresa ha cobrado sus cuentas con relación a las ventas a crédito realizadas.

Días de Rotación

		<i>2003</i>		<i>2004</i>
Tiempo	Días del año	360	=	360
=	=	=	= 63 Días	= 71 Días
Rotación	Factor de Rotación	5.7		5.08

Interpretación: La razón nos muestra la rotación de las cuentas por cobrar en días.

Conclusión: Entre menos tiempo tarden en rotar las cuentas por cobrar, el ciclo de efectivo se había realizado en un menor tiempo, en este caso, la empresa, tarda un poco mas de dos meses para cobrar sus cuentas. Esto significa que en la empresa existe una mala administración de la cobranza, ya que lo ideal sería que fuera cada 30 días.

Rotación de los activos circulantes

Rotación de los activos fijos = $\frac{\text{ventas}}{\text{Activos fijos}}$

	<u>Activos fijos</u>
2003	2044
1550	1830
$\frac{1550}{2044} = 1.2 \text{ veces}$	$\frac{1830}{1460} = 1.3$
1520	1460

Rotación de los activos fijos expresado en días = $\frac{\text{Activos fijos}}{\text{Ventas}}$

Expresado en días

2003	2044
1520	1460
$\frac{1520}{1550} = .98 \times 360 = 35 \text{ días}$	$\frac{1460}{1830} = .79 \times 360 = 28 \text{ días}$
1550	1830

Interpretación: Esta razón nos indica que los activos generan 1.2 y 1.3 veces respectivamente las ventas.

Conclusión: Como todas las razones de rotación entre mayor sea este tendremos mejores resultados en este caso la rotación es muy tardada en 2003 tardan mas de un mes en realizar su rotación y para 2004 casi un mes , la rotación por debe demorar por lo mucho 15 días.

RAZONES DE RENTABILIDAD

En este caso, para poder medir que grado de rentabilidad tiene la empresa, vamos a aplicar las siguientes técnicas.

$$\text{Margen Neto de Utilidades} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$$

$$\begin{array}{ccc} & 2003 & 2004 \\ = \frac{294}{1550} = 0.189 = 19\% & & \frac{359}{1830} = 0.196 = 20\% \end{array}$$

Interpretación: Por cada peso que la empresa venda, el 19% y el 20% del 2003 y 2004 respectivamente es el porcentaje de utilidad.

Conclusión: mientras mayor sea el porcentaje, mayor será la rentabilidad que tiene la empresa por concepto de las ventas que se realizan. Es difícil obtener un 50% pero con obtener el 30% ya se considera favorable para la empresa.

$$\text{Rentabilidad Sobre la Inversion} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$$

<i>2003</i>	<i>2004</i>
294	359
= $\frac{\quad}{2816}$ = 10.44%	= $\frac{\quad}{2656}$ = 13.51%

Interpretación: Esta razón mide la efectividad total de la administración al generar ganancias con los activos disponibles, en este caso, la empresa obtuvo 10.44% y 13.51% del 2003 y 2004 respectivamente

Conclusión: Entre mayor sea el porcentaje en la producción de utilidad, se tendrá una mayor rentabilidad.

Rentabilidad del Capital

Formula: $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Capital Contable}}$

<i>2003</i>	<i>2004</i>
294	359
= $\frac{\quad}{1972}$ = 15%	= $\frac{\quad}{1832}$ = 20%

Interpretación: El 15% y 20% de 2003 y 2004 respectivamente, indican el rendimiento obtenido de la inversión propia.

b) Método de Porcientos Integrales

ANÁLISIS DE PORCIENTOS INTEGRALES La Compañía "Navemar SA de CV" Estado de Resultados Comparativo Por los Ejercicios Terminados 2003 y 2004

	2003	2004	%	%
Ventas Netas	1.550	1.830	100	100
Costo de Ventas:	610	723	40	40
Inventario Inicial	368	500	24	27 *
Compras	770	700	50	38 *
Gastos Sobre Compras	102	123	7	7
Rebajas y Devoluciones S/Compras	-150	-160	-10	-9
Inventario Final	-480	-440	-31	-24 *
Utilidad Bruta	940	1107	60	60
Gastos de Operación				
Gastos de Venta	240	300	15	16
Gastos de Administración	211	246	14	13
Utilidad de Operación	451	546	29	30
Productos Financieros	76	89	5	5
Gastos Financieros	-45	-56	-3	-3
Utilidad Antes de Impuesto	482	579	31	32
PTU	24	29	2	2
ISR	164	191	11	10
Utilidad Neta	294	359	19	20

INTERPRETACIÓN DE PORCIENTOS INTEGRALES ESTADO DE RESULTADOS

- Las cuentas que tuvieron mayor relevancia con el resultado del análisis fueron las cuentas de compras e inventario final.
- En el caso de las compras disminuyeron en un 12% ya que para el 2003 representaban un 50% y para el 2004 el 38% lo que nos indica que dicha disminución se debe a la falta de efectivo que la empresa tiene.

- La cuenta de inventario final disminuyó del 50% que tenía en el 2003 con el 38% del 2004 con respecto a las ventas totales de un periodo a otro lo que trajo como consecuencia la disminución de las compras.

ANÁLISIS DE PORCIENTOS INTEGRALES
La Compañía "Navemar " SA de CV"
Estado de Situación Financiera Comparativo
Por los Ejercicios Terminados 2003 y 2004

	2003	2004	%	%	
Activo					
Circulante					
Caja - Bancos	410	260	15	10	*
Cuentas por Cobrar	270	360	10	14	*
Deudores Diversos	49	38	2	1	
Iva Acreeditable	94	86	3	3	
Inventarios	400	360	14	14	
Total Activo Circulante	1.223	1.104	43	42	
Fijo					
Maquinaria	900	800	32	30	
Depreciación de Maquinaria	-230	-250	-8	-9	
Mobiliario y Equipo	500	400	18	15	
Depreciación de Mobiliario y Eq.	-130	-120	-5	-5	
Equipo de Transporte	580	600	21	23	
Depreciación de Equipo de Transporte	-270	-180	-10	-7	
Equipo de Cómputo	300	350	11	13	
Depreciación de Equipo de Cómputo	-130	-140	-5	-5	
Total Activo Fijo	1.520	1.460	54	55	
Diferido					
Rentas pagadas por anticipado	98	190	4	7	
Amortización de Rentas pagadas por. Ant.	-25	-98	-1	-4	
	73	92	3	3	
Total Activo	2.816	2.656	100	100	
Pasivo					
Corto Plazo					
Proveedores	364	399	13	15	*
Acreedores	200	240	7	9	*
Impuestos Por pagar	160	142	6	5	
PTU por pagar	120	43	4	2	
Total Pasivo	844	824	30	31	
Capital Contable					
Capital Social	875	624	31	23	*
Reserva Legal	560	524	20	20	
Utilidades Retenidas	290	390	10	15	
Utilidad del ejercicio	247	294	9	11	*
Total Capital Contable	1.972	1.832	70	69	
Suma Pasivo y Capital	2.816	2.656	100	100	

INTERPRETACIÓN DE PORCIENTOS INTEGRALES ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- Caja- Bancos disminuyó notablemente ya que en 2003 esta cuenta representaba un 15% del total del activo y para 2004 solo tiene un 10% lo que significa que nuestro ciclo de efectivo no se esta realizando o bien que las ventas estas muy por debajo de los límites establecidos.
- En el caso de las cuentas por cobrar aumentaron un 4%, esto no significa que pueda ser favorable para la empresa si no todo lo contrario, esto indica que se han ido acumulando, como consecuencia de las malas políticas de crédito y cobranza ya que al no realizar con éxito la efectividad del cobro así como una buena administración del crédito y a su vez la falta de elementos de control refleja este incremento.
- En el caso de la cuenta de proveedores para el año 2003 representaba un 13% y para el año 2004 un 15%, es decir que tuvo incremento del 2% mismo que refleja que la empresa esta funcionando por la compra a crédito a raíz de la falta de efectivo, lo cual se vio reflejada en la disminución de caja y bancos
- La cuenta de acreedores sufrió un incremento de un periodo a otro para el 2003 representaba el 7% y para 2004 un 9% lo que nos lleva a concluir que la empresa de un periodo a otro obtuvo un 2% más de financiamiento.
- Caso Contrario a la cuenta de capital social ya que tuvo una disminución del 8% éste porcentaje es el más lato en comparación con las cuentas anteriores con lo que podemos decir que la empresa esta haciendo cada vez más uso de sus recursos.

- La cuenta de utilidad del ejercicio aumentó de un periodo a otro para 2003 representaba el 9% y para 2004 el 11% esto no quiere decir que sea favorable para la empresa ya que tomando como referencia lo analizado las ventas a crédito pueden ser mayores en comparación con las de contado.

c) Método de Aumentos y Disminuciones

ANÁLISIS DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES
La Compañía "Navemar SA de CV"
Estado de Resultados Comparativo
Por los Ejercicios Terminados 2003 y 2004

	2003	2004	Aumento y Disminución	Variación %
Ventas Netas	1.550	1.830	280	18
Costo de Ventas:	610	723	113	19
Inventario Inicial	368	500	132	36
Compras	770	700	-70	9
Gastos Sobre Compras	102	123	21	21
Rebajas y Devoluciones S/Compras	-150	-160	10	7
Inventario Final	-480	-440	-40	8
Utilidad Bruta	940	1107	167	18
Gastos de Operación				
Gastos de Venta	240	300	60	25
Gastos de Administración	211	246	35	17
Utilidad de Operación	451	546	95	21
Productos Financieros	76	89	13	17
Gastos Financieros	-45	-56	11	24
Utilidad Antes de Impuesto	482	579	97	20
PTU	24	29	5	20
ISR	164	191	-45	27
Utilidad Neta	294	359	65	22

INTERPRETACIÓN DE AUMENTO Y DISMINUCIÓN ESTADO DE RESULTADOS

- Las ventas aumentaron un 18% de un periodo a otro lo que indica que la empresa tuvo ingresos
- En el caso del costo de ventas aumentó en un 19% como consecuencia del incremento en ventas
- La cuenta del inventario inicial aumentó en un 36% lo que nos indica que a raíz del incremento en ventas se pudo tener más inventario para la producción.
- La utilidad bruta tuvo un incremento del 18% como resultado del incremento en las ventas netas
- Los gastos de venta aumentaron un 25% en comparación con el ejercicio anterior
- La utilidad tuvo un incremento favorable del 22% en relación con el periodo anterior como consecuencia del incremento en ventas netas, lo cual vemos reflejado en el Estado de Resultados.

ANÁLISIS DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES
La Compañía "Navemar SA de CV"
Estado de Situación Financiera Comparativo
Por los Ejercicios Terminados 2003 y 2004

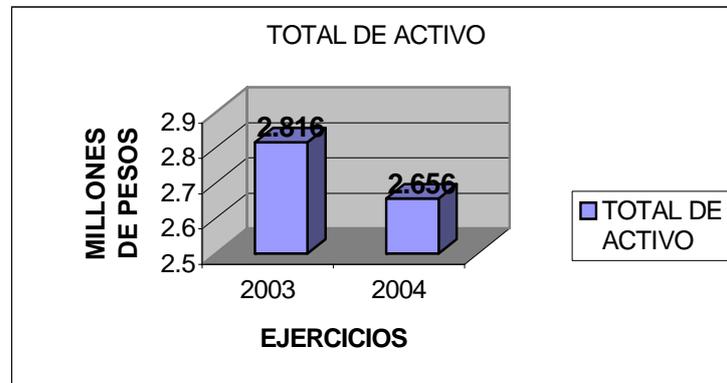
	2003	2004	Aumento y Disminución	Variación %
Activo				
Circulante				
Caja - Bancos	410	260	-150	-37
Cuentas por Cobrar	270	360	90	33
Deudores Diversos	49	38	-11	-22
Iva Acreeditable	94	86	-8	-9
Inventarios	400	360	-40	-10
Total Activo Circulante	1.223	1.104	-119	-10
Fijo				
Maquinaria	900	800	-100	-11
Depreciación de Maquinaria	-230	-250	20	9
Mobiliario y Equipo	500	400	-100	-20
Depreciación de Mobiliario y Eq.	-130	-120	-10	-8
Equipo de Transporte	580	600	20	3
Depreciación de Equipo de Transporte	-270	-180	-90	-33
Equipo de Cómputo	300	350	50	17
Depreciación de Equipo de Cómputo	-130	-140	10	8
Total Activo Fijo	1.520	1.460	-60	4
Diferido				
Rentas pagadas por anticipado	98	190	92	94
Amortización de Rentas pagadas por. Ant.	-25	-98	73	292
	73	92	19	26
Total Activo	2.816	2.656	-160	-6
Pasivo				
Corto Plazo				
Proveedores	364	399	35	10
Acreedores	200	240	40	20
Impuestos Por pagar	160	142	-18	-11
PTU por pagar	120	43	-77	-64
Total Pasivo	844	824	-20	-2
Capital Contable				
Capital Social	875	624	-251	29
Reserva Legal	560	524	-36	6
Utilidades Retenidas	290	390	100	34
Utilidad del ejercicio	247	294	47	19
Total Capital Contable	1.972	1.832	-140	-7
Suma Pasivo y Capital	2.816	2.656	-160	-6

INTERPRETACIÓN DE AUMENTO Y DISMINUCIÓN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

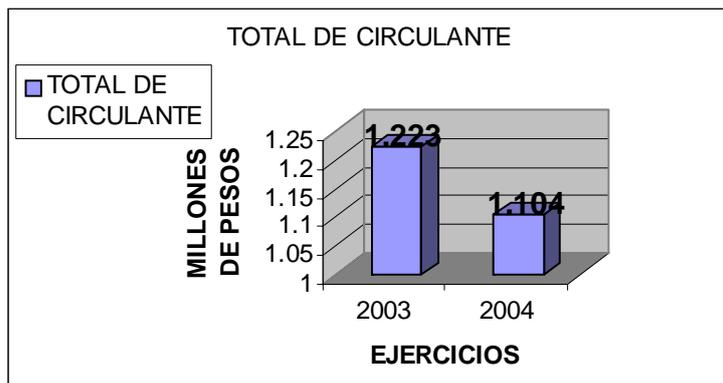
- La cuenta de caja- bancos disminuyó en un 37% lo que nos indica que la empresa tiene salidas de efectivo mismo que no esta recuperando.
- Las cuentas por cobrar aumentaron en un 33% lo que indica que la empresa no esta recuperando los créditos otorgados y por lo tanto esta absorbiendo el gasto de esas cuentas que pueden llegar a convertirse en incobrables.
- En el caso de los inventarios arrojaron un disminución de 10% lo cual indica que en ejercicio anterior se contó con más inventario
- El total de activo circulante disminuyó en un 10% lo que indica que la empresa no tiene efectivo disponible debido a que se produjo más, lo cual se ve reflejado en la disminución de la cuenta de inventarios.
- La cuenta de proveedores tuvo un incremento del 10% lo que indica que la empresa de un periodo a otro aumenta su crédito debido a la falta de efectivo para el pago de contado.
- En el caso de la cuenta de Acreedores la empresa tuvo un aumentó del 20% lo que nos arroja que la empresa sigue teniendo incrementos en su financiamiento debido a la falta de recuperación del efectivo invertido en las cuentas por cobrar.
- El capital social tuvo una disminución del 29% lo cual nos indica que la empresa a parte de recurrir a los financiamientos anteriormente mencionados esta haciendo uso de su capital.

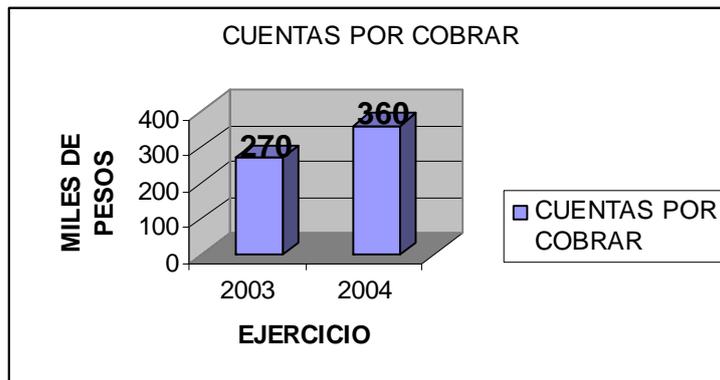
- La utilidad del ejercicio aumentó en un 19% lo cual se ve reflejado por el incremento de las ventas netas en la utilidad neta.
- El capital contable disminuyó en un 7% como consecuencia de la disminución de nuestro capital social.

d) Método Gráfico



I





INTERPRETACIÓN:

Por medio de las gráficas podemos observar los aumentos y decrementos de los activos, pasivos y capital contable.

En el caso del activo total tuvimos un decremento de un periodo a otro de más del 7% ya que para el año 2003 teníamos un activo de \$2616 y para 2004 un activo de \$2656

En el caso de nuestro activo circulante se tuvo un decremento de más del 9% con lo cual podemos concluir dos cosas la primera es que con este decremento la empresa está perdiendo solvencia, o bien la compra de activos fijos o demás inventarios requiere del uso de fondos en efectivo.

En el caso de las cuentas por cobrar hubo un aumento de más del 32%, pero esto no quiere decir que sea favorable para la empresa ya tal incremento puede ser derivado por la acumulación de cuentas otorgadas a crédito que no han sido recuperadas, mismas que se pueden convertir en incobrables lo cual no genera un gasto que provoca un egreso y por lo tanto la disminución del efectivo.

CONCLUSIONES

La investigación del tema tuvo como finalidad presentar el estudio presentar la importancia de las cuentas por cobrar, así como su administración, y el papel que tiene en la función financiera.

Mediante este estudio y aplicación de métodos se pueden identificar las deficiencias que se presentan en cualquier organización que marca la diferencia y entre seguir operando y la quiebra total.

En este caso la empresa a la cual se aplicaron los métodos de análisis fue a Navegar SA de CV la cual no había obtenido maximizar sus recursos de un periodo a otro, el problema en primer instancia fueron las cuentas por cobrar pero cuando se valud talladamente se arrojaron resultados que permitieron llegar la conclusión de que el problema radicada no en cuentas por cobrar sin no en mas de una cuenta del balance, el objetivo principal de esta investigación es lograr que estas deficiencias se logren superar mediante el cambio de políticas, administración, controles, verificación de datos etc.

Sobre todo pone énfasis en las cuentas por cobrar y que es una de las cuentas principales para poder obtener ingresos que nos permitan seguir operando así como la posibilidad de inversión misma que generaría utilidades satisfactorias para la empresa.

Con todo lo mencionado podemos concluir que la administración es una parte fundamental para el buen funcionamiento de cualquier organismo, en esta caso la buenas administración de todo lo relacionado con las finanzas y problemas económicos y todas las consecuencias que recaen por estos conceptos, debe de existir una buenas coordinación de los elementos para la empresa puede tener estabilidad y pueda afrontar cualquier problema que se pueda suscitar.

Por tal motivo conforme al resultado de la aplicación de los diferentes métodos de análisis, se propone reestructurar las políticas actuales en lo referente a las cuentas por cobrar, mediante el análisis por antigüedad de saldos, mismo que nos ayudara a que nuestra rotación sea cada 30 días según la necesidades de la empresa, tener un expediente del cliente para poder determinar la solvencia del mismo para hacer frente a sus obligaciones, la revisión continua de concesiones de crédito para poder restringirlas según sea el caso o bien la aplicación del crédito así como descuentos por pronto pago.

BIBLIOGRAFIA

1. **BESLEY** Scout, *Fundamentos de Administración Financiera*, México Mc Graw Hill 2001 12da Edición 820 pp.
2. **ETTINGER**, Richard P, *Créditos y Cobranza*, México, Continental 2000 5ta Edición 442 pp.
3. **GARZA TREVIÑO** Juan Gerardo, *Administración Contemporánea*, Monterrey, Mc Graw Hill 2000 2da Edición 376 pp.
4. **Instituto Mexicano de Contadores Públicos AC**, *Finanzas Básicas*, IMCP, México 2003, 183 pp.
5. **MORENO FERNÁNDEZ** Joaquín, *Planeación Financiera*, México, Continental 2003, 177 pp.
6. **MORENO FERNÁNDEZ** Joaquín, *Las Finanzas en la empresa, información, análisis, recursos y planeación*, México Continental 2003 4ta Edición 621 pp.
7. **MORENO FERNÁNDEZ** Joaquín, *Administración Financiera del Capital de Trabajo*, México, Continental 2003,377pp.
8. **OCHOA SETZER** Guadalupe, *Administración Financiera*, Monterrey, Mc Graw Hill 2002, 453 pp.
9. **PERDOMO MORENO** Abraham, *Administración del Capital de Trabajo*, ECASA 2000, 250 pp.
10. **PERDOMO MORENO** Abraham, *Análisis e Interpretación de los Estados Financieros*, México, ECASA 2000, 240pp.
11. **PÉREZ HARRIS** Alfredo, *Los Estados Financieros su Análisis e Interpretación*, México, ECASA 1999, 97 pp.
12. **REYES PONCE** Agustín, *Administración de Empresas Teoría y práctica, Primera Parte* México, LIMUSA, 188pp.
13. **SALVADOR MERCADO**, *Crédito y Cobranza*, México, Macchi 2004, 483 pp.
14. **SCHALL** Lawrence D., *Administración Financiera*, México, Mc Graw Hill 2003, 858pp.