

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

DIAGNÓSTICO FINANCIERO:

“PRODUCTO DE LA AUTOMATIZACIÓN DE BANCOS,
CUENTAS POR COBRAR-POR PAGAR A TRAVÉS DE
LAS RAZONES FINANCIERAS DE LIQUIDEZ EN UNA
EMPRESA TRANSNACIONAL.”

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTAN:

HÉCTOR FRANCISCO DÍAZ ORTÍZ
ROBERTO DELGADO IBARRA.

ASESOR

C.P. JOSÉ JACINTO RODRÍGUEZ GASPAR.

CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MÉXICO, 2007.



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.

A DIOS

Gracias Señor JESUCRISTO, porque siempre estuviste cuando más te necesité. Cuando el camino parecía más oscuro, siempre aparecía nuevamente tu luz para seguir adelante.

A MIS PADRES

María Ibarra Palacios y Juan Delgado Velásquez. Gracias por el inmenso amor y apoyo que siempre me dieron para seguir adelante y gracias por todas las bendiciones con las que llenaron mi vida...Siempre vivirán en mi corazón. Los quiero mucho.

A MI ESPOSA

María Esther Orozco Peña. Gracias mi amor por tu motivación y fuerza que siempre me has dado y por creer en mí para alcanzar juntos esta meta. Te amo.

ASESOR

Profesor José Jacinto Rodríguez Gaspar. Gracias por el apoyo que nos brindó para el logro de este proyecto.

Roberto Delgado Ibarra.

A Dios:

Ser Supremo por el que Su bondad me ha permitido tener la vida, salud, inteligencia y los medios para poder llegar a esta instancia en mi vida...

A mis padres:

Héctor Díaz Guillén. Desde que partiste, tu ausencia no lo ha sido del todo. Siempre te llevo en mis pensamientos y mi recuerdo.

Te hago partícipe de este logro, que es nuestro. Gracias por siempre por la educación que me procuraste y el ejemplo de vida que me diste como sabio maestro.

María Esther Ortiz Fernández. Eres el vivo ejemplo del cariño de una buena madre y eres un sólido pilar en mi vida.

Gracias por estar siempre para mí, incondicionalmente. Tu integridad, valores y positivismo han dejado honda huella en mí para siempre.

HÉCTOR

A mis hermanos:

Mauricio Díaz Ortiz. Es una buena oportunidad para hacerte un reconocimiento, ya que sabes que no suelo hacerlo muy constantemente.

No sólo me facilitaste tu compu para realizar el presente trabajo, es algo mas, tu valentía, empuje y tenacidad ante las adversidades de la vida son y han sido una fuente de inspiración para mí.

Josefina María del Carmen Díaz Tinoco (mejor conocida como Carmelita). Eres una luchadora en la vida. Una digna madre de familia y empresaria. Tu apoyo y cariño han contribuido a que haya llegado a estas instancias.

Familia Andrade Díaz:

Brenda y Rebeca. También su ayuda incondicional en trámites escolares y apoyo moral han aportado a la causa para este logro.

Roberto Delgado Ibarra.

Eres mi compañero de tesis. Has aceptado este largo reto y finalmente lo hemos logrado. Se valoran tus aportaciones y esfuerzo.

HÉCTOR

A mis profesores:

José Jacinto Rodríguez Gaspar. Quien es nuestro asesor de tesis y en mi caso particular, también profesor de algunas asignaturas. Gracias por su siempre amable disposición y enseñanzas para la elaboración de este trabajo.

Arturo Herrera Barroso. Gracias por permitirme ser su adjunto en algunas de las asignaturas impartidas por el, y así poder haber realizado mi servicio social. Gracias también por sus enseñanzas y buena disposición.

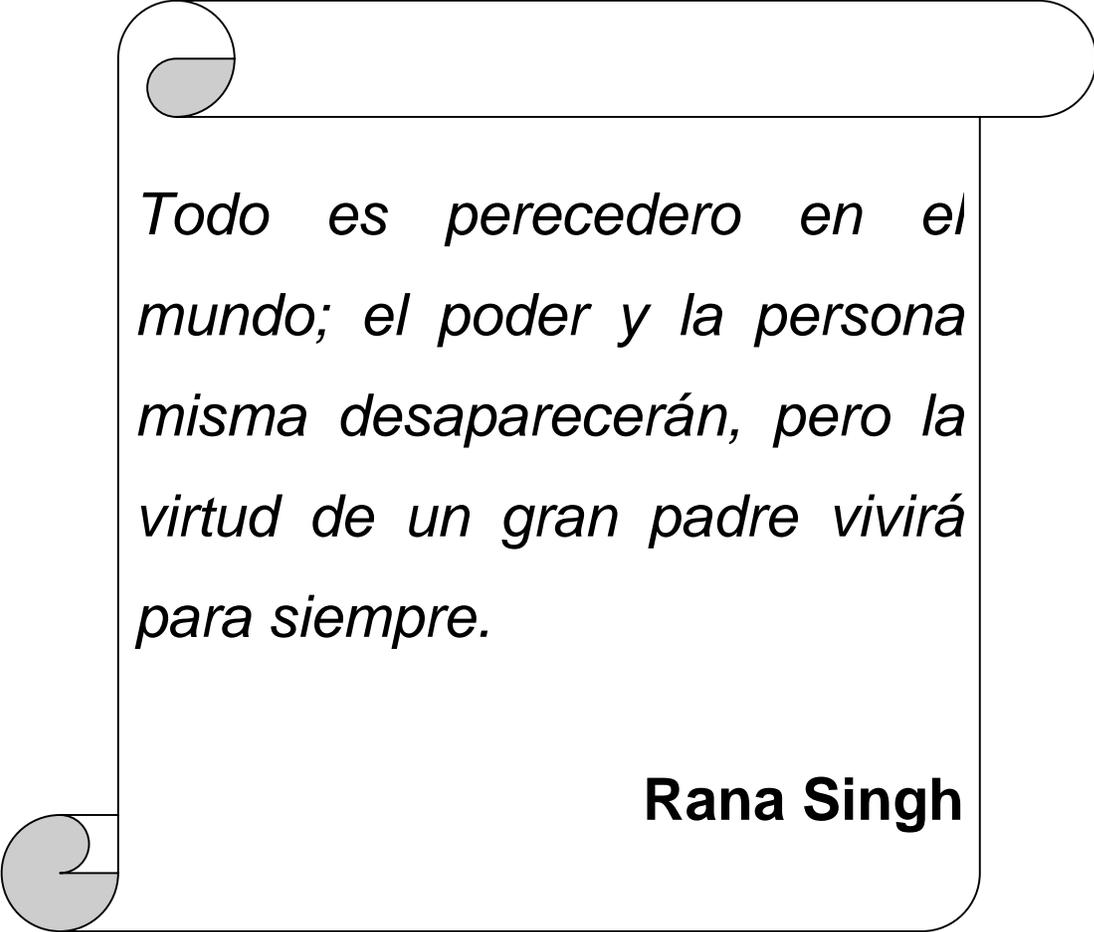
A mi escuela, mi universidad.

La UNAM, gracias a ella he podido alcanzar puestos en empresas de gran renombre y me han permitido una invaluable experiencia profesional.

Finalmente quiero mencionar también a mis demás profesores, amigos y otras personas que de manera directa o indirecta también participaron con su motivación o conocimientos técnicos para la realización del presente trabajo.

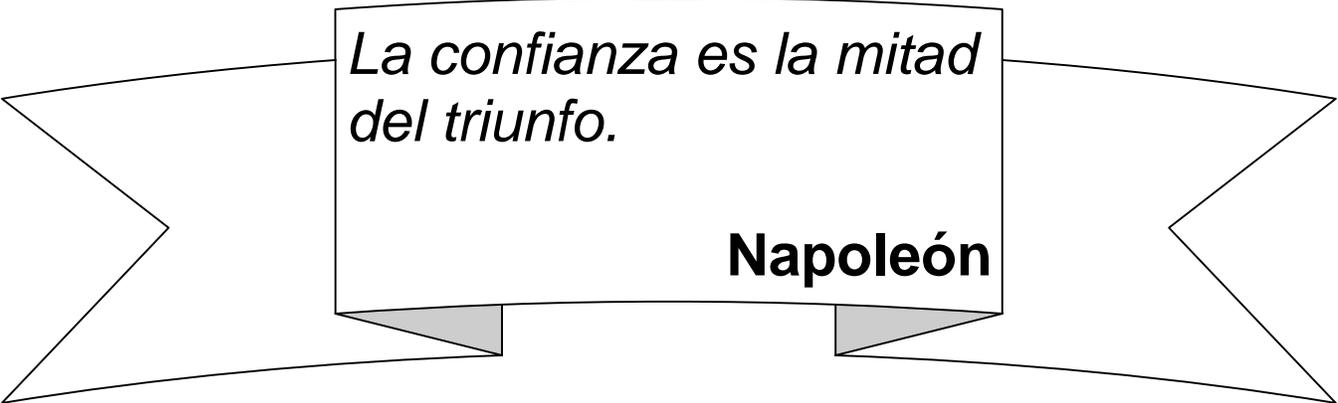
¡GRACIAS!

HÉCTOR



Todo es perecedero en el mundo; el poder y la persona misma desaparecerán, pero la virtud de un gran padre vivirá para siempre.

Rana Singh



La confianza es la mitad del triunfo.

Napoleón

VIGILA

Vigila tus pensamientos, se convierten en palabras.

Vigila tus palabras, se convierten en acciones.

Vigila tus acciones, se convierten en hábitos.

Vigila tus hábitos, se convierten en carácter.

Vigila tu carácter, se convierte en destino.

Frank Outlaw

INDICE

INTRODUCCION
OBJETIVO
HIPOTESIS

CAPITULO 1. LA ORGANIZACIÓN.

1.1 Antecedentes	1
1.2 La organización, conceptos y objetivos.	4
1.3 La empresa.	6
1.4 El empresario.	9
1.5 Elementos que constituyen y regulan una empresa.....	12
1.6 Clasificación, tipos de organizaciones.....	14

CAPITULO 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

2.1 Estructura de la organización, características y criterios de clasificación de las empresas.	19
2.2 División del trabajo	29
2.3 Departamentalización y sus funciones	37
2.4 Finalidad de las empresas e integrantes.....	40

CAPITULO 3. CONTABILIDAD E INFORMACION FINANCIERA.

3.1 La contabilidad, su evolución.....	43
3.2 Contabilidad: Generalidades, definiciones y conceptos	47
3.3 El efectivo, ingresos y egresos, definiciones y conceptos.....	64
3.4 Importancia y características de la información financiera y el Control Interno.....	76
3.5 Postulados básicos.....	81
3.6 Estados financieros y sus usuarios	94
3.7 Sistematización de la información contable, su importancia y características	108
3.8 Obtención de recursos, formas de financiamiento de las empresas	114

CAPITULO 4. RAZONES FINANCIERAS: SU RELACION CON EL EFECTIVO.

4.1 Competitividad, calidad, valor agregado: signos de nuestro tiempo	122
4.2 Sistema de razones financieras.	125
4.3 Liquidez, concepto y razones.	128
4.4 Razones de endeudamiento o apalancamiento	138
4.5 Eficiencia y operación, conceptos y razones.	142
4.6 Rentabilidad, razones y conceptos.....	146
4.7 Otras razones financieras de interés	151
4.8 Módulos de análisis; diagnóstico empresarial y pronóstico financiero.....	153

SIMULACIÓN DEL CASO.

Hechos. Planteamiento del problema. Objetivo y beneficios del servicio para los interesados. Formas de solución del problema. Plan de trabajo. Desarrollo. Diagnóstico operativo. Pronóstico. Diagnóstico financiero. Pronóstico	160
APENDICES.	195
CONCLUSIONES.	204
GLOSARIO	
BIBLIOGRAFÍAS	

INTRODUCCION.

El siglo XXI, cuya constante parece ser solamente el cambio, representa y conllevará permanentemente nuevos retos para el ser humano y las organizaciones que éste conforma.

Conceptos como “aldea global”, “globalización”, “empresa”, “competitividad”, “calidad”, “valor agregado”, “automatización”, “información”, entre otras, son bastantes comunes y prácticamente son signos de nuestro tiempo.

Es por ello que las personas, especialmente los empresarios, apoyados en la disciplina contable, que es la que nos concierne, requieren información rápida y confiable para mantenerse dentro del “juego” con sus negocios.

Los contadores y administradores, como miembros de las empresas, debemos conocer las herramientas auxiliares producto de la evolución de nuestros tiempos.

El contenido del presente trabajo está organizado en cuatro capítulos que abordan el tema “Diagnóstico financiero: Producto de la automatización de Bancos, Cuentas por Cobrar-Por Pagar en una empresa transnacional”.

El marco de referencia comprende dos grandes grupos. En el capítulo 1 y 2 se habla de todos los aspectos teóricos de las organizaciones y su estructura.

En el capítulo 3 y 4, se va concretando el aspecto teórico de lo que implica la disciplina contable y la información financiera.

El presente trabajo concluye con la resolución de un caso real (simulación del caso) que muestra las características y problemáticas observadas dentro de las áreas relacionadas con el manejo de efectivo en una organización multinacional, es decir: Bancos, Cuentas por Cobrar-Por Pagar,

El tema fue elegido por nosotros debido a diversas causas:

1. Ambos laboramos conjuntamente para la misma empresa transnacional por algunos años, brindándonos una valiosa experiencia conjunta.
2. Producto de esa experiencia, observamos problemáticas que son muy particulares de este tipo de organizaciones tales como: su gran volumen de operaciones que procesan, la gran división del trabajo existente, la cantidad de efectivo involucrado, y su alto nivel de estandarización fijado bajo los lineamientos de su corporativo.

Independientemente del par de razones anteriores, hay otra más también de gran importancia: Un adecuado manejo y custodia del efectivo, que, en cualquier empresa, es

de primordial importancia estratégica para la realización de sus operaciones, y al ser negativamente manejadas y afectadas, rápidamente pueden causar la quiebra o retiro del negocio en esa localidad, con la repercusión social que implica en cuanto a fuentes de trabajo y medio digno de vida para muchas familias.

En el caso de la empresa en cuestión, cuyo nombre se mantiene en el anonimato por cuestiones de confidencialidad, se observaba básicamente problemáticas tales como:

- Importes significativos de efectivo pendientes de contabilizar adecuadamente.
- Gran volumen de partidas pendientes de depurar que implican orientación de recursos que pueden ser evitados con las acciones correctivas.
- Pagos y/o rechazos bancarios no registrados.
- Cobranza no identificada.
- Deterioro de las relaciones con proveedores y/o clientes.
- Inadecuado uso de inversiones de efectivo por información inexacta.
- Problemáticas fiscales.
- Mala asignación de actividades o sobresaturación de las mismas al personal de la empresa.
- Mal ambiente laboral.
- Revisión del control interno de las áreas involucradas.
- Etc.

También, se comprobará la hipótesis de trabajo formulada en el protocolo de investigación.

Con la revisión y desarrollo del presente trabajo, se podrán recordar los fundamentos que dieron origen a las organizaciones, a las empresas y el papel determinante que juega la disciplina contable.

De una manera mas específica, se concluirá acerca de la gran importancia que implican los controles internos y demás herramientas contables y financieras para una adecuada salvaguarda del efectivo de un negocio, su correcta distribución y reinversión.

Un diagnóstico financiero acertado permitirá a sus dirigentes una información determinante que permita una continuidad óptima del negocio, una vida sana en las empresas, teniendo como consecuencia un desarrollo económico sostenible para el país, una mayor competitividad en el mercado y un medio digno de subsistencia para sus integrantes.

El presente trabajo de investigación comprende un repaso teórico acerca de las organizaciones humanas, y su relación con la Contabilidad, su evolución hasta la automatización de la información y finalmente un estudio teórico-práctico de nuestra experiencia adquirida en áreas relacionadas al manejo de efectivo como: Bancos, Cuentas por Cobrar y Por Pagar en empresas transnacionales.

La actual tendencia mundial del comercio “globalizado” ha permitido el aumento de este tipo de negocios con un alto grado de automatización y división de funciones para conseguir la mayor competitividad posible.

En consecuencia, se requiere que la Contabilidad brinde un alto índice de información homogénea a nivel internacional, que sea congruente y ágil. El Control interno y la aplicación de herramientas financieras que son básicas para la toma de decisiones.

DESCRIPTORES (TEMAS PRINCIPALES): 1. Organizaciones, sus características y estructura. 2. Contabilidad e información financiera. 3. Razones financieras: su relación con el efectivo.

1.1 ANTECEDENTES:

Desde sus inicios, en la Prehistoria, el hombre necesitó unirse para poder sobrevivir, ya fuera para poder alimentarse o protegerse de sus enemigos y prosperar. A lo anterior se le llama vivir en sociedad. Conforme esas agrupaciones se fueron haciendo más grandes o complejas, sus miembros fueron destinados a diferentes actividades, se crearon así las organizaciones.

Las organizaciones, como unidades representativas de la organización de la Humanidad, han tenido sus propias características según la historia de su entorno, también se han visto influenciadas por su medio ambiente y luego evolucionaron en la medida en que se fueron adaptando al mismo ambiente y posteriormente influyeron en él.

En la antigüedad había tradiciones que se transmitían de generación en generación. Actualmente, la constante suele ser el cambio, y cada vez con mayor rapidez, como consecuencia de los avances tecnológicos, los medios de comunicación y la explosión demográfica. En pocos años se han provocado más cambios en las sociedades que en toda la historia de la Humanidad.

Factores como las costumbres de un pueblo, su religión, leyes, economía, medios de comunicación, geografía o tendencias políticas, la harán desarrollarse o fracasar.

En la zona del México Precolombino, hay vestigios de civilizaciones que existieron hace 20,000 años. Hace 7,000 años ya había grupos que dejaron la vida sedentaria para establecerse en algunas zonas, para cultivar (el del maíz empezó hace 4,000 años) y domesticar algunos animales. Lo anterior propició que se iniciaran algunas operaciones económicas y administrativas (fabricación tejidos y cerámica para el autoconsumo). Al pasar el tiempo, el trabajo agrícola y fabril permitió una especialización regional e intercambios.

Lo anterior, junto con el inicio de la irrigación (hace unos 3,500 años), origina que se funden las grandes ciudades con ritos complejos y la aparición de clases sociales (nobles, religiosos, comerciantes, agricultores y hasta siervos). Aumentaron las guerras por el dominio de una ciudad o grupo sobre otro.

En México, los olmecas son la civilización desarrollada más antigua. Luego, otros, los mayas, se caracterizaron por un florecimiento del comercio en sus ciudades. Otro grupo posterior derivado de una rama resultante de muchos pueblos antecesores (básicamente toltecas y teotihuacanos) fue conocido como de los mexicas (aztecas). Su organización social estaba compuesta por clanes de familia con un patrimonio agrícola

explotado conjuntamente. Su trabajo tenía una valoración religiosa y ética muy profunda, así que hicieron grandes templos y obras públicas. El comercio para ellos era una verdadera institución que tenía fines económicos e importancia política y militar (los comerciantes simultáneamente embajadores y espías). Comerciabán por medio del trueque (cambio). También tuvieron una especie de moneda (consistente en granos de cacao, pedazos de cobre, plumas con polvo de oro o piedras semipreciosas).

Los aztecas tenían instituciones jurídicas penales, civiles, militares y administrativas. Separaron el derecho público del privado y crearon una especie de derecho internacional con otros pueblos.

Con la llegada y conquista de los españoles, con sus conceptos europeos de trabajo y administrativos, desaparecen muchas formas de organización indígena. Pero, las ideas y valores prehispánicos no fueron aniquilados totalmente. El choque cultural produjo, en nuestro territorio y con el tiempo, una cultura nueva, unión de la europea y la americana, la mexicana.

Al nacer México, el país no tenía las bases culturales y tecnológicas para desarrollar una economía sana, a diferencia de lo que sucedió en las colonias inglesas en Norteamérica, que a la postre nos conquistarían tecnológicamente.

Los primeros antecedentes de industrialización fueron el impulso de la industria textil y las ideas de Esteban de Antuñano, que fue uno de los primeros pensadores que reflexionaron acerca de la economía mexicana. Desgraciadamente sus ideas tuvieron pocos alcances.

En la época de la Reforma, existían empresas manufactureras de tejidos de algodón que ocupaban 11,000 obreros. También existían muchos talleres artesanales y fábricas de papel, de jabón, vasos de vidrio y destiladoras de caña de azúcar.

Porfirio Díaz, en su dictadura, al introducir el ferrocarril, la electricidad, el teléfono y muchas fábricas de capital extranjero, constituyeron el intento más importante hasta ese momento para impulsar la industria.

México adquirió su independencia económica cuando expropió en 1938 el petróleo a las compañías de capital extranjero. También en esta época hubo otros hechos que impulsaron la industrialización del país.

La evolución y protagonismo del papel desarrollado por las organizaciones dentro y fuera del país es actualmente fundamental. General y literalmente nacemos y morimos en ellas. Nuestro tiempo de vida transcurre bajo su influencia. Es imposible escapar de ellas. Son tan inevitables como la muerte y los impuestos.

Una vez indicada la forma de comportamiento observado por ellas en nuestro país, basta mencionar a manera de síntesis que en el resto del mundo, las grandes transformaciones sociales también se basaron en la organización.

El Imperio Romano, el cristianismo, el capitalismo, el terrorismo, etc., no pueden entenderse si no se considerara que se originen de las organizaciones. Por su naturaleza, tienen la capacidad de hacer mucho bien o mucho mal. La mayoría se encuentran en algún punto intermedio. Todo depende del uso que se les dé. Por ejemplo, siembran el odio (como lo hicieron en su momento los fascistas y nazis), pero también salvan vidas como la Cruz Roja y quizás almas (como la Iglesia). Pueden hacer guerra, pero también la paz.

Las organizaciones manifiestan su poder a todos los niveles, individual, grupal, en una comunidad, en la sociedad y hasta en el orden internacional.

Para concluir este tema, se desea mencionar que toda organización, al igual que una persona, tiene un ciclo de vida, decadencia y muerte. La duración del ciclo de vida de cualquier organización (aunque sea milenaria) dependerá del grado de adaptación que tenga para los cambios vigentes.

1.2 LA ORGANIZACIÓN, CONCEPTOS Y OBJETIVOS.

En la actualidad, gran parte de la actividad política, económica y social, se realiza por medio de organizaciones y se han obtenido resultados importantes en todas las sociedades. Han existido inclusive antes de que nacieran algunas naciones. Por ejemplo: El Imperio Romano o la Iglesia Católica.

Las organizaciones están formadas por personas (cada una con distintas filosofías, formaciones académicas y objetivos). Pero son independientes de los individuos que las forman, están creadas para realizar fines determinados, que no necesariamente son los mismos de quienes la forman. Es decir, que trascienden la vida de sus miembros y tienen metas.

Etimológicamente hablando, la palabra “organización”, viene del griego “organon”, que significa: instrumento, que en nuestro idioma se da a la palabra organismo. Las características de un organismo son las siguientes:

1. Tiene partes y funciones diversas: Sus funciones propias son diferentes de las demás, pero tienen una utilidad práctica y a la vez sigue siendo parte de un “todo”.
2. Unidad funcional: Sus funciones en conjunto (de todas sus partes) trabajan para lograr un fin común y forman parte del “todo”.
3. Coordinación: En donde cada una de las partes realiza una acción distinta, pero complementaria.

Litterer indica que una organización “es una unidad social, dentro de la cual existe una relación estable (no necesariamente personal) entre sus integrantes, con el fin de facilitar la obtención de una serie de objetivos y metas”.¹

Sin embargo, Barnard define a la organización como “un sistema de actividades o fuerzas conscientemente coordinadas de dos o más personas”.²

Otra definición cita que una organización “Es un grupo de personas que trabajan juntas en algún tipo de esfuerzo concertado o coordinado para lograr objetivos”.

¹ REYES PONCE, Agustín (1968). *Administración de empresas: Teoría y Práctica (Segunda parte)*. México. Limusa p.211.

² HALL, Richard (1996). *Organizaciones, estructuras, procesos y resultados*. México. Prentice Hall p.30.

De acuerdo a las definiciones anteriores, entendemos que una organización (desde nuestra perspectiva) “Es la integración de un grupo de individuos coordinando aspectos de autoridad y responsabilidad bien definidos, buscan el logro de objetivos comunes, que por sí solos o separadamente no podrían alcanzar”.

Los objetivos de las organizaciones son diversos, ellos van en función del objeto con el que fueron creados. Por ejemplo: políticos (mediante los partidos políticos), sociales (organizaciones no lucrativas como Cáritas, APAC, etc.) y económicos (empresas) que están relacionados directamente con las actividades productivas o de servicios que se dan en una sociedad.

La finalidad que persiguen las organizaciones puede ser de dos tipos, de lucro o de servicios.

Finalmente podemos concluir este tema, resaltando la gran importancia que representan las organizaciones en nuestra vida diaria y para el desarrollo de la sociedad.

1.3 LA EMPRESA.

Las organizaciones, desde el punto de vista económico, que es al que estaremos enfocándonos en el presente trabajo, fueron creadas para la elaboración de productos o servicios, este tipo de organizaciones suele llamárseles comúnmente “empresas”

El concepto de empresa es uno de los más usados en la actualidad. Suele llamársele de diversas formas, entre otras, “sociedad, compañía, obra y proyecto”.

Empresa es una: “Organización existente con medios propios y adecuados para alcanzar un fin determinado. Casa de comercio, taller o fábrica industrial, compañía o sociedad mercantil”.³

De manera mas concreta, se puede decir también que una empresa es una unidad de producción de bienes y/o servicios para satisfacer las demandas de un mercado.

De la definición anterior, se observa la importancia que cobra la coordinación e integración de sus recursos tales como: máquinas, sistemas y personas. Para obtener un fin común.

Las empresas, generalmente plasman en sus “estatutos sociales” las reglas que ayudarán a conseguir sus objetivos. La escritura social constitutiva, determina las características particulares de una empresa. Tiene un carácter legal y obligatorio. Se debe fundamentar jurídicamente ante todo a las disposiciones constitucionales y demás leyes que avalen que sus operaciones sean lícitas. En la misma Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 123 reglamenta las relaciones obrero-patronales y en otros artículos determina el derecho de propiedad, su uso y limitaciones.

Otras leyes importantes que regulan la operación de un negocio son: la Ley de Sociedades Mercantiles, la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro social y demás reglamentos o leyes relacionados.

Dentro de los estatutos (reglas) de una empresa, existe el seguimiento de las políticas generales. Estas constituyen un marco de referencia obligado (pues representan las guías a seguir) y como consecuencia no deben desviarse las actividades y decisiones de cada uno de los integrantes de la organización. Se crean en función a los objetivos que persigue la empresa y las metas específicas planteadas en programas y presupuestos.

³ ENRIQUEZ PALOMEC, Raúl (1962) *Léxico Básico del contador*. México. Ediciones Galaxia. Biblioteca Profesional del Economista, del Contador Público y del Administrador de Negocios, p. 38

Toda empresa debe contar con políticas relativas a la planeación, organización, administración, producción, comercialización y capacitación. Para fijarlas adecuadamente, se debe poseer una visión del negocio en su conjunto. Es cierto que generalmente es importante el aspecto económico en una empresa, pero también lo es el aspecto jurídico, administrativo y social.

El aspecto económico se enfoca principalmente a los bienes, el jurídico, a su reglamentación, el social, a la de los hombres que conforman la empresa y la administrativa a la coordinación del factor humano y los bienes.

Todos los miembros de una empresa, deberían conocer la corporación en la que laboran y estar en condiciones de saber la razón del porqué se creó, su objetivo principal y sus valores. Pero, en la práctica se observa que esto no es muy común. En la cultura laboral de nuestro país, hay pocas políticas de información del Departamento de Recursos Humanos en cuanto a manuales de inducción o bienvenida a los empleados de nuevo ingreso. También existe una apatía generalizada por la falta de interés de muchos empleados en el lugar donde laboran por considerarse “solo de paso”. Esta situación se ha agravado en la actualidad, la proliferación de empleos de carácter “temporal” conocidos también como “outsourcing”, y otros como “contratos basura”, que son relaciones laborales generalmente discriminatorias al ofrecer pobres condiciones de trabajo que fomentan una falta de compromiso, identidad y permanencia de los empleados para con su empresa. Hay casos en los que debido a la gran cantidad de subempleo existente, las condiciones laborales son peores.

El desarrollo profesional o laboral ya no suele realizarse en una sola empresa de las que “eran para toda la vida”, como antaño. Hay una enorme rotación de personal, y por ende, las lealtades y los compromisos son mas divididos que en otras épocas. Otros motivos más pueden existir, pero consideramos que no es objeto de esta tesis abundar en ellos.

Aunque anteriormente se mencionó que en una organización las metas de ésta trascienden la vida de los individuos (cuyos intereses pueden ser inclusive opuestos), una nueva cultura laboral debe procurar una solidaridad y respeto a las legítimas aspiraciones de todos sus elementos (dueños, jefes, empleados, etc.), en donde generalmente todos coincidan en aspectos como: subsistencia de la empresa, el desarrollo profesional o laboral de sus integrantes, progreso económico, estabilidad laboral, seguridad, etc. De ahí la importancia que durante la convivencia social de sus integrantes, se fomente una ética de justicia estrecha y duradera.

Es importante reconocer la necesidad que tienen los trabajadores, como lo exige su dignidad de persona, que sean considerados mas en cuenta como “asociados” del negocio, que tengan libertad y confianza de, por lo menos, influir en las características de la vida social de la empresa y no sólo como un elemento pasivo y silencioso de producción.

La crítica anterior acerca de los aspectos susceptibles de ser mejorados en la práctica dentro de las empresas, no nos exime de nuestro papel (como empleados, profesionistas, trabajadores, etc.), del compromiso y responsabilidades adquiridas al laborar dentro de ellas. Las empresas son el núcleo principal y legítimo para un desarrollo económico sostenible de nuestro país.

Para concluir, se puede decir que la función social de las empresas puede sintetizarse de la siguiente manera: “El trabajo de las empresas es dar “chamba” a la gente. El de nosotros, poner nuestro mejor esfuerzo para permitir su subsistencia y permanencia, porque esto permitirá una asociación laboral que permitirá una vida digna a mas personas.”

1.4 EL EMPRESARIO.

Dirigir una empresa constituye una enorme responsabilidad, dependiendo de su magnitud, puede ser en detrimento o desarrollo del capital propio de una persona (en empresas de único dueño). En el caso de las sociedades, responder frente a los accionistas (porque su capital invertido debe ser conservado, incrementado y protegido), con los trabajadores (porque de la permanencia de la organización depende su empleo como medio de vida) y ante la sociedad (ya que las empresas son generadoras de riqueza que impulsan el desarrollo económico y social de un país).

Para fines prácticos, en la actualidad, en virtud del grado de las anteriores exigencias, se requiere de un conocimiento muy extenso, que no suele ser poseído o dominado por una sola persona, por inteligente, capaz y experimentado que sea. Es por eso que, llámese el dueño, el director general o el administrador, no puede marchar solo en la conducción de la empresa que tiene en su encomienda (a menos que fuera muy pequeña), le es indispensable contar con otras personas, sistemas, instrumentos, o adelantos tecnológicos que apoyen su actividad de forma eficiente y productiva.

Un empresario es la persona que realiza la coordinación de capital, trabajo y tecnología para la producción de bienes y servicios en un determinado mercado. Es decir, aquel que crea y coordina a una empresa.

De lo anterior se desprende el concepto de función directiva, que según la opinión que manifestaremos, está estrechamente relacionada con la actividad empresarial y la de administrar una empresa, siempre encaminada al logro de propósitos u objetivos preestablecidos.

Se puede definir al empresario como: "El que ejerce profesionalmente una actividad económica organizada, con el fin de obtener una producción o intercambiar bienes o servicios".⁴

En otras palabras, empresario es aquella persona que dirige o toma a su cargo una empresa. En primera instancia suelen ser los dueños, pero la actividad empresarial en su totalidad puede repartirse entre muchos otros integrantes de una empresa porque, de alguna forma, se encuentra en todos.

Puede llamarse empresario a las personas que estén involucradas en las siguientes actividades:

⁴ MONTANER Y SIMÓN, S.A. (1978). *Enciclopedia Manual para todos*. Tomo I. Barcelona. Montaner y Simón. p.571

- a) Quien asume riesgos y liga su suerte con la de la empresa.
- b) El que tiene la idea de crear la empresa, hacerla crecer, cambiar su objetivo, crear o añadir nuevos productos, crear u optimizar sistemas de producción o ventas, y en general cualquier actividad creativa e innovadora que mejore la operación del negocio. Lo anterior suele darse por medio de un gran número de funcionarios y técnicos, por eso desde este enfoque, muchas personas están vinculadas a la función empresarial.
- c) Aquel que toma decisiones fundamentales y finales, aprueba los lineamientos generales que son determinantes en aquellas funciones y actividades de las que depende la vida de la empresa.
- d) Aquel que tiene concentradas en él toda la suma de facultades de todas las funciones y grados, y que posteriormente las utiliza para designar funcionarios, delegando funciones a sus subordinados, según lo crea conveniente.
- e) El que fija los grandes objetivos y políticas y conoce los resultados generales cada cierto tiempo para saber si los objetivos se han cumplido.

También es deseable que posea cualidades tales como: Que sea participativo, que sea un líder, que tenga deseos y la humildad por aprender constantemente, que tenga iniciativa, visión a largo plazo, una audacia razonada, disciplinado, con intuición, ambicioso, ético y con buena salud tanto física y mental.

La acción de decidir significa tomar decisiones. El porcentaje de error en la toma de decisiones disminuye cuando existe buena calidad y variedad de la información que es recibida por el dueño o los directivos de las empresas. Aún así, suele haber contingencias, relativas a elementos externos difíciles de predecir, del entorno en que se encuentra envuelta la empresa, por eso es importante tener el mayor grado de certeza posible. Gran parte del éxito de una empresa mediana o grande dependerá de que el director general o empresario haya sido capaz de armar un equipo de trabajo coordinado, disciplinado y profesional.

No es posible tener una certeza absoluta acerca de una correcta decisión ante un sistema complejo en el que intervienen miles de factores, por lo que la experiencia y criterios para tomar decisiones del empresario, directivos o administradores es un proceso permanentemente susceptible de ser mejorado.

Desgraciadamente, inclusive el no actuar, constituye ya en sí una elección. Así que el empresario (asumiendo el riesgo solo o apoyado en su equipo) sea cual sea la

decisión por la que opte, siempre implicará el riesgo de que no sea la más acertada a los intereses de la compañía.

Por lo anterior, es obvio que un empresario, sus directivos o administradores necesariamente deben ser lo suficientemente prudentes no sólo para el hecho de decidir, sino decidir bien. Sus acciones no sólo deben limitarse a perseguir únicamente utilidades. Su responsabilidad debe de ser mucho más amplia. Es decir, sostener a la empresa en el mercado con todo lo que conlleva (generación de utilidades, competitividad, crecimiento, conservación de la fuente de trabajo y fortalecimiento de una buena imagen de la organización ante sí misma, los clientes y su entorno). La meta no es ganar temporalmente sino permanentemente.

1.5 ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN Y REGULAN UNA EMPRESA:

1) Un primer criterio para definir cómo se integra cualquier organización o empresa considera estos tres elementos básicos:

- Bienes materiales: Aquellos bienes tangibles pertenecientes a la empresa. Por ejemplo: Edificios e instalaciones, su maquinaria, equipos o herramientas, sus materias primas, sus productos terminados o su dinero (este último es primordial para la realización de las operaciones de la empresa porque le brinda liquidez (este concepto será estudiado de manera mas detallada posteriormente).
- Personal: Conocido también como Factor Humano, es el elemento más importante de la empresa. Según el giro y complejidad de la empresa, pueden diferenciarse en:
 - Obreros o empleados (calificados y no calificados).
 - Supervisores.
 - Los técnicos.
 - Ejecutivos.
 - Directores.
- Sistemas: Constituido por el conjunto y la coordinación de los dos aspectos anteriores. Se caracterizan por ser los bienes intangibles de la empresa. El aspecto tecnológico creado propiamente por la empresa, según este criterio de intangibilidad, queda clasificada en este rubro. Es importante resaltar que, en esta época de tanta competitividad y apertura de los mercados mundiales, la tecnología suele ser un factor determinante en la productividad e inclusive la sobre vivencia de ciertas organizaciones, dependiendo en mayor o menor grado de su giro de actividades.

Otros ejemplos de sistemas que se pueden observar son:

 - a) Sistemas de producción (fórmulas, patentes, métodos), de ventas (ventas a domicilio o a crédito), de finanzas (las distintas formas de financiamiento interno y externo, o sea, las combinaciones de capital propio y prestado). Para fines de la tesis, serán tratadas más a fondo en temas posteriores.
 - b) Sistemas de administración y organización que determinan como debe estar estructurada una empresa (separación de funciones, su número de niveles jerárquicos, grado de centralización o descentralización), etc.

2) Un segundo criterio de clasificación es en función de áreas identificadas por su funcionalidad:

a) **DIRECTIVA:** Que determina el camino a seguir, fija metas, políticas, objetivos, controles y coordinación de actividades, entre otras cosas.

b) **OPERATIVA:** Que realiza la labor fundamental de la empresa (pertenecientes a su giro).

c) **DE SERVICIO:** Realiza actividades administrativas necesarias para lograr sus actividades básicas.

d) **ASESORA (STAFF):** Que auxilia, asesora en la resolución de problemas a las diferentes áreas de la organización. No tiene autoridad lineal, pero su opinión y recomendaciones son tomadas en cuenta.

Por el hecho de existir por y para satisfacer finalmente a la sociedad en general, las organizaciones, y entre ellas las empresas, están reguladas por diversos factores unidos en dos grandes grupos:

EXTERNOS: Las leyes y reglamentos (Destacando los de índole Fiscal, Laboral, Mercantil, Civil y Salud).

INTERNOS: Determinados por políticas, manuales de organización e instructivos (según la naturaleza de la organización).

A nuestro juicio, consideramos también un factor regulador adicional, que si bien no es formal como los anteriores, en la práctica suele presentarse frecuentemente: la costumbre. Suele decirse que “la costumbre hace ley”. Esto es determinado por relaciones informales dadas por medio de la convivencia en una empresa, que propiamente no están considerados dentro de ninguna ley, política o manual alguno, pero de acuerdo a los usos y costumbres suelen tener un peso específico “invisible e inevitable”, que no es posible dejar de lado.

A manera de conclusión, se puede mencionar también que los elementos integrantes de una empresa están determinados en gran medida por cuestiones internas (que tienen cierto grado de flexibilidad para hacer cambios) y otros factores externos que no dan la posibilidad de flexibilidad o negociación alguna, ya que son coercitivas y la subsistencia de la organización inclusive, dependerá del correcto acatamiento, adaptación y respeto de las mismas.

1.6 CLASIFICACION, TIPOS DE ORGANIZACIONES.

Se suele considerar que cuando una empresa pertenece a una sola persona, los derechos y obligaciones se relacionan con los del dueño. En los casos de empresas con más de un dueño se suele hacer el mismo razonamiento de manera errónea. Suele suceder algunas veces que alguno(s) de los individuos propietarios de parte del conjunto de una empresa tengan intereses distintos que no se identifican o inclusive pueden ser opuestos al de los que constituyen la mayoría en ese negocio.

También existen casos en que, por convenir a un propietario para fines de su negocio (nacional o trasnacional, y de cualquier magnitud), funde dos empresas distintas, jurídica y económicamente hablando, pero que administrativamente, se trate de una sola empresa. Esto es común en empresas de gran magnitud, sobre todo en las extranjeras, donde la práctica de estos manejos administrativos es de tipo estratégico.

Para poder comprender mejor casos como los anteriores, e iniciar con los criterios de clasificación de las entidades (organizaciones), es necesario primero comprender un concepto estrechamente ligado a este tema, que es el de la *personalidad jurídica*.

Desde una punto de vista jurídico, "Persona" es todo ente (ser), que conforme a derecho es apto para ser sujeto (alcanzar) derechos pero también de (adquirir) obligaciones. O sea, que es todo aquel individuo capaz de tener derechos y adquirir obligaciones. Su normatividad se encuentra referenciada en el Código Civil para el Distrito y Territorios Federales.

Las entidades, según su personalidad jurídica se conocen usualmente también como "personas físicas" y "personas morales" (colectivas). Ambas tienen sus diferencias pero también algunas características comunes, éstas últimas son llamadas "atributos de la personalidad". Como las siguientes:

- a) Nombre, razón o denominación social.
- b) Domicilio.
- c) Estado
 - i. Estado civil (aplicable únicamente a las personas físicas).
 - ii. Estado político o nacionalidad.
- d) Patrimonio.

PERSONAS FÍSICAS: Está definido y regulado por el Código Civil para el Distrito y Territorios Federales (Código Civil), en su título primero, artículo 22, cuando habla de

adquisición y pérdida de la capacidad jurídica: “La capacidad jurídica de las personas físicas se adquiere por el nacimiento y se pierde por la muerte...”

Complementan jurídicamente a este concepto los artículos 23 y 24 del mismo código.

Las personas físicas suelen establecer empresas integradas por ese solo individuo, constituidas de manera sencilla y poco costosa, con reducidas disposiciones fiscales, aunque también generalmente carece de fuertes sumas de capital. La vida del negocio es la vida del sujeto salvo especificación en contrario de él mismo para dar por terminado el mismo.

PERSONAS COLECTIVAS MORALES: Está regulado por el título segundo, en sus artículos del 25 al 28, también del Código Civil.

El artículo 25 las clasifica de la siguiente manera:

“I La Nación, los Estados y los Municipios.

II Las demás corporaciones de carácter público, reconocidas por la Ley.

III Las sociedades civiles o mercantiles.

IV Los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la Fracción XVI del Artículo 123 de la Constitución Federal.

V Las sociedades cooperativas y mutualistas.

VI Las asociaciones distintas de las enumeradas, que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquier fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la Ley”.

El Artículo 28 señala que las personas morales “se regirán por las leyes correspondientes, por su escritura constitutiva y por sus estatutos”.

Dicho de otra manera, una persona moral es un negocio de dos o mas personas, se diferencian de las corporaciones porque estas tienen una vida ilimitada, facilidad para transferir sus acciones, pueden realizar trámites grandes y costosos.

Las personas físicas y morales tienen personalidad y patrimonio propios. También hay también entidades que no tienen personalidad jurídica propia (entidades consolidadas y el fideicomiso).

Las personas morales, se caracterizan porque tienen una “personalidad jurídica” y patrimonio propios y a la vez distintos de los de los individuos que las componen y administran.

Las organizaciones son agrupaciones muy complejas. Sus características sirven de base para su clasificación. Pueden existir tantas clasificaciones, como la diversidad de puntos de vista que existen.

La taxonomía es la teoría y práctica de la clasificación. Los precursores del enfoque taxonómico señalan que sólo con una buena taxonomía hay avances teóricos en el análisis de las organizaciones.

Las variables básicas para realizar cualquier taxonomía de una organización son:

- a) El tamaño.
- b) El carácter público o privado de la asociación.
- c) Organizaciones lucrativas y no lucrativas.
- d) El grado de dominio en el mercado que posee una organización.

(Monopolios, oligopolios).

El criterio relativo a la clasificación de organizaciones lucrativas y no lucrativas, por ser el más común e importante, se clasificará posteriormente cuando se explique la finalidad de las empresas.

En el próximo cuadro sinóptico, se muestra otro criterio de clasificación de las entidades según las actividades que puede desarrollar legalmente y el nombre de la estructura jurídica que le da origen.

Actividades de las entidades	Estructura jurídica
Política	
Servicios Públicos	Sociedad mercantil
Bancarias de Seguros y Fianzas	Sociedad Civil
Industriales	Asociación Civil
Comerciales	Personas Físicas
Agrícolas	Participación
Ganaderas	Organismos creados por leyes o decretos
De Servicio	Sociedades Cooperativas
De Beneficencia, científicas y culturales	Sociedades Mutualistas
De Seguridad Social	El Fideicomiso

Otros criterios taxonómicos, son:

1. Por el impacto en sus “sectores” sociales (educativo, tecnológico, agrícola, salud, etc.).

2. El criterio de Parsons, que distingue cuatro tipos de organizaciones:

2.1. La organización de producción. Fabrica cosas que la sociedad consume.

2.2. La que tiene metas políticas. Genera y distribuye el poder dentro de la sociedad. Por ejemplo, los partidos políticos.

2.3. La “integrativa”. Busca la solución de conflictos y la unión de todas las partes de la sociedad para que trabajen juntas. Ejemplo de ello podría ser, a nivel mundial, la Organización de las Naciones Unidas.

2.4. La organización de mantenimiento de patrones. Busca la “continuidad social” por medio de actividades educativas y culturales. La Iglesia Católica con sus catecismos (actividad educativa), y sus “Pastorelas” (que son actualmente actividades culturales) pretende reafirmar la continuidad de la ideología católica en una comunidad o país, por ejemplo.

Este último par de clasificaciones, aunque agrupa actividades importantes para la sociedad, en realidad no dice mucho sobre las organizaciones involucradas. Algunas organizaciones pueden ser colocadas en más de una categoría. Por ejemplo, Una corporación como la IBM, es evidentemente una organización de producción y servicios. Pero también es importante en la distribución de poder y es parte importante de la comunidad de investigación. Por conducto de sus relaciones públicas, sus contribuciones a fundaciones y colegios o sus intentos de trabajar con jóvenes de capacidades diferentes, hacen que la misma corporación caiga en otras categorías.

3. La taxonomía de Blau y Scout, que recae en los beneficiarios.

3.1. Organizaciones de beneficio mutuo: Los mismos miembros son los primeros beneficiarios. Por ejemplo, las cooperativas.

3.2. Los negocios (empresas): Los propietarios son los beneficiarios.

3.3. Las organizaciones de servicios: Los clientes son los beneficiarios. Por ejemplo, en nuestro país, el IMSS, donde los usuarios son los mismos beneficiarios de su servicio.

3.4. Organizaciones de bienestar: Que benefician el público en general. Por ejemplo, los deportivos públicos y bibliotecas.

4. La taxonomía de Mintzberg clasifica a las organizaciones en función a su estructura para atender diversas contingencias que enfrentan, son de cinco tipos:

4.1. Estructura simple. Se da en organizaciones pequeñas. La forma de supervisión es directa.

4.2. Burocracia mecánica: Se da en organizaciones de gran tamaño. Su trabajo es estandarizado.

4.3. Burocracia profesional. Aquellas en donde el trabajo se estandariza mediante capacitación profesional o artesanal. Las habilidades y conocimiento de los trabajadores operativos, como consecuencia, son profesionales o altamente calificado.

4.4. Forma divisional. Cada división tiene su propia estructura.

4.5. La Adhocracia: Aquellas donde la organización cambia con rapidez en la medida que la realidad les demanda un ajuste. Por ejemplo, las organizaciones del medio artístico (de vanguardia), o laboratorios científicos de investigación y desarrollo (conocidos como conocimientos de frontera). Su ambiente es dinámico y desconocido.

5. Otros criterios varios: Que por ser menos comunes de clasificar, tienen una utilidad limitada, porque sólo satisfacen determinados intereses de algunos usuarios mas experimentados o específicos, como por ejemplo a través de sus tasas de crecimiento, o de sus tasas de inversión en investigación y desarrollo.

6. Las asociaciones de voluntarios: Son grupos con un nombre definido y formalmente organizados. La mayoría de los participantes no obtienen su “modus vivendi” de las actividades de la organización, algunos líderes o personal pueden llegar a recibir una paga (al menos simbólica).

Para concluir este capítulo, en nuestra opinión, por no ser expertos taxonómicos, la clasificación más común de una organización es la que se suele hacer mas bien con bases empíricas por las personas en general, pues en términos prácticos y por su flexibilidad, suele ser la mejor base para clasificar organizaciones debido a la gran variedad y complejidad de criterios que existen.

4.1 COMPETITIVIDAD, CALIDAD, VALOR AGREGADO, SIGNOS DE NUESTRO TIEMPO.

En el mundo de nuestros días, las nuevas tendencias obligan a la contabilidad a no ser una disciplina aislada de otras materias afines, más bien, está incrustada dentro de la forma misma de hacer negocios.

Hay conceptos que definen fenómenos que escuchamos casi a diario, como globalización y competitividad (ambas tendencias que son consideradas signos de nuestro tiempo). También solemos escuchar acerca de calidad, productividad, alianzas estratégicas, empresas de clase mundial, libre comercio, valor agregado o reingeniería de procesos administrativos. Todos estos términos han enriquecido el vocabulario normal de un hombre de negocios y tienen que ver unos con otros.

Vivimos en un mundo caracterizado por lo que definiría el comunicador Marshall Mc Loughan: la aldea global.

La otra forma actual de hacer negocios es la competitividad. Consiste básicamente en ofrecer a un cliente bienes o servicios con atención, calidad, y oportunidad superiores al de la competencia. El precio y el servicio de seguimiento proporcionado al cliente una vez realizada una venta también es fundamental. Ejemplos de estos servicios pueden ser: reparaciones posteriores, satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente, tiempo de entrega del bien ofrecido, etc.

La calidad es un tema del que todas las personas hablan y que es muy importante de lograr para las empresas. Se define como la realización de una actividad con eficiencia y eficacia de manera simultánea.

La eficiencia es hacer las cosas aprovechando al máximo los recursos disponibles. Eficacia es hacer las cosas lo más rápido posible. Puede tenerse eficiencia o eficacia, pero si no se cuenta con ambas, no se tendrá calidad. Por lo tanto, calidad es hacer las cosas bien, a la primera y en el menor tiempo posible, sacando el mayor provecho de los recursos con los que contamos en ese momento.

Suele decirse que “el que no avanza, retrocede”, y concordamos con ello porque nuestra competencia suele acercárenos o aumentar su ventaja cuando nosotros (o nuestra organización) no estamos en una etapa de actualización y mejora continua.

La “calidad” relacionada a nuestra carrera, la Contabilidad, se manifiesta de la siguiente manera. Una empresa tiene clientes externos e internos (según ya se explicó anteriormente como usuarios de la información financiera). Todos en su conjunto, esperan

la información arrojada por nuestra materia para que puedan realizar su trabajo y cumplir con sus expectativas.

Un ejemplo de la labor que hace el departamento de contabilidad recae indirectamente en el producto o servicio ofrecido por la empresa, porque brinda datos para el cálculo de los costos y fijar el precio de venta. A esto se le conoce como valor agregado. Las funciones que no ofrecen un valor agregado a los clientes deben ser eliminadas para hacer más eficiente a una empresa.

Si los procesos de información (especialmente los contables), tienen programas de calidad o mejora continua, el resultado implica una mayor competitividad de todos los usuarios operativos y administrativos del negocio.

Una manera metafórica de imaginar a la contabilidad es como una “fábrica de información”. Si en esta fábrica “entra basura, sale basura”. Por lo que el primer paso para generar información de calidad, es verificar que la información de “entrada” sea correcta, debidamente analizada, registrada y soportada, con la documentación pertinente.

En el proceso de información del sistema contable existen dos conceptos elementales:

- Las consideraciones organizacionales: Son aspectos que tienen que ver con las funciones y disponibilidad de recursos computacionales e informáticos, tanto de software como de hardware, porque de ellos depende una adecuada operación del sistema de contabilidad.
- La infraestructura contable: Está comprendida por los elementos esenciales que sirvan para crear información financiera de calidad. Por ejemplo, el adecuado sistema de contabilidad, métodos de trabajo eficientes, capacidad técnica del personal encargado del sistema de contabilidad, etc.

Como no es lógico para un médico recomendar un plan de acondicionamiento físico a un paciente mientras no conozca cual es su condición física actual, de manera similar, un dueño, su administrador o contador, tampoco debe hacer planes si no se conoce el estado actual de su empresa.

Los contadores públicos, como son los expertos de la información financiera, deben estar siempre listos a proporcionar e interpretar los informes que se les pidan. Las cantidades contables tienen poco significado en si mismas y la manera de establecer si una cantidad es adecuada o no, es decir, si está mejorando o empeorando, consiste en relacionarlas o compararlas con otras partidas.

Por lo anterior, los contadores deben caracterizarse por una actitud permanente de atención al cliente. Entendiéndose por cliente, a todo usuario autorizado (dentro y fuera de la organización).

4.2 SISTEMA DE RAZONES FINANCIERAS.

Para satisfacer a los usuarios de los estados financieros, no basta con elaborar los estados financieros básicos, se tiene que llegar más allá: al análisis financiero.

Los análisis se hacen de manera cotidiana mas de lo que podríamos imaginarnos, ejemplo de ello son los siguientes: En la compra de un automóvil, con la consideración de su rendimiento de kilómetros por litro de gasolina; en algunos deportes, mediante las estadísticas con las que se evalúa a los jugadores de béisbol conforme a su promedio de carreras limpias permitidas o su promedio de bateo. Para los jugadores de baloncesto, se les determina su porcentaje de tiros encestandos o porcentaje de tiros libres anotados, etc. Todos los ejemplos anteriores valúan una actuación y tienen bases comparativas.

En el caso de los indicadores financieros, se utilizan para cosas similares, sólo que con ellos se evalúan los resultados de las operaciones de los negocios.

Según se mencionó anteriormente, los recursos generados o utilizados por una empresa dentro de las actividades del periodo contable, pertenece a tres áreas principales:

- a) De operación: Son las actividades relacionadas con la producción y distribución de bienes o servicios.
- b) De inversión: Tienen que ver aquellas operaciones que buscan el otorgamiento y cobro de préstamos que son distintos al giro principal de la empresa.
- c) De financiamiento: Referentes a la obtención de recursos, por medio de los accionistas o préstamos.

Para poder realizar cualquier análisis financiero, es indispensable usar "*razones financieras*".

Las razones financieras son la relación de una cifra con otra dentro o entre los estados financieros de una empresa. Esa relación permite evaluar los resultados de las operaciones de un negocio. Han sido diseñadas para recibir información al final de cada período, se acumulan de forma estadística con relación a períodos pasados y establecer una tendencia.

Dicho de otra manera, son una relación de dos cantidades que nos indican probabilidades y tendencias, señalando con ello los puntos débiles y principales deficiencias para poder mejorar el control de la gestión del negocio.

Cada una de las razones cumple ciertos propósitos, según las necesidades del tipo de usuario, por ejemplo:

- Los bancos están interesados en utilizar información mostrada por las razones de liquidez a corto plazo, porque les revela la capacidad de pago de su cliente (empresa) para liquidar su deuda.
- A los acreedores les interesa particularmente saber los resultados revelados en las razones de rentabilidad, que son los indicadores de la generación de utilidades, y evaluar si su deudor tendrá disponibilidad de fondos.
- A los accionistas les interesan también los datos arrojados en las razones de rentabilidad a corto y largo plazo. Porque así confirman el buen uso que se haya dado a su inversión.

Existen diversos criterios de clasificación de las razones financieras, dependiendo del enfoque según cada autor, pero la que utilizaremos es la siguiente:

- Liquidez.
- Endeudamiento.
- Eficiencia y operación.
- Rentabilidad.

Otros autores, por ejemplo, utilizan en sus criterios de valuación, además de las razones financieras de liquidez y rentabilidad, las siguientes:

❖ RAZONES DE UTILIZACIÓN DE ACTIVOS: Que indican cuántas veces al año una empresa vende sus inventarios o cobra la totalidad de sus cuentas a cargo de sus clientes o que tan productivos han sido los activos fijos (en función de la generación de ventas).

❖ RAZONES DE UTILIZACIÓN DE PASIVOS: Sirven para evaluar el nivel general de endeudamiento de una empresa en relación con sus activos y la capacidad de generar utilidades.

❖ RAZONES DE VALUACIÓN DE UNA EMPRESA: consisten en reflejar el riesgo y la rentabilidad existente entre las diferentes empresas que participan en el mercado de valores.

Cada empresa debe diseñar particularmente los indicadores que necesite de acuerdo con los conceptos de mayor porcentaje reflejados en sus estados financieros.

Es importante resaltar que las razones financieras indican señales para valorar el cumplimiento de los objetivos de la empresa (con base a información real, depurada y

oportuna). Son un procedimiento que indica las cosas importantes que están sucediendo en la empresa.

Las razones financieras suelen ser utilizadas por:

1. Administradores de empresas: Para controlar y mejorar las operaciones de la empresa.
2. Analistas de crédito: Para investigar la capacidad de pago de las empresas.
3. Analistas de valores: Que evalúan la eficiencia y proyectos de crecimiento de los negocios y su capacidad para cumplir con las obligaciones y sus intereses.

Es importante mencionar que también hay limitantes para el uso de las razones financieras, entre ellos:

- a) Es difícil tener en su conjunto un promedio de rendimientos de la industria.
- b) Existe distorsión por la inflación en economías inflacionarias.
- c) Técnicas de maquillaje.
- d) Prácticas contables inconsistentes, entre otras.

Finalmente, se puede concluir este tema indicando que las razones financieras no determinan el “por qué” del mal funcionamiento de una actividad o proceso, sólo señala la anomalía.

4.3 LIQUIDEZ, CONCEPTO Y RAZONES.

Para poder saber cómo está financieramente una empresa, se debe analizar si el negocio tiene la capacidad suficiente para cumplir con sus obligaciones, generalmente contraídas con sus acreedores, proveedores, empleados, etc.

La liquidez es la "Cualidad que poseen ciertos activos financieros que los hacen ser fácilmente convertibles en dinero efectivo".⁴⁰

Sus razones miden la capacidad de una empresa para cubrir sus pasivos a corto plazo (con vencimiento menor a un año).

Las principales razones de liquidez son:

I. INDICE DE LIQUIDEZ O RAZON CIRCULANTE: Permite conocer con cuánto se dispone para hacer frente a las obligaciones de corto plazo.

Fórmula:	Ejemplo:
<u>Activo circulante</u>	<u>66,356</u> = 1.14
Pasivo circulante	57,983

El importe obtenido por 1.14, son los pesos de activo circulante por cada peso de obligaciones a corto plazo. Por lo tanto, en el presente ejemplo se deduce que no debe haber problemas para cubrir los adeudos que deben pagarse antes de un año.

Su parámetro de medición considerado como aceptable es de un índice de 2 a 1, o sea, que para cubrir cada peso que adeude la empresa a corto plazo se debe contar con 2 pesos de activo circulante.

II. PRUEBA DE SOLVENCIA: Esta razón se determina mediante la "prueba del ácido". En ella, se eliminan los inventarios de entre los demás activos circulantes porque requieren de un tiempo mayor para convertirlos en efectivo (es decir, por tener un menor grado de convertibilidad). Sólo se incluyen las partidas cuya conversión en efectivo es inmediata.

Esta razón se obtiene de la manera siguiente:

Fórmula:	Ejemplo:
<u>Activo circulante – Inventarios</u>	<u>66,356 – 20,792</u> = 0.78
Pasivo circulante	57,983

⁴⁰ EDITORIAL CULTURAL S.A. (1999) *Diccionario de Contabilidad y Finanzas*. Edición 1999. Madrid. Ed. Cultural, S.A. p.150

El resultado se debe interpretar como que, eliminando el valor de los inventarios, la empresa cuenta únicamente con 78 centavos para cubrir cada peso de pasivos a corto plazo. Para evitar problemas con los pagos, se debe agilizar la rotación de inventarios.

El parámetro deseable para este índice es de 1 a 1, en otras palabras, que la empresa debe contar con un peso por cada peso adeudado a corto plazo.

III. CAPITAL DE TRABAJO: Es otra forma para medir la capacidad de pago de los pasivos a corto plazo de un negocio. Su capital de trabajo, debe guardar relación proporcional con el volumen de trabajo de la empresa. A mayor nivel de operaciones, se requiere de un capital de trabajo superior. Si no se contara con el mínimo suficiente de capital de trabajo, por ejemplo, en los rubros de caja, financiamiento a clientes, o en sus existencias de almacén, y no se soluciona este problema a corto plazo, se podría ocasionar la insolvencia del negocio.

Dicho de otra manera, el Capital de trabajo es uno de los campos más importantes de la administración financiera porque si la empresa no puede mantener un nivel satisfactorio de éste, es probable que llegue a un estado de insolvencia y aún que se vea obligada a declararse en quiebra.

Fórmula:

Ejemplo:

$$\text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante} = 66,356 - 57,983 = 8,373$$

Una vez pagada con activo circulante las obligaciones a corto plazo, la cantidad restante representa el capital de trabajo disponible. Este capital es muy necesario para seguir manteniendo en funcionamiento a la empresa y debe de representar un margen de seguridad razonable. Su monto depende en gran medida del campo industrial donde operen. En nuestro ejemplo es de \$8,373.00 M.N.

El capital de trabajo representa la primera línea de defensa de un negocio contra la disminución de las ventas por una recesión. Una de las decisiones a tomar podría ser la de renovar el inventario con mayor rapidez o adoptar una política agresiva de cobro para obtener mayor liquidez.

Los límites razonables de medición para esta razón son de 2 a 1. Por cada peso que adeude la empresa a corto plazo, debe contar con dos pesos de activo circulante.

De acuerdo a las necesidades de los usuarios, también pueden considerarse las siguientes razones:

IV. LIQUIDEZ INMEDIATA (LI): Sirve para determinar la relación existente entre el efectivo y equivalentes del negocio en función a sus compromisos y obligaciones a corto plazo. Donde:

Fórmula: $LI = \frac{\text{Efectivo y equivalentes}}{\text{Pasivo circulante}}$ E = Efectivo y equivalentes
PC = Pasivo circulante.

V. MARGEN DE SEGURIDAD (MS): Establece una ecuación que arroja la correspondencia entre el capital de trabajo neto (diferencia entre el activo circulante y pasivo circulante) con relación a sus deudas y obligaciones a corto plazo.

Es expresada de la siguiente forma:

Fórmula: $MS = \frac{\text{Capital de trabajo neto}}{\text{Pasivo circulante}}$ Donde: CTN = Capital de trabajo neto.
PC = Pasivo circulante.

Un margen de seguridad, en palabras coloquiales, suele decirse que es un “colchón”. Es decir, que se calcula y establece para prever un riesgo.

Por ejemplo:

Si la construcción de un inmueble se estima que costará \$800,000.00 se presupuestan \$850,000.00 para que los \$50,000.00 “extras” proporcionan cierta seguridad para poder realizar la actividad aún cuando algunos riesgos ocurran (un aumento de precios).

INTERVALO DEFENSIVO (ID): Esta razón suele ser utilizada para hacer cálculos financieros especializados en los que entran en juego los siguientes factores:

E = Efectivo y equivalentes.

IT = Inversiones temporales.

C = Cuentas por cobrar.

GPd = Gastos proyectados sin depreciación. En este concepto a su vez, entran en juego otros conceptos tales como:

C = Costo de ventas.

GV = Gastos de venta.

GA = Gastos de administración.

GID = Gastos de investigación y desarrollo

D = Depreciación del periodo.

Están representados por las siguientes ecuaciones respectivamente:

Fórmula:

$$ID = (E + IT + C) \times 365$$

GPsD

$$GPsD = CV + GV + GA + GID - D$$

En resumen, las tres razones anteriores, en esencia, también tienen por objeto definir la disponibilidad de fondos suficientes para satisfacer los compromisos financieros de la empresa a su fecha de vencimiento.

Después de haber concluido un ciclo de operaciones en un periodo de tiempo determinado, toda empresa tiene la necesidad de formalizar y asentar esas operaciones en informes o reportes, auxiliándose para ello de la tecnología de las computadoras. Los reportes, son distintos unos de otros según su información contenida o el área o departamento que le correspondan. Su cantidad va en función del mayor o menor tamaño de la empresa.

En nuestra experiencia en el área de Cuentas por Pagar, u otras áreas referentes al manejo de activo disponible (efectivo), hemos observado la gran importancia de ciertos reportes para el análisis financiero relacionado con la liquidez de una empresa en un determinado momento. Estos reportes internos son emitidos por las áreas de Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar.

En el caso de Cuentas por cobrar se manejan los siguientes reportes:

A) Diario:

- ✓ Línea bancaria. Tesorería proporciona este documento con el objeto de tener el detalle de los depósitos realizados para relacionarlos contra su respectivo cliente y factura.

B) Semanal:

- ✓ Relación de documentos por cobrar. Sirve para conocer detalladamente el importe que se cobrará a un cliente, su nombre, su(s) factura(s).
- ✓ Proyección de cobros. Este reporte es de gran utilidad porque permite conocer con fecha anticipada el importe aproximado que tiene presupuestado por recibir Bancos, dentro de la semana siguiente.

C) Mensual.

✓ Reporte Ejecutivo: Este reporte tiene la finalidad de mostrar un comparativo a Tesorería del detalle de la cobranza ingresada contra la presupuestada. En caso de no cumplir con la cantidad presupuestada, se tienen que justificar las razones del hecho.

✓ Análisis de “misscodes” y diferencias producto de la interfase mensual de sistemas. La empresa en cuestión suele tener varios sistemas distintos que consolidan su información totalmente de manera mensual. Debe entenderse por “misscode” aquellas inconsistencias en las cuentas contables producto de las interfases de los sistemas. Por ejemplo, una menor o submenor que está abierta dentro de un sistema y no lo está en otro. Este reporte también es realizado por el departamento de Cuentas por Pagar para el registro de sus operaciones).

D) Por cliente. Este reporte no tiene una periodicidad estricta, se utiliza más bien cuando es requerido para conocer la integración de los pagos de un cliente.

En el caso de Cuentas por pagar, algunos de sus reportes principales son:

A) Semanales (Pago de cheques).

A1) Relación de cheques a pagar (número y nombre del proveedor). Este es únicamente informativo para los proveedores que deseen confirmar si recibirán pago por parte de la compañía, y su respectivo número de cheque. En el caso de la empresa en cuestión, esto suele hacerse vía telefónica previa solicitud del proveedor interesado. Esto es debido al gran volumen de facturas pagadas que no serían prácticas de imprimir semanalmente. También se puede hacer mediante la herramienta de consulta denominada “query”. Un “query” es un programa propio de la compañía que hace la búsqueda de casi cualquier parámetro deseado, siempre que la información esté disponible en las tablas de la base de datos.

A2) Movimiento de egresos. Este reporte es interno, esto permite conocer el número de póliza cheque e importe que se le pagó al proveedor por medio de su comprobante de Bancos.

A3) Relación de documentos a pagar. Sirve para conocer detalladamente el importe que se pagará a un proveedor, su nombre, su(s) factura(s), las diferentes Cuentas por pagar consideradas y la cuenta de pasivo con que se registró.

A4) Relación de Cuentas por pagar sin datos. Concentra todas las Cuentas por pagar que estén registrando un pasivo. Se desconoce el número de factura y su fecha de vencimiento correspondiente.

A5) Proyección de pagos. Este reporte es de gran utilidad porque permite conocer con fecha anticipada el importe aproximado que deberá cubrir en los Bancos, dentro de las 4 semanas siguientes.

B) Mensuales

B1) Auxiliar de proveedores. Se emite en forma automática. Concentra a todos los proveedores que aparezcan con saldo.

B2) Concentración de Cuentas por Pagar. Concentra todos los movimientos contables efectuados durante el mes por el departamento de Contabilidad. Sirve como instrumento de consulta y aclaración de algún registro para otros departamentos.

B3) Pólizas de diario automáticas. La información contenida en ellas es extraída automáticamente de los listados que genera el sistema dentro del área contable. De ellos se deduce que se podrá obtener pólizas referentes a contabilidad general, costos, presupuestos, etc.

Todos los reportes anteriores, suelen obtenerse de manera genérica mediante el sistema de “queries”, que ya anteriormente fueron explicados y frecuentemente no es necesario imprimirlos, solo observarlos en pantalla, se comparten en línea y pueden ser modificados según el requerimiento del usuario para la consulta según las variables deseadas.

B4) Costo real promedio (materia prima, envases, material para reventa, mantenimiento y papelería por las compras efectuadas mensualmente). Este listado relaciona a los materiales por número de código o de parte que hayan sido afectados contablemente. Este tipo de reporte es utilizado en empresas industriales.

La mayoría de los reportes mencionados, ejemplifican el sistema de trabajo de la empresa sujeta a estudio. Pero un sistema en particular se tendrá que adecuar a las características y necesidades de la empresa de que se trate.

Brindando un importante apoyo al área de finanzas, se mencionan los siguientes:

- REPORTE DE REQUERIMIENTOS DE EFECTIVO: Se usa para determinar, de manera general, qué facturas se pueden pagar con el efectivo disponible o para determinar exactamente la cantidad de dinero que se requiere para poner las Cuentas por Pagar en un “status” determinado. Es utilizado por Tesorería para realizar su “fondeo” diario.
- REPORTE DE ESTIMACION DE COBRANZA: Se utiliza para informar al área de Tesorería la cantidad de efectivo que se ingresará de manera estimada a una fecha determinada.

El reporte de requerimientos de efectivo, presenta los totales por proveedor y el detalle de sus facturas. También indica (si los hubiere), todos los descuentos disponibles de las facturas vencidas o de las corrientes e inclusive, los descuentos que se han perdido. De manera simultánea, señala los descuentos que se pueden obtener todavía pero que se perderán si el documento se paga hasta la siguiente fecha de pago. Estas se muestran como facturas “opcionales”. La liquidación de deudas dependerá del criterio financiero a tomar, en virtud de la liquidez en que se encuentre el negocio.

Este reporte se usa frecuentemente para poder seleccionar una fecha de corte adecuada, es decir, una fecha de vencimiento en la que se deben pagar las facturas. Forma parte de la aplicación y preparación de pagos, que determinará cuántas facturas se seleccionarán para pago.

Su procesamiento a una fecha de corte determinada, muestra la cantidad de efectivo total que se requerirá. Cuando se cuenta con el efectivo requerido, considerando los descuentos que se conceden, se puede procesar la Selección Generalizada de Pagos sobre la base de la fecha de corte y se estará listo para la impresión de los cheques o alimentación en sistema de las transferencias electrónicas.

Algunos conceptos que es importante abundar para comprender los elementos integrantes para esta aplicación son los siguientes:

- Fecha de corte.- Esta fecha controla el rango y número de facturas vencidas y/o al corriente, que se incluirán en el reporte. Todas las facturas cuyas fechas de vencimiento caigan en esta fecha o en una fecha anterior a la misma, se incluirán como facturas vencidas o al corriente.

Idealmente, la fecha de corte se deberá establecer concordando con la siguiente fecha de pago. Esto es porque al pagar todas las facturas vencidas y aquellas que están al corriente dentro de su fecha de pago, se garantiza que no habrá facturas vencidas en la siguiente fecha de pago.

- Fecha de pago.- Es la fecha en la que se entregarán los cheques. Determina las facturas de los proveedores que estarán vencidas y aquellas que estarán al corriente al momento de expedición del cheque.

- Siguiete fecha de pago.- Es la que se da después de la fecha de pago. Ayuda a determinar qué descuentos son todavía válidos la próxima vez que se paguen las Cuentas por Pagar.

Este reporte no incluye los proveedores cuyo status indica que se retengan pagos.

El Reporte de requerimientos de efectivo, puede imprimirse a detalle o resumido por proveedor.

El primero señala los totales de cada proveedor y lista todas las transacciones pendientes, indicando: tipo de transacción; números de documento y factura; fechas de facturas, descuentos y vencimientos; clasificación del "status" de la factura: "al corriente", "vencida" u "opcional". También señala los descuentos perdidos por facturas no pagadas dentro del periodo en que se tiene derecho al descuento.

Este reporte está diseñado para ayudar en la planeación del flujo de efectivo y en la detección de las áreas problema en el área de Cuentas por Pagar.

También es valioso en la selección y preparación de pagos de facturas individuales.

a) REPORTE DE TRANSACCIONES PENDIENTES: En éste, se observa la información detallada existente entre las facturas que conforman la cuenta de un proveedor y el resumen de los totales por su antigüedad de saldos, que es calculada sobre la base de la fecha de vencimiento de la factura.

Es decir, muestra el saldo por pagar al proveedor, desglosándolo por antigüedad, y el descuento que todavía es válido en relación con dicho saldo.

El saldo por pagar al proveedor se muestra en cuatro categorías, según la antigüedad:

- Corriente (menos de 30 días de antigüedad).
- 31-60 días.
- 61-90 días.
- Más de 90 días.

Las cifras se pueden basar de acuerdo a la fecha de la factura o a la fecha de vencimiento.

Cuando se utilizan varias divisas, las cifras pueden presentarse de acuerdo a la divisa original de cada proveedor o en Moneda Nacional. Si se selecciona la primera opción, a un lado del proveedor aparecerá la clave de la divisa en que opera. Si el reporte se presenta en Moneda Nacional, se usará para cada transacción el tipo de cambio al que está registrada.

b) INFORME ANUAL DE PAGOS: Representa el resultado de las operaciones efectuadas, dan la pauta con respecto a toma de decisiones en cuanto a presupuestos se refiere durante un periodo determinado.

Este informe se puede subdividir en:

❖ NACIONALES: Describe detalladamente las operaciones realizadas con proveedores o acreedores diversos nacionales. Se emite con la finalidad de dar forma a lo que posteriormente será el flujo de efectivo que se prepara a una fecha determinada.

❖ EXTRANJEROS: Representa conceptos muy parecidos a los utilizados con los proveedores nacionales pero su variante es el tipo de cambio que se utiliza.

Para la provisión inicial del pasivo, se utiliza el tipo de cambio de la fecha en que se efectúa esa provisión. Sin embargo, al momento de efectuar el pago correspondiente, es otro el tipo de cambio utilizado, y la diferencia se convierte en una utilidad o pérdida cambiaria.

Según los requerimientos del usuario, en algunas ocasiones, el informe se puede manejar en la moneda extranjera de origen pero usualmente después tiende a hacerse la conversión a moneda nacional.

c) EL PRESUPUESTO DE CUENTAS POR PAGAR: Es un programa anticipado de las operaciones de una empresa, para poder saber y controlar las erogaciones e ingresos que se realizarán durante un periodo determinado.

Un presupuesto es un plan que se usa con la idea de estimar y controlar los gastos. El presupuesto de Cuentas por pagar también tiene relación con el flujo de efectivo, o presupuesto de caja, porque la información que presenta está en relación con los gastos por efectuar durante un periodo determinado.

Este presupuesto es una herramienta esencial para el administrador financiero en la consecución de su objetivo de liquidez.

Para elaborarlo se toman en cuenta los siguientes aspectos:

- Determinación del periodo a presupuestar.
- Ubicar el importe de las compras necesarias y sus condiciones, para cubrir las ventas.
- Estimar los demás gastos relacionados con el giro de la empresa, como por ejemplo: papelería, renta, etc.
- Estimar otros gastos diferentes al giro de la empresa que se pretendan cubrir.

Una vez realizado lo anterior, se hace un análisis comparativo y resumida al final del periodo entre lo estimado y lo realmente efectuado y poder así evaluar las diferencias surgidas.

Para concluir, se puede indicar que una empresa tiene liquidez cuando puede cumplir con sus compromisos a corto plazo a través de la conversión o generación de sus activos circulantes en dinero. Definitivamente, existe una conveniencia al contar con una mayor cantidad de circulante en un negocio, porque hay también más posibilidades de pagar rápidamente sus pasivos (ya que hay activos suficientes para convertirlos en efectivo cuando se requiera).

A pesar de lo anterior, el equilibrio financiero también implica que no se puede tampoco dejar “ociosa” una cantidad significativa de dinero que puede invertirse de manera inteligente, por ejemplo, cuentas de ahorro, la disciplinada aplicación de correctos presupuestos de áreas que lo necesiten o para la compra de mas activos que incrementen la producción de la empresa y así poder crecer en su mercado.

La administración del efectivo, es un aspecto vital para el crecimiento, sobre vivencia o cierre de cualquier negocio.

4.4 RAZONES DE ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO.

El financiamiento de un negocio para optimizar sus recursos se puede hacer de la siguiente manera:

I. Apalancamiento con recursos ajenos (realizado a través de los proveedores, acreedores diversos, documentos por pagar, préstamos bancarios, préstamos hipotecarios, etc.).

Fórmula:	Ejemplo:
$\left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo total}} \right) \times 100$	$\left(\frac{76,602}{147,230} \right) \times 100 = 52\%$

II. Apalancamiento con recursos propios (realizado a través del capital social, las utilidades obtenidas, las aportaciones para futuros aumentos de capital, etc.).

Fórmula:	Ejemplo:
$\left(\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo total}} \right) \times 100$	$\left(\frac{70,628}{147,230} \right) \times 100 = 48\%$

Y una tercera forma, que a nuestro criterio es la más común:

III. La mixta. Puesto que las dos formas anteriores no se encuentran en forma pura, suele haber un término medio entre ellas, que variará según las políticas y criterios financieros de cada empresa.

Para determinar el nivel de “apalancamiento financiero”, de una empresa, se puede hacer mediante la comparación del monto de los pasivos totales contra el del capital total de la empresa y posteriormente establecer el porcentaje correspondiente. Esta forma es la manera más fácil de interpretar cantidades de los estados financieros. Es conocida como método de porcentajes integrales. En él, se manifiestan por medio de porcentajes de participación, las cifras que se ajustan a las cuentas de los estados financieros.

Para hacer más eficiente su estudio, este método se puede aplicar en forma vertical u horizontal. En el análisis vertical, únicamente se cuenta con estados financieros de un solo período o ejercicio fiscal.

En la forma horizontal, se debe contar con dos o más estados financieros de diferentes períodos o ejercicios fiscales, para hacer la observación de la evolución de las

cuentas. En éste se comparan entre sí los dos últimos periodos (histórico), en donde se comparan las tendencias o bien se puede comparar contra la cantidad presupuestada. Un porcentaje de tendencia superior a 100 significa que ha habido un aumento en el saldo de la partida con respecto al año base.

Los porcentajes de tendencia de la partida de Cuentas por pagar (a proveedores) deberán compararse con los porcentajes de tendencia para la partida de compras que puede aparecer en el estado de resultados de un comerciante, si se detallaran las partidas que integran el costo de ventas.

La forma de sacar el mayor provecho al método de porcentajes integrales, es analizando prioritariamente los rubros del balance general y estado de resultados que el método nos indique como puntos débiles.

Los resultados expresados en porcentajes integrales de un balance general, revelarán la proporción de cómo se encuentran invertidos los recursos totales de la empresa (activos, pasivos y capital).

El porcentaje de cada rubro del balance, se basa en el axioma que dice “el todo es igual a la suma de las partes”. Al todo se le asigna un valor igual al 100% y a las partes un porcentaje relativo:

1.- Se asigna 100% al activo total.

2.- Para calcular los porcentajes de cada cuenta de activo, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cuenta del activo}}{\text{Activo total}} \times 100$$

Activo total.

3.- Se asigna también 100% a la suma del pasivo y el capital contable.

4.- Para obtener los porcentajes de participación de cada cuenta del pasivo y del capital contable, se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cuenta del pasivo o capital}}{\text{Pasivo total + capital}}$$

Pasivo total + capital

Una vez realizados todos los cálculos, se deben ubicar las cantidades que representen los mayores porcentajes, para ser la base de un diagnóstico.

Existen dos formas para realizar un análisis financiero:

a) ANALISIS VERTICAL: Es una herramienta que es muy útil en el caso de querer comparar un rubro específico con respecto al total al que pertenece.

Como consecuencia de que las empresas mexicanas están participando cada vez más en actividades de negocios a nivel internacional (compra o venta a proveedores y clientes de entidades extranjeras), el número de usuarios de los estados financieros suele ser cada vez mayor.

VER APÉNDICE 3.

b) ANALISIS HORIZONTAL: Es muy importante si lo que se desea es detectar tendencias con el paso del tiempo acerca del comportamiento de partidas integrantes de los estados financieros.

VER APÉNDICE 4.

Los porcentajes reflejados en las cuentas del activo, pasivo y capital están muy influenciados por el giro de la empresa. Lo anterior sucede porque cuando realizan sus variadas actividades, las empresas distribuyen sus recursos conforme a sus necesidades específicas.

De acuerdo a lo anterior, generalmente las empresas comercializadoras tienen concentrada la mayor parte de sus inversiones en su activo circulante (inventarios), porque sus actividades básicas residen en la compra-venta de productos. En una empresa industrial, sus inversiones principalmente suelen destinarse para adquirir activos fijos (maquinaria, equipo e instalaciones) y así funcionar óptimamente.

Además del giro, las políticas administrativas y financieras de cada empresa, también son determinantes en las diferencias porcentuales de las cuentas del balance general. Ejemplo de ello es el nivel de apalancamiento financiero que los directivos hayan determinado de acuerdo a sus perspectivas de crecimiento (ambicioso o conservador, con medios de financiamiento interno o externo), según se explicó anteriormente.

Cuando se analiza el estado de resultados por el método de porcentajes integrales, reflejará el porcentaje de participación de las partidas de los costos y gastos, por un lado y el porcentaje de la utilidad obtenida con relación a las ventas totales, por otro.

Para efectos de nuestra tesis, solamente aplicaremos el método de razones financieras, en el módulo específico de liquidez.

Todo negocio usualmente busca un adecuado equilibrio entre los recursos aportados por los accionistas y los pasivos de terceros que son ajenos al negocio.

Se debe siempre procurar que la proporción de los recursos de los accionistas sea superior a sus pasivos ya que, de otra manera, se corre el riesgo de adquirir más pasivos de los que se pueda razonablemente cubrir.

4.5 EFICIENCIA Y OPERACIÓN, CONCEPTOS Y RAZONES.

Las razones que forman el grupo denominado de “eficiencia y operación” tienen la finalidad de medir el aprovechamiento de los activos de una empresa y muestra la necesidad de revisar y/o modificar políticas en caso de ser necesario.

Son las siguientes:

a) **ROTACION DEL ACTIVO TOTAL:** Indica el número de veces que la empresa utiliza sus activos totales para generar las ventas de los artículos que produce. A través de una relación, se puede ver la eficiencia con que se utilizaron los activos para generar ventas.

Fórmula:

Ventas netas

Activo total

Ejemplo:

266,280 = 1.81%

147,230

El 1.81% resultante significa que por cada peso invertido, se están generando 1.81 pesos en la venta.

Entre mayor sea la rotación que se dé a los activos con relación a las ventas, mayor será la eficiencia.

El parámetro deseable para este caso es de una relación de 1 a 1. Es decir, que, por cada peso invertido en los activos, debe generarse un peso de ventas.

b) **ROTACION DE INVENTARIOS:** Esta razón indica la rapidez que este activo entra y sale de la empresa. Muestra el número de veces que son vendidas este tipo de inversiones. Representa el tiempo (en número de días) que en promedio, el inventario de una empresa permanece dentro de ella.

Cada uno de los diferentes tipos de inventarios tiene su rotación (materia prima, producción en proceso y productos terminados).

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Inventarios}}{\text{Costo de ventas}} \right)$$

No. de días del
estado de resultados.

Ejemplo:

$$\left(\frac{20,792}{208,010} \right) 360 = 36 \text{ días.}$$

No. De vueltas = 360

36

= 10 vueltas.

Los resultados del ejemplo anterior significan que, en promedio, los inventarios se renuevan cada 36 días, o sea, 10 veces al año.

En la medida que se pueda reducir el número de días en la permanencia de esos inventarios, se estará administrando más adecuadamente su inversión.

El parámetro deseable y adecuado para estos casos es de 30 días o 12 vueltas al año, pero la tendencia deberá tratar de disminuir el periodo (dependiendo del tipo de inventario), a menos de 30 días, según el producto de que se trate.

c) ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR: Las cuentas por cobrar tienen relación con las ventas, por lo que están condicionadas por el periodo de crédito que la empresa concede a los clientes.

Esta razón muestra el número de días-promedio que la empresa tarda en recuperar los adeudos de sus clientes por sus ventas hechas a crédito. Cuando la cantidad de días es superior al establecido en las políticas de crédito, significa que los clientes no están liquidando o pagando oportunamente, y esto puede originar problemas de liquidez dentro de la empresa.

$$\begin{array}{l} \text{Fórmula:} \\ \left(\frac{\text{Clientes}}{\text{Ventas}} \right) \text{ No. de días del} \\ \text{estado de resultados.} \end{array} \quad \begin{array}{l} \text{Ejemplo:} \\ \left(\frac{39,098}{266,680} \right) 360 \text{ días} = 53 \text{ días.} \end{array}$$

El resultado indica el plazo promedio que tarda la empresa en recuperar sus cuentas por cobrar.

Para saber si es adecuado o no su resultado, es necesario compararlo con las políticas crediticias de recuperación de la empresa, generalmente, cuanto mayor sea el número de rotaciones, es mejor, porque indicaría que existe eficiencia en la cobranza, o bien, que se tienen mejores clientes.

d) ROTACION DE PROVEEDORES: Indica el periodo (plazo promedio), que determinan los proveedores para que se les pague. En la medida de lo posible, se debe procurar financiarse aprovechando el plazo máximo que puedan otorgar los proveedores sin que esto represente una carga financiera para la empresa (al pagar intereses moratorios) y sin dejar de cumplir oportunamente con sus pagos.

$$\begin{array}{l} \text{Fórmula:} \\ \left(\frac{\text{Proveedores}}{\text{Costo de ventas}} \right) \text{ X núm. de días del Estado de resultados.} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Ejemplo:} \\ \left(\frac{33,116}{208,010} \right) \text{ X } 360 \text{ días} = 57 \text{ días.} \end{array}$$

El ejemplo anterior muestra el tiempo promedio que los proveedores otorgan para que la empresa cubra sus pasivos por concepto de materias primas o algún otro servicio.

Su parámetro deseable será el promedio de financiamiento (plazos de pago), que conceden todos sus proveedores.

e) CICLO FINANCIERO: Este comprende la adquisición, transformación de materias primas, la venta, la expedición de una cuenta por cobrar y finalmente, la obtención del efectivo para reiniciar nuevamente su operación normal (compra, producción, venta y recuperación).

En cuanto menor sea el número de días en que se complete el ciclo financiero, la empresa logra un mejor aprovechamiento de sus recursos.

Fórmula:	Ejemplo:
Rotación de Cuentas por cobrar	53
+ Rotación de inventarios	+ 36
<u>- Rotación de proveedores</u>	<u>- 57</u>
= CICLO FINANCIERO.	= 32 días.

Según el resultado del ejemplo, esta empresa tiene un ciclo financiero de 32 días.

Para procesar la materia prima y lograr la recuperación de las cuentas por cobrar hay un periodo de 89 días.

Las compras de materia prima se deben liquidar en un plazo de 57 días.

Si se deseara acelerar el ciclo financiero, deben disminuirse aún más los plazos de las ventas a crédito o únicamente realizar ventas al contado.

El parámetro determinado como ideal para este índice es de un mes o 30 días (como máximo). Es deseable tratar de minimizarlo, en la medida de lo posible.

Adicionalmente, se desea complementar este subtema con el hecho de que algunos autores, según su criterio de utilización de activos, suelen considerar una razón llamada:

❖ ROTACION DE ACTIVOS FIJOS: Se refiere a que, en función de la capacidad de producción y de las ventas esperadas, se requieren más o menos activos fijos.

Lo que muestra esta rotación es muy importante porque los activos fijos se adquieren para producir un artículo que será vendido posteriormente. Es expresada de la siguiente manera:

Fórmula:	Ejemplo:
<u>Ventas</u> =	<u>\$4,000.00</u> = 5
Activos fijos	\$800.00

Su parámetro de comparación serán los resultados relativos a su competencia o sus estados financieros anteriores. Si la producción es inferior a su producción óptima, las causas pueden ser variadas (cambios temporales en la demanda del producto, por ejemplo). Si su producción sobrepasa al de la industria, quiere decir que la empresa tiene un movimiento considerable de inventarios y de cuentas por cobrar que afectan en forma significativa a sus ventas.

Para finalizar este subtema, con relación al método de porcentajes integrales, de una manera similar al procedimiento (previamente explicado para el balance general), se utiliza el siguiente criterio a las partidas que conforman el estado de resultados:

- Se asigna 100% a las ventas totales.
- Para obtener los porcentajes de participación de cada cuenta del estado de resultados, se aplica la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{\text{Cuenta del estado de resultados}}{\text{Ventas totales}} \right) 100 =$$

Cada una de las razones financieras proporciona información de utilidad de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.

4.6 RENTABILIDAD, RAZONES Y CONCEPTOS.

El elemento básico de las finanzas gira alrededor de las inversiones, que a la vez, tienen como objetivo la generación de utilidades. A nivel financiero, independientemente del grado de dificultad, y las técnicas o procedimientos utilizados, los aspectos fundamentales de un análisis abarcan: el monto de la inversión y el monto de los resultados obtenidos con esa inversión. Dicho en otras palabras, “el cuánto invertí” y el “cuánto saqué de esa inversión”.

Con el cálculo de la rentabilidad, se reduce a un mismo común denominador a las empresas de muy diversa magnitud, giro, estructura financiera, etc. No importa a qué se dedique la empresa, el número de empleados que tenga, o el monto de su inversión, todas tienen dos elementos fundamentales para medir su eficiencia (productividad):

- Utilidades obtenidas.
- La inversión propia necesaria para obtener esas utilidades.

Según mencionamos con relación a los postulados básicos, una empresa es una entidad con vida. Es difícil que una empresa presente una posición financiera idéntica de un día para otro, porque la inversión propia de una empresa se modifica día a día. Lo normal es que diariamente la empresa venda por lo menos algo, o bien, no hay día en que la empresa deje de incurrir en costos y gastos para lograr sus ventas (sueldos, rentas, papelería, etc.). Por lo anterior, la inversión propia (llamada técnicamente capital contable), debe calcularse de forma promedio durante el periodo analizado.

El capital contable, aumenta cuando la empresa percibe ingresos o cuando recibe aportaciones adicionales de capital.

Conviene recordar que los ingresos son cualquier utilidad generada por los bienes o servicios prestados por la empresa y las aportaciones adicionales de capital, que son entregas de dinero o en especie que hacen los inversionistas para aumentar su propio capital, o los que hacen los socios para aumentar su inversión dentro del Capital Social.

El efecto de los ingresos y aportaciones adicionales de Capital pueden aumentar el Activo o disminuir el Pasivo.

El Capital Contable disminuye cuando la empresa tiene egresos o cuando acepta reducciones parciales de capital. Para el cálculo del Capital contable final se suman al Capital contable inicial los ingresos y las aportaciones adicionales de Capital, y se restan los egresos y las reducciones parciales de Capital.

También se debe recordar que un egreso es todo aquel gasto originado por bienes o servicios que se consumen por la empresa.

Los retiros en efectivo o en especie que hace un inversionista o socio en una empresa, se le conoce como reducciones parciales de capital.

Las disminuciones del Capital suelen disminuir el Activo o aumentar el Pasivo.

El capital contable aumenta en los siguientes casos:

- ❖ Cuando aumenta el Activo.
- ❖ Cuando disminuye el Pasivo.

Disminuye:

- Cuando disminuye el Activo.
- Cuando aumenta el Pasivo.

O bien, cuando se presenta una combinación de movimientos entre activos y pasivos y la tendencia será la misma para aumentar o disminuir sobre las mismas bases, dependiendo de sus porcentajes proporcionales.

Dicho de otra manera, los aumentos de capital, deben considerarse únicamente como tales cuando se refieran a entrada de dinero “fresco” a la empresa y no confundirlos cuando haya únicamente simples redistribuciones internas del capital contable.

Para el cálculo de la inversión promedio mencionada, se deben restar a la inversión inicial estos conceptos:

- Las pérdidas netas promedio incurridas durante el periodo considerado.
- La pérdida de dinero “fresco”, experimentada por el pago de dividendos en efectivo.
- La pérdida de dinero “fresco”, experimentada por raros casos de reducción de capital.

Con relación al grupo de razones financieras utilizadas para el cálculo de la rentabilidad, éstas permiten evaluar la cantidad de utilidad obtenida en relación a la *inversión* que le originó, ya sea a través de activo o de capital.

RENTABILIDAD es la “Capacidad que tiene una inversión para generar, o no, un beneficio neto. Relación existente generalmente expresada en términos porcentuales, entre un capital invertido y los rendimientos netos que de él se obtienen”.⁴¹

⁴¹ EDITORIAL CULTURAL (1999) *Diccionario de Contabilidad y Finanzas*. Ed. 1999. Madrid. Ed. Cultural, S.A. p.236

En términos más sencillos y concretos, se puede entender que la rentabilidad es una ganancia económica que genera una inversión.

Existen diversas fórmulas para determinar el cálculo de las razones de rentabilidad en una empresa. Determinando el margen de utilidad (ganancias), se puede medir el porcentaje de las ventas que se logran convertir en utilidades a disposición de los accionistas. En otras palabras, los índices de rentabilidad permiten evaluar la capacidad que un negocio tiene para generar ganancias, que son, a fin de cuentas, las que permiten su desarrollo.

Sus índices son:

a) RENTABILIDAD SOBRE LA VENTA: Se le conoce también como índice de productividad, mide la relación entre las utilidades netas y los ingresos que son producto de las ventas. (La utilidad neta es la considerada después de gastos financieros, impuestos y dividendos preferentes). En otras palabras, mide el porcentaje de las ventas que logran quedarse como “utilidad disponible” para los accionistas.

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{16,254}{266,680} \right) \times 100 = 6\%$$

La interpretación del ejemplo anterior (6%), significa que por cada peso de “ventas” se generan 6 centavos de utilidad.

b) UTILIDAD DE OPERACIÓN A VENTAS: Es otra alternativa para medir este concepto, ya que la rentabilidad de un negocio (utilidades) es influenciada por la utilización de recursos de terceros (pasivos).

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad de operación}}{\text{Ventas netas}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{42,669}{266,680} \right) \times 100 = 16\%$$

La interpretación del 16% del ejemplo, significa que, si la empresa estuviera financiada únicamente con recursos propios, tendría 16 centavos de utilidad por cada peso de ventas.

c) RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO: Este indicador también es conocido como de Rendimiento sobre la inversión. Permite conocer las ganancias que se obtienen con relación a su inversión en activos, es decir, las utilidades que generan los recursos totales con los que cuenta el negocio. Indica la efectividad de la administración y una forma de proyectar utilidades.

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{16,254}{147,230} \right) \times 100 = 11\%$$

El 11% del ejemplo, significa que por cada peso invertido se obtiene una utilidad de 11 centavos.

d) **RENTABILIDAD SOBRE EL CAPITAL:** También se le conoce como razón de Rendimiento sobre el capital contable. Indica la utilidad que obtienen los socios por cada peso que han invertido en su empresa. Esta es una medida fundamental para saber el grado en que una empresa está obteniendo (devengando) ganancias con relación a los fondos que los accionistas confiaron a su Administración.

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital contable}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{16,254}{70,628} \right) \times 100 = 23\%$$

El 23% obtenido en el ejemplo, debe entenderse como que, por cada peso que los socios tienen invertido en la empresa, les están rindiendo 23 centavos de ganancia. Este porcentaje es mayor que la rentabilidad que obtiene un negocio que únicamente está financiado con aportaciones de socios (16%).

El nivel o parámetro de medición aceptable para estas cuatro razones, está en función a la comparación de los resultados obtenidos en ejercicios anteriores y/o con empresas similares o del mismo ramo.

En general, la suma de todos los resultados de las razones del grupo para medir la rentabilidad, busca evaluar la cantidad de utilidad obtenida con relación a la *inversión* que le originó, ya sea a través de activo o de capital.

Con relación a la pérdida del poder adquisitivo de la moneda con el transcurso del tiempo en economías inflacionarias, todos los activos que se vean afectados (terrenos, edificios, equipo de transporte, maquinaria, instalaciones, inventarios, o conceptos intangibles tales como patentes y marcas, etc.), deberán ser reexpresados. Igualmente, los pasivos que estén en el mismo supuesto.

El movimiento contable derivado por los efectos de la inflación será propuesto por medio de ajustes a las cuentas de activos y pasivos contra el capital contable.

El tradicional estado de resultados, para efectos prácticos, sólo es un componente anexo del verdadero estado de resultados (reexpresado), que para efectos financieros y toma de decisiones en general se debe utilizar.

El capital contable no debe reexpresarse, porque es el espejo, el reflejo, que por diferencia y relación con el activo y pasivo, se determina.

Se puede decir que, cuando algo es “rentable”, nos referimos a que eso es conveniente porque proporciona una utilidad económica.

Las razones de rentabilidad muestran el éxito o fracaso de la administración de un negocio.

Volviendo al asunto de las *razones financieras* en general, es necesario resaltar el hecho de que cada una de ellas tiene ciertos propósitos en el análisis de una empresa. Son una relación de cifras dentro o entre los estados financieros para satisfacer las necesidades de los usuarios o clientes (internos o externos).

Las razones financieras, son muy útiles, pero no dejan de tener limitaciones, por lo que se debe tener cuidado en su aplicación. Esto es porque, como se elaboran a partir de datos contables, que están sujetos a diversas interpretaciones o incluso a manipulaciones. El contador o el administrador financiero, debe tener la precaución de juzgar si una razón financiera que se le presenta es “buena” o “mala” para posteriormente emitir un juicio completo sobre la empresa, partiendo de un conjunto de razones.

Si los resultados de la medición de las razones financieras son similares al promedio de la industria, esto no necesariamente con seguridad quiere decir que la empresa esté funcionando normalmente y que tenga una buena administración. A corto plazo, se pueden utilizar muchas artimañas para mostrar una aparente buena posición de una empresa con relación a los estándares financieros de la industria, sin reflejar objetivamente la situación real del negocio. Para evitar ese riesgo, el analista deberá reunir los datos de las operaciones directamente de la administración de la empresa, para así tener un mayor grado de confiabilidad en los datos. El análisis de razones financieras, consideradas aisladamente, no proporciona una respuesta suficiente para emitir un juicio acerca del desempeño de las empresas. Los estados financieros tampoco son un fin en sí mismos, mas bien son un medio para que los usuarios, los externos tales como acreedores y accionistas puedan tomar decisiones.

Interpretar las cifras que aparecen en el Balance General, (o para fines de nuestro caso práctico, estados financieros comparativos tales como el Balance comparativo), consideramos que es la forma mas sencilla de conocer inicialmente los puntos débiles con que opera una empresa.

4.7 OTRAS RAZONES FINANCIERAS DE INTERES.

Como ya se ha mencionado, se puede tener cierta flexibilidad en el uso de razones financieras según los requerimientos de información de los usuarios, existen criterios según las bibliografías estudiadas, que de manera complementaria, consideramos importantes mencionar:

1. RAZONES RELACIONADAS CON LA UTILIZACION DE PASIVOS: Estos índices arrojan datos acerca de las deudas y obligaciones de un negocio.

1.1. RAZÓN DE PASIVO A ACTIVOS TOTALES: Muestra el porcentaje de la totalidad de los recursos que han sido financiados por personas ajenas a la entidad, o sea, por los acreedores.

Fórmula:	Ejemplo:
$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activos totales}} =$	$\frac{\$ 600.00}{\$1,600.00} = 37.5\%$

Cuando la empresa se encuentra dentro de una economía inflacionaria, para lograr un beneficio económico se debe procurar un financiamiento basado en fuertes cantidades de pasivo a largo plazo, porque esto permite que este tipo de obligaciones sean liquidadas con moneda mas barata al transcurrir el tiempo.

1.2. NÚMERO DE VECES QUE SE GANAN INTERESES: Con esta razón se puede determinar el número de veces que se ganan intereses, entre más elevada sea la razón es mejor, porque significa una mejor capacidad de la empresa para poder cubrir los intereses que deba pagar.

Fórmula:	Ejemplo:
$\frac{\text{Utilidad antes de intereses e impuestos}}{\text{Intereses}}$	$\frac{= \$550.00}{\$150.00} = 3.67$

Las 3.67 veces se obtienen de dividir la utilidad antes de intereses e impuestos entre el compromiso de pago de intereses.

2 RAZONES DE VALUACION DE UNA EMPRESA. También se puede valorar una empresa bajo el parámetro de su precio-utilidades, o por la relación de su valor de mercado-valor en libros:

2.1 RELACION DE PRECIO A UTILIDADES: Indica el número de veces que el precio de la acción en el mercado cubre la utilidad por acción que tiene la compañía. Se determina de la siguiente manera:

Fórmula:	Ejemplo:	
<u>Precio mercado de la acción</u>	= \$ <u>5.00</u>	= 10 veces
Utilidad por acción.	\$0.50	

Las razones de precio y utilidades de una empresa deben interpretarse con precaución, porque las acciones en el mercado pueden tener variaciones muy cambiantes en el mercado.

2.2 RELACIÓN DE VALOR DE MERCADO A VALOR EN LIBROS: Esta razón indica el valor que el mercado financiero determina para una compañía (en este caso, la de nuestro ejemplo). Si la compañía ha sido bien administrada y eficiente, debe tener un valor de mercado igual o mayor a su valor en libros. Se determina de la siguiente manera:

Fórmula:	Ejemplo:	
<u>Valor de mercado</u> =	<u>\$5.00</u>	= 0.91 veces
Valor en libros	\$5.50	

Según el resultado de este ejemplo, el resultado de esta razón muestra valores desfavorables, porque son menores de 1. Por lo cual se deben tomar medidas para mejorar esta situación.

Las razones financieras, independientemente de su prioridad, es deseable que sean evaluadas conjuntamente y no en forma individual, y luego seleccionar aquellas que ayudan a definir los aspectos relevantes de la empresa.

Finalmente, para concluir este tema, es importante mencionar que una vez expuestas todas las razones financieras en este capítulo, se tienen las bases teóricas para proceder a realizar los cálculos necesarios para evaluar la situación financiera de cualquier empresa mediante un diagnóstico financiero en nuestro caso práctico.

4.8 MODULOS DE ANÁLISIS; DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL Y PRONÓSTICO FINANCIERO.

En los últimos diez años, el mundo y nuestro país, el ambiente de los negocios dentro de las empresas, principalmente las familiares, micro, pequeñas y medianas, que numéricamente hablando son las principales creadoras de empleo y riquezas, se ha presentado como un medio económico hostil para poder subsistir. Sus esfuerzos se han dirigido para defenderse de problemas tales como:

- a) Un mercado mundial agresivo y demandante.
- b) Tecnología rezagada que encarece los productos frente a los mercados nacionales o extranjeros.
- c) Competencia desleal de empresas extranjeras de países desarrollados.
- d) Falta de información confiable para la tomar de decisiones adecuadas.

Por lo tanto, todos los integrantes de un negocio: trabajadores y directivos, coordinados con sindicatos, asociaciones, académicos, gobiernos federales, estatales, municipales, etc. deben unir energías para convertirse en “promotores de una nueva cultura empresarial” que conserve todo tipo de negocios y se haga sostenible el crecimiento empresarial, anteponiendo el valor social a cualquier otra cosa.

Se debe procurar la generación de un cambio de fenómenos tales como: desempleo, injusticia social, rechazo, delincuencia, drogadicción, emigración, desintegración familiar, ocupación subterránea, etc. por un conjunto de empresas sólidas, productivas, conocedoras de sus problemas que tomen decisiones acertadas para el bien común de inversionistas, trabajadores y la Nación.

Una forma de lograr los cambios necesarios es aplicando un método que permita conocer (de manera figurada), los signos vitales de la empresa, considerando sus factores internos y externos, para lograr que las empresas sean mas rentables o por lo menos consigan un adecuado punto de equilibrio.

Debe entenderse por punto de equilibrio a aquella situación en la que el volumen de ventas de una empresa es exactamente el necesario para absorber sus costos y gastos de tal manera que no gane ni pierda. En cualquier caso, se deben establecer medidas correctivas temporales mientras se determine un diagnóstico final.

La materia prima para un diagnóstico es la información. Hay una diferencia entre el análisis y la interpretación de la información contable. Aunque algunos contadores no hagan distinción entre el concepto de análisis de la información con el de su interpretación, esto se puede comprender mejor mediante la siguiente analogía: Paralelamente a lo que sucede en la medicina, donde se somete al paciente a análisis clínicos y, después, en base a ellos, concluir acerca de su estado físico general, para recomendar un tratamiento a seguir. Un contador deberá analizar primero la información contenida en los estados financieros para luego proseguir a su interpretación.

El análisis de estados financieros es un trabajo difícil, en el que se efectúan muchas operaciones matemáticas, se calculan las variaciones en los saldos de las partidas en el transcurso del tiempo y se determinan sus porcentajes de cambio. Es decir, se calculan las razones financieras y sus porcentajes integrales.

Los estados financieros presentan partidas que resumen una determinada cantidad de cuentas. Las cifras que muestran, son como todos los números, de naturaleza fría y sin significado a menos que la mente humana trate de interpretarlos.

Para facilitar la interpretación, se lleva a cabo otro proceso, es decir, un resumen, conocido como análisis, en donde se trata de separar lo relevante de lo que no es significativo.

La interpretación consiste en intentar detectar los puntos fuertes y débiles de la compañía, mediante un diagnóstico.

Existen diversos tipos de diagnósticos para determinar la posición de la empresa en sus diversas funciones o procesos específicos. Por ejemplo: Diagnóstico de compras, diagnóstico de producción, diagnóstico financiero, diagnóstico operativo, etc.

Un diagnóstico es definido como un “Conjunto de signos para fijar el carácter peculiar de una enfermedad. Calificación médica de una enfermedad...”⁴²

Aplicado el concepto de diagnóstico empresarial, se puede decir que:

“El diagnóstico es la determinación de las limitaciones o anomalías de las actividades de una empresa”. (Agustín Montaña).

“El diagnóstico es la determinación de las causas que dan como resultado el incumplimiento, o bien, limitaciones en las actividades de una empresa”. (Pennyquick).

Se puede decir que un diagnóstico financiero es:

⁴² *DICCIONARIO PORRÚA* (1986) 26 ed. México. Porrúa. p.252

➤ Un análisis que permite evaluar constantemente una empresa por medio de indicadores que miden sus “signos vitales” y determina los cambios necesarios.

➤ Es una herramienta arroja las fortalezas y debilidades operativas y financieras. Permite sugerir las acciones para su mejoramiento o solución.

Entre las ventajas de un diagnóstico financiero se desean destacar las siguientes:

I. Se aplica en poco tiempo, en forma general o específica, en atención de las necesidades de cada negocio.

II. Indica los procesos operativos en donde es necesario trabajar con urgencia para conseguir una mejora inmediata.

III. Señala peligros y oportunidades del negocio.

IV. Permite tener un liderazgo de la propia empresa, por conocerla mejor.

V. Arroja los problemas existentes y la forma de prevenirlos en el futuro.

Para poder aplicar un diagnóstico empresarial debe cumplirse con éstos requisitos:

a) Contar con la aprobación de la máxima autoridad del negocio.

b) Señalar todos los objetivos del diagnóstico y sus beneficios a todos los niveles de la empresa.

c) Debe haber grupos de trabajo internos que tengan el compromiso de operar el diagnóstico y hacer los cambios.

d) Contar con la información necesaria. Por ejemplo: los Estados financieros de la empresa (balance general y/o estado de resultados).

Un diagnóstico operativo indica los puntos fuertes y débiles en el control interno de un determinado proceso.

En términos empresariales, un diagnóstico acertado, permitirá a la empresa saber cuáles son sus puntos débiles sobre los que debe mejorar.

Un diagnóstico empresarial se puede aplicar de tres formas, en atención a las necesidades de la empresa:

MÓDULO DE DIAGNÓSTICO GENERAL: En este se ubican de manera general, los puntos débiles, a nivel financiero o de sus procesos operativos que requieren de una rápida acción correctiva.

MÓDULO DE DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO: En él se analiza a detalle la problemática financiera y operativa que requiere de acciones inmediatas.

MODULO DE DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO: Aquí se fijan soluciones definitivas para poder operar con alta productividad.

En el módulo de diagnóstico general, es necesaria la evaluación de la información financiera de la empresa por parte de personal interno y asesores externos.

Posteriormente, se debe determinar el método de análisis más conveniente a utilizar:

- ❖ Método de porcentos integrales.
- ❖ Método de razones financieras.

También debe elaborarse de manera periódica y permanente, un reporte de evaluación de resultados para controlar los avances y cumplimiento de los programas.

Para nuestro caso práctico, nos basaremos en el módulo de diagnóstico específico, analizando el rubro de liquidez y así concordar con los objetivos establecidos en el protocolo de esta tesis, en el que destaca el manejo de efectivo y sus departamentos, excepto Tesorería (activo disponible-Cuentas por Cobrar y pasivo circulante-Cuentas por pagar).

Un pronóstico es la “Predicción de lo futuro por medio de señales observadas...Juicio médico sobre los cambios en el curso de una enfermedad, su duración y terminación”.⁴³

De ahí se deduce que, un pronóstico financiero será una predicción que lo que sucederá de no tomarse medidas correctivas a ciertas desviaciones o en determinadas áreas de oportunidad.

Cuando se aplique el método conocido como “porcientos integrales” a los estados de situación financiera, se podrán identificar fácilmente los porcentajes mas elevados que serán el punto de partida para la determinación de las áreas de oportunidad. Posteriormente se realizará la aplicación de los indicadores financieros de liquidez.

Los beneficios del método ha podido ser comprobada en empresas y negocios de diferentes giros.

⁴³DICCIONARIO PORRÚA (1982) 17 ed. México. Porrúa. p.358.

Otra herramienta de la que nos valdremos, será el uso de estados financieros comparativos que, para poder hacer un análisis financiero, son muy útiles. Al establecer una comparación entre los balances y/o estados de resultados existentes al principio del ejercicio (o anteriores) y el actual, se pueden hacer las estimaciones acerca del aumento o disminución del Capital, y de los cambios que han sufrido también el Activo y el Pasivo por las operaciones realizadas. En ellos se pueden aplicar las razones financieras deseadas y emitir así, finalmente, el pronóstico.

Se denomina “Balance inicial” al existente a aquel anterior al ejercicio en curso y “Balance final” al actual. La forma como se hace la comparación entre el “Balance inicial” y su respectivo “Balance final”, es lo que se conoce como Balance comparativo.

Un Balance comparativo se define de la siguiente manera: “...es el documento contable que muestra los aumentos y disminuciones que han tenido el Activo, el Pasivo y el Capital Contable por las operaciones efectuadas durante el ejercicio”.⁴⁴

Consideramos que la definición anterior es bastante clara y no se requiere hacer alguna aclaración adicional acerca de ella.

La forma en que se dan los aumentos y disminuciones de las cuentas de los activos y pasivos, ya se mencionaron en capítulos anteriores.

Las cuentas de Activo, Pasivo y capital (o resultados) deben clasificarse adecuadamente para que los estados financieros comparativos se puedan interpretar con más facilidad.

Los estados financieros comparativos se dividen en tres áreas básicas que deben contener los siguientes datos:

ENCABEZADO:

- Nombre del negocio o empresa.
- Indicación de que se trata de un Balance o estado de resultados comparativo.
- Fecha de los ejercicios que se comparan (en el caso de los balances), y de los periodos (en el caso de los estados de resultados).

CUERPO:

- Valor detallado de todas las cuentas descriptivas de los bienes que forman el Activo, en ambos documentos analizados (Balance inicial y final).

⁴⁴LARA FLORES, Elías (1993) Primer curso de contabilidad. 13 ed. México. Trillas. p.39.

- Concepto y valor detallado de las obligaciones que conforman el Pasivo, de ambos documentos analizados (Balance inicial como del final).
- Señalamiento del concepto e importe correspondiente a las cuentas de Capital (inicial y final).

FIRMAS:

- Del contador que elaboró y autorizó el documento.
- Del propietario o gerente del negocio.

Se anotan clasificada y ordenadamente el Activo y el Pasivo de ambos balances mostrados en una sola página a cuatro columnas (cada una sirve para anotar las cantidades de las cuentas o sus variaciones). En esta forma, a la suma del Activo se le puede restar verticalmente la suma del Pasivo, determinando así el Capital contable de ambos ejercicios.

El Balance comparativo con forma de reporte se basa en la fórmula:

Activo – Pasivo = Capital.

Como ya también se mencionó anteriormente, cuando la diferencia de Capitales es positiva, significa la obtención de utilidades durante el ejercicio. Cuando es negativa, significan pérdidas sufridas durante este.

En un Balance comparativo, los aumentos o disminuciones del capital se comprueban con las alteraciones del Activo y Pasivo, pero, para interpretarlo no es suficiente examinar si el capital ha aumentado o disminuido. Se debe recordar que, algunos aumentos de Capital también pueden ser consecuencia de nuevas aportaciones de los socios o inversionistas y las disminuciones, consecuencia del retiro de capital de los mismos.

Para contar con información adicional, es deseable hacer otro análisis acerca de las modificaciones que han sufrido los recursos del dueño del negocio por medio del estado de resultados. Sólo así podremos obtener una imagen clara del progreso, estancamiento o retroceso de una empresa. Suele suceder que a pesar de que el Capital ha aumentado, la situación financiera, en lugar de haber mejorado, es menos favorable que la del ejercicio pasado.

Por otro lado, con relación a una evaluación del Control Interno, los cuestionarios y entrevistas son una alternativa útil para recabar información y darnos de inicio elementos de juicio para diagnosticar a una organización.

Para los analistas, los cuestionarios pueden ser la única forma posible de relacionarse con un gran número de personas y conocer varios aspectos del sistema. Existen dos tipos de cuestionarios:

ABIERTOS: Se aplican cuando se quiere conocer acerca de los sentimientos, opiniones y experiencias generales. Son útiles para explorar el problema básico.

CERRADOS: Limitan las respuestas posibles del interrogado. Sirve para obtener una posición y forma la opinión sobre los aspectos relevantes.

Las entrevistas se utilizan para reunir información de forma verbal, a través de preguntas. Se realizan a los usuarios del sistema, usuarios potenciales o a aquellos que proporcionarán datos o serán afectados por la aplicación propuesta.

Se puede entrevistar al personal en forma individual o en grupo, conforme a las características particulares de la empresa. La entrevista es una forma de conversación, no es un interrogatorio.

La información de tipo cualitativo, es decir, relativa a cuestiones de calidad, está relacionada con opiniones, políticas y descripciones de actividades o problemas. Las descripciones cuantitativas tratan acerca de números, frecuencias y cantidades.

Continuamente, las entrevistas son la mejor fuente de información cualitativa y los otros métodos son más útiles para reunir datos cuantitativos.

Al aplicar los cuestionarios es importante considerar aspectos tales como: ¿Qué es lo que me está diciendo la persona? ¿Por qué me lo está diciendo a mí? ¿Qué espera esta persona que yo haga? Las cuales pueden arrojar conclusiones interesantes.

Para concluir, se desea resaltar la importancia que los estados financieros comparativos, llamados también "*juego de Estados financieros de la contabilidad*". Estos documentos, junto con una adecuada interpretación, por medio de las razones financieras, muestran una base informativa que permite emitir un diagnóstico financiero.

El diagnóstico financiero mostrará la situación financiera de una empresa trasnacional ficticia pero, que, según nuestra experiencia, tiene fundamentos prácticos representativos de su problemática, de acuerdo a nuestra experiencia profesional conjunta, que ambos pudimos observar durante algunos años en esta misma empresa.

Esperamos que el presente trabajo sea una propuesta que aporte una alternativa de solución e ideas que consideramos son de carácter práctico, producto de nuestra modesta experiencia profesional.

SIMULACIÓN DEL CASO.

HECHOS.

Existen empresas en las que sus operaciones son simples y sencillas, cuentan con un sistema contable de tipo manual que resuelve sus necesidades de información. En la medida que los negocios crecen, es inevitable renovar los procedimientos de registro de sus operaciones y contar con una mejor tecnología.

En la compañía sujeta a estudio, debido a su magnitud, está dividida por diversas empresas que en su conjunto constituyen un grupo corporativo (creadas por cuestiones estratégicas). Sus principales características comprenden, entre otras: Explotar en la República Mexicana la negociación de máquinas, aparatos, mercancías y prestación de servicios, conducir sus actividades en lo relativo al proceso de información, datos y telecomunicaciones. También el de fabricar, proyectar o desarrollar innovaciones y de consejería.

Es importante resaltar que la información de la compañía es de carácter reservado. Por razones de confidencialidad nos abstenemos siquiera de revelar su nombre. Se muestran cifras de manera simbólica pero representativa, siempre guardando la proporción con la finalidad de mostrar la problemática real en una empresa de estas características.

Este grupo de empresas tiene la peculiaridad de contar con una infraestructura con un alto grado de automatización. Por ejemplo, cuenta con un software diseñado específicamente para sus necesidades, que inclusive no es comercial.

Su forma de registro, clasificación y resumen de operaciones, se ubica solamente en avanzados sistemas que procesan un gran volumen de movimientos a nivel local e internacional. Sin embargo, aún así, no deja de tener sus problemáticas.

La estandarización de sus procesos es determinada bajo los lineamientos corporativos tratando de adecuarse a un estándar internacional, que no suele necesariamente satisfacer las necesidades prácticas o particulares de nuestro país (operativas y/o fiscales, por ejemplo).

Su sistema contable, al igual que cualquier otro, necesita diversas actualizaciones con el paso del tiempo, por obsolescencia tecnológica, cambios estructurales a nivel local o internacional, por la diversidad de situaciones que enfrenta diariamente.

Por su magnitud, la delegación de responsabilidades se hace departamentalmente y cuenta con muchísimas relaciones recíprocas entre todos ellos, apegándose a las políticas y procedimientos de la compañía.

Por ejemplo el ciclo: Compras-Cuentas por Pagar-Finanzas-Tesorería.

En el presente trabajo, se pretende mostrar un diagnóstico y un pronóstico operativo- financiero que refleje los hechos que impactan la liquidez de la empresa, derivado de la observación en nuestra experiencia laboral.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En virtud de que el desenvolvimiento normal de las actividades del grupo, depende en gran medida del efectivo, la presente simulación del caso, parte del supuesto de que el director del área de Finanzas tiene un particular interés en mejorar la administración del mismo, ya que se suele minimizar en cierto grado la importancia que tienen las operaciones y la adecuada coordinación entre las áreas involucradas: Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Operaciones Contables (conciliaciones bancarias) de acuerdo a las necesidades de esta empresa.

En consecuencia, se solicitó de nuestros servicios profesionales para la elaboración de un estudio que permitiera, por un lado, conocer las posibles problemáticas operativas (de control interno) de los departamentos involucrados y hacer un análisis que permita un diagnóstico mediante la aplicación de razones financieras para conocer su liquidez real, así como para saber cómo afrontar de la mejor manera sus compromisos e invertir sus recursos financieros.

A nivel operativo, el área de conciliaciones bancarias, es una importante herramienta de control interno que hace el análisis detallado de la información bancaria-contable y una evaluación del proceso de las áreas de Cuentas por cobrar y Cuentas por Pagar, que controlan y administrar la información y procesos de sus ingresos y egresos.

Desde el punto de vista financiero, de la misma forma, son de gran utilidad la aplicación de las razones de liquidez.

OBJETIVOS Y BENEFICIOS DEL SERVICIO PARA LOS INTERESADOS:

El objetivo principal es: La realización de un estudio que incluya un diagnóstico, un pronóstico (operativo y financiero), y la determinación de sugerencias para corregir las

desviaciones o problemáticas debidas a una inadecuada administración de los activos y pasivos circulantes de la compañía.

Los beneficios para el cliente implicarán bajar sus costos de operación, tener mayor productividad y una óptima liquidez que garantice el pago oportuno de sus deudas, poder aprovechar descuentos, consolidar una buena imagen corporativa ante sus clientes y/o proveedores y tener inversiones de alto rendimiento por no tener dinero “ocioso”.

FORMAS DE SOLUCIÓN DEL PROBLEMA.

Las alternativas de análisis estructural para la elaboración de un diagnóstico empresarial puede ser de tres formas: el general, el específico y el estratégico.

Debido al volumen de las operaciones que tienen las áreas involucradas en el manejo de efectivo, por un lado, y las necesidades del negocio, por el otro, se considera que se requiere un estudio específico de su liquidez, y nos inclinamos a aplicar el módulo de *DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO*, en dos vertientes: evaluación del Control interno (aspecto operativo) y de sus razones de liquidez (aspecto financiero).

PLAN DE TRABAJO.

Enterados del interés de la empresa por nuestros servicios (al cubrir más satisfactoriamente todos los requisitos de su licitación), se procedió a tener una Presentación con una serie de entrevistas con el cliente, que en este caso es el Tesorero del negocio C.P. Rogelio Mirabal Cornejo. En ellas mostramos, en diversas etapas, aspectos tales como: nuestro currículum (misión, visión y valores profesionales), el plan de trabajo, el alcance de la revisión y/o asesoría del área(s), las características y número del personal requerido, la cotización de nuestros honorarios, los plazos estimados de entrega de la información, etc.

Una vez aceptada la propuesta, se procedió a afinar los detalles del plan de trabajo, tales como la designación de las personas responsables para la entrega y coordinación de la información, asignación del centro de trabajo y de toda la logística en general.

Fueron designados los principales funcionarios responsables. Por parte del cliente Grupo Corporativo Norteamericano, S.A., fué asignado al C.P. César Mendoza S. cuyo puesto dentro de la empresa Grupo Corporativo Norteamericano, S.A. de C.V. es el de Gerente de Cuentas por Pagar, la Lic. Laura Pacheco T., Gerente de Operaciones Contable y al Lic. Alejandro Ortiz F., gerente de Cuentas por Cobrar.

Por parte de nuestro equipo se designó al Lic. Roberto Delgado I. y al C.P Héctor Díaz O., como responsables del proyecto que culminará con la presentación de un diagnóstico y un pronóstico.

El plan de trabajo presentado consta de los siguientes elementos previamente calendarizados:

- ✓ Obtención de la información necesaria.
- ✓ Evaluación de la integridad de la información.
- ✓ Análisis e interpretación de la información.
- ✓ Elaboración del diagnóstico.
- ✓ Elaboración del pronóstico.
- ✓ Presentación de alternativas a las desviaciones encontradas (sugerencias).
- ✓ Conclusiones.

La naturaleza de la información recibida o acordada por recibir consta de los balances generales del grupo de las compañías: American Tech, S.A; American Tech.

Services, S.A. de C.V. y Tech-Com, .S.A de C.V. por el año 200X, su manual de organización, conciliaciones, estados de cuenta bancarios, balanzas de comprobación y todos aquellos soportes documentales relacionados con los ingresos y egresos de efectivo de la compañía que se consideren necesarios (por ejemplo, consecutivo de notas de venta y/o facturas y cheques).

En las entrevistas preoperativas, se procedió indicar claramente el módulo de análisis recomendado a utilizar, tomando en cuenta factores tales como: las características e intereses propios del negocio, su presupuesto, la extensión de la revisión y los tiempos de resolución. En resumen, se cumplieron rigurosamente los siguientes requisitos para llevar a cabo el diagnóstico:

	CONCEPTO	SI	NO
1	APROBACION DE LA GERENCIA.	X	
2	CLARO ESTABLECIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y BENEFICIOS DEL DIAGNOSTICO A LOS INTERESADOS.	X	
3	CONTAR CON EL EQUIPO DE TRABAJO PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO.	X	
4	CONTAR CON LA INFORMACIÓN NECESARIA.	X	

DESARROLLO.

Para conocer las características generales de la empresa, se aplicó el siguiente cuestionario y cuya estructura va de lo general a lo particular, para conocer el contexto general del negocio.

Es importante señalar que, como este corporativo está constituido por un conjunto de empresas, solamente se nos está proporcionando información para el análisis de tres de ellas, cuyo nombre fueron mencionados previamente, de un total de cuatro. Estas tres empresas son las más significativas. La consolidación se hizo con la información disponible.

GRUPO CORPORATIVO NORTEAMERICANO, S.A.

1. ¿Cuál es el nombre de la empresa? Grupo Corporativo Norteamericano, S.A.
2. ¿Domicilio? Av. Vasco de Quiroga #123. Cd. Satélite. Del. Miguel Hidalgo. Méx. D.F.
3. ¿Giro? Comercialización de máquinas, aparatos y mercancías de cómputo y servicios de análisis del sistema de proceso informativo.
4. ¿Capital social? \$174,886,018 M.N. ¿Capital contable? \$146,082,382.00 M.N.
5. ¿Cómo está formado su organigrama?
 - a) Empírico ()
 - b) Funcional (X)
 - c) Divisional (X)
6. ¿Desde que fecha está funcionando el organigrama? Desde noviembre de 1949.
7. ¿Quién lo instaló? Fue determinado por el corporativo desde Estados Unidos en sus lineamientos generales y detallado por la administración de México.
8. ¿Se tiene organigrama de la empresa?
 - General (X)
 - Parcial ()
 - Otro ()
9. ¿Tiene algún tipo de instructivos y/o manuales?
 - Si (X)
 - No ()
10. ¿Quiénes dictan las medidas de planeación?
 - a) Asambleas ()
 - b) Consejos ()
 - c) Directivos (X)
 - d) Altos funcionarios (X)
 - e) Otros (especificar) (X) ("Planners", es decir, analistas administrativos financieros y de recursos humanos).
11. ¿Quiénes toman las principales soluciones?
 - a) Asambleas (X)
 - b) Consejos ()

c) Directivos (X)

d) Otros (especificar) ()

12. ¿Están definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?

Si (X)

No ()

13. Del área de Finanzas, la percepción acerca de que tan problemática es su operación es la siguiente:

(1) No problemática.

(2) Poco problemática.

(3) Problemática.

(4) Muy problemática.

Finanzas: (2)

14. ¿Están por escrito las políticas y objetivos?

Si (X)

No ()

15. ¿Hasta que grado conoce el personal las funciones de la empresa?

Total ()

Parcial (X)

Nada ()

16. ¿Existe espíritu de iniciativa dentro de la empresa?

Si ()

No (X)

17. ¿Qué tipos de relaciones existen en la empresa?

a) Trabajo aislado ()

b) Coordinado (X)

18. ¿Existe un departamento de relaciones laborales?

Si (X)

No ()

Nota: Existen dos tipos de relaciones: Los empleados de "planta" y personal subcontratado. ("outsourcing").

19. ¿Cada trabajador tiene asignadas las funciones específicas por parte del gerente o jefe inmediato?

Si (X)

No ()

20. ¿Los empleados conocen las relaciones que existen entre su trabajo y el de sus compañeros?

Si ()

No ()

Parcialmente (X)

21. ¿Los colaboradores pueden tomar decisiones en el ámbito de sus funciones sin interferencia de los supervisores?

Si (X)

No ()

22. ¿Los subordinados aplican su autoridad?

Si (X)

No ()

23. ¿Los subordinados aceptan la autoridad del jefe hasta el punto de no pedir explicaciones?

Si (X)

No ()

24. ¿Existen planes de promoción?

Si ()

No ()

Depende (X) (Hay promociones únicamente para empleados de planta).

25. ¿Existe un plan general de adiestramiento?

Si ()

No ()

Depende (X) (En el mismo caso del punto anterior, esto aplica solamente para empleados de planta).

Una vez identificadas las características generales de la empresa, se procede a realizar un prediagnóstico operativo, mediante la aplicación de la siguiente cédula de trabajo que evalúa de una manera general el control interno de sus procesos básicos. En otras palabras, busca encontrar un equilibrio entre “lo que debe ser” y “la realidad” para reducir o eliminar las desviaciones detectadas.

EVALUACIÓN:

PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	APLICA	SE REALIZA.
PLANEACION FINANCIERA	1) Se realiza planeación a corto y largo plazo de los fondos y recursos	X	X

FINANCIERA 1.	requeridos para la operación del negocio, y sus necesidades de financiamiento.		
PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	<u>APLICA</u>	<u>SE REALIZA.</u>
2.	2) Se elabora el presupuesto general de la empresa.	X	X
3.	3) Se elaboran los presupuestos específicos de los departamentos o áreas de la empresa.	X	X
4.	4) Se estructuran pronósticos financieros.	X	NO
5.	5) Se elaboran flujos de efectivo mensuales (como mínimo).	X	X
6.	6) Se controla el presupuesto de manera mensual comparando lo ejercido, contra lo que se tiene por ejercer.	X	X
7.	7) Se cuenta con una adecuada planeación fiscal.	X	NO
8.	8) Se lleva un control para verificar el pago oportuno de impuestos del negocio.	X	X
	a) Impuesto al valor agregado.	X	X
	b) Impuesto sobre la renta.	X	X
	c) Impuesto al activo.	X	X
	d) Impuesto sobre el producto del trabajo.	X	X
	e) Cuotas obrero patronales.	X	X
	f) 5% de INFONAVIT.	X	X
	g) 2% del sistema de ahorro para el retiro.	X	X
	h) 2% sobre nóminas.	X	X
9.	9) Se cuenta con un control del personal que maneja efectivo y valores de la empresa y se verifica que esté afianzado.	X	NO
10.	10) Se lleva un sistema confiable de información de los movimientos en fondos y su aplicación de recursos.	X	X
	<u>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Y COBRANZAS:</u>		
11.	1. Se conoce cuál es el nivel de apalancamiento del negocio y su dependencia con los recursos externos.	X	X
12.	2. Se analiza siempre el costo de las deudas de la empresa.	X	X
13.	3. Se evalúan mensualmente las cuentas por cobrar.	X	X
14.	4. Se verifica que las cuentas por pagar varíen conforme al nivel de producción.	X	NO

PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	APLICA	SE REALIZA.
15.	5. Existe la política de hacer efectivas las cuentas por cobrar lo más pronto posible y diferir lo más posible el pago de las cuentas por pagar, sin dejar de mantener simultáneamente la imagen de crédito de la empresa.	X	X
<u>EVALUACIÓN Y CONTROL</u> 16.	1) Mensualmente se evalúa a la empresa a través de indicadores financieros.	X	X
17.	2) Se miden los flujos de efectivo del negocio periódicamente (semanal, quincenal, mensual, bimestral, etc.)	X	X
18.	3) Existe una evaluación acerca del pago de impuestos y su repercusión en la estructura financiera.	X	X
19.	4) Las adquisiciones del negocio se evalúan en función al desembolso inicial, sus beneficios futuros y sus riesgos.	X	X
De _____ la elaboración de estados Financieros.	Se verifica sí los estados financieros:		
20.	a) Presentan información apropiada, veraz y confiable.	X	X
21.	b) Son elaborados sobre la base de procedimientos consistentes.	X	X
22.	c) Se presentan oportunamente (a más tardar el día 5 de cada mes) para su revisión.	X	X
23.	d) Son recibidos, revisados y aprobados por el director general, el consejo de administración o los dueños de la empresa o negocio.	X	X
24.	e) Incluyen indicadores financieros relevantes para poder comparar la información mes a mes, o periódicamente.	X	X
25.	f) Se utilizan para una adecuada toma de decisiones.	X	X
26.	g) Se reexpresan de acuerdo con los lineamientos generalmente aceptados y autorizados.	X	X
27.	h) Los dictamina un contador público autorizado, preferentemente	X	X

	externo a la empresa o negocio.		
PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	<u>APLICA</u>	<u>SE REALIZA.</u>
CUENTAS POR PAGAR 28.	a) Para contratar pasivos (cuentas por pagar) y garantizarlos se obtienen las autorizaciones respectivas con los diferentes niveles establecidos.	X	X
29.	b) Las facturas por pagar a los proveedores, los precios y los cálculos se cotejan contra las órdenes de compra y las notas de recepción.	X	X
30.	c) Las facturas por pagar a los proveedores, los precios y los cálculos se cotejan contra las órdenes de compra y notas de recepción.	X	X
31.	Bancos. 1. Se verifica: Que se invierta en forma productiva el excedente de efectivo.	X	X
32.	2. La existencia del efectivo en bancos.	X	X
33.	3. Que todos los pagos realizados por la empresa o negocio se hagan mediante cheque nominativo.	X	X
34.	4. La correcta elaboración de las conciliaciones bancarias, para la comparación de los movimientos registrados contra los estados de cuenta bancarios.	X	X
35.	5. Está definido el objeto de cada una de las cuentas bancarias existentes.	X	X
	Se verifica sí los estados financieros:		
36.	6. Para un mejorar el control interno de los pagos, existe la política de firmas mancomunadas, en la expedición de cheques. Estableciendo claramente qué funcionarios pueden firmar y sus límites.	X	X
37.	7. Se actualiza periódicamente el registro de firmas autorizadas para girar cheques. Para eliminar las del personal que ya no labora en la empresa.	X	X
38.	8. Hay una política acerca de los saldos que se deben mantener en las cuentas para poder invertir en forma el excedente de efectivo.	X	X
39.	9. Se establece con los clientes que los pagos con cheque son únicamente nominativos (expedidos a nombre de la empresa o beneficiario y no al portador), para reducir riesgos.	X	X
40.	10. Existe una política en la que la persona que reciba cheques por	X	X

	pagos, debe hacer en forma inmediata el endoso "Para depósito en la cuenta..." o por el sello.		
PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	<u>APLICA</u>	<u>SE REALIZA.</u>
41.	11. Los ingresos pendientes de depositar se guardan diariamente en una bóveda o caja fuerte, y se depositan, intactos, al día hábil siguiente.	X	X
	12. No se pueden mezclar ingresos provenientes de la cobranza con el fondo de caja chica, para evitar utilizar el efectivo proveniente de cobros en efectivo para hacer diversos pagos.	N/A	N/A
42.	13. La expedición de cheques se realiza siguiendo el número consecutivo de las chequeras.	X	X
43.	14. Se evita expedir cheques "al portador" o a "nosotros mismos" para no debilitar el control interno por poder desconocer si los cheques son recibidos por sus beneficiarios.	X	X
44.	15. Los cheques expedidos y no cobrados se conservan en la caja durante 15 a 30 días, y pasado este lapso se cancelan haciendo los ajustes contables correspondientes.	X	NO
45.	16. Los cheques cancelados se anexan en las pólizas correspondientes.	X	X
46.	17. Se hace una revisión periódica de conciliaciones bancarias, vigilando estrechamente el manejo de bancos. Es realizada por un ejecutivo ajeno a quien las elabora, dejando evidencia de la revisión.	X	X
47.	18. Se solicitan confirmaciones de saldos al banco para investigar, aclarar y corregir diferencias resultantes de la comparación con los saldos en libros.	X	X
	Cuentas por cobrar:		
48.	1. Se revisa el adecuado registro de las cuentas por cobrar, verificando: nombre del deudor, número de factura o documento, fecha, concepto e importe de la deuda.	X	NO
49.	2. Se cuenta con personal responsable de la custodia física de los documentos de las cuentas por cobrar.	X	X
50.	3. Se efectúan arquezos periódicamente y de manera sorpresiva de	X	X

	los documentos que amparan las cuentas por cobrar.		
PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	<u>APLICA</u>	<u>SE REALIZA.</u>
51.	4. Se coteja la antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar.	X	X
52.	5. Se tiene establecida una estrecha vigilancia entre los vencimientos y su cobranza.	X	NO
53.	6. Se cuenta con controles permanentes que indiquen la existencia de cuentas por cobrar con problemas de recuperación.	X	X
54.	7. Se verifica la conciliación entre la suma de los auxiliares y la cuenta mayor correspondiente.	X	X
55.	8. Se verifica el envío periódico de estados de cuenta, por personal ajeno al de cobranzas, a los clientes de la empresa para solicitar su confirmación directa, o en su caso las observaciones pertinentes.	X	X
56.	9. Se vigila que el control e investigación de diferencias resultantes de las confirmaciones sean realizadas por personas ajenas al área de cobranzas.	X	NO
57.	10. Se verifica el registro diario de los cobros efectuados en sus respectivos auxiliares, para mantener actualizados los registros y saldos de las cuentas por cobrar.	X	X
58.	11. Se efectúa el registro inmediato de la devolución de cheques expedidos por los clientes, afectando los auxiliares correspondientes y las relaciones de clientes.	X	NO
59.	12. Se llevan a cabo las siguientes auditorias especiales:		
	a) Administrativas.	X	X
	b) Financieras.	X	X
	c) Operativas.	X	X
	Se verifica si:		
60.	1) Se realiza una planeación adecuada que permita alcanzar los objetivos, misión y propósitos fundamentales del negocio.	X	X
61.	2) Se cuenta con un documento que determine los objetivos específicos de la empresa o negocio.	X	X
62.	3) Se tienen por escrito las políticas aprobadas por los dueños o por el consejo de administración.	X	X

	CONCEPTOS A EVALUAR:	<u>APLICA</u>	<u>SE REALIZA.</u>
63.	4) Se hacen las adaptaciones a las políticas establecidas de acuerdo con la realidad operativa de la empresa o negocio.	X	NO
64.	5) Se cuenta con instructivos y manuales de operación en todos los departamentos.	X	NO
65.	6) Se revisan en forma periódica las políticas, los instructivos y los manuales establecidos en la empresa o negocio.	X	NO
66.	7) Se elaboran los programas de acción apoyados en presupuestos financieros.	X	X
67.	8) Se cuenta con un responsable de la elaboración de los presupuestos de la empresa o negocio.	X	X
68.	9) Los presupuestos son aprobados por el consejo de administración o por los dueños de la empresa o negocio.	X	X
69.	10) Se cuenta con presupuestos para todos los departamentos o áreas de la empresa.	X	X
70.	11) Se cuenta con un documento en el cual se tenga establecida la autoridad, la responsabilidad y las obligaciones de cada uno de los niveles de la empresa.	X	X
71.	12) Se cuenta con organigramas generales y departamentales.	X	X
72.	13) La estructura de la organización va en función de lo que se realiza y su evaluación de costo-beneficio.	X	NO
73.	14) Se miden los procesos operativos de cada función con la evaluación de su costo-beneficio.	X	NO
74.	15) Se realiza la evaluación de las capacidades del personal para operar los procesos de la empresa o negocio.	X	X
75.	16) Se encuentran bien organizados los departamentos o áreas de la empresa.	X	NO
76.	17) Se tiene establecida una buena coordinación y comunicación entre los departamentos y/o áreas.	X	NO
77.	18) Se tienen por escrito los procedimientos para llevar a cabo las operaciones de la empresa mediante diagramas de flujo.	X	X
78.	19) Se tienen claramente establecidos la filosofía y los valores de	X	NO

	la empresa o negocio.		
--	-----------------------	--	--

DIAGNOSTICO.

Una vez obtenidos los datos de este análisis, se procede a evaluar sus resultados de la siguiente manera:

1. Para conocer la posición de la empresa en los rubros deseados, se realiza un conteo de aquellos que aplican y se les asigna una calificación de 100%.

Como puede observarse en la columna izquierda, del total de 78 puntos, todos los conceptos mencionados aplican, excepto uno (punto 41). Por lo que su equivalencia será:

$$77 \text{ puntos a evaluar} = 100\% \text{ de eficiencia.}$$

2. Se identifica el total de puntos evaluados de la empresa que realmente se realizan.

Se realizan: 60.

3. La calificación de la eficiencia de cada rubro analizado es determinada por medio de una regla de tres simple.

APLICAN:				RESULTADO
77	-	100%	=	100% MUESTRA A REVISIÓN
SE REALIZAN:				
60	-	X		EFICIENCIA DE LA COMPAÑIA

Realizando la operación anterior:

$$(60 \cdot 100) / 77 = 77.92 \text{ DE EFICIENCIA.}$$

$$100\% - 76.32\% = 22.08\% \text{ DE DESVIACIÓN.}$$

El porcentaje de desviación por 22.08% permite proponer un programa de mejora continua para resolver las deficiencias detectadas y cerrar la “brecha” (margen de diferencia contra el 100% de eficiencia), que evita obtener un nivel óptimo en las funciones o procesos y por ende un alto nivel de productividad.

Hasta el momento, vale recordar que en el prediagnóstico anterior muestra únicamente las desviaciones relativas a la situación general del control interno en los procesos básicos de las empresas pertenecientes al grupo.

DIAGNOSTICO OPERATIVO.

Los resultados anteriores nos llevan a la realización de un *diagnóstico operativo*, que es más detallado y muestra las áreas de oportunidad con el objeto de sugerir las medidas correctivas procedentes ya que en toda organización siempre hay cuestiones que son susceptibles de ser mejoradas.

El diagnóstico operativo se inicia buscando principalmente la respuesta de:

- ¿Qué está pasando en la empresa? y
- ¿Por qué está ocurriendo?

Para lo cual se procede a la realización de la siguiente cédula que muestra:

SINTOMAS.	DIAGNOSTICO.
¿Qué está pasando en la empresa?	¿Por qué está ocurriendo?
➤ <u>En el activo:</u>	
1) Se observan mensualmente saldos significativos de la cobranza no identificada.	1) Puede ser por dos causas: Por el número de partidas en conciliación (cincuenta en promedio mensual, por cuenta bancaria), o por su monto, que puede ser significativo aunque fuese solamente una partida.
2) Existe un volumen considerable de partidas en la conciliación bancaria.	2) El departamento de Cobranzas no identifica oportunamente los depósitos.
3) Existe un descuadre mensual significativo en el saldo de la cuenta de bancos con relación al de los estados de cuenta bancarios.	3) Sucede por la ausencia de registros contables (no reportados por el área de Cobranzas).
¿Qué está pasando en la empresa?	¿Por qué está ocurriendo?

4) Se realizan depósitos de origen diverso a la cobranza.	4) Falta de un control estricto de los depósitos recibidos (operaciones referenciadas).
5) Aplicaciones contables y bancarias incorrectas.	5) Errores de captura, movimientos duplicados, soportes documentales incompletos. Falta de comunicación entre las diversas áreas.
6) Fragmentación de un mismo proceso en países diferentes.	6) Ocurre debido a políticas estratégicas y económicas de la compañía, que al ser trasnacional, divide el trabajo según su conveniencia en diversos países, inclusive con personal con distintos idiomas.
7) Los depósitos realizados por los empleados generalmente carecen del soporte correspondiente para su contabilización.	7) Falta de información y/o apego a las políticas de la empresa.
8) Problemas de referencias auxiliares para la conciliación automática de movimientos.	8) Ocurre porque no se capturan adecuadamente los requisitos mínimos necesarios de información o bien los sistemas que hacen interfases presentan inconsistencias.
➤ <u>En el pasivo:</u>	
1) Se expiden una gran cantidad de cheques cuando la tendencia deseable es realizar todos los pagos vía transferencia electrónica.	1) En su interrelación con el departamento de compras, éste tiene la responsabilidad de dar de alta en sistema los datos de las cartas bancarias con clave de 18 dígitos de los proveedores, por así estar establecido en las políticas. Algunas veces, por cerrar la operación debido a la urgencia de la demanda del producto o servicio y/o por otros errores administrativos, esta documentación para poderse dar de alta en sistema se recibe de manera

	incompleta o bien existen demoras en actualización de la base de datos aún con la información y/o documentación correspondiente.
¿Qué está pasando en la empresa?	¿Por qué está ocurriendo?
2) Los cheques no se están entregando a tiempo.	2) Al haber un gran volumen de pagos expedidos por cheque, representa mayor trabajo para todos los involucrados en el proceso y a la postre, el personal suele resultar insuficiente para dar seguimiento de aviso a los proveedores, hay también un excesivo burocratismo en las autorizaciones (firmas), o bien, por desidia del mismo proveedor para cobrar sus facturas.
3) El importe de “cheques en tránsito” es significativo y “descuadra” el saldo de “bancos”.	3) Esto ocurre por dos razones: La primera es que los cheques se están registrando como “pagados” cuando en realidad posiblemente ni siquiera han sido entregados. El motivo de ello es para depurar la conciliación de la cuenta controladora de “Proveedores”. La segunda causa es porque el beneficiario no lo ha cobrado.
4) Existen rechazos bancarios que no suelen ser registrados en el periodo en que ocurren.	4) La persona encargada de hacer las transferencias demora en reportar la información de los rechazos bancarios por diversas razones. Por ejemplo: evitar hacer varios cheques para el mismo beneficiario en el mismo periodo. También puede ser por sobrecarga de trabajo.
5) Existe una carga excesiva de	5) No hay una equitativa

<p>trabajo (depto. Cuentas por Pagar). Por ejemplo: Asignación de actividades de diferentes departamentos a una misma persona, sin que tenga horarios o días disciplinadamente definidos.</p>	<p>distribución de actividades o el personal es insuficiente para cargas imprevistas de trabajo (auditorias, incapacidades, vacaciones, etc.).</p>
<p>¿Qué está pasando en la empresa?</p>	<p>¿Por qué está ocurriendo?</p>
<p>6) Los ejecutivos no liberan pagos con la adecuada rapidez emitiendo sus firmas físicas o electrónicas (indisciplina).</p>	<p>6) Esto puede ser por diversas razones que afectan la disponibilidad y oportunidad de los ejecutivos firmantes: volumen de trabajo, numerosas juntas, su gran movilidad dentro de la empresa, viajes constantes, falta de compromiso para involucrarse con ciertos pagos.</p>
<p>7) Falta de una óptima coordinación entre Operaciones contables (conciliadores de bancos) y el departamento de Cuentas por Pagar.</p>	<p>7) Debido a las diferencias geográficas, de horario y/o de idioma. El sistema de trabajo en esta transnacional es poco ortodoxo. De inicio suele ser más burocrático y lento. La mayor parte de Contabilidad fue migrada a Argentina por cuestiones de costo-beneficio, en tanto que Cuentas por pagar está también fragmentado como equipo en los denominados "focal points", es decir, equipos de trabajo en México están reducidos operativamente a su mínima expresión y tienen que coordinarse con el equipo de otro país, que lleva el grueso de la operación. La rotación de personal, la falta de conocimiento mutuo entre los equipos de ambos países así como su lejanía física fomentan posibles</p>

	rivalidades operativas y/o locales.
¿Qué está pasando en la empresa?	¿Por qué está ocurriendo?
8) Descontrol operativo en el área de trabajo cuando suele haber eventos que rompan la rutina operativa.	8) No hay “back ups” (personal que funja de respaldo para otros puestos) en caso de contingencias. Esto es por una inadecuada rotación de puestos (Falta de planeación y/o capacitación y/o personal suficiente).
9) Hay un excesivo burocratismo para realización de actividades cotidianas (solicitud de papelería, composturas y adquisiciones de equipo, solicitud de capacitación), etc. El simple hecho de realizar una contratación urgente, suele demorar mucho, semanas, inclusive meses.	9) Por políticas de un excesivo control interno y amplia cadena de autorizaciones.
10) Rigidez de los sistemas por implantación estandarizada a nivel internacional del corporativo.	10) Se suele estandarizar la información de las filiales del grupo, para reducir costos sin que lo anterior necesariamente se adecue a los requerimientos propios del país.

Una vez obtenido el diagnóstico operativo, en donde se detectaron los aspectos que deben ser mejorados. Se elabora una propuesta con las soluciones recomendadas y finalmente la proyección a futuro que implicará la omisión de dichas acciones (es decir, su pronóstico).

ACTIVO.

Con relación al punto 1, se observa que el proceso del área de Cobranza debe ser mejorado. El no identificar oportunamente los depósitos implica:

- a) La falta de reconocimiento contable del mismo.
- b) Se duplica la base de los ingresos para el pago de impuestos.

c) El saldo contable de la cuenta de Bancos no muestra claramente la situación real del negocio.

d) Tener una sobrecarga de trabajo para el personal de las áreas involucradas.

Con relación al punto 2, la problemática implica:

a) Más trabajo de conciliación para todas las áreas involucradas.

b) Errores de aplicación contable.

Con relación al punto 3, hay una desventaja porque:

a) La información financiera de su liquidez no es exacta.

Con relación al punto 4:

a) Revela una falta de control interno que indique a los empleados y/o clientes que existe una asignación de cuentas bancarias según la naturaleza de la operación, para poder hacer las afectaciones contables correspondientes.

Con relación al punto 6:

a) Según nuestra experiencia, a pesar de las bondades del concepto costo-beneficio a favor de la compañía, laboralmente implica eventuales duplicidades de trabajo (propiciadas por la distancia física entre sus elementos) o bien la evasión de responsabilidades por malentendidos o falta de definición concreta en la división del trabajo.

Con relación al punto 8:

a) No hay una correcta comunicación y/o previsión de las áreas involucradas para coordinarse acerca de los requisitos mínimos de procesamiento, captura y presentación de la información (Sistemas, Cuentas por Cobrar, Bancos y Tesorería).

De todo lo anterior, se sugiere tomar las siguientes medidas correctivas:

SUGERENCIAS (ACTIVO).

1. Apego a las normas de control interno relativas a este departamento ya que en la práctica no se realizan (Depto. Cobranzas).
2. Mayor capacitación al personal (Cuentas por cobrar y cobranzas).
3. Incentivos para disminuir la rotación de personal (Cobranzas).

4. Distribución equitativa de la cartera de clientes (Cobranzas).
5. Mayor participación por parte de la gerencia en la operación (Cuentas por Cobrar y Cobranzas).
6. Mayor comunicación entre las áreas para el registro oportuno de los ingresos. (Cuentas por Cobrar, Cobranzas, Tesorería, Operaciones contables e instituciones bancarias).
7. Coordinación e insistencia con las instituciones bancarias para tener alternativas de identificación de los depósitos (por ejemplo: claves referenciadas, número de factura, número de cliente, etc.).

PRONOSTICO OPERATIVO DEL RUBRO DE ACTIVO.

La omisión de la aplicación de las sugerencias anteriores tendrá como consecuencia:

- 1) El hecho de no apegarse a las normas de control interno correspondientes, pone en riesgo la salvaguarda correcta de sus activos y propicia una mala administración de sus recursos permanentemente. También implicará un mayor costo de operación y/o desgaste de esos recursos.
- 2) De no capacitar adecuadamente al personal, los errores se multiplicarán, se pueden crear hábitos nocivos, e inclusive malos manejos de los activos y como no se aprovechan óptimamente los recursos con los que se cuenta, repercute en una menor productividad.
- 3) Si las personas no se encuentran conformes en su ambiente laboral, a la larga abandonarán la empresa, la cual, de no mantener a su personal de experiencia o calidad, también pierde. Ya que el capacitar a nuevo personal y perder contactos que implicaban por ejemplo, una buena relación que mantenía con los clientes, proveedores y/o compañeros de equipo, etc. la persona que se va, a la postre, influyen también como un decremento en la productividad del negocio.
- 4) De no haber equidad en la distribución de las actividades del personal de Cobranza, se incrementará la problemática existente. Esto afectan de manera directa al correcto registro y presentación de la liquidez y en general de la situación financiera del negocio a nivel de ingresos.

5) Si la gerencia no adquiere un papel mas activo como promotor de acuerdos y convenios, la falta de liderazgo y supervisión creará una especie de anarquía en sus integrantes, en los que cada quien hará lo que crea mas conveniente, sin ser necesariamente lo idóneo para fines de la compañía.

6) Si no se establece un efectivo sistema de comunicación entre las diversas áreas involucradas en un proceso, sea cual sea su naturaleza (juntas, memos, retroalimentación de conocimientos entre elementos que trabajen de manera coordinada, etc.) la compañía podrá presentar duplicidad de funciones, sub-aprovechamiento de recursos, mal ambiente laboral, malos entendidos, que a largo plazo podrán poner en peligro el prestigio u operatividad misma del negocio.

7) El no dar seguimiento a requerimientos necesarios para obtener información que facilite el esclarecimiento de operaciones que son rutinarias, se seguirá con un problema recurrente en la identificación de movimientos bancarios.

PASIVO.

Con relación al punto 1, se observa un incumplimiento en el proceso en las actividades que debe de realizar el departamento de Compras. La información de los proveedores que debe ingresar al sistema para reportar al departamento de Cuentas por pagar no es oportuna o completa. Esto adquiere relevancia en la medida que a algunos proveedores se les paga muy constantemente y dicho problemática suele ser sumamente repetitiva.

Con relación al punto 7, vale la pena resaltar que, aunque la segmentación de la operación entre diversos países o ciudades ha complicado las actividades operativas y contables, por cuestiones de costo-beneficio es poco lo que se puede hacer para modificar la actual estructura de trabajo.

SUGERENCIAS (PASIVO).

1) Establecer de manera mandatoria y a corto plazo, una fecha en la cual se cumpla con todos los requisitos para poder realizar la mayor cantidad de pagos posibles, vía transferencia electrónica (carta bancaria verificada con los

datos actuales de todos los proveedores y/o acreedores), salvo excepciones plenamente justificadas. Lo anterior aplica tanto al departamento de Compras como a los mismos proveedores.

2) Asignación clara y definida de una persona responsable encargada del aviso y entrega de los cheques a los beneficiarios para mantener una imagen positiva ante terceros y personal interno (por ejemplo empleados, en el reembolso de sus cuentas de gastos).

3) No hacer afectaciones contables de cheques elaborados que no han sido entregados a los beneficiarios. Ya que esto afecta el marco conceptual que regula lo que se conocía como Boletín A-3: Realización y periodo contable, actualmente contenido dentro de la NIF A-2 como los nuevos postulados de Devengación contable y Asociación de costos y gastos.

4) Reporte oportuno de los rechazos bancarios de la persona responsable para la aplicación contable de los mismos.

5) Se ha observado que en el departamento de Cuentas por Pagar, la reestructuración y asignación de personal “becario” dentro del departamento implica para el personal permanente:

- Inversión extra de tiempo en horas extras de capacitación adicional a sus actividades cotidianas.
- Falta de compromiso comprensible por parte de los estudiantes para responsabilizarse y/o desempeñar completamente las funciones en determinados momentos.
- Alta rotación de personal becario.

Para este asunto en particular se sugiere no pretender el establecimiento de responsabilidades “formales” que sobrepasen su disponibilidad o grado de experiencia, ya que solamente deben ser considerados como personal de apoyo a los empleados de tiempo completo.

6) Recordar a los ejecutivos firmantes que parte de sus obligaciones son autorizar en tiempo y forma los pagos. Reportar a sus superiores en caso de que su conducta sea reiterativa con relación a esta problemática.

7) Contar con el personal necesario capaz de cubrir eventualidades sin afectar la operación diaria de los otros puestos. En caso de cargas extraordinarias de trabajo, compensar al personal con la retribución de horas extras, bonos o

premios en correspondencia a falta de apoyo extraordinario en cuanto a fuerza de trabajo.

8) Al haber una larga cadena de autorizaciones, establecimiento de un calendario con plazos máximos para el seguimiento de las aprobaciones pendientes por parte de los usuarios de las facturas ingresadas a revisión, ya que desde ahí suele demorarse de inicio en la cadena de autorizaciones para pago. Disminuir, sin afectar controles internos, en la medida de lo posible la ruta de las mismas.

9) Cuando exista la implementación o cambios en un sistema, se debe involucrar a todas las áreas que sean impactadas directamente para una retroalimentación práctica de la información que fluirá para evitar conflictos posteriores (de interfase, interpretación, presentación o estructura o requisitos necesarios de información. Escuchar el punto de vista de cada una de ellas y enriquecer el proceso de manera conjunta antes de tomar la determinación final, si fuere posible.

10) Eliminar todas aquellas actividades que no tengan ningún valor agregado a la empresa.

11) Fomentar que todos los miembros de la organización sean más responsables en la transición de tareas simples a tareas multidimensionales.

12) Mayor participación de la gerencia en actividades de la organización, fungiendo como catalizadores de talentos de sus empleados y abandonando su actitud “tradicionalista”

PRONÓSTICO OPERATIVO EN CUANTO AL RUBRO DE PASIVO.

1. De no establecer plazos concretos y una disciplina adecuada para educar a los proveedores o usuarios involucrados en el proceso para poder contar con los requisitos para poder realizar la mayoría de los pagos por transferencia electrónica, el volumen de cheques seguirá siendo un inconveniente para todas las personas que tengan que elaborarlo, revisarlo y firmarlo, porque implicará mas trabajo para todos ellos. Además, hay un riesgo inherente por duplicidad de cheques, robo de los mismos, o cualquier otra situación que pueda representar un mal uso de ellos por terceras personas.

2. Al no haber una persona que de aviso de los pagos a los beneficiarios, provoca también una mala imagen a los clientes (internos y externos) así como un trabajo extra para los miembros del mismo departamento, al ser cuestionadas frecuentemente acerca del status de sus pagos.

3. De continuar registrando de manera anticipada un cheque como pagado que no ha sido entregado al beneficiario, se incurrirá en una falta al concepto de Revelación a suficiente y periodo contable, determinado en la NIF A-4 (Características cualitativas de los estados financieros). Por ende, la información financiera seguirá siendo no veraz en el saldo de bancos.

4. Similar al caso anterior, la falta de resolución del registro de los rechazos bancarios produce una serie de movimientos en conciliación tanto en la cuenta de proveedores como en las cuentas de bancos, originando partidas pendientes de ser reclasificadas.

5. El hacer caso omiso de la sugerencia anterior, derivará en el comprensible incremento de trabajo en el personal de tiempo completo distorsionando las prioridades en cuanto su actividad operativa diaria.

6. El hecho de que los ejecutivos no tengan la disposición para asumir su responsabilidad como firmante en tiempo y forma tendrá como consecuencia: demora en los pagos y disgusto del personal involucrado y obviamente del beneficiario.

7. En caso de existir eventualidades, la operación se verá impactada inmediatamente provocando un retraso en todo el proceso del área.

8. De no simplificarse la cadena de autorizaciones, los pagos seguirán recorriendo un largo proceso de aprobación y con ello arriesgando la puntualidad de los pagos a proveedores.

9. El no informar de los cambios en un área que es un alimentador de otras, puede provocar la generación de inconsistencias que afecten la productividad en los procesos de los departamentos involucrados.

Para concluir, en base a este diagnóstico operativo, es necesario implantar a la brevedad posible las sugerencias efectuadas para corregir toda esta serie de deficiencias,

las cuales de una u otra forma impactan la adecuada salvaguarda de los activos de la compañía así como su situación financiera.

DIAGNÓSTICO FINANCIERO:

Una vez determinado el diagnóstico operativo, se procedió a realizar el diagnóstico financiero, a través de la aplicación de razones de liquidez a los estados financieros del grupo (Balances generales).

A continuación se muestran los estados financieros, cuya información, aunque parcial, es también representativa para fines del presente análisis.

VER APENDICES 5 AL 7.

En base a la información obtenida, se elabora la siguiente cédula que muestra, en primera instancia, los estándares de medición a los parámetros aplicables a la liquidez de la compañía:

	Parámetros	
	Aceptable	No aceptable
Liquidez (%)	2 a 1 o mas	Menos de 2 a 1
Prueba del ácido o solvencia (\$)	1 a 1 o más	Menos de 1 a 1
Capital del trabajo (\$)	Cuando el resultado guarde una relación directa con el volumen de sus operaciones.	Cuando el resultado no guarde una relación directa con el volumen de sus operaciones, es decir, que el capital es insuficiente.

ANÁLISIS QUE MUESTRA LOS RESULTADOS FUERA DE PARÁMETRO:

VER APENDICE 8.

En función a la aplicación de las fórmulas (razones), se puede interpretar que, los resultados de cada empresa integrante del grupo al detalle y que están fuera de parámetro para el año 200X+1 son:

IBM DE MÉXICO.

DIAGNÓSTICO.

INDICE DE LIQUIDEZ: Esta razón muestra que la empresa cuenta únicamente con \$0.44 de activo circulante por cada peso necesario para cubrir sus obligaciones. Lo anterior significa que la empresa no tiene la liquidez suficiente para poder cubrir sus deudas a corto plazo.

PRUEBA DEL ACIDO O SOLVENCIA: Esta compañía no maneja inventarios, debido a su giro, alianzas estratégicas y fiscales, por lo cual esta razón no puede aplicarse.

CAPITAL DE TRABAJO: El déficit originado por la diferencia entre activos y pasivos circulantes, es de \$-37,025,398.00 M.N. Esto significa que esta compañía no cuenta con la capacidad para pagar sus deudas a corto plazo y mucho menos contar con el capital para mantener funcionando sus operaciones.

LIQUIDEZ INMEDIATA: Esta razón no aplica para esta compañía ya que carece de Fondo de Caja chica para realizar sus operaciones de acuerdo a sus políticas.

SERVICIOS PROFESIONALES.

DIAGNÓSTICO.

INDICE DE LIQUIDEZ: Esta razón muestra que la empresa cuenta con \$3.09 de activo circulante por cada peso que es necesario para cubrir sus obligaciones a corto plazo, por lo tanto, el negocio no tendrá problemas para el pago de sus deudas. Está dentro de los estándares óptimos ya que sobrepasa el rango del mínimo que es de 2 a 1.

PRUEBA DEL ACIDO O SOLVENCIA: Esta compañía no maneja inventarios, debido a su giro, alianzas estratégicas y fiscales, por lo cual esta razón no puede aplicarse tampoco.

CAPITAL DE TRABAJO: El resultado de esta razón (\$18,257,878.00 M.N). representa el dinero disponible para mantener en funcionamiento las operaciones de la empresa.

LIQUIDEZ INMEDIATA: Esta razón no aplica para esta compañía ya que carece de Fondo de Caja chica para realizar sus operaciones de acuerdo a sus políticas.

IBM COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS.

DIAGNÓSTICO.

INDICE DE LIQUIDEZ: Esta razón muestra que la empresa cuenta con \$1.06 de activo circulante por cada peso necesario para cubrir sus compromisos en un plazo menor a un año. El negocio no tendrá problemas para pagar sus deudas. Sin embargo, no está dentro de los estándares óptimos porque el mínimo deseable es de 2 a 1. El resultado que arroja esta razón es únicamente de la mitad de ello.

PRUEBA DEL ACIDO O SOLVENCIA: Esta razón muestra que al eliminar el valor que representan sus inventarios, cuenta con \$0.97 en el resto de su activo circulante por cada peso necesario para cubrir sus obligaciones a corto plazo. La empresa deberá “agilizar” la rotación de sus inventarios, es decir, venderlos mas rápidamente para evitar problemas en sus próximos pagos. El parámetro resultante de este índice es considerado como “no aceptable” porque faltarían \$0.03 M.N. por cada peso adeudado a corto plazo.

CAPITAL DE TRABAJO: Los \$30,876,357.00 M.N. representan el dinero a disposición inmediata del negocio para mantener en funcionamiento sus operaciones. Por cuestiones estratégica del grupo, esta empresa concentra el mayor porcentaje derivado de la prestación de servicios y la comercialización de sus productos.

LIQUIDEZ INMEDIATA: Esta razón no aplica para esta compañía ya que carece de Fondo de Caja chica para realizar sus operaciones de acuerdo a sus políticas.

DIAGNÓSTICO FINANCIERO CONSOLIDADO DEL GRUPO:

Es importante recordar que estas empresas, son parte de un corporativo. En el cual, por razones estratégicas siempre buscan la mejor conveniencia del negocio en aspectos tales como costo-beneficio, fiscales, laborales, económicos, etc.

Hasta el momento, los diagnósticos emitidos empresa por empresa, son de tipo analítico, y considerarlos de manera aislada representaría sólo una apreciación parcial en el rubro de liquidez de la totalidad del grupo. Al consolidar sus resultados podemos observar de una forma más real la habilidad de la empresa para pagar sus deudas a corto plazo.

Tampoco debemos olvidar que, no fue posible, como lo hubiésemos deseado, incluir la información financiera de todas las compañías que realmente integran el grupo, por la dificultad del acceso a la información. Aún así, la información disponible representa

valores proporcionales al los reales con el objeto de mostrar la esencia de una compañía de estas características y no trabajar con datos ficticios.

Finalmente, al observar el estado financiero consolidado, es posible presentar el diagnóstico general del grupo, con base a la elaboración de un balance consolidado, el cual muestra lo siguiente:

VER APENDICE 9 Y 10.

INDICE DE LIQUIDEZ.

DIAGNÓSTICO/ INTERPRETACIÓN: Esta razón muestra que la empresa dispone de \$1.02 de activo circulante por cada peso de pasivo circulante. También representa las veces que este rubro del activo puede cubrir ese rubro del pasivo.

De acuerdo con lo anterior, se deduce que el negocio podría pagar sus deudas a corto plazo, sin embargo, no está dentro de los estándares óptimos para considerar que tiene una buena liquidez, porque la cantidad deseable es de 2 pesos de activo circulante por cada peso de pasivo circulante.

Es importante resaltar que este grupo de empresas, para garantizar el cumplimiento oportuno de sus pagos y mantener una buena imagen corporativa, cuenta con líneas de sobregiro que pueden ser utilizadas extraordinariamente para cubrir el adeudo a un acreedor y/o proveedor. Sin embargo, ésta situación suele ser inviable e inadecuada como recurso, por el costo financiero que implica para fines del negocio.

Su política relativa a la cobranza, cuya cartera de clientes, tiene en promedio, un vencimiento no mayor a 30 días contra el importe adeudado a proveedores (cuyo vencimiento promedio estimado es a 45 días (por políticas de pago previamente establecidas con los proveedores). Esto permite una adecuada planeación y calendarización, para el fondeo de esos recursos.

Es importante tomar en cuenta un permanente monitoreo de la cartera de clientes y su grado de recuperación y una constante investigación de las modificaciones contractuales de políticas y/o plazos preestablecidos para constatar que se estén cumpliendo y sean correctas (de acuerdo al tipo de cliente, por ejemplo: dependencias gubernamentales; o su comportamiento: volúmenes de ventas y/o capacidad de pago). De igual manera se debe hacer con los proveedores y/o acreedores.

Los importes al detalle que conforman el saldo del grupo del activo y pasivo circulante son:

Cuenta.	Saldo.	Porcentaje integral (GRUPO).	Observaciones.
<i>ACTIVO CIRCULANTE.</i>			
Efectivo e inversiones temporales en valores	\$24,390,250.00	4.28%	El efectivo está rigurosamente calendarizado, el resto esta invertido en cuentas "a la vista".
Inventarios	\$46,489,910.00	8.16%	Rápida obsolescencia.
Estimación para obsolescencia	(\$380,186.00)	(0.67%)	Se hace efectiva en base a su antigüedad, en promedio 90 días.
Clientes	\$199,643,402.00	35.02%	Se acuerda en promedio 30 días para el cobro de facturas.
Deudores diversos	\$20,517,771.00	3.60%	Incluye préstamos a funcionarios y empleados.
Estimación cuentas de cobro dudoso.	(\$15,106,392.00)	(2.65%)	Se determina por medio de dos formas: estadísticamente y por antigüedad de saldos mayores a 60 días.
Intracompañías por cobrar.	\$37,064,990.00	6.5%	Se refiere a las operaciones por ventas realizadas entre las diversas compañías que forman el grupo dentro del país.
Intercompañías por cobrar.	\$217,549,303.00	38.16%	Se refiere al registro de las operaciones por ventas con otras filiales de otros países.
Pagos anticipados.	\$6,518,607.00	1.14%	Se refiere a los anticipos de nómina, seguros pagados por anticipado, rentas pagadas por anticipado y anticipo a agentes aduanales .

Impuestos a favor.	\$36,765,467.00	6.45%	ISR por pérdidas fiscales de ejercicios anteriores así como IVA debido a que la planta de manufactura realiza exportaciones con tasa 0%
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE:	\$570,031,439.00	100%	
Cuenta.	Saldo.	Por ciento integral (GRUPO).	Observaciones.
<i>PASIVO CIRCULANTE</i>			
Intercompañías por pagar.	\$114,390,641.00	20.50%	Se refiere al registro de las operaciones por compras con otras filiales de otros países.
Intracompañías por pagar.	\$34,544,162.00	6.19%	Se refiere a las operaciones por compras realizadas entre las diversas compañías que forman el grupo dentro del país.
Otros pasivos corto plazo.	\$48,346,196.00	8.67%	Provisiones de nómina, servicios de seguridad, acreedores varios (luz, teléfono, agua, etc.
Otros impuestos sobre terceros.	\$4,906,922.00	0.88%	Retenciones varias de impuestos (ISPT retenido, IMSS, 2% sobre nómina, etc.).
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	\$557,922,602.00	100%	

OTRO ASPECTO A RESALTAR ES EL RUBRO DE LA ESTIMACIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES POR \$15,106,392.00 M.N., el cual aunque no representa un porcentaje significativo en valores relativos (su porcentaje en relación al total del activo circulante total es de sólo 2.65%), fue considerado para restar el saldo total del activo

circulante para el cálculo de la razón financiera de liquidez. De ahí la importancia de tener bien fundamentadas las estadísticas y valores de la estimación de esta provisión.

PRUEBA DEL ACIDO O SOLVENCIA.

INTERPRETACIÓN: Esta razón muestra que al eliminar el valor que representan los inventarios, resultaría que por cada peso necesario para cubrir sus deudas a corto plazo, la empresa solamente cuenta con \$0.94 (centavos) de activo circulante. El resultado de este índice es considerado como “no aceptable” porque con éste no cubriríamos las obligaciones a corto plazo del negocio.

La empresa deberá “agilizar” la rotación de sus inventarios, es decir, venderlos mas rápidamente y así evitar problemas de liquidez, por un lado.

Por el otro, es importante resaltar también la rápida obsolescencia de sus inventarios, que debido al giro de la empresa (relacionado en parte con la comercialización de aparatos informáticos), los componentes tecnológicos de sus artículos evolucionan muy rápidamente, de ahí el alto importe señalado anteriormente en su provisión, mucho mayor para otro tipo de inventarios no perecederos de otras compañías con otro giro. A manera de sugerencia, por lo anterior, es recomendable tener un estricto control de pedidos en bases estadísticas de la demanda del mercado y las estadísticas de ventas.

CAPITAL DE TRABAJO.

Los \$12,108,837.00 M.N. representan la cantidad de dinero que está a disposición inmediata del negocio para seguir manteniendo en funcionamiento sus operaciones, el cual, debe de ser proporcional al volumen de las mismas.

LIQUIDEZ INMEDIATA: Esta razón no aplica para esta compañía ya que carece de Fondo de Caja chica para realizar sus operaciones de acuerdo a sus políticas.

SUGERENCIAS.

Las consecuencias para el negocio de no tomarse en cuenta las sugerencias y medidas correctivas correspondientes son:

A CORTO PLAZO:

- a) Dinero “ocioso”, mal invertido.
- b) Aplazamiento de cobros y pagos de cualquier magnitud e importancia para el negocio.
- c) Mala relación con proveedores y/o acreedores que reclamen con justa razón el vencimiento de sus pagos en el corto plazo.
- d) Suspensión de servicios de los mismos.
- e) Multas y recargos por no pagar impuestos.
- f) Intereses moratorios de proveedores y acreedores.
- g) Carencia de artículos básicos por la incapacidad de costear los mas elementales gastos operativos.
- h) Problemas de eficiencia y competitividad en el giro empresarial.
- i) Falta de credibilidad corporativa.
- j) Problemas de interfase en la automatización del proceso contable que implicará ineficacia y oportunidad de la información financiera.
- k) Inadecuado desarrollo de operaciones diarias y/o elementales por falta de recursos.

SOLUCIONES PROPUESTAS: Modificar la política crediticia de ventas, de pago a proveedores con un plazo mas favorable para la compañía como medio de financiamiento o bien, solicitar éste mediante fuentes externas.

La mejor forma de financiamiento a corto plazo que nosotros recomendamos, para adquirir liquidez inmediata (por ejemplo, para cubrir un gasto significativo imprevisto) es por medio del factoraje financiero.

La razón es por el hecho de observar un significativo importe en los saldos de la cuenta de clientes y/o documentos por cobrar a favor de la empresa. Obviamente, si se puede conseguir la modalidad de factoraje sin recurso mejor, para evitar el seguimiento y posibles complicaciones en el seguimiento del documento negociado (generalmente facturas). Además, por ser generalmente a corto plazo, dicho saldo suele ser revolvente, permitiéndole al negocio una mayor dinámica en el manejo de sus finanzas.

A MEDIANO PLAZO:

- a) Restricción de límites de crédito por parte de instituciones bancarias y/o proveedores.
- b) Negación de los mismos.
- c) Inicio de procesos jurídicos en contra del negocio.

d) Mala imagen institucional del negocio ante integrantes de la empresa y ante terceros.

e) Estados financieros semestrales y/o anuales cuya fuente de información en el rubro de liquidez es inexacta por alimentación inadecuada de la información.

f) Toma de decisiones inadecuada en planes semestrales o anuales por información deficiente.

SOLUCIÓN: Revisión y modificación de la política crediticia, de ventas, de pago a proveedores o bien solicitar financiamiento externo. Una forma de financiamiento para solucionar el problema de liquidez de la compañía en un plazo mayor al anterior es por medio de arrendamiento financiero, con él, puede aprovechar mediante la renta de sus equipos de cómputo, por ejemplo, un rédito por los inventarios que de otra manera si no se sacan rápidamente al mercado quedarían obsoletos sin ninguna otra utilidad.

A LARGO PLAZO:

a) Sanciones administrativas y/o penales a la administración del negocio por presentar información errónea fiscal y/o operativa-administrativa.

b) La empresa que no cumpla cuando menos el objetivo de mantener una tasa de retorno sobre la inversión (liquidez promedio positiva), se encogerá inevitablemente, de no corregir esa situación, esa descapitalización eventual, la forzará a cerrar sus puertas (vía liquidación, quiebra o siendo adquirida por otra empresa mas fuerte y con mejor capacidad de administración por cuestiones estratégicas.

En caso de requerirse una forma de financiamiento a mediano o largo plazo, lo recomendable es solicitar un crédito en cuenta corriente con el banco, ya que eso evita perder por comisiones dinero en efectivo de facturas de vencimiento a corto plazo. En cambio, si el crédito puede pactarse a una tasa de interés fija, el crédito diferido permitirá un tiempo mas holgado para planear los presupuestos y pagar los gastos de una manera estable y más constante.

Finalmente, se designó a las personas para dar seguimiento al cumplimiento de todas las sugerencias mencionadas a mediano y largo plazo. En este caso las personas responsables del proyecto fueron los gerentes de cada una de los departamentos mencionados.

2.1 ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS DE CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS.

Según el capítulo anterior, se mencionó que generalmente clasificamos de manera empírica a las empresas, de acuerdo a su tamaño en pequeñas, medianas y grandes.

Es necesario clasificar las empresas por tamaños, para saber las diferencias de los problemas que las afectan, que pueden ser muy distintos e inclusive totalmente opuestos.

Una buena estructura en la organización tiende a tener sistemas de comunicación más eficientes. Define claramente sus vías a los miembros. Cuando no hay una autoridad en una organización, esto casi siempre lleva a situaciones caóticas en las que todo el mundo le dice a los otros qué hacer. Para crear orden dentro del grupo, es necesario organizar el trabajo de una empresa a través de líneas de autoridad.

Una adecuada estructura mejora la eficiencia y calidad del trabajo de las personas a través del “sinergismo”: “Este ocurre cuando unidades individuales o separadas trabajan juntas para producir un todo mayor que la suma de las partes”.⁵

El “sinergismo”, dicho de otra manera, es el resultado de un buen trabajo en equipo. Se da cuando por ejemplo tres hombres trabajando juntos producen más que cuatro que trabajan en forma separada.

Para fines prácticos, la clasificación de las empresas por su magnitud, se ubica en tres grupos básicos. Para la correcta aplicación de este criterio, es necesario valorar y considerar los siguientes aspectos:

1. PEQUEÑA EMPRESA:

1.1. El dueño puede dedicar únicamente parte de su tiempo a aspectos administrativos. Pondrá mayor énfasis para resolver problemas técnicos de producción, financieros, ventas o recursos humanos según sus gustos, destreza, estudios o perfil profesional.

1.2. El negocio carece de verdaderos especialistas en todas sus funciones principales.

1.3. La solución de problemas cotidianos se realiza “sobre la marcha”, con formas o métodos de carácter informal que no requieren mucha previsión o planeación.

⁵ RUE, Leslie W., (1994). *Administración, teoría y aplicaciones*. México. Ediciones Alfaomega. p123.

1.4. No es necesario hacer mucho “papeleo” o molestos trámites burocráticos para realizar alguna actividad interna en la empresa.

1.5. Al estar la toma de decisiones en muy pocas personas, hay una gran centralización.

2. MEDIANA EMPRESA: Este grupo es más difícil de determinar que el de los otros dos porque su problemática no abarca exactamente los parámetros de las pequeñas o grandes empresas. Suelen ser más bien un término medio entre ambas:

2.1. Su ritmo de crecimiento y variedad son más vigorosos y amplios que el de los otros dos grupos.

2.2. Una vez que van creciendo, se tiene la necesidad de delegar cada vez más responsabilidades y por ende hacer una descentralización cada vez mayor.

2.3. Tiene que realizar cambios en la medida que van apareciendo distintas funciones. La gerencia necesita aprender nuevos recursos técnico-administrativos, que anteriormente no tenía contemplados.

2.4. Situaciones que antes se resolvían inmediatamente, son sustituidas por prioridades gerenciales orientadas generalmente a la resolución de problemas de planeación y control.

3. EMPRESA GRANDE: En estas, los administradores, ocupan la mayor parte de su tiempo en realizar labores administrativas, hay veces que inclusive necesitan recurrir a un “staff” que los asesore.

3.1. Estas empresas tienen y requieren una gran cantidad de especialistas.

3.2. El nivel de descentralización, es más que cualquier otro tipo de organización, la delegación se hace de directivos a jefes y de éstos a empleados, en función a las políticas. Hay cosas concretas que por su importancia, son preferibles que sean resueltas por las personas de los niveles inferiores, para ser prácticos o por el desconocimiento de aspectos técnicos que tienen las personas de los niveles superiores.

3.3. Es obligatoria la previsión y planeación a largo plazo dentro de la organización.

3.4. Debe haber un buen sistema de comunicación formal (reportes, controles, estadísticas, etc.). La comunicación informal puede provocar malentendidos en perjuicio de la empresa.

3.5. Cobra creciente importancia la constante capacitación de los ejecutivos.

Para finalizar este tema, se desea indicar que la tendencia observada con el paso del tiempo en una transición por el crecimiento de pequeñas empresas es proporcionalmente más tardado que el de una de mediana envergadura a una grande. Lo anterior es porque, empresas medianas en un país en desarrollo como el nuestro, si son bien administradas, en corto tiempo pueden llegar a considerarse empresas grandes. La forma en que las grandes empresas nacionales y extranjeras buscan crecer, es asociándose con otras o mediante la creación estratégica de otras (para fines operativos o fiscales), que faciliten su continuo desarrollo.

No es posible tener un criterio uniforme acerca del tamaño de las empresas aplicable a todos los países, tiempo o condiciones porque lo que se considera una empresa mediana o una grande en un país en vías de desarrollo, comparándola con los estándares de un país industrializado, resultaría apenas pequeña.

En nuestro país, un criterio para determinar el tamaño de una empresa es de acuerdo al número de personal que utiliza:

a. EMPRESA ARTESANA, FAMILIAR O MICROEMPRESA: Está conformada por un rango máximo de 20 personas. Generalmente la promedian unas 4 o 5 personas.

b. PEQUEÑA EMPRESA: Su rango se encuentra entre 20 y 80 personas. El promedio de su personal suele ser de 40 a 50 personas. En este tipo de empresas, es necesario determinar un nivel de jefes intermedios.

c. MEDIANA EMPRESA: Tiene un rango de 80 a 1000 elementos. Su promedio es de 500 trabajadores y/o empleados.

d. GRANDE EMPRESA: Comprende a aquellas que tengan en la totalidad de su nómina a 1000 personas o más.

Actualmente, las empresas de gran tamaño, predominan sobre las más pequeñas de todos los sectores en términos de empleo. Sin embargo, éstas últimas en su conjunto, suman una cantidad nada despreciable en cuanto a empleos.

Las organizaciones de “ventas directas” tienen muchos empleados, aunque parezcan muy pequeñas en términos de operación.

En el caso de empresas pequeñas, es posible observar aún otras subdivisiones pertenecientes a las “microempresas”, como por ejemplo:

a. EMPRESAS ARTESANALES: En éstas, el trabajador labora con sus propias herramientas y sin requerir del trabajo ajeno en forma importante. Por ejemplo: zapateros, herreros, etc.

i. EMPRESA FAMILIAR: Es generalmente un pequeño grupo formado por los miembros de una misma familia (en mayor o menor grado). Las decisiones las toma el líder de la sociedad.

ii. EMPRESAS COOPERATIVAS (DE PRODUCCION Y DE CONSUMO): En ellas, el capital se aporta por los propios trabajadores a partes iguales. No pueden utilizar trabajo ajeno y a cambio una parte de las utilidades obtenidas, también es a partes iguales.

Es importante señalar que una empresa cooperativa no necesariamente es una pequeña o microempresa, puede ser de mayor magnitud.

Existen otros criterios para clasificar a las empresas, según su magnitud:

o CRITERIO DE MERCADOTECNIA: Una empresa puede ser considerada de pequeña a grande con relación al mercado que abastece o domina. Su área de acción puede ser local, regional, nacional o, por último, las que son ampliamente conocidas en el mundo e interactúan dentro de los mercados internacionales.

Según la posición en el mercado de acuerdo a sus ventas, una empresa puede influir en distintos niveles en un mercado, de manera más minoritaria, al compartirlo con su competencia (empresas similares a ella). Si un negocio no tiene realmente competencia, o predomina notoriamente sobre esta, se dice que actúa en forma monopólica.

o CRITERIO DE PRODUCCION: De acuerdo a la tecnología utilizada para producir, se observa que, por ejemplo, en una empresa artesanal sólo hay unos cuantos instrumentos de trabajo y la mano de obra es directa. En empresas más grandes y complejas, su maquinaria, la automatización de sus procesos y número de trabajadores será proporcional al volumen del producto ofrecido.

o CRITERIO FINANCIERO: Proporcionalmente al capital invertido en una empresa, se pueden tomar criterios y estrategias de índole fiscal, entre aquellas empresas o empresarios según sean causantes mayores o menores.

Los tres criterios mencionados se influyen entre todos, algunas veces en sentido opuesto. Nos referimos a casos como los siguientes ejemplos: la automatización de una empresa es un factor para que pueda ampliar sus mercados. Otro ejemplo es cuando un

aumento de capital puede influir de manera inversamente proporcional a la cantidad de personal que necesite por medio de nueva tecnología, etc.

Cualquier empresa que inicia bajo una categoría “manual” o artesanal, si experimenta crecimiento económico, tiende a evolucionar de la siguiente forma:

➤ PRIMERA ETAPA: El trabajo manual es ejecutado con una ausencia de políticas, objetivos y estructura formal en general. Las operaciones generalmente giran alrededor del dueño.

➤ SEGUNDA ETAPA: Llamada también etapa empresarial, está caracterizada por un crecimiento inicial lleno de optimismo al ver crecer las ventas y utilidades rápidamente dentro de la organización. Después se presenta una desaceleración en el mismo o inclusive un estancamiento de su crecimiento. Posteriormente, se llega a un momento de estabilidad. Que da inicio a la etapa siguiente.

➤ TERCERA ETAPA: El empresario evoluciona capacitándose o se reemplaza por un administrador profesional. Sea quien sea, lleva a cabo los procesos de planeación, organización, motivación y control. Las utilidades obtenidas a través de este momento son mas por eficiencia interna que por eventos circunstanciales externos que favorecieran su mercado. Es en esta etapa donde la organización adquiere sus políticas, procedimientos y planes escritos.

Conforme la empresa vaya evolucionando, debe tomarse en cuenta un período crítico de transición que no debe dejarse de lado mediante la actualización de su estructura organizacional. De no hacerlo, los cambios (estructurales, ambientales, tecnológicos, etc.) pueden hacer que el empresario pierda el control y que toda la organización se derrumbe.

La historia contemporánea de México acerca del tamaño de sus empresas y su posterior evolución, se encuentra incrustada en la historia de nuestro país. A principios del siglo XX, el sector industrial se formó por empresas familiares que, si eran exitosas, fueron creciendo en magnitud y complejidad. La batuta de la dirección de esos primeros empresarios fue con el tiempo delegada a sus hijos o parientes que juzgaban más aptos para continuar al frente del negocio. Así fue como surgió la pequeña y mediana empresa nacional, nació y se desarrolló casi siempre de manera empírica. Esta fue una marcada diferencia de planeación y desarrollo con relación a las grandes corporaciones empresariales (generalmente extranjeras), que tuvieron mas cuidado en capacitar rápida y profesionalmente a sus directivos.

Actualmente, por el fenómeno conocido como “globalización” de los mercados, en nuestro país se han tenido que resolver problemas cada vez mas complicados “sobre la marcha”. La única solución para poder ser más competitivos, y considerándose mas que un lujo, una necesidad, es el de la profesionalización y actualización (en la medida de lo posible), de los recursos humanos, tecnológicos y administrativos con que cuente la empresa.

En las empresas de gran magnitud, existen documentos conocidos como “manuales de políticas y procedimientos”. En ellos se exponen sus políticas generales y las específicas. En las de tamaño medio, no es común contar con eso porque sus lineamientos y normas operativas son difundidos a través de memorandums o circulares. En las micro o pequeñas empresas, lo anterior no es siquiera necesario, las órdenes las suele dar directamente el dueño, ya que él o el gerente conocen, o pueden conocer, a todos sus empleados y/o trabajadores. Los tratan frecuentemente, pueden calificarlos y resolver sus problemas directamente. Así, cualquier problemática en la producción, ventas, finanzas o cualquier otro, quedan resueltos directamente por el dueño o gerente en su totalidad.

En una empresa grande, por el contrario, es físicamente imposible que los altos directivos puedan conocer (y menos resolver los problemas) de la mayoría de su personal. Es normal debido a sus actividades y el alto volumen de personal con que cuentan.

En empresas que cuentan con corporativos, tienen sucursales e inclusive son internacionales, suele suceder que los directivos ni siquiera conozcan los nombres de muchos de sus empleados y éstos a su vez, tampoco los conozcan personalmente. Identifican a su empresa únicamente por medio de sus jefes inmediatos. Cada jefe, tendrá asignada gente a su cargo de acuerdo a la complejidad de la compañía. Los directivos sólo coordinan, analizan resultados y toman la mayor parte de las decisiones, apegadas a los objetivos y políticas generales de su empresa.

Desde un enfoque práctico, ningún país es autárquico (o sea, que puede satisfacer todas sus necesidades por sí solo). Tiene que depender del comercio exterior comprando los productos que necesite y vendiendo sus productos y servicios a otros países mediante las respectivas importaciones y exportaciones.

Cuando se da en la práctica un intercambio económico o político desigual entre dos países, se dice que hay “dependencia”. La dependencia es la subordinación de países que aunque “formalmente” son políticamente independientes, son también más

débiles con respecto a otros más desarrollados. Las relaciones políticas y comerciales entre ambos no pueden ser consideradas sanas para los intereses del país más débil.

México, es un país en vías de desarrollo que requiere de un gran número de importaciones. Al ofrecer este tipo de demanda, hay un grupo de empresas extranjeras que trascienden las fronteras de su país de origen y comercia con cualquier país que se lo requiera. Con sus ventas, cada vez adquiere una mayor ventaja competitiva en el mercado y fomenta el tener una balanza comercial favorable a su causa, fortaleciendo así su economía.

A este tipo de empresas se les denomina “transnacionales” o “multinacionales”. Usualmente son empresas de gran magnitud, que cuentan con la infraestructura y capital necesarios para poder competir con otras de su mismo tamaño a nivel internacional. Tienen un impacto en la mayoría de las actividades de las personas en todas partes del mundo, y por sus características, prácticamente se vuelven inevitables.

No todas las organizaciones transnacionales producen bienes, hay otras que se dedican a prestar servicios, por ejemplo, la banca internacional (de importancia crucial), o la hotelería internacional (de menor importancia). Estas actividades también pueden ser desarrolladas por empresas locales pero a mucha menor escala.

Como cualquier negocio, una corporación multinacional desea expandir sus ventas a otros mercados. Al haber grandes desproporciones entre las economías del país “anfitrión” y la del país de la empresa que invierte, suele haber beneficios adicionales para éstas últimas. Las peculiaridades del mercado regional y su dominancia en el mercado les permiten a menudo bajar sus costos de operación en relación a los costos que tendrían en su país de origen al operar. Esto se comprende por la ley de la oferta y la demanda de base capitalista de la economía del país anfitrión.

Además, hay una parte dentro del proceso en el que sucede un fenómeno por el que una empresa multinacional se convierte en algo más que “una simple empresa”. Por ejemplo, el hecho de que en ellas se suelen tomar decisiones corporativas de tan alto nivel para la creación y producción estratégica de nuevos productos que posteriormente serán vendidos a una infinidad de mercados por múltiples vías de distribución a todas las regiones del mundo. Lo anterior las hace cometer abusos. Trascienden “la visión de negocio” tradicional para convertirse en una forma de organización política y económica predominante que puede superar en poder algunos tradicionalistas Estado-nación de las partes más débiles del mundo. A la forma de ese uso y abuso del poder se le llama imperialismo.

Las empresas transnacionales son un instrumento del imperialismo que se manifiesta en los países “anfitriones” a través de:

- a) Un gran dominio económico proporcional al valor de sus inversiones. Sus matrices tienen estrechos vínculos con los grupos financieros del país “anfitrión”.
- b) Teniendo un control estratégico de las compañías locales más importantes, porque tienen en ellas una participación considerable.
- c) Operando en actividades sumamente dinámicas y lucrativas.
- d) Ejerciendo un control mundial de la tecnología y los mercados.

Suele suceder que cuando las empresas transnacionales extranjeras realizan inversiones en nuestro país, se llegan a convertir en controladoras de grandes monopolios. Las empresas matrices coordinan una gran cantidad de sucursales y las controladoras tienen el dominio accionario de otras compañías filiales o subsidiarias, que actúan con su mismo nombre y objetivos en otros países.

México, al tener poco nivel de industrialización, cuenta con pocas empresas competitivas propias a nivel transnacional. La mayoría de las empresas que invierten y se establecen en nuestro país (aportando y colocando grandes capitales a largo plazo para la creación de empresas agrícolas, industriales o de servicios), son en su gran mayoría de capitales extranjeros.

Cuando penetran inversiones extranjeras directas a un país sucede que:

1. Amplían la industria o comercios de esa zona.
2. Suelen realizarse en países con estabilidad económico-política.
3. Pueden penetrar en forma pura o mixta de la siguiente manera:
 - 3.1. El capital de la empresa depende únicamente sus propios recursos (de ellos mismos, en forma independiente). Es el caso, por ejemplo de IBM.
 - 3.2. Se da una asociación proporcional con los capitales privados del país “anfitrión”.
 - 3.3. Mediante una asociación con los capitales estatales (públicos) del país anfitrión.

“La inversión extranjera directa significa una forma de colocación de capitales de los países imperialistas”.⁶

⁶ ZORRILLA ARENAS, Santiago y José Silvestre Méndez Morales. *Diccionario de Economía*. México. Océano. 2da. Ed. 1985. p.87 y 88.

La dependencia de inversiones que México tiene con los Estados Unidos, que por la cercanía territorial y el abismo histórico existente entre nuestras culturas, es estructural, porque abarca todos los ámbitos de la vida económica y social de nuestro país.

La única forma para romper la dependencia estructural de la que somos objeto sería mediante el desarrollo de políticas y actividades como las siguientes:

a) Fomentar, ciertamente, el arribo de capitales extranjeros (inversiones extranjeras directas) pero debe ser considerada el único medio de reactivación de nuestra economía. También se debe impulsar la creación y sana competencia de empresas nacionales debidamente preparadas para ello.

b) Fomento del desarrollo de tecnología interna nacional y disminución de la compra de tecnología externa. Actualmente esto no es posible, por ejemplo, Grupo IBM, compañía norteamericana transnacional suele ser una de las líderes en tecnología de sistemas computacionales e informáticos en todo el mundo.

c) Disminuir el endeudamiento externo en la medida de lo posible, porque esto también da una desequilibrada penetración de capital extranjero.

d) Recurrir a apelaciones a nivel internacional y políticas firmes en contra de las decisiones unilaterales de países desarrollados (en especial Estados Unidos), respecto a problemas que competen a ambos países. Desgraciadamente en la práctica esto no es tan sencillo como la teoría.

e) No aceptar fácilmente la imposición y cambio de hábitos de consumo extranjeros (especialmente los alimentarios). Porque con ello la gente adquiere productos industrializados extranjeros. Esta estrecha relación mercadológica y cultural ha tenido una influencia determinante la cercanía del norte, con las elevadas importaciones de alimentos, maquinaria, etc.

f) A medida que vayamos adquiriendo una tecnología propia, la tendencia en el intercambio económico desfavorable con otros países desarrollados se irá disminuyendo. La venta de materias primas baratas al extranjero y compra de productos industrializados caros se puede ir sustituyendo por productos locales más baratos.

Según lo visto hasta el momento, se deduce que cualquier ente social transnacional, puede impactar (y bastante), a su entorno local. Pero también el entorno puede influir (gradual o drásticamente) de manera paralela, al ente transnacional debido a los usos y costumbres de los integrantes de los países o sus gobiernos anfitriones con los que interactúan, y en todos los niveles (cultural, económico, político y social). Casos

drásticos de lo anterior pueden desencadenar inclusive revoluciones, nuevas elecciones nacionales, o expropiaciones. Esto último sucedió en nuestro país con el gobierno de Lázaro Cárdenas con la expropiación petrolera, afectando directamente el monopolio de este producto en poder de extranjeros con la justificación de recuperar un bien estratégico para los intereses del país.

Finalmente, para concluir este tema, se desea resaltar la importancia que tiene actualmente el desarrollo de una tecnología propia como un aspecto clave para el crecimiento sostenido de los países “del Tercer Mundo”. Por lo que sus gobiernos deben alentar la investigación científica y tecnológica y propiciar mejores niveles educativos que permitan a sus ciudadanos satisfacer las demandas de producción masiva que requiere el mundo actual. Debido a la “globalización”, es obligado que todas las sociedades produzcan cada vez más. La solución debe de ser inmediata porque, desgraciadamente, la brecha abierta entre países industrializados y los que están en vías de desarrollo sigue aumentando desproporcionadamente.

2.2 DIVISION DEL TRABAJO.

Cualquier sociedad con un mínimo de civilización, desde hace siglos ha integrado un proceso de división del trabajo.

Adam Smith, demostró bajo estos fundamentos de coordinación, la eficiencia al fabricar un alfiler en 1776. Si la coordinación falla, por ejemplo, desde el momento de repartir el trabajo por no diferenciar bien los puestos de sus asistentes, este sistema suele ser contraproducente, porque muy probablemente una persona duplicará el trabajo de otra o habrá funciones omitidas en la actividad por no haberlas delegado.

Cualquier estructura organizacional es resultado de la combinación de tres tipos básicos: Organización lineal o militar; organización funcional o de Taylor y organización lineal y staff.

1) ORGANIZACIÓN LINEAL O MILITAR: En las organizaciones con esta estructura, la autoridad y la responsabilidad son transmitidas por una sola línea para cada persona o grupo. Es decir, cada individuo sólo reporta a un jefe. El trabajo del grupo no tiene propósitos de ayudar a otro departamento.

VENTAJAS DE ESTE SISTEMA:

- a) Es claro y sencillo de comprender.
- b) No es posible “cargarle la responsabilidad a otro”, porque no hay conflictos de autoridad o fugas de responsabilidad. La disciplina es firme.
- c) Facilita una rápida toma de decisiones.
- d) Es muy útil en la pequeña empresa.

DESVENTAJAS DE ESTE SISTEMA:

- e) Carece de los beneficios de la especialización.
- f) No es fácil capacitar a un jefe en todos los aspectos que debe coordinar.
- g) El puesto del jefe es muy subjetivo y puede existir arbitrariedad bajo su mando, ya que cada jefe tiene cierto sentido de “propiedad” en su puesto.
- h) La organización puede resultar demasiado dependiente de sus individuos clave. Al perderlos, pueden sufrirse ciertos trastornos.

2) ORGANIZACIÓN FUNCIONAL O DE TAYLOR: Taylor (fundador de la Administración Científica), concluyó en sus análisis que como no había una “especialización” en la organización lineal, propuso a manera de compensación, la división de actividades para optimizar el trabajo de una persona. Cuando una persona

adquiriría la destreza en ocho campos que consideraba esenciales a su puesto, debía ser ascendida como un jefe de rango superior y no un mayordomo más. También propuso que el trabajo del mayordomo se dividiera entre ocho especialistas, uno por cada actividad, y que los ochos especialistas tuvieran autoridad dentro de su propio campo, sobre la totalidad del personal.

La unidad de trabajo, es un producto de la “división del trabajo”, con el objeto de hacer más eficiente una actividad y llegar al sinergismo previamente definido. La unidad de trabajo comúnmente recibe el nombre de “puesto”.

Un “puesto” es la célula de toda la vida económico-social de una empresa. Es definida como una unidad de trabajo específica e impersonal.

Las facultades correspondientes a cada puesto actualmente se ubican en las “cartas y manuales de organización” o en los “análisis de puestos”.

VENTAJAS DEL SISTEMA:

- a) Los jefes son más hábiles porque están más especializados.
- b) Hay más eficiencia.
- c) Un trabajo de dirección complejo y difícil, es fragmentado en varios elementos más simples.
- d) Mayor flexibilidad en una rápida adaptación si hubiere cambios de procesos.

DESVENTAJAS DEL SISTEMA:

- e) Es fácil confundir la autoridad-responsabilidad de cada jefe en aspectos comunes a varios de ellos. Como consecuencia, se da frecuentemente una duplicidad de mando o fugas de responsabilidad.
- f) Se reduce la iniciativa para acciones comunes.
- g) Mayor indisciplina y numerosos conflictos.

3) ORGANIZACIÓN LINEAL Y “STAFF”: Este tipo de organización sintetiza las bondades de los dos sistemas anteriores y evita sus desventajas de la siguiente manera:

- a) De la organización lineal conserva la autoridad y responsabilidad transmitida por un solo jefe para cada función.
- b) Recibe asesoramiento y servicio de técnicos especializados para cada función.

El secreto del éxito de este tipo de organización depende de la combinación de los factores “asesoramiento y servicio”.

DESVENTAJAS:

- c) A veces son confundidos los límites de la autoridad lineal y la del “staff”.
- d) Al personal del “staff” se les suele considerar como intrusos o teóricos. Por esa razón, se obstaculiza algunas veces su trabajo por un sentimiento de desconfianza por parte de los jefes de línea.
- e) El antagonismo anterior hace que los funcionarios del “staff”, por su parte, consideren como incompetentes a los jefes lineales.
- f) Las recomendaciones del “Staff” son mal interpretadas con frecuencia.

No hay una estructura aplicable a todas las empresas. La más adecuada depende de sus características específicas.

La forma de dividir el trabajo puede ser en forma vertical u horizontal. La vertical facilita la comunicación en la estructura de la organización, al determinar las líneas de autoridad.

La horizontal es basada en la especialización del trabajo. Cuando una tarea especializada se realiza adecuadamente, se puede producir mas trabajo con la misma cantidad de esfuerzo, aumentando la eficiencia y calidad. Sus ventajas son las siguientes:

- i. Cada persona requiere menos habilidades “globales”.
- ii. Es más fácil definir las habilidades deseables para una selección o entrenamiento de candidatos.
- iii. Cada repetición de la misma actividad desemboca en una destreza del puesto.
- iv. El producto final tendrá más calidad cuando cada una de las piezas son producidas siempre por la misma persona.

La principal desventaja de una especialización del trabajo es que puede derivar en un trabajo demasiado rutinario, aburrido y degradante para quien lo ejecuta, pretendiendo en algunos casos que únicamente sea como una máquina de la producción. Repetir muchas veces las mismas operaciones con una poca variedad de actividades, es monótono para las personas que lo realizan y puede repercutir a la larga en más errores. Una mala división de funciones, se pueden crear especialistas de actividades que realmente no son importantes.

Los puestos que ofrecen desafíos, posibilidad de ascensos y el uso de su creatividad son más agradables y deseables para los empleados.

Para que la división del trabajo sea aplicable y funcional debe cumplir estos requisitos:

❖ Que haya un gran volumen que permita la especialización, sin que el trabajador desconozca el campo en general y el volumen de trabajo le permita estar ocupado constantemente.

❖ Que haya ciertas características de estabilidad en la empresa. Son:

- Volumen de trabajo.
- Asistencias del trabajador.
- Adecuada cantidad de materia prima.
- Consistencia en la tecnología de producción.

Según lo visto hasta el momento, hay una serie de conceptos sumamente vinculados con el de división del trabajo, los cuales son convenientes de definir:

AUTORIDAD: Que es el derecho de mandar. Una fuente principal de conflicto en cualquier organización se da cuando no hay una delegación de autoridad clara.

PODER: El poder se deriva del control de recursos, es la habilidad de mandar o de aplicar la fuerza y no va acompañada necesariamente por la autoridad. Pese a lo anterior, muchas personas suelen confundir el concepto de poder con el de autoridad.

RESPONSABILIDAD: Es lo que se adquiere cuando se acepta una obligación para realizar un trabajo. Tiene como finalidad el logro de los objetivos.

A nivel administrativo, existen principios aplicables a los conceptos antes mencionados y al de la división del trabajo.

PRINCIPIO DE LA ESPECIALIZACIÓN.

Consiste en que “Cuánto mas se divide el trabajo, dedicando a cada empleado a una actividad más limitada y concreta, se obtiene, de suyo mayor eficiencia, precisión y destreza”.⁷

En una empresa, la especialización de funciones debe incluir al menos estos tres grupos fundamentales:

1. Los encargados de la producción de bienes o servicios.
2. Los destinados a la distribución, colocación o venta ante los consumidores de esos bienes o servicios.

⁷ REYES PONCE, Agustín (1992). *Administración de empresas: Teoría y práctica. (Segunda parte)*. México. Limusa. p.213.

3. El de las personas vinculadas (directa o indirectamente) al área de finanzas y contraloría.

Por ejemplo, en una empresa artesanal, su bajo nivel de complejidad administrativa no requiere sino que el mismo dueño controle directamente y sin jefes intermedios a un grupo muy pequeño de personas.

En una pequeña empresa, existirán uno o dos niveles intermedios de jefes, y las órdenes deben normalmente de pasar a través de estos.

En una mediana empresa, en la cual se pueden observar aproximadamente seis, ocho, o diez funciones bien definidas, deberán ser respaldadas por un rango de tres a cinco niveles jerárquicos.

En las empresas grandes, incluyendo las transnacionales, como el número de funciones que realizan los especialistas es muy diverso, (veinte o más), no puede intercambiarse el personal (sin una previa capacitación) porque no tendría los conocimientos necesarios para realizar adecuadamente las labores de los otros. Es deseable establecer un rango de seis o más niveles jerárquicos.

Un último factor muy importante que hay que considerar para una persona que realiza un trabajo especializado es su remuneración económica, porque en base a la dificultad y sus logros, las personas puedan mejorar su estilo de vida.

PRINCIPIO DE UNIDAD DE MANDO.

Este indica que: “Para cada función debe de existir un solo jefe”.⁸

Aquí se señala la necesidad de que cada subordinado no reciba órdenes en la misma materia de dos personas distintas. En México se suele decir coloquialmente que “nadie puede servir a dos amos, si no, con uno queda mal”.

PRINCIPIO DEL EQUILIBRIO DE AUTORIDAD-RESPONSABILIDAD.

Señala que “Debe precisarse el grado de responsabilidad que corresponde al jefe de cada nivel jerárquico, estableciéndose al mismo tiempo la autoridad correspondiente a aquella”.⁹

⁸ REYES PONCE, Agustín. (1968). *Administración de empresas: Teoría y Práctica (Segunda parte)*. México. Limusa. p.214.

⁹ *Idem*. p.215.

Todo subordinado debe tener la responsabilidad absoluta ante su supervisor y éste, simultáneamente, debe ser responsable de las actividades encomendadas al subordinado.

Por ejemplo, en las empresas mal organizadas, suele suceder que un empleado no sepa ante quien es responsable y, en el caso de alguna equivocación o fraude, es difícil precisar quien es el verdadero culpable.

Entre mayor sea el número de personas involucradas en una transacción sin por eso duplicar esfuerzos, menor será el peligro de malos manejos.

Usualmente la autoridad “fluye” y se ejecuta desde el nivel mas alto hasta el mas bajo a través de la organización formal de una empresa. La responsabilidad va en la misma línea, pero en sentido inverso. “A mayor autoridad, también mayor responsabilidad”.

Para que queden repartidas adecuadamente las actividades, un administrador debe de conocer muy bien las capacidades de sus subordinados más cercanos. También debe saber qué cosas que se pueden delegar y que cosas no.

Una autoridad sin responsabilidad, se convierte en algo no deseable que afecta mucho a la organización. Es mas grave aún, una responsabilidad proporcionada sin tener un respaldo de autoridad correspondiente a la persona encargada.

Este principio también puede observarse por áreas. Por ejemplo, el departamento de Cuentas por pagar está autorizado para detener el trámite de pago de una factura si no reúne los requisitos fiscales o si no existe la orden de compra correspondiente o las autorizaciones necesarias.

También, este departamento está autorizado para realizar anticipadamente pagos, que por descuentos especiales o pronto pagos que se apeguen a las políticas financieras de la empresa, según lo otorguen proveedores y acreedores.

Como la estructura de una organización es formal y creada para un fin determinado, se auxilia de una herramienta muy necesaria para la coordinación gráfica de las líneas de mando y las jerarquías de una manera objetiva. Es conocido como “organigrama”. También es llamada, aunque menos frecuentemente, como “carta o gráfica de organización”.

Los organigramas son diagramas en los que cada puesto se representa por un cuadro que encierra el nombre de ese puesto, (y en ocasiones de quien lo ocupa). Los canales de autoridad y responsabilidad son mostrados por la unión de los cuadros a través de líneas. El “staff” del departamento (que tiene básicamente funciones de

consultoría externa) se indica de manera un poco distinta a la autoridad lineal. Puede ser a colores, por distintos gruesos de línea o marcando una línea punteada (en la autoridad lineal se traza una línea llena).

En los organigramas se pueden observar claramente la relación de un determinado puesto con cada departamento o sección.

Para tener un correcto organigrama, deben tomarse en consideración los siguientes requisitos:

- 1) Deben hacerse lo más claro posible.
- 2) Deben representar realmente la estructura administrativa de la empresa.
- 3) Ante todo, deben señalar nombres de funciones, antes que el de las personas.

PRINCIPIO DEL EQUILIBRIO DE DIRECCION-CONTROL.

Indica que “A cada grado de delegación debe corresponder el establecimiento de los controles adecuados, para asegurar la unidad de mando”.¹⁰

Lo anterior quiere decir que, no se puede “hacer a través de otros “(administrar), mientras no se delegue la autoridad y se comparta la responsabilidad.

Finalmente, es conveniente abundar en dos temas también muy relacionadas con el concepto de autoridad. Nos referimos a la “centralización” y “descentralización”.

La administración centralizada delega poco y conserva el máximo control en sus altos niveles en lo que respecta a la mayor toma de decisiones posible. Conforme aumente de manera inversamente proporcional el número e importancia de las decisiones de los niveles inferiores, el grado de descentralización aumenta. La administración descentralizada delega mucho más la facultad de decidir. Solo conserva los controles básicos necesarios en los altos niveles.

El grado en que conviene centralizar o descentralizar depende de muchas circunstancias; entre ellos destacan los siguientes:

- a) El tamaño de la empresa.
- b) La capacidad y experiencia de los jefes con los que se cuenta.

¹⁰ REYES PONCE, Agustín. (1968). *Administración de empresas: Teoría y Práctica (Segunda parte)*. México. Limusa. p.215.

c) La cantidad de controles que puedan establecerse de acuerdo a su infraestructura.

Finalmente, para concluir este tema, podemos decir que una cualidad de la descentralización es que permite más flexibilidad y toma de acciones más rápidas que en un sistema centralizado, porque las personas involucradas en los niveles administrativos más bajos se involucran activamente en la toma de decisiones. Pero su desventaja principal es que también se puede tener una pérdida de control global o duplicar esfuerzos.

2.3 DEPARTAMENTALIZACION Y SUS FUNCIONES.

La departamentalización es un método que en el que se lleva a cabo la división del trabajo. Las partes que integran cualquier organización están constituidas por las siguientes áreas básicas:

- **DIRECTIVA:** Que establece el camino a seguir, fija metas, políticas, objetivos, controles, mediciones y la coordinación de actividades principalmente.
- **OPERATIVA:** Realiza la labor principal de la organización. Dependiendo del giro de la misma, será en algunas, las ventas, la producción o transformación o prestación de servicios.
- **DE SERVICIO:** Desempeña aquellas actividades de carácter administrativo.
- **ASESORA (STAFF):** Sirve de apoyo en la solución de problemas a las diferentes áreas de la organización. Aunque carecen de autoridad lineal, su opinión y sus recomendaciones son tomadas en cuenta en la toma de decisiones.

Un criterio por el que se puede agrupar una departamentalización es por:

1. **FUNCIÓN:** De acuerdo a la naturaleza del trabajo. Usualmente, las empresas tienen tres funciones básicas: producción, ventas y finanzas. La producción se refiere a la creación de un valor, en bienes, servicios o ambos. Con las “ventas o mercadotecnia” se distribuyen los bienes o servicios creados. El área de Finanzas, ya sea en empresas industriales o de servicio, proporciona la estructura necesaria en información relativa a dinero para cumplir con sus actividades.

Las funciones básicas se pueden dividir más según sea necesario. Por ejemplo, el departamento de Producción se puede subdividir en Mantenimiento, Control de calidad, Ingeniería, Fabricación, etc. El de Mercadotecnia en Publicidad, Ventas o Investigación y el de Finanzas en contabilidad, Tesorería, Crédito y cobranzas, etc.

Para la organización de cualquier área o departamento utilizando el criterio de su función, debe abarcar los siguientes pasos:

- 1.1. Conocer y entender su objetivo.
- 1.2. Hacer un desglose de actividades.
- 1.3. Clasificar las actividades por unidades prácticas.
- 1.4. Asignar personal.
- 1.5. Delegar autoridad.

Los manuales de organización, permiten tener un mejor conocimiento de la estructura de la empresa. Deben ofrecer una completa información de cada puesto para poder conocerlo y entender sus requisitos, limitaciones y relaciones con los demás elementos de la organización.

En las industrias, las unidades de producción suelen diferenciar en más funciones básicas y en una empresa comercial, las funciones de ventas, porque tienen una mayor importancia.

Su ventaja es que permite la especialización y facilita el uso eficiente de recursos y equipo. Su desventaja es que se pueden dividir lealtades y metas anteponiendo los intereses de grupos (departamentos) al de la empresa y causar rivalidades internas.

2. POR PRODUCTO O SERVICIOS: Este criterio se refiere a relacionar las actividades necesarias para producir y vender productos o servicios. Asocia a las personas con un producto en particular, cuando una empresa fabrica o comercializa una gran variedad. Por ejemplo, una fábrica puede dividir en secciones los muebles de acero, refrigeradores, estufas, y en general todo lo que fabrique.

3. GEOGRÁFICAMENTE O POR TERRITORIOS: Se utiliza por empresas que tienen operaciones u oficinas en varios lugares. Tiene la ventaja de poder emplear a personal local, que conocen mejor las peculiaridades de la zona y crea una buena reputación con la sociedad por generar nuevas fuentes de empleo y pretender conocer más a fondo los deseos y sentimientos de sus clientes vecinos. En una ciudad grande, por ejemplo, se suele dividir a los vendedores en zona norte, zona central, y zona sur.

4. POR CLIENTE: Se crea una "cartera" de compradores atendidos. Por ejemplo, clientes minoristas o mayoristas, artículos para caballeros, niños, etc.

5. POR NÚMERO DE PERSONAS: Por ejemplo proyectos donde el factor de éxito más importante es su número de trabajadores.

6. POR PROCESOS O EQUIPO: Producto de subdivisiones, existe en una planta, por ejemplo, secciones de almacenes, troqueles, pintura, armado, empaque, etc.

7. POR TIEMPO O TURNO: Hay industrias o empresas que laboran las 24 horas del día y se organizan con este criterio.

La nomenclatura en la división administrativa de las distintas empresas, no es uniforme, pero generalmente se pueden considerar los siguientes grupos:

- I. División, en el primer nivel jerárquico.
- II. Departamento, En el segundo.

- III. Sección, en el tercero.
- IV. Grupo y subgrupos, en el cuarto.
- V. Unidad y sub-unidades, por último.

Para concluir este tema, se desea señalar que si se hace adecuadamente una departamentalización, (aunado a una sólida línea de autoridad), se tienen las bases estructurales de una organización. La departamentalización mejora el rendimiento, el control y las comunicaciones entre los miembros de una empresa.

2.4 FINALIDAD DE LAS EMPRESAS E INTEGRANTES.

Según lo mencionado anteriormente, las organizaciones tienen resultados importantes para los individuos, pero también se ven afectadas por la sociedad. Las comunidades son participantes activas para guiar o impedir un cambio social dentro del entorno en que se desenvuelven. Además, las organizaciones reconocen que se les puede hacer responsables de sus acciones.

Se puede decir que una organización es una fuente de leyes porque la reciprocidad en la que una empresa suele satisfacer intereses de individuos o grupos también implica la colaboración activa con la sociedad en el desarrollo e implantación de su política (en todos sus niveles). Esto se identifica más fácilmente observando las repercusiones producidas por los negocios de las empresas privadas, pero también hay las organizaciones públicas de gobierno que producen los mismos resultados.

Como se había ya también mencionado, en la política, sobre todo en las grandes organizaciones (o asociaciones de ellas) luchan por obtener legislaciones o decisiones favorables hacia sus propios programas y suelen ir adquiriendo más poder. Cuando están constituidas legalmente, suelen exigir cosas que no están directamente relacionadas con su giro (producción de bienes o servicios) pero que argumentan (justificada o injustificadamente) que tiene que ver con su supervivencia, por ejemplo:

- 1) Piden protección policíaca.
- 2) Demandan y si pueden, contratan una fuerza de seguridad privada.
- 3) Solicitan a tribunales que respondan a sus peticiones y dicten sentencias judiciales.
- 4) Piden cambios en otras áreas de gobierno (por ejemplo: leyes de zonas, leyes de negocios justos, leyes de protección y salud pública).
- 5) Eligen el contenido de la publicidad de sus productos, marcas e instalaciones.
- 6) Al salir de una comunidad, selecciona donde construirá nuevas instalaciones.
- 7) Suelen apoyar o luchar las políticas económicas gubernamentales.

Debido a sus características, conservadoras (por resistirse generalmente al cambio) por un lado, y por otro al ser productoras de bienes, servicios o desarrollo de nuevas ideas, las organizaciones son un importante factor de estabilización social.

Las distinciones que por lo común hacemos de las organizaciones como “lucrativas” y “no lucrativas”, es un criterio social que va en función a su finalidad. Este es un último criterio de clasificación, que por su importancia, se consideró en darle un tratamiento aparte, abundando este tema.

Para apoyar de manera gráfica esta clasificación, favor de observar el siguiente cuadro sinóptico:

Entidades		Fines
	Nación	
	Estados	
	Municipios	
Públicas	Organismos Descentralizados	Lucrativas y no lucrativas.
	Organismos Desconcentrados	
	Empresas de participación Estatal al 100%	
Mixtas	Empresas de participación Estatal a menos del 100%	Lucrativas y no lucrativas.
	Personas físicas.	
Privadas	Personas colectivas o morales	Lucrativas y no lucrativas

Recordando ideas anteriores, se debe resaltar que una cosa son los fines que persigue una empresa y otra el análisis de los fines que persiguen los empresarios:

- a) **FINES DE LA EMPRESA:** Su fin inmediato es “la producción de bienes y servicios para un mercado”.¹¹

¹¹ Reyes Ponce, Agustín, (1968). *Administración de Empresas: Teoría y Practica (Primera parte)*. México. Limusa. p.83.

La producción puede ser dirigida a:

➤ EMPRESAS PUBLICAS: El fin del estado como empresario, puede que sea el de no obtener lucro, por lo que este tipo de organizaciones satisfacen necesidades, obteniendo beneficios, pero sus operaciones también pueden generar pérdidas, sin ser algo extraordinario por estar así planeado.

➤ EMPRESAS PRIVADAS: Busca la obtención de un beneficio económico por medio de la satisfacción de necesidades sociales. Cuando la empresa no responde a una necesidad social, la empresa pierde su razón de ser y tendrá que cerrar.

b) FINALIDADES DEL EMPRESARIO: Un empresario lo que desea, en primera instancia es obtener utilidades justas, los accionistas réditos adecuados a su capital y la seguridad de su inversión. El empresario puede tener otras finalidades colaterales como:

- 1) Obtener un prestigio social.
- 2) La satisfacción de ser pionero o innovador en el mercado.
- 3) El cumplimiento de una responsabilidad social.
- 4) Abrir nuevas fuentes de trabajo, etc.
- 5) Maximización de la riqueza de sus accionistas.

c) FINALIDADES DEL PERSONAL CONSTITUTIVO DE LA EMPRESA: Además de obtener un sueldo para mantenerse, los integrantes de una empresa que no sean los dueños (obreros, empleados, técnicos, jefes, etc.) tienen interés en buscar un mejoramiento de su posición social, su desarrollo personal, tener un sentimiento de seguridad en su trabajo, ser optimista en sus proyectos a futuro, etc.

Por último, los elementos involucrados en área de “staff”, al ser un área de apoyo para la empresa (mediante consultores, asesores o auditores). Buscan, básicamente como personas los mismos objetivos mencionados en el párrafo anterior, pero estrictamente apegados a los estatutos sociales de la organización y programas operativos de la empresa con la que están vinculados.

Se puede concluir, que una organización puede ser muy compleja, desde un punto de vista administrativo. Todo depende de la diversidad de funciones y el número de niveles jerárquicos con que haya sido diseñada.

3.1 LA CONTABILIDAD, SU EVOLUCION:

Las necesidades de las personas van de acuerdo a la historia de su época y nación, por lo que también las empresas deben estar en constante evolución de acuerdo a las condiciones prevalecientes. Como consecuencia, la contabilidad no ha sido la excepción, ha procurado adecuarse de la mejor manera a las características particulares de la economía en la que se desenvuelve.

Durante la historia de la Humanidad, las personas han necesitado y deseado saber lo que poseen. Por ejemplo, un comerciante de la antigüedad, con el solo hecho de llevar un sistema manual de registro de sus operaciones quedaba plenamente satisfecho. En contraste, un comerciante de la actualidad, requiere información ágil y exacta y para ello se vale de la tecnología existente, como lo es el uso de las computadoras.

Para el año 6000 A.C. se han localizado vestigios por medio de una tablilla de barro sumeria de Mesopotamia en la que se arrojan conclusiones de una actividad contable primitiva. Grupos de cazadores que fueron evolucionando a agricultores, que posteriormente también fueron pastores que inventaron la escritura y los números, indispensables para la actividad contable.

A través de los jeroglíficos egipcios, se ha interpretado que los escribas eran los contadores de aquella época.

De prácticas contables griegas y romanas no existen evidencias considerables, pero dada la importancia de ambos pueblos, esta actividad debió de haber sido notable. El “Expensa el Accepta” fueron términos técnicos que utilizaban los romanos para referirse a cuestiones contables. Los romanos, por ser un pueblo conquistador, debieron considerar importante la contabilidad para poder controlar el patrimonio de su imperio.

En la Edad Media, la actividad comercial disminuyó y la contabilidad fue una actividad casi exclusiva del señor feudal y de los monasterios europeos.

En Italia, en el siglo VIII, en las ciudades de Génova, Florencia y Venecia se usaba y alentaba el concepto de contabilidad por partida doble, como en la actualidad. Desde esta época se empezó a utilizar un juego de libros o registros auxiliares con los términos “debe” y “haber”, asientos cruzados y la cuenta de pérdidas y ganancias. La enseñanza de la “partida doble” estaba a cargo de los monjes, personas encargadas de transmitir la cultura en esa época a donde los comerciantes enviaban a sus hijos.

En el Renacimiento, hubo cambios radicales con relación al pensamiento conservador, hubo mucho más apertura ideológica y un mayor desarrollo de las ciencias.

Respecto al invento de Gutenberg (la imprenta en 1450), en materia contable, la difusión de la enseñanza de la partida doble fue lo más importante. Benedetto Cotugli Rangeo, fue pionero en el estudio y registro de dicha partida doble. Lo anterior puede apreciarse en su obra "*Della mercatura et dell mercante perfetto*", terminada en 1458 e impresa en 1573.

Según la creencia popular, en la que se suele atribuir erróneamente como creador de la Partida Doble al fraile franciscano fray Lucca Pacioli, quien con la publicación de su "summa" de Aritmética, Geometría, proporzioni et proporzionalita, de 1494 sólo rescato los conceptos de su predecesor. En su momento, resaltó el hecho que el no inventó la contabilidad por partida doble, sino que él sólo dejó un compendio por escrito del método que en esa época utilizaban los comerciantes de Venecia. En su obra, sin embargo, también hace una serie de aportaciones importantes a la contabilidad, entre ellas:

- i. Indica la necesidad de la elaborar un inventario del propietario, listando sus activos y pasivos al inicio del año o del negocio. El dinero debía ser el primero de la lista.
- ii. El registro de las operaciones debía hacerse de manera cronológica, en un libro llamado Memoriale.
- iii. El uso de índices cruzados para identificar adecuadamente las cuentas en el Libro Mayor.

Con el Mercantilismo, nuevas rutas comerciales (principalmente marítimas), ayudaron a la expansión de la contabilidad por partida doble a otros lugares del mundo.

Cuando termina el Renacimiento, inicia la época contemporánea (abarca desde la revolución francesa en 1789 hasta la actualidad). En esta época se ha dado la revolución industrial, que dio origen a grandes cambios en la historia de la Humanidad.

En la práctica contable, la sociedad anónima surgió como una forma de organización para hacer negocios, muy importante en nuestra época. La sociedad anónima dio origen al concepto de "entidad", en ella, se hace una diferenciación en la rendición de cuentas de particulares a una "sociedad", distinta de otros particulares. Estos conceptos están muy relacionados con el de "personalidad jurídica", ya definidos.

Otra consecuencia importante de la Revolución Industrial fue el auge de la producción mecanizada y masiva. La contabilidad tuvo que evolucionar y fue necesario comprender y adaptar conceptos como el de "depreciación", aplicado a la maquinaria o instalaciones de un negocio, u otros aplicados a la producción tales como "artículos terminados", "costos", "materia prima", "mano de obra", "gastos indirectos" etc.

Durante finales del siglo XIX y principios del XX, hubo otras cosas importantes para la contabilidad tales como:

- a. La publicación en libros de texto y aumento de la enseñanza contable.
- b. La Revolución Industrial, que dio origen a la contabilidad de costos.
- c. La regulación de aspectos fiscales por parte del gobierno.
- d. Requerimientos de información para instituciones financieras, casas de bolsa o de valores.
- e. Creación y desarrollo de agrupaciones de contadores públicos por medio de colegios e institutos.
- f. La consolidación de la sociedad anónima y el aumento de los corporativos industriales, comerciales y financieros.
- g. Realización de los primeros tratados internacionales de comercio.

Nuestro país no ha sido ajeno al uso y evolución del conocimiento contable. Los aztecas, según referencias del Códice Mendocino, destacaron llevando un adecuado control de los tributos recibidos de los pueblos sometidos. Este indica que los recibían generalmente en especie (principalmente alimentos y vestidos) que se encargaban de distribuirlos entre sus guerreros, sacerdotes y demás personajes importantes. También la gente del pueblo conoció la actividad contable a pesar de no haber una moneda plenamente establecida aún, había pago de impuestos.

Con la llegada de los españoles en 1519, se fundó el ayuntamiento de Veracruz y se nombró como su contador a don Alfonso de Ávila. En 1536, el virrey Antonio de Mendoza establece la contabilidad de la Casa de Moneda, considerada como la contabilidad más antigua de América. Notables personajes de la época colonial también tuvieron relación con la contabilidad, Sor Juana Inés de la Cruz, que durante 9 años fue contadora del Convento de San Jerónimo o Carlos de Sigüenza y Góngora, contador de la Real y Pontificia Universidad de México.

Otros ejemplos de fechas relevantes en la historia de la contabilidad y de nuestra universidad son las siguientes:

- ❖ El 1 de julio de 1868: Inauguración por el presidente Benito Juárez de la Escuela Superior de Comercio y Administración.
- ❖ 25 de mayo de 1907: Fernando Diez Barroso se convierte en el primer contador público titulado del país.

❖ 1929: Se incorpora en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) la Escuela Nacional de Comercio y Administración.

❖ 21 de abril de 1959: Queda facultado por el gobierno que la opinión profesional de un contador público sea considerada por las autoridades hacendarias.

❖ 1965: La Escuela de Comercio y Administración de la UNAM, se convierte en Facultad, por contar con cursos de maestría y doctorado.

❖ 1973: La Facultad de Comercio y Administración de la UNAM, cambia de nombre a Facultad de Contaduría y Administración.

El cambio de nombre de una facultad en una institución educativa como la nuestra, suele suceder cuando una nueva designación es más descriptiva que la anterior.

Por lo antes expuesto, podemos concluir que la evolución constante de la humanidad, origina cambios que afectan la propia aplicación contable. En la medida que se van dando los cambios, éstos se van adaptando también las características propias de la contabilidad, pero sin perder la esencia de la “la partida doble”.

3.2 CONTABILIDAD: GENERALIDADES, DEFINICIONES Y CONCEPTOS:

Cualquier entidad (física o moral), necesita saber cómo administrar su patrimonio. Aquí es donde entra en juego la contabilidad. Esta produce información financiera de alta calidad para el empresario, o para que los mandos intermedios puedan proporcionar datos a sus directivos para la toma de decisiones, establecimiento de estrategias ó tácticas en las operaciones del negocio.

Existen muchas definiciones de contabilidad. Según el criterio aplicado de cada autor consultado, algunos la suelen describir como un arte, otros dicen que es una ciencia, una disciplina, un método o una técnica. A continuación listamos algunas de sus definiciones con el objeto de que el lector tenga una mayor visión que le permita comprender más este concepto e incluso pueda formular su propia definición al igual que nosotros.

CONTABILIDAD es: “El arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos monetarios transacciones que son, en parte al menos, de carácter financiero, así como de interpretar los resultados obtenidos”.¹²

“Es un registro metódico que lleva la cuenta y razón de las operaciones de una negociación y por consecuencia la formación de estados que muestran la situación financiera del negocio y los resultados obtenidos”.¹³

“Es la disciplina que enseña las normas y los procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles...”.¹⁴

“Rama de la ciencia empresarial que trata sobre la forma de registrar las variaciones que experimentan los patrimonios de las empresas, sociedades, comerciantes individuales, instituciones públicas o privadas, etc.; así como de la cantidad y clase de las pérdidas o ganancias que éstos tengan como producto de su actividad empresarial”.¹⁵

¹² PRIETO LLORENTE, Alejandro (1968) 14 Ed. *Principios de contabilidad*. México. Banca y Comercio, S.A. p.1

¹³ ENRIQUEZ PALOMEC, Raúl (1962) *Léxico básico del contador*. México. Ed. Galaxia. p.28.

¹⁴ LARA FLORES, Elías (2004) 19 Ed. *Primer Curso de contabilidad*. México. Ed. Trillas. p.9

¹⁵ EDITORIAL CULTURAL (1999) *DICCIONARIO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS*. Ed. 1999. Cultural, S.A. p.48

“En un sentido restringido es la técnica de captación, clasificación y registro de las operaciones de una entidad para producir información oportuna, relevante y veraz”.¹⁶

La existencia de una falta de homogeneidad es pues, un problema de juicio, dependiendo del enfoque de la persona que lo defina. Depende del proceso de razonamiento e interpretación de la información. Desde nuestra perspectiva, nos inclinamos por el concepto de que es una técnica. Resumiendo e intentando definirla de la siguiente manera, señalamos que: *“La contabilidad es una técnica basada en una serie principios y reglas que se utiliza para registrar cronológicamente las actividades económicas de una entidad expresadas en dinero”*.

Por otro lado, es necesario comprender también el concepto de finanzas, para tener una completa visión de lo que es la información financiera.

FINANZAS es la actividad encargada de la planeación de los recursos económicos de una persona física o moral, con el objeto de optimizarlos. Investigar las fuentes de financiamiento para la captación de recursos. Busca la reducción de la incertidumbre en una inversión, con la finalidad de tener la máxima rentabilidad de una empresa.

Las finanzas, determinan los conocimientos básicos de las necesidades monetarias de un negocio. Facilitan su desarrollo y la realización de inversiones redituables.

Gracias a las finanzas se puede saber:

- ♣ Cuánto dinero se necesita.
- ♣ Dónde conviene conseguirlo.
- ♣ Qué debemos hacer con el que no se utiliza.

La información financiera hace llegar a las personas interesadas por medio de:

- a) Periódicos, radio, televisión y revistas especializadas o Internet.
- b) Instituciones como la Bolsa Mexicana de Valores y el Banco de México.

En ambos casos, los documentos contables específicos fuente de la información son los llamados estados financieros, de los que se abundará mas adelante).

Para tener información de calidad se deben considerar los siguientes aspectos:

- i. Crear los controles para regular los recursos y obligaciones del negocio.

¹⁶ FRANCO DÍAZ, Eduardo M. (1983) *Diccionario de contabilidad*. 4 ed. Mazatlán, Siglo Nuevo Editores, S.A. p.47

- ii. Asentar clara y precisamente todas las operaciones de la empresa en el ejercicio fiscal.
- iii. Mostrar la situación financiera de un negocio de forma real y clara.
- iv. Sobre la base del análisis de información, prever el futuro de la empresa.
- v. Ser una fuente de consulta de la información del negocio ante personas externas, para aspectos de carácter legal.

El profesional encargado de ejercer esta carrera es conocido como contador (su designación exacta dependerá de la institución de la que sea egresado, es decir, contador público titulado, licenciado en contaduría, etc.). Dentro de sus principales actividades podemos mencionar las siguientes:

- Implanta el sistema contable más conveniente para el negocio (manual, o electrónico).
- Analiza que los registros sean correctos.
- Cumple con las obligaciones fiscales de acuerdo a las leyes o reglamentos, estando actualizado en la medida que vayan surgiendo cambios económicos y políticos.
- Elabora, analiza e interpreta estados financieros y brinda la información e interpretación a personas autorizadas para ello.

A la contabilidad se le conoce también como “el lenguaje de los negocios”. Por esta razón, tiene diversas ramas que arroja información según el enfoque de los usuarios que la utilicen:

I. CONTABILIDAD FINANCIERA: En ella se prepara y presenta información acerca de la situación del negocio que puede ser aprovechada para usos internos y externos.

II. CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA: Se utiliza únicamente a nivel interno por parte de los dueños y administradores como un parámetro de evaluación de la evolución del negocio de acuerdo a sus políticas, metas u objetivos.

III. CONTABILIDAD DE COSTOS: Es introducida y desarrollada por las empresas industriales porque les permite conocer el costo que les cuesta producir y vender sus artículos.

IV. CONTABILIDAD FISCAL: Reside en registrar y preparar informes cuyos datos son la base para la presentación de declaraciones y pago de impuestos.

V. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL: Es la realizada por el sector público (gobierno), con fines internos. Se puede aplicar a empresas estatales locales, jurisdiccionales o a nivel nacional, esta última resume todas las actividades del país.

Se ha observado en definiciones anteriores que, la contabilidad contiene dentro de sí el concepto de registro. Contablemente, el lugar donde se hacen estos registros es conocido como "cuenta".

La cuenta es definida como: "Es el registro donde se controlan ordenadamente las variaciones que producen las operaciones realizadas en los diferentes conceptos de Activo, de Pasivo y de Capital".¹⁷

Las cuentas se llevan en un libro que se denomina "Mayor". En cada hoja de ese libro se dedica un lado de ella para registrar los aumentos y el otro lado para registrar las disminuciones del detalle de cada uno de los conceptos que se están controlando. El resumen de la sumatoria y diferencias de la información contenida en una cuenta se llama saldo (por ejemplo, el saldo de una cuenta de "bancos"). La relación causa-efecto que se produce en cada transacción, por sencilla que esta sea, siempre afectará cuando menos a dos cuentas, siguiendo el fundamento de la teoría de la Partida Doble.

Las cuentas se clasifican en:

- CUENTAS DE ACTIVO.
- CUENTAS DE PASIVO.
- CUENTAS DE CAPITAL O DE RESULTADOS.

En el lenguaje contable se emplean términos especiales que son técnicos y ellos se refieren a conceptos, cosas o hechos, como los que a continuación se indican:

1. **ACTIVO**: Representa todos los bienes y derechos que son propiedad o están a favor de la empresa.

Va de mayor a menor grado de facilidad de convertir en dinero en efectivo el valor de sus bienes. A esta condición también se le suele llamar "grado de disponibilidad".

1.1. ACTIVO CIRCULANTE: Representa y está formado por todos los bienes y derechos del negocio que tienen rotación o movimiento constante.

¹⁷ LARA FLORES, Elías (2004) *Primer curso de contabilidad*. 19 ed. México. Trillas. p.13

El orden en que deben aparecer las principales cuentas del activo circulante de acuerdo a su mayor grado de disponibilidad:

- Caja.
- Bancos.
- Mercancías/ Inventarios/ Almacén.
- Clientes.
- Documentos por cobrar.
- Deudores diversos.

Toda cuenta de activo debe iniciar con un cargo, es decir, una anotación en el “debe” (lado izquierdo del auxiliar del libro mayor). Una representación más analítica de esto es por medio de diagramas conocidos como “t’s de mayor”.

NOMBRE DE LA CUENTA.

DEBE	HABER
CARGOS.	ABONOS.
SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR.

Las cuentas de Activo inician su registro con un cargo, aumentan “cargándolas”, y disminuyen “abonándolas”. Su saldo es deudor. Las cuentas de Activo en las que se desea abundar por su relevancia para fines de nuestra tesis son:

❖ CAJA: Representa el valor del dinero en efectivo, los cheques y pagarés de tarjetas de crédito, los cuales son convertibles fácilmente a efectivo a favor del negocio. Esta cuenta aumenta cuando se recibe dinero en efectivo y disminuye cuando se paga en efectivo.

❖ BANCOS: Agrupa el valor de los depósitos hechos en un banco a favor del negocio. Aumenta cuando se hacen depósitos de dinero y cheques, disminuye cuando se expiden cheques o giran transferencias electrónicas.

❖ ALMACEN O MERCANCIAS: Representa todo aquello que es objeto de compra o venta y forma parte del giro principal del negocio. Aumenta cuando se compran o nos devuelven mercancías. Disminuye cuando se venden o se devuelven las mismas a nuestro proveedor.

❖ **CLIENTES:** Las cuentas por cobrar de clientes representan la suma de dinero que corresponde a la venta de mercancías, o a la prestación de servicios a crédito a un cliente. Esta cuenta aumenta cada vez que hace una venta de mercancías o la prestación de un servicio a crédito. Disminuye cuando el cliente paga total o parcialmente su deuda, devuelve la mercancía o si se le concede alguna rebaja.

❖ **DOCUMENTOS POR COBRAR:** Esta cuenta representa a los títulos de crédito que significan valores a favor del negocio, por ejemplo, letras de cambio, pagarés, etc. Aumenta cuando se reciben pagarés o letras de cambio en los que el negocio es el beneficiario. Disminuye cuando el documento es cobrado, endosado o cancelado.

Los importes por cobrar derivados de préstamos a funcionarios de la compañía, anticipos a empleados, documentos recibidos o intereses acumulados sobre los documentos por cobrar, también se consideran como activo circulante si se van a cobrar dentro de un año o menos. La presentación de estas partidas, si las hubiera, debe ser de esta manera:

- Clientes.
- Préstamos por cobrar / funcionarios.
- Anticipos a empleados.
- Documentos por cobrar
- Intereses por cobrar.

Una compañía puede aceptar documentos de un cliente como pago de un adeudo (documentos por cobrar). Generalmente, los documentos que se reciben de clientes o los que se entregan a proveedores son pagarés.

El *pagaré* es una promesa escrita que hace una persona a otra de pagar cierta cantidad de dinero, en una fecha determinada. Es una forma común de obtener dinero prestado o crédito en la compra de mercancías, por cortos periodos.

Al costo de tomar el dinero prestado se le llama interés, que se presenta en el pagaré en forma de porcentaje.

Atendiendo a su origen, se pueden formar dos grupos de cuentas por cobrar:

- a) A cargo de clientes.
- b) A cargo de otros deudores.

En el segundo grupo, deberán mostrarse las cuentas y documentos por cobrar a cargo de otros deudores, agrupándolas por concepto y de acuerdo a su importancia. Por ejemplo: préstamos a accionistas, ventas de activo fijo, impuestos pagados en exceso.

Si los montos no son de importancia, pueden mostrarse como “otras cuentas por cobrar”.

Los saldos acreedores en las cuentas por cobrar deben reclasificarse como cuentas por pagar, si su importancia relativa lo amerita.

Cuando existan cuentas por cobrar y por pagar a la misma persona física o moral, deberán, cuando sea posible, compensarse para efectos de presentación en el Balance general, mostrando el saldo resultante como activo o pasivo, según corresponda.

Cuando existan cuentas o documentos por cobrar en moneda extranjera, deberá revelarse este hecho en el cuerpo del Balance General o en las notas de los estados financieros.

Los documentos por cobrar son parte integrante de las cuentas por cobrar. Estas últimas son, como cualquier otro activo, recursos económicos que le generarán un beneficio en el futuro. Los elementos principales que constituyen ese rubro son:

- Clientes.
- Documentos por cobrar
- Funcionarios y empleados.
- Deudores diversos.

Un pago excesivo recibido de un cliente ocasionará que la cuenta del cliente tenga un saldo acreedor en los mayores auxiliares. Cuando estas cuentas tengan un saldo distinto al normal, sus importes deben anotarse por separado en el balance general en lugar de restarlos del valor de la cuenta de control. Con el siguiente ejemplo se muestra la forma de tratar estos pagos excesivos:

Mayor auxiliar de clientes con 50 subcuentas, 48 de las cuales tienen saldos deudores de \$100,000.00 y 2 tienen saldos acreedores de \$20,000.00.

PRESENTACIÓN EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

Activo circulante	
Clientes	\$100,000.00
Pasivo a corto plazo	\$20,000.00
(Anticipos de clientes)	

Generalmente es difícil determinar qué clientes no pagarán sus cuentas. Por tanto, si se desea que el importe reflejado en este rubro dentro del balance general refleje la realidad y sea correcto, es necesario obtener una estimación de las cuentas que con el tiempo se volverán incobrables. Cuando algunas cuentas de clientes son dudosas o incobrables, se deben disminuir mostrando la suma estimada de futuros cobros.

El importe del balance se ajusta utilizando la cuenta de "Estimación de cuentas incobrables", de naturaleza acreedora presentada después de la cuenta "Clientes".

Según se comentó anteriormente, existen diversas formas de presentar clasificadamente en el Balance general las cuentas de Activo y Pasivo.

Tradicionalmente, el Activo suele dividirse en Circulante, Fijo y Diferido (o cargos diferidos). También puede clasificarse únicamente en dos grupos: Activo circulante y Activo no circulante.

El criterio a considerar para clasificar en el Balance, depende de las necesidades de los usuarios a quien va dirigido.

Pueden existir algunas otras cuentas tales como "Intereses por cobrar", "Dividendos por cobrar", "Renta por cobrar" y otros conceptos mas por pagar, pero éstos no pertenecen directamente al Activo circulante.

La cuenta por cobrar llamada "Funcionarios y empleados" representa partidas por cobrar derivadas de préstamos a funcionarios de la compañía. Si hubiere un interés acumulado sobre documentos por cobrar o de los anticipos a empleados se registran por separado como "intereses por cobrar" y "Anticipos a empleados". De los varios tipos de partidas por cobrar que existen, las dos mas conocidas son los documentos por cobrar y los clientes.

Si no se da crédito, disminuye en gran parte el nivel de ventas, de ahí la gran importancia de conceder créditos y de administrar bien los cobros para evitar quedarse sin efectivo disponible.

Las cuentas por cobrar se generan por las ventas a crédito que realiza la compañía. Cuando se efectúa el cobro de las mismas, aumenta el efectivo.

1.2. ACTIVO FIJO O NO CIRCULANTE: Este grupo lo integran aquellos bienes y derechos que ha adquirido el negocio con el propósito de usarlos y no de venderlos. Como consecuencia, los movimientos usuales en la rotación de los conceptos de este grupo son mínimos y su conversión inmediata a efectivo (grado de disponibilidad) es más difícil (baja).

Los principales "activos fijos" son:

- Terrenos.
- Edificios.
- Mobiliario y Equipo.
- Equipo de entrega o de reparto/ equipo de transporte.
- Equipo de cómputo.
- Depósitos en garantía.
- Acciones y valores.

Las Cuentas por cobrar (clientes, documentos por cobrar y deudores diversos), se deben considerar como un Activo fijo si su vencimiento es superior a un año a partir de la fecha de Balance.

Por el tipo de empresas, las que destacan actualmente en número, son las de tipo industrial (dedicadas a la fabricación y transformación de productos), las comerciales (dedicadas a la compra-venta de mercancías o prestación de servicios), y en menor número las de investigación. Algunas veces, según el giro de una empresa, éstas suelen utilizar cuentas que difieren de las tradicionales ya mencionadas. Ejemplo de lo anterior pueden ser las cuentas de “Patentes y Marcas”, “Regalías”, “Préstamos bancarios”, etc. La cuenta de “Patentes y marcas” hace referencia a un activo intangible de poco uso frecuente, tienen particular importancia en empresas cuyo giro sea de investigación, científica o tecnológica, tales como laboratorios médicos o empresas de tecnología informática.

1.3. ACTIVO DIFERIDO O CARGOS DIFERIDOS: En este grupo se encuentran los importes de todos aquellos gastos pagados por anticipado, por los que se tiene derecho para obtener un bien o servicio, ya sea en el mismo ejercicio o siguientes.

Sus principales cuentas son:

- Gastos de instalación.
- Papelería y útiles.
- Propaganda o publicidad.
- Primas de seguros.
- Rentas pagadas por anticipado.
- Intereses pagados por anticipado.

2. PASIVO: “Representa todas las deudas u obligaciones a cargo de la empresa”.¹⁸

De similar criterio utilizado en el Activo, el criterio de clasificación del Pasivo va en función de un mayor a un menor grado de “exigibilidad”, es decir, que se forman grupos de cuentas que representan conceptos similares, ordenados en función del nivel de exigencia para cubrir en efectivo y el tiempo que se tiene para cubrir esas deudas.

➤ Las cuentas de Pasivo se inician registrando con un abono, aumentan abonándolas, disminuyen cargándolas. Su saldo es acreedor.

De igual manera que el Activo, el Pasivo puede clasificarse en Circulante, Fijo o Consolidado y en Diferido (o créditos diferidos). También puede dividirse solamente en Pasivo a Corto y largo plazo, según las necesidades del usuario a quien vaya dirigido.

Las provisiones son consideradas pasivos porque son estimaciones en los que su cuantía o vencimiento son inciertos.

Las provisiones sólo deben utilizarse para afrontar los desembolsos para los que fue creada.

Debe reconocerse una provisión cuando existan estas características:

- a. Exista una obligación legal o asumida resultado de un evento pasado a cargo del negocio.
- b. Exista la posibilidad de la salida de recursos económicos para liquidar esa obligación.
- c. La obligación pueda ser estimada de manera razonable y congruente.

La incertidumbre no es una justificación para crear pasivos excesivos o una sobrevaloración deliberada de los pasivos. Además, si no se cumplen las tres condiciones, antes mencionadas, no debe crearse una provisión.

Tampoco se debe considerar una provisión de gastos para funcionar en el futuro, las únicas obligaciones que se deben reconocer son aquellas que ya existen en la fecha del Balance general. Debe ser revertida cuando ya no exista la posibilidad de requerir la salida de recursos económicos para liquidar la obligación.

Las provisiones se presentan en el Balance general por separado del resto de los pasivos.

¹⁸ LARA FLORES, Elías (2004) *Primer curso de contabilidad*. 19 ed. México. Trillas. p.13.

2.1. PASIVO CIRCULANTE O A CORTO PLAZO: Corresponde las cuentas que representan vencimientos menores a un año. Se caracterizan por tener un movimiento constante de operaciones.

Sus principales cuentas son:

- Proveedores.
- Documentos por pagar.
- Acreedores diversos.
- Gastos pendientes de pago o gastos acumulados (sueldos y salarios, agua, luz y teléfono)
- Prestamos bancarios.
- Anticipos de clientes.
- Impuestos pendientes de pago o impuestos acumulados (ISR, 2% sobre nóminas, etc.)

Las cuentas de Pasivo que conviene profundizar mas para fines de comprensión en los conceptos de nuestra tesis son:

□ **PROVEEDORES**: Representa los valores de las personas o negocios a quienes se les debe por la compra de mercancías o haberles solicitado la prestación de un servicio que se liquidará a crédito. La cuenta aumenta cada vez que haya compras o por la recepción de un nuevo servicio que se acordó liquidar a crédito. Disminuye cuando se liquide total o parcialmente la deuda, o en su defecto se devuelvan las mercancías al proveedor. También disminuye si éste nos concede algún descuento.

□ **DOCUMENTOS POR PAGAR**: Esta representa los valores de títulos de crédito o algún otro documento expedido contra el negocio. Por ejemplo: letras de cambio o pagarés. La cuenta aumenta cada vez que se expidan esos documentos y disminuye cada vez que se paguen.

□ **ACREEDORES DIVERSOS**: Representa los valores de las personas a las que se les debe por compras o servicios recibidos (diferentes al del giro del negocio. La cuenta aumenta toda vez que se adquieren nuevos productos o servicios de esta índole y disminuye cuando se liquida total o parcialmente la deuda o bien cuando se devuelven al acreedor los valores que estaban a nuestro cargo.

La costumbre de aceptación general para comprar mercancías a crédito ha dado como resultado la creación de cuentas por pagar. La cuenta por pagar es un pasivo que

obliga al comprador, al pago futuro de su compra a crédito. Las facturas de compras y ventas son documentos que sirven de base para registrar las operaciones.

Existen muchos tipos de cuentas por pagar, las más comunes son las cuentas por pagar a proveedores. Estas, como ya se definieron previamente, representan la cantidad de dinero que se debe a los proveedores por mercancías compradas con el propósito de revenderlas o de transformarlas.

Los otros tipos de partidas son originados por causas tan diversas como: sueldos que se deben a los empleados, cantidades que se deben a las compañías de servicios públicos, intereses acumulados sobre documentos por pagar o importes que se deben por concepto de impuestos, que se anotan por separado como “Sueldos por pagar”. “Servicios públicos por pagar”, “Intereses por pagar” e “Impuestos por pagar”, son conocidos de manera genérica como “cuentas por pagar”.

Una cuenta por pagar representa los pasivos de una empresa que deben ser cubiertos con dinero. Es decir, las obligaciones contraídas con diversos proveedores y acreedores por adquisiciones de materiales y/o servicios necesarios para el funcionamiento del negocio.

Es muy importante contar con una buena relación con los proveedores y acreedores de una empresa porque, en las relaciones de toda empresa industrial o comercial, se requiere de una constante adquisición de bienes o servicios que le son necesarios para llevar a cabo el desarrollo de sus operaciones normales. Por lo anterior, además de contar con recursos propios, la empresa también generalmente requiere de adecuados financiamientos de capital ajeno de las personas con las que se realiza negocios y así poder contar con mayor disponibilidad de efectivo en caja y bancos.

Como se abundará mas adelante, las fuentes más comunes de financiamiento externo lo representan los créditos concedidos por parte de proveedores y acreedores de la empresa.

El término *proveedores* sólo se utiliza cuando se hace referencia a importes adeudados a proveedores que se deben pagar a un plazo menor a un año. Estas cuentas por pagar, junto con otros pasivos a corto plazo, también pueden clasificarse en el Balance general de la siguiente manera:

PASIVO A CORTO PLAZO:

Proveedores

Cuentas por pagar

Sueldos por pagar

Intereses por pagar

Impuestos por pagar

Cuando existan pagos excesivos hechos a proveedores, deberán presentarse en el Balance general como pagos hechos de más, en lugar de rebajarlos de los totales de cuentas por pagar. Un pago excesivo realizado a un proveedor, ocasiona que la cuenta del proveedor tenga un saldo deudor en los mayores auxiliares.

Con el siguiente ejemplo se muestra la forma de tratar estos pagos excesivos.

Mayor auxiliar de proveedores con 30 subcuentas, 29 de las cuales tienen saldos acreedores con valor de \$463,000.00 y una tiene un saldo deudor de \$19,000.00

Presentación en el Balance general:

Activo circulante:	
Cuentas de proveedores con saldo deudor	\$19,000.00
Pasivo circulante:	
Cuentas por pagar/proveedores	\$463,000.00

El crédito que suelen concedernos los acreedores o proveedores, se reducirá o ampliará de manera proporcional al buen cumplimiento de las obligaciones contraídas y el trato tenido con ellos. Por lo anterior, el buen control de los pagos de las operaciones efectuadas con proveedores y acreedores es de gran importancia, ya que permite que se conceda financiamiento a corto plazo.

Si la empresa realiza operaciones con el extranjero, lo deseable es que considere prioritario el pago de esas “divisas” (monedas de los proveedores extranjeros) sobre las deudas contraídas con proveedores nacionales. La razón es porque hay un riesgo financiero de pérdidas cambiarias (fluctuación desfavorable en el valor de la moneda extranjera a la fecha del pago). Por esta razón, las empresas suelen subdividir el rubro de proveedores en: extranjeros y nacionales.

La cuenta de Préstamos bancarios no es señalada como tal muy frecuentemente en los libros de texto (se suele incluir por la mayoría dentro de la cuenta de acreedores diversos), pero hay bibliografía que soporta este hecho y hay que considerar, desde este punto de vista, que dicha cuenta debe ser listada como un Pasivo circulante dentro del Balance. La liquidación de esta cuenta evita el excesivo pago de intereses moratorios (que son una carga financiera adicional a la empresa) y fomenta otros beneficios tales como por ejemplo, un buen historial crediticio, y así poder obtener más fácilmente préstamos o créditos a futuro.

Otro ejemplo que no es muy señalado tampoco en libros de texto, es el registro de la cuenta “Anticipo de clientes” dentro del grupo de Pasivo circulante. Consideramos importante que se debe clasificar aquí para cumplir con disposiciones cualitativas de confiabilidad de la NIF A-4 (Anteriormente contemplado en el Principio de Contabilidad de Revelación suficiente del pasado boletín A-1 y que posteriormente se mencionará más a detalle.

2.2. PASIVO FIJO O CONSOLIDADO: Lo conforma un grupo de cuentas representativo de las deudas y obligaciones de un negocio con vencimiento de un plazo mayor a un año, a partir de la fecha del Balance.

Las principales cuentas de este grupo son:

- Hipotecas por pagar o acreedores hipotecarios.
- Documentos por pagar (a largo plazo).

2.3. PASIVO DIFERIDO O CRÉDITOS DIFERIDOS: Representado por un grupo de cuentas que indiquen las cantidades cobradas por anticipado, y que como consecuencia, también tiene la obligación de proporcionar un bien o servicio a cambio (en el mismo ejercicio o en alguno siguiente).

Sus principales cuentas son:

- ❖ Rentas cobradas por anticipado.
- ❖ Intereses cobrados por anticipado.

3. CAPITAL: Se define como “Es el conjunto de bienes y valores invertidos por él o los empresarios en un negocio y representa la diferencia entre el Activo y el Pasivo”.¹⁹

Generalmente se entiende por “capital” al dinero o los bienes expresados en dinero, que tiene una persona física o moral; pero técnicamente, el capital puede tener varios conceptos. Para tener mas claro su significado, hay que saber que se puede designar al capital de diversas formas y conceptos:

❖ CAPITAL ECONÓMICO: Representa al conjunto de bienes requeridos para la producción y generación de riqueza. En el caso de un carpintero, por ejemplo, sus herramientas de trabajo constituyen su capital.

¹⁹ ENRIQUEZ PALOMEC, Raúl. (1962) *Léxico Básico del contador*. México. Ed. Galaxia., p.23.

➤ CAPITAL FINANCIERO: Es el dinero invertido para generar intereses o ganancias. Por ejemplo, cuando un inversionista compra acciones de determinada empresa con el fin de ganar utilidades.

➤ CAPITAL HUMANO: Compuesto por personas que tienen una capacitación o nivel de conocimientos que por su calidad y características de socios, aportan únicamente su fuerza de trabajo, al ser idóneos en el desempeño de una función. Son una parte fundamental para la generación de riqueza, desarrollo o bienestar.

➤ CAPITAL CONTABLE: Es el obtenido por la diferencia aritmética entre el valor de todas las propiedades de la empresa y el total de sus deudas. Es también conocido como capital líquido o neto.

Ejemplo:

ACTIVO:	\$500.00 M.N.
PASIVO:	<u>\$100.00 M.N.</u>
CAPITAL CONTABLE:	\$400.00 M.N.

Cuando el valor de la suma de todo su Activo es mayor al monto del Pasivo, su capital contable es positivo. De manera inversa, puede ser negativo cuando el valor de su Pasivo excede al valor de su Activo.

El capital puede pertenecer a una o varias personas. Si pertenece a una, se le conoce como Capital propio. Si pertenece a varios, existe la posibilidad de que también haya valores ajenos invertidos en el negocio.

a) CAPITAL EN GIRO O CAPITAL INVERTIDO: Representado por el conjunto de valores propios y ajenos invertidos en una empresa.

Por ejemplo:

VALORES PROPIOS INVERTIDOS:	\$600,000.00 M.N.
VALORES AJENOS INVERTIDOS:	<u>\$200,000.00 M.N.</u>
CAPITAL EN GIRO O CAPITAL INVERTIDO:	\$800,000.00 M.N.

Existen las siguientes cuentas dentro del rubro del Capital contable:

3.1. Capital social: Representada por la totalidad de las cantidades que se han comprometido a aportar los integrantes de una sociedad.

3.2. Capital contribuido: Integrado por las aportaciones de los dueños o donaciones recibidas.

3.3. Utilidades retenidas: Son las ganancias generadas y reinvertidas dentro de la empresa.

3.4. Resultado del ejercicio: En ella se refleja la utilidad o pérdida obtenida (superávit o déficit) en el ejercicio que va corriendo.

Es importante señalar que las utilidades o pérdidas que se obtengan como resultado de las operaciones de la empresa durante el ejercicio, no deben registrarse en la cuenta de Capital, porque no tendría ninguna finalidad práctica. Resultaría casi imposible determinar analíticamente los gastos de los productos, por estar reunidos en la misma cuenta. Dichas utilidades o pérdidas se deben registrar en cuentas especiales que reciben el nombre de CUENTAS DE CAPITAL O DE RESULTADOS.

Las principales cuentas de resultados son las siguientes:

- a) Ventas.
- b) Mercancías generales.
- c) Gastos de venta.
- d) Gastos de administración.
- e) Gastos y productos financieros.
- f) Otros gastos y productos.
- g) Pérdidas y ganancias.

Con relación al concepto de GASTOS DE VENTA, su cuenta registra los valores correspondientes a todos aquellos gastos pagados en relación directa con la promoción o desarrollo de las ventas. Por ejemplo: sueldos, rentas, impuestos, propaganda, luz, empaques, etc.

El saldo de esta cuenta es deudor y se expresa dentro del grupo de Gastos de operación en el Estado de Pérdidas y ganancias (que posteriormente será mayormente explicado).

Los GASTOS DE ADMINISTRACIÓN, son agrupados en su cuenta por los importes correspondientes a aquellos gastos pagados con el objeto de sostener las actividades de dirección y administración de la empresa. Por ejemplo: sueldos, rentas, luz, teléfonos, etc.

El saldo de esta cuenta es deudor y también aparece clasificada en el Estado de Pérdidas y ganancias dentro del grupo de gastos de operación.

El concepto y cuenta de GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS, representa el valor de los intereses pagados o cobrados, descuentos concedidos o ganados, pérdidas o utilidades cambiarias, o de los gastos de situación realizados durante el ejercicio.

El saldo de esta cuenta puede ser deudor o acreedor. También aparece dentro del Estado de Pérdidas y ganancias dentro del grupo de gastos de operación.

El concepto de OTROS GASTOS Y PRODUCTOS, se refiere a los valores representantes de pérdidas o utilidades en venta de activos fijos, acciones y valores, operaciones eventuales o de dividendos, rentas, comisiones, o cualquier otra cosa similar pendiente de cobro en el negocio.

El saldo de esta cuenta puede ser deudor o acreedor y aparece en el estado de Pérdidas y ganancias después de la utilidad o pérdida de operación.

Por último, la cuenta de Pérdidas y ganancias, la cual se utiliza para cancelar todas las demás cuentas de resultados, y su saldo representa, cuando es deudor una pérdida y cuando es acreedor, una utilidad.

Una variación en las cuentas es el aumento o disminución que sufren los valores de Activo, Pasivo y Capital, se deben registrar en sus cuentas respectivas por medio de *cargos y abonos*.

La naturaleza de las cuentas, cuyos saldos deben ser “deudores” o “acreedores” se refiere a lo siguiente:

- La cuenta de Capital empieza con un abono, aumenta abonándola y disminuye cargándola y su saldo es por lo regular acreedor.
- Las cuentas de resultados “Gastos y productos financieros” y “Otros gastos y productos” se pueden cargar o abonar y, por tanto, su saldo podrá ser deudor o acreedor.

Finalmente, para concluir este tema, es necesario mencionar que la cantidad y detalle de las cuentas que se utilicen en cada grupo dependerán del criterio del contador que haga los documentos contables. En el cual influirán factores determinantes como el giro de la empresa o su magnitud.

3.3 EL EFECTIVO, INGRESOS Y EGRESOS. DEFINICIONES Y CONCEPTOS.

El ciclo económico de una empresa depende en gran medida del efectivo que tiene, porque generalmente, adquiere bienes con el desarrollo de su “giro” con el objeto de posteriormente venderlos. Estos bienes se convertirán nuevamente en efectivo o en cuentas por cobrar, que a la larga, retornan también a la empresa nuevamente en forma de efectivo.

Es muy importante saber cuales son los compromisos de la empresa y con qué recursos financieros cuenta. Debe haber un equilibrio en el efectivo, porque un exceso crea dinero ocioso y si falta no se puede cumplir con el pago de las obligaciones, o bien, se tienen que pagar sobrepagos por mora o finalmente no contará con los recursos para sus operaciones normales.

El efectivo permite:

- Afrontar necesidades cotidianas, por ejemplo las compras o el pago de gastos.
- Solucionar las situaciones imprevistas donde se necesite dinero para solventarlas.
- Especular con situaciones que sean fuera del curso normal de la empresa. Por ejemplo, compra de acciones de otras empresas, cotizar en la bolsa, etc.

Se debe analizar en forma concreta cuales son las características de la empresa para poder determinar lo necesario en caja y bancos y así poder determinar las cantidades adecuadas de inversión.

Para la administración eficiente de los recursos debemos considerar los siguientes aspectos:

1. *Evitar despilfarros.*
2. *Reducción de imprevistos a través de la aplicación de presupuestos.*
3. *Control de inversión.*- Las inversiones efectuadas en exceso provocan una lenta recuperación del efectivo. Es decir, debe haber una adecuada planeación de las inversiones para que no se vea afectada la liquidez del negocio.
4. *Aprovechamiento de descuentos.*- Cuando haya excedentes de efectivo, es recomendable anticipar el pago de obligaciones que generen intereses o de las que se puedan obtener un beneficio por pronto pago.

El efectivo está integrado por los recursos o elementos que generalmente se aceptan como medios de cambio. La condición para considerarlos como efectivo disponible es su inmediata conversión a dinero.

Las causas más comunes por las que la empresa puede tener falta de liquidez o exceso de efectivo y/o falta de inversiones son:

Causas de la carencia.

- a) Deficiente administración de la empresa.
- b) Ineficiente recuperación de la cartera, provocada por la falta de observancia de las políticas de cobranza.
- c) Inadecuado otorgamientos de créditos.
- d) Exceso de gastos de manejo y custodia de sus inventarios.
- e) Díficil situación económica del país o de la zona donde normalmente opera la empresa.
- f) Exceso de inventarios.

Efectos de la carencia.

- i. Pago de intereses por créditos obtenidos.
- ii. Altos gastos de manejo y control de inventarios.
- iii. Pérdidas por cuentas incobrables.
- iv. Gastos duplicados o inadecuados para los fines de la empresa.
- v. Altos gastos de cobranza.
- vi. Pérdida de mercancía por obsolescencia.

Causas del exceso de efectivo:

- a) Pérdidas de rendimientos por no invertir correctamente el dinero.
- b) Aumento de los costos de cobranza.

Existe una serie de controles deseables para reforzar la correcta administración del efectivo. Estas son:

1. Presupuesto de efectivo. Sirve para prever las necesidades de las entradas y salidas de éste así como para saber cuándo pedir un crédito ante situaciones especiales de faltantes o para invertirlo en caso de tener excedentes.
2. Control de efectivo. Sirve para conocer diariamente qué entradas se tienen y qué salidas se han efectuado para conocer el flujo diario. Así se evitará la imagen inadecuada que causa el expedir cheques sin fondos, por ejemplo.

3. Control de pagos: Es un mecanismo que nos permite conocer las fechas y montos de los pagos programados.

4. Control de cobros: Permite saber de manera anticipada el monto estimado de lo que se recibirá y las fechas en que debe suceder. También muestra las irregularidades en la recuperación de la cartera y su adecuada gestión de cobro. También permite el aprovechamiento de descuentos por pronto pago de proveedores que así lo determinen.

5. Reporte de descuentos obtenidos. Muestra los montos ganados o perdidos por el aprovechamiento de las facilidades para liquidar los créditos.

Es deseable tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Liquidar las cuentas por pagar en forma diferida, para evitar que afecten la liquidez de la empresa.
- Aprovechar los descuentos por pronto pago, cuando el ahorro sobrepase en beneficios cierta pérdida de liquidez.
- Anticipar el cobro de cuentas por cobrar, sin perjudicar la relación con los clientes.
- Otorgar descuentos por pronto pago en la cobranza, cuando se justifique financieramente.
- Los excedentes de efectivo deberán de canalizarse a inversiones transitorias para obtener rendimientos.

Es importante mencionar que para efectos del departamento de Cuentas por Cobrar, para la recuperación del efectivo de los clientes morosos se deberán tomar las siguientes medidas: cartas de recordatorio, envío de cobrador, llamadas telefónicas, carta de gestión, cobranza pre-legal, proceso legal y por último, apoyo en otros procedimientos de cobro (pago en bancos o contratación de los servicios de agencias de cobranza).

El efectivo disponible en poder de la empresa o entidad está comprendido por:

- Billetes bancarios y monedas de metal de curso legal.
- Billetes y monedas extranjeras.
- Monedas acuñadas en oro y plata, por ejemplo centenarios y onzas troy.
- Cheques al portador y nominativos, de caja o certificados.
- Pagarés de tarjetas de crédito (vouchers).

➤ Giros bancarios, postales y telegráficos, cupones vencidos de acciones u obligaciones.

También puede haber efectivo disponible de una empresa bajo la custodia de un banco, por ejemplo:

- ❑ Depósitos a la vista en cuentas de cheques.
- ❑ Cuentas de ahorro (efectivo).
- ❑ Certificados de depósito a la vista.

Los certificados de depósito a plazo fijo no deben considerarse como efectivo disponible, porque su “convertibilidad” a dinero no es inmediata.

Cuando una empresa abre una cuenta de cheques, el banco le solicita que lleve una tarjeta de firmas donde aparezcan las de todas personas autorizadas para firmar o extender cheques. Este documento lo guarda el banco en sus archivos, para futuras aclaraciones acerca de cualquier duda acerca de la firma de algún cheque, para que el cajero pueda compararla con la registrada en la tarjeta y así asegurarse de que se ha firmada por una persona autorizada por la compañía.

Cuando se abre una cuenta, el banco entrega una serie de cheques numerados, que hacen referencia al nombre de la empresa, su dirección y número de cuenta. Mensualmente, la compañía recibe un documento llamado “estado de cuenta”, enviado por el banco.

ESTADO DE CUENTA BANCARIO: “Es un documento que el banco envía mensualmente a la empresa, en el cual informa detalladamente tanto el movimiento que ha tenido la cuenta de cheques como el saldo en efectivo disponible”.²⁰

En éste se muestran los saldos inicial y final, depósitos, cheques pagados, deducciones por servicios (comisiones) y otros cargos.

El saldo del banco generalmente no concuerda con el saldo “en libros” de la cuenta contable de “Bancos”. Las razones de la diferencia son varias:

1. *Depósitos en tránsito*. Comprende aquellos vouchers de tarjetas de crédito que el banco no ha abonado en la cuenta de cheques de la entidad o bien, aquellos depósitos que realiza la empresa a fin de mes, que por la fecha de corte del banco, éste los reflejará en su posterior estado de cuenta durante los primeros días del mes siguiente. Por un lado, estarán incluidos en la contabilidad pero por el otro, no aparecerán en el estado de cuenta del banco.

²⁰ LARA FLORES, Elías (2003) *Tercer Curso de Contabilidad*, 1 ed. México. Trillas. p.19

2. *Cheques pendientes*. Comprende aquellos cheques extendidos por la empresa y que no se han presentado para su cobro por el beneficiario. El saldo del efectivo de la compañía considera estos cheques como una disminución a su efectivo, pero mientras no sean presentados al banco para su pago, éste no puede restarlos del valor presentado en el estado de cuenta correspondiente.

3. *Errores del banco*. Son aplicaciones erróneas donde la más común es cargar o acreditar una cuenta con un cheque que es de otra.

Principalmente las causas por las cuales el saldo en libros no “cuadra” (concuerta) con el saldo del estado de cuenta bancario son:

i. *Cargos por servicios bancarios*. El banco cobra comisiones derivado de los servicios proporcionados por el manejo de una cuenta. Su monto se puede conocer únicamente hasta que se recibe el estado de cuenta.

ii. *Abonos por rendimientos de la cuenta bancaria*. Son los intereses a favor de la empresa ganados por concepto de cuentas de ahorros o de inversión.

iii. *Cheques devueltos*. Comprenden aquellos que no cumplen con los requisitos de calidad dispuestos por el banco (diferencia en firmas, firmas no autorizadas, cheques sin fondos, cheques alterados, cheques mal elaborados, etc.). Generalmente, la compañía no descuenta este importe de sus libros hasta fin de mes, al recibir el estado de cuenta del banco.

iv. *Errores en los libros*. Sucede cuando la compañía comete algún error en el registro de un pago o la recepción de efectivo. Comúnmente, el error se descubre hasta que se concilia el saldo del estado de cuenta con el que aparece en los libros de la empresa.

En el lenguaje común, las palabras INGRESO y ENTRADA suelen tener el mismo significado, pero esto no sucede en contabilidad. He aquí como deben de entenderse esos conceptos a nivel contable:

INGRESO: Significa un aumento del capital contable originado por las operaciones realizadas por el negocio.

Para comprender mejor, supóngase que una empresa vendió mercancías a crédito; esa operación origina aumento de capital por el valor de la utilidad que generó la venta efectuada. El ingreso por la utilidad recibida origina un aumento de capital. El

ingreso se abona, a ventas, en este caso, que es una cuenta de resultados de naturaleza acreedora.

Los importes de ventas, productos financieros y los otros productos contribuyen a la generación de una utilidad, y en consecuencia, un aumento en el capital contable. Deben considerarse como ingresos.

ENTRADA: Es el aumento de efectivo de la entidad.

Por ejemplo, se observa una entrada con la realización del pago de contado efectuado por un cliente. La entrada se carga, en este caso, en la cuenta de caja o en la de bancos, que son ambas de Balance.

Es muy importante tener presente que el ingreso, contablemente se abona en una cuenta de resultados, mientras que la entrada se carga en una de balance.

Existen casos en que de manera simultánea se presenta un ingreso y una entrada.

Un ejemplo de esto se presenta cuando una entidad vende mercancías al contado. Esa operación produce ingreso por el valor de la utilidad que generó la transacción y, al mismo tiempo, origina una entrada por el dinero recibido de la venta. El ingreso por el valor de la utilidad percibida deriva en un incremento de capital. La entrada por el importe del pago recibido causa un aumento de efectivo. El ingreso se abona, la cuenta es de ventas que es una cuenta de resultados de naturaleza acreedora. La entrada se carga en la de caja o bancos, ambas son de balance.

De igual forma, los términos EGRESO y SALIDA suelen utilizarse de manera indistinta en el lenguaje común, pero en el argot contable se definen también de diferente manera:

EGRESO significa una disminución del capital contable producto también de las operaciones practicadas por la empresa.

Los valores de conceptos como el de costo de ventas, gastos de administración, gastos de venta, gastos financieros u otros gastos, al contribuir a que se genere una pérdida, y por consecuencia, una disminución del Capital Contable, son egresos.

Un ejemplo de egreso es el siguiente: Supóngase que la empresa no pagó la comisión ganada de uno de sus vendedores, esa acción origina disminución de capital por el valor del gasto que causó la comisión devengada no pagada. El egreso por el gasto causado motiva una disminución de capital. El egreso se carga, en este caso, a la cuenta de gastos de venta que es de capital o de resultados y naturaleza deudora.

SALIDA: Disminución de efectivo de la entidad.

Una salida se puede ejemplificar también de la siguiente manera: Una negociación liquidó con cheque su adeudo con uno de sus proveedores. Esa operación produce disminución de efectivo de la cuenta de cheques por el valor del pago efectuado. La salida por el valor del pago realizado motiva disminución de efectivo. La salida se abona, en este caso, en la cuenta de Bancos, que es de balance.

Muchas operaciones pueden generar al mismo tiempo un egreso y una salida.

Tal es el caso del siguiente ejemplo: Supóngase que una empresa pagó propaganda y publicidad con cheque. Esta operación ocasiona un egreso por el valor del gasto que cause la transacción y de manera simultánea, origina una salida de efectivo por el pago efectuado. El egreso por el gasto causado motiva disminución o decremento de capital, y la salida por el pago efectuado con cheque produce disminución de efectivo. El egreso debe cargarse, en este caso, a la cuenta de gastos de venta, que es de resultados y naturaleza deudora. La salida se abona en la cuenta de bancos, que es de balance.

Se considera que los conceptos anteriormente indicados pueden quedar más claros en operaciones señaladas en los presentes ejemplos:

- Se realiza una compra de mercancías por \$40,000.00 que es pagada con un cheque.

Almacén	\$40,000.00	
Bancos		\$40,000.00

Debe interpretarse como una entrada compensada con una salida que no provoca ingreso o egreso alguno. Al no afectar el Capital Contable, no genera utilidad ni pérdida.

- Se hace una venta de mercancías con costo de \$60,000.00 a un precio de \$120,000.00, de contado.

Bancos	\$120,000.00	
Ventas		\$120,000.00

En este registro, hay una entrada compensada con un ingreso. Entrada (por el dinero recibido) compensada con un ingreso (por su aumento del capital contable en la posibilidad de la determinación de la utilidad).

- Como complemento de la operación anterior, se debe hacer el registro del precio en que fue vendida la mercancía:

Costo de ventas	\$60,000.00	
Almacén		\$60,000.00

La afectación de sus cuentas respectivas provoca una salida compensada con egreso.

El costo registra una disminución del Capital social, el abono al Almacén representa una disminución de Activo.

En otro caso, también existen ingresos o egresos compensados con movimientos de valores intangibles. Lo anterior se puede apreciar mejor con el siguiente ejemplo:

- Se realiza una venta por \$40,000.00, a crédito.

Cientes	\$40,000.00	
Ventas		\$40,000.00

El registro de las ventas a crédito provoca un ingreso no compensado con entrada porque:

El cargo a clientes representa un	El abono a ventas representa un
AUMENTO DE ACTIVO INTANGIBLE	AUMENTO DE CAPITAL CONTABLE
	(por la posibilidad de que se genere una utilidad)
NO ES "ENTRADA"	INGRESO

Finalmente, en otro ejemplo, se mostrará cómo hay egresos no compensados con salidas:

- Se hacen reparaciones al departamento administrativo en su equipo de oficina. Se adeudan \$15,000.00

Gastos de administración	\$15,000.00	
Acreeedores diversos		\$15,000.00

El registro de servicios recibidos que se quedan a deber significa un egreso no compensado con salida, porque:

El cargo a gastos representa una	El abono a Acreedores Diversos representa un
DISMINUCION DE CAPITAL CONTABLE	AUMENTO DE PASIVO
(por la posibilidad de que se genere una pérdida)	No hay disminución de activo tangible
EGRESO	NO ES SALIDA.

En conclusión, las palabras “INGRESO” y “EGRESO”, se utilizan en contabilidad para señalar afectaciones al capital contable. También se debe de recordar que un egreso se carga en una cuenta de resultados y una salida se abona en una de balance.

Son muchas las causas que originan que una empresa cuente con entradas de efectivo, pero las más comunes en la mayoría de las empresas o corporaciones son las siguientes:

- ❖ Ventas de mercancías al contado.
- ❖ Pagos recibidos de clientes.
- ❖ Cobro de títulos de crédito (letras de cambio o pagarés a favor de la entidad).
- ❖ Ventas de activo fijo hechas al contado.
- ❖ Préstamos en efectivo recibidos de instituciones de bancos o de otras personas, sean físicas o morales.

Con relación al método o procedimiento de control interno establecido para las entradas de efectivo debe de ser práctico, sencillo, funcional, económico y de ser posible, semejante a los establecidos en empresas similares.

Antes de establecer el procedimiento de control de entradas de efectivo, primero se debe determinar su costo, para determinar si el negocio está en posibilidades económicas de pagar lo que esto implica (sueldos del personal que lo va a llevar, costo del equipo de cómputo requerido o formatos especiales que se van a utilizar).

El personal empleado debe tener los conocimientos y práctica necesarios. Si no está capacitado en el procedimiento de control de entradas de efectivo, lo deseable es que la misma empresa lo capacite para evitar errores y retrasos involuntarios. El registro de operaciones debe ser supervisado por empleados capaces y responsables, y

posteriormente autorizado por funcionarios facultados para ello. Con esta determinación, es posible descubrir a tiempo errores, fraudes o abusos cometidos.

Con relación al material y papelería (libros, registros, notas de venta, facturas y formatos especiales) deben elegirse o diseñarse procurando un registro fácil y rápido.

También hay una serie de normas y reglas surgidas de la experiencia, que son recomendables en un procedimiento de control de entradas de efectivo:

a) El personal debe tener un historial de buena conducta con cartas de recomendación de personas dignas de confianza y garantizar el dinero que se les confía por medio de una fianza.

b) Los departamentos o secciones que perciben entradas de efectivo directas, deben contar con cajas registradoras y si el volumen o variedad es cuantioso, contar con un lector de códigos de barras para marcar automáticamente los precios.

c) La foliación obligada de documentos como notas de venta, facturas, recibos, y cualquier otro que compruebe entradas de efectivo. También tienen que cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.

d) Las entradas de efectivo deben contar con sus respectivos comprobantes legales.

e) El valor de las entradas de efectivo recibidas durante el día deberán depositarse en el banco, a más tardar, el día siguiente de su recepción. Así se evita que por acumulación de varios días, haya pérdidas por robos, extravíos, malos manejos, o siniestros.

f) Por razones de seguridad, es deseable que haya una separación de funciones entre las personas encargadas del registro contable y las personas que cobran en las cajas registradoras y entre las responsables de verificar que el total de los documentos que amparan las entradas de efectivo coincidan con el que proporcionen las cajas registradoras.

g) La designación de una sola persona responsable de elaborar la ficha de depósito por el valor total de las entradas en efectivo y para hacer el depósito en el banco.

h) La copia de la ficha certificada (voucher del banco) debe entregarse al contador para la comprobación del depósito con relación al valor de las cajas registradoras y el de los demás documentos. Posteriormente el contador deberá registrar el depósito en los libros y mayores auxiliares.

Las operaciones que generan salidas de efectivo, suelen ser también muchas, las más comunes son:

- ❖ Compras de mercancías de contado.
- ❖ Pago a proveedores.
- ❖ Pago de títulos de crédito (por ejemplo, letras de cambio o pagarés a cargo del negocio).
- ❖ Pago de gastos de operación.
- ❖ Pago de gastos menores.
- ❖ Préstamos en efectivo concedidos a personas físicas o morales.

Se deben tomar en cuenta las mismas consideraciones en cuanto a costos, capacitación del personal y equipo para implementar un control adecuado de salidas de efectivo.

Se sugiere, cumplir dentro del control de salidas de efectivo con lo siguiente:

I. Los documentos o formatos tales como cheques, recibos por honorarios, notas de crédito, contra recibos, etc. tienen que estar debidamente foliados y cumplir con los requisitos fiscales.

II. Con excepción de pagos menores, cubiertos por el fondo de caja chica, todos los pagos deben realizarse con cheques nominativos y mostrar la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario". Por seguridad, los cheques nominativos deben contar con firmas mancomunadas de funcionarios de alto rango; lo cual previene fraudes, a menos que más de un empleado y/o funcionarios estén coludidos.

III. Es recomendable una división de funciones entre los funcionarios autorizados para firmar cheques, los que revisan o aprueban los comprobantes de pago, y de los que autorizan y registran los desembolsos.

IV. La jerarquía de los funcionarios autorizados que firman cheques debe ser superior al de las de las personas que revisan, autorizan o registran los comprobantes de pago.

V. Para evitar duplicidades en pagos, se debe estampar con tinta indeleble en sus documentos comprobatorios el término "Pagado" o "Cancelado".

VI. Los cheques mal elaborados por ningún motivo se deben destruir, lo conveniente es estampar en ellos con tinta indeleble la palabra "Cancelado" y archivarlos para futuras aclaraciones.

VII. Los documentos programados a pago, deben de ser revisados, autorizados y registrados antes de expedir los cheques correspondientes. Cuando los tenga en su poder el beneficiario, deberá anotar la fecha y firma de recibido en las pólizas o cuentas por pagar respectivas.

VIII. Las pólizas o cuentas por pagar junto con su documentación comprobatoria, se deben entregar al contador para su registro en los libros y registros auxiliares.

Hay ciertos pagos de importes pequeños, por ejemplo, de papelería, artículos de aseo, servicio de cerrajería, pasajes, gasolina, préstamos personales, entre otros, que no es conveniente pagar por medio de cheque nominativo, por lo siguiente:

a) Los cheques tendrían un valor mínimo y, en la mayoría de los casos serían rechazados por quienes deben recibir el pago.

b) La expedición de cheques de pagos menores sería muy numerosa y aumentaría el trabajo de los empleados que los elaboran así como el de los funcionarios que los revisan y autorizan.

Para solucionar estos inconvenientes, se establece un fondo de efectivo llamado "caja chica".

Su importe varía, depende básicamente de un promedio estimado de pagos menores de los gastos de una empresa, determinado de forma semanal, quincenal, mensual, etc. A ese promedio deber agregarse un pequeño margen para contingencias.

Por el valor del fondo de caja chica fijado, se expide un cheque a la orden de la persona encargada de efectuar dichos pagos.

Para finalizar, se desea resaltar la importancia de que aunque la mayoría de la gente suela confundir o utilizar como sinónimos las palabras "entrada" con "ingreso" y "salida" con "egreso", para fines contables, no son necesariamente lo mismo, esto está en función directa con las afectaciones que tengan en el Capital contable.

Por otro lado, la importancia que tiene el seguir las medidas de control previamente señaladas para una adecuada custodia y manejo del efectivo.

3.4 IMPORTANCIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y EL CONTROL INTERNO.

Las operaciones de un negocio no sólo se deben registrar porque las leyes así lo determinen (Secretaría de Hacienda), la contabilidad va mas allá. Se subdivide en diversas ramas adecuándose a las necesidades del tipo de usuario y facilitarle con ello la toma de decisiones. Las características de la información contable son los antecedentes que dan origen a la contabilidad financiera.

“La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias y de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica”.²¹

De la definición anterior, se puede complementar que la contabilidad financiera permite medir y evaluar el comportamiento y la situación financiera de un negocio. Determinar si ha progresado, si se ha estancado o ha inclusive retrocedido.

Toda información financiera debe reunir estas tres características:

- Utilidad.
- Confiabilidad.
- Provisionalidad.

- a. La UTILIDAD: Es definida por el IMCP como “la cualidad de adecuarse al propósito del usuario”.

Para poder ser útil, la información debe tener estas cinco características:

- Significación: La evolución del negocio debe poderse representar simbólicamente mediante palabras, conceptos y cantidades.
- Relevancia: Se refiere a únicamente destacar lo más importante para no distraer la atención del usuario en detalles innecesarios.
- Veracidad: Se refiere a la presentación de eventos u operaciones tal como sucedieron, correctamente valuadas y presentadas.
- Comparabilidad: Es la cualidad de poder cotejar información a través del tiempo o entre dos o más entidades entre sí.

²¹ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, (2005) *Principios de contabilidad generalmente aceptados*. México. Ed. I.M.C.P. p.4

□ Oportunidad: Se refiere a que la información contable debe llegar a manos del usuario en un momento propio para que pueda usarla para tomar sus decisiones a tiempo.

La información financiera se suele utilizar como medio de control interno para saber si se están usando correctamente los bienes y recursos del negocio.

No todas las empresas son iguales. Aunque realicen el mismo tipo de actividades, su tamaño, cantidad de empleados, maquinaria utilizada, etc., varían. Por lo anterior, el contador debe “hacer un traje a la medida de la entidad”.

b. CONFIABILIDAD: Este importante concepto se refiere a que la información debe contar con la aceptación por parte de los usuarios por considerarse “razonablemente libre de errores y desviaciones”.

c. PROVISIONALIDAD: Es una característica de la información que consiste en que para poder conocer los resultados de las operaciones de un negocio, es obligado hacer “cortes convencionales”. Según las necesidades de las empresas, éstos pueden ser mensuales, trimestrales, semestrales o anuales.

De lo visto hasta el momento, se puede decir que la parte “creadora” de la contabilidad es la originada por la “tenduría de libros”. Es decir, el manejo y custodia de los registros de las transacciones de un negocio. Su posterior análisis, es el aspecto básico de la contabilidad y finalmente, la interpretación de la información financiera es su culminación. De manera auxiliar, la auditoría suele emitir juicios críticos de la actividad contable.

Un aspecto básico y muy relacionado con la auditoría, es el llamado Control Interno. Este se relaciona íntimamente con la organización y la administración de los negocios.

Los antecedentes del Control Interno se hayan contenidos en las Normas de Auditoría.

El CONTROL INTERNO es definido por J. Maddock como “la medición de los resultados actuales y pasados, en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes”.

La primera responsabilidad de la gerencia de las empresas es la salvaguarda de los bienes y la prevención y descubrimiento de errores o fraudes. Por lo que resulta indispensable instalar y mantener métodos que brinden confianza en los datos. La responsabilidad no termina con la instalación de los procedimientos de control, porque, cualquier sistema, de no vigilarse, decae rápidamente y pierde su eficacia.

Si no hubiese métodos de control interno, las auditorías practicadas por contadores públicos independientes resultarían incosteables.

El propósito del control interno sirve de base de apoyo para los siguientes aspectos:

- a) Verificar la veracidad de informes y estados financieros.
- b) Prevención de fraudes, y si sucedieran, descubrirlos y determinar su monto.
- c) Localizar errores o desperdicios innecesarios y promover la uniformidad y corrección de las operaciones.
- d) Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia realizada a través de los informes de contabilidad.
- e) En general, para cuidar los bienes y tener un control efectivo de todos los aspectos vitales de un negocio.

En otras palabras, el Control consiste en:

- o Investigar lo que se está haciendo.
- o Comparar resultados contra estándares.
- o Aprobar o desaprobar los resultados, y si no son satisfactorios, aplicar una acción correctiva.

El Control no es un fin en sí mismo, es más bien, un medio para llegar a un fin.

El Control tiene que (de manera general), dirigirse a conseguir una meta claramente definida dentro de los planes de una empresa. De manera más específica, sus objetivos permiten:

- i. Obtener información financiera correcta y segura.
- ii. Proteger los activos de la entidad.
- iii. Promover la eficiencia de operación y el apego a las políticas de la empresa.

La implantación y mantenimiento de los controles internos contables corresponden al departamento de contabilidad. Mediante ellos, se puede medir a través de las cuentas y registros, la ejecución de todos los integrantes que están dentro de una empresa. También verifica la exactitud y confianza de los datos contables.

Si es bien aplicado, el Control Interno evita errores o fraudes en las labores del personal.

Para fines del presente trabajo, se desea resaltar la importancia que tiene el control interno en el “activo disponible”, (caja y bancos). Las conciliaciones bancarias representan uno de los medios de control interno más importantes en una empresa.

Tan pronto como se recibe el estado de cuenta bancario, se concilia contra los movimientos contables de la compañía. Conciliar es comparar dos o más elementos con el objeto de conocer y hacer desaparecer sus diferencias.

La Conciliación bancaria es definida como: “Aquella que se realiza para determinar la causa de las diferencias entre el saldo que el banco reporta y el que la contabilidad y la chequera arrojan”.²²

La estructura para la elaboración de la conciliación bancaria puede ser de dos formas: una es partiendo del saldo en libros de la contabilidad de la empresa para llegar al saldo del estado de cuenta bancario, la otra es partiendo del saldo del banco para llegar al saldo en libros de la empresa.

Es decir, para la primera forma:

Saldo según libros de la empresa

Menos Cargos en “libros” (auxiliar de Bancos) de la empresa pendientes de corresponder por el banco.

Mas Abonos en libros de la empresa pendientes de corresponder por el banco

Menos Cargos en el estado de cuenta del banco pendientes de corresponder por la empresa

Mas Abonos en el estado de cuenta del banco pendientes de corresponder por la empresa.

= SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO.

Para la segunda:

Saldo según Estado de cuenta Bancario

Mas Cargos en libros de la empresa pendientes de corresponder por el banco

²² FRANCO DIAZ, Eduardo M. (1983) *Diccionario de contabilidad*. 4 ed. Mazatlán. Siglo Nuevo Editores. p. 45

Menos	Abonos en libros de la empresa pendientes de corresponder por el banco
Mas	Cargos en el estado de cuenta del banco pendientes de corresponder por la empresa
Menos	Abonos en el estado de cuenta del banco pendientes de corresponder por la empresa.
=	<u>SALDO SEGÚN LIBROS DE LA EMPRESA.</u>

Al hacer una conciliación bancaria mensual, se deben considerar además de las partidas no correspondidas entre el estado de cuenta del banco y el auxiliar de la cuenta de bancos, también las partidas en conciliación del mes anterior que quedaron pendientes de resolverse y corresponderse por el banco o empresa. Precisamente esa medición es la que nos dará la pauta para mejorar o eliminar las desviaciones de las áreas problema analizadas.

El Control Interno Administrativo se encarga de adoptar y coordinar todos los métodos y medidas en la empresa para promover la eficiencia sus operaciones y el apego a sus políticas.

En general, el Control Interno administrativo, contable u operacional, suele ser indispensable para llegar a los objetivos preestablecidos de una organización dándole solidez a una empresa.

Para concluir este tema, deseamos agregar que la información captada por la contabilidad financiera es resumida y transformada en informes conocidos como estados financieros, que serán tratados mas adelante. Estos documentos deberán cumplir con las expectativas de los clientes internos y externos de una organización, este es un término relativamente nuevo utilizado actualmente y al referirse a "clientes", es en realidad a los usuarios de la información.

3.5 POSTULADOS BÁSICOS.

En la forma de hacer negocios en la actualidad, hay una gran apertura económica mundial, producto de la globalización. Por lo anterior, es necesario conocer las normas y políticas contables aceptadas mundialmente para así poder brindar información financiera útil a usuarios nacionales y a lectores de otras latitudes.

La estructura básica contable nació de un equilibrio entre su teoría y práctica, logrando así un sano desarrollo. La contabilidad práctica es “lo que hacen los contadores”.

La estructura contable se ha diseñado en un orden decreciente de su generalidad, es decir, parte de conceptos generales a particulares.

Durante más de 30 años, la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) fue la encargada de la normatividad contable en nuestro país, bajo la denominación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Desde el 1 de junio de 2004, el Consejo Mexicano para la investigación y desarrollo de Normas de Información financiera, A.C. (CINIF), asume la función y responsabilidad de la normatividad contable, adoptando los boletines emitidos por la CPC.

El CINIF fue creado en el año de 2002, por entidades líderes del sector público y privado. Es una organización independiente tanto en su patrimonio como en sus operaciones y su función es el desarrollo de las “Normas de Información Financiera (NIF)”, de una manera transparente, objetiva y confiable. Por esta misma razón, se creó el Centro de Investigación y Desarrollo (CID) del CINIF, donde se encuentran investigadores de tiempo completo de diferentes campos y especialidades profesionales, con criterios, objetividad e integridad plural e independiente.

El objeto de las NIF es lograr uniformidad en las normas locales utilizadas en los sectores de nuestra economía y coordinarlos en la medida de lo posible, con las normas internacionales de información financiera (NIIF) emitidas por el consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

La utilización de las NIF aumenta la calidad de la información contenida en los estados financieros, asegura su mayor aceptación, a nivel nacional e internacional.

Los postulados básicos ocupan un lugar predominante en la NIF A-1, *Estructura de las Normas de Información Financiera*. Unen al sistema contable con el entorno de la entidad. Los postulados son conceptos teóricos fundamentales, o sea, las normas particulares y los objetivos de la información financiera. Sirven de un importante marco de

referencia porque le da un significado y estructura a conceptos teóricos básicos. Determinan por qué algunos procedimientos son apropiados o los criterios a tomar en situaciones no exploradas por las normas particulares.

La NIF A-2 describe la jerarquía de conceptos plasmada en la NIF A-1, mediante ocho postulados básicos.

Los postulados pueden modificarse si cambian las condiciones en el entorno del sistema de información contable; si los postulados fueran cambiados, se originarían sistemas de información distintos.

Los postulados básicos presentados en la NIF A-2 no son una novedad porque recopilan en gran parte los conceptos que anteriormente estaban establecidos en los boletines A-1, *Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera*, A-2, *Entidad* y A-3, *Realización y periodo contable*, emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

La lógica de origen para la NIF A-1 es producto de adecuaciones y revisiones de los conceptos de los boletines mencionados para coincidir con la normatividad internacional emitida por el *International Accounting Standards Board (IASB)* del Marco Conceptual (MC) de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Uno de los principales cambios que plantea la NIF A-1, es el de sustituir el término “principio de contabilidad” referido en el boletín A-1, por el de “postulado básico”, porque este término se adecua mejor al entorno contable internacional. El anterior término utilizado de “principio”, se define en el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, entre otras cosas, como; “base, origen, razón fundamental sobre la cual se procede...” y como la “norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta”. “Postulado” es definido en ese mismo diccionario como “una proposición cuya verdad se admite sin pruebas y que es necesaria para servir de base en ulteriores razonamientos”, que, de acuerdo con la nueva lógica normativa, este significado es más congruente para fines contables porque un “postulado básico” busca servir, a manera de referencia, para la emisión de normas.

La NIF A-2 mantiene como postulados básicos, los anteriores principios de contabilidad conocidos como de entidad (denominado ahora con mayor precisión, *entidad económica*), *negocio en marcha*, *dualidad económica* y *consistencia*.

Los principios de realización, periodo contable y valor histórico original se les designa una nueva denominación: *devengación contable*, *asociación de costos y gastos con ingresos* y *valuación*, respectivamente.

Los principios de contabilidad de *importancia relativa* y *revelación suficiente* son clasificados ahora como parte de los requisitos de calidad que debe contener la información financiera para ser útil, según lo refiere la NIF A-4, *Características cualitativas de los estados financieros*.

También, la NIF A-2 añade como nuevo postulado, el de *sustancia económica*; este concepto se clasificaba dentro del boletín A-1 únicamente como una característica de la información contable. Se eleva al rango de postulado básico porque es un fundamento clave que rige la operación del sistema de información contable; El sistema debe ser capaz de reconocer las transacciones y eventos que afecten económicamente a la entidad, considerando su realidad económica y no sólo conforme a su forma legal.

El principio de realización se renombró como postulado de *devengación contable* y ahora su significado es más amplio, pero conserva su esencia, para establecer la obligación de reconocer todos los efectos derivados de las transacciones y otros eventos, que afecten económicamente a la entidad. Este cambio es producto adecuar la terminología para el entorno internacional, porque los organismos líderes emplean el término de “base de acumulación o devengo” para establecer que el sistema de información contable opera sobre una base de devengación contable mas que sobre una base de cobro o pago de efectivo.

El concepto de “realización”, actualmente tiene un significado distinto al que se venía utilizando anteriormente. A nivel internacional, este término se relaciona con la materialización de una partida a través de su cobro o pago, lo cual no necesariamente coincide con el momento en el que se considera devengada para fines contables.

El principio de periodo contable se llama ahora postulado de *asociación de costos y gastos*.

La definición de periodo contable, contenida en el Boletín A-1, se divide en dos partes dentro de la NIF A-2. La primer parte, es la relativa a la necesidad de dividir en periodos convencionales la vida de la entidad, se incluye dentro del nuevo postulado de *devengación contable* como un concepto general. La parte que se refiere a la identificación de costos y gastos con los ingresos generados, se incluye como premisa básica del nuevo postulado de *asociación de costos y gastos con ingresos* para darle mayor relevancia al reconocimiento contable de los resultados.

El principio de valor histórico original se llama ahora postulado de *valuación*. Establece la forma de cuantificar las transacciones y otros eventos, que afecten económicamente a la entidad. El postulado de valuación profundiza en las posibles bases

de valuación de los elementos de los estados financieros, porque de dichos conceptos se ocupa la NIF A-6, *Reconocimiento y valuación*.

Se mantiene el contenido de los principios de dualidad económica y consistencia, denominándolos ahora postulados básicos.

Los dos fundamentos esenciales para la elaboración de estados financieros dentro del marco conceptual de las NIIF, son las hipótesis fundamentales de *base de acumulación (o devengo)* y el de *negocio en marcha*.

El concepto de *asociación de costos y gastos con ingresos* y la definición del concepto de *valuación*, se encuentran mencionados en distintas secciones de MC de las NIIF pero no son consideradas hipótesis básicas.

El concepto de *consistencia*, no se define dentro del MC (marco conceptual) de las NIIF y tampoco se clasifica como una hipótesis básica; pero es considerado un concepto esencial para la elaboración de estados financieros.

El concepto de *sustancia económica* es considerado dentro del MC de las NIIF como una característica cualitativa de la información financiera relacionada con la característica de relevancia y no como una hipótesis básica.

Lo fundamental del postulado de *dualidad económica* está dentro de la NIC-1.

El objetivo de la norma de Información Financiera A-2 es la definición de los postulados básicos en los cuales debe operar el sistema de información contable.

De acuerdo a lo que establece la NIF A-1, *Estructura de las Normas de Información Financiera*:

“...los postulados básicos son fundamentos que rigen el ambiente en el que debe operar el sistema de información contable y:

- a) Surgen como generalizaciones o abstracciones del entorno económico en el que se desenvuelve el sistema de información contable.
- b) Se derivan de la experiencia, de las formas de pensamiento y políticas o criterios impuestos por la práctica de los negocios, en un sentido amplio.
- c) Se aplican en congruencia con los objetivos de la información financiera y sus características cualitativas”.²³

²³ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C. (2006). *Normas de Información Financiera (NIF) 2006: Incluye boletines y circulares de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP*. México. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera: IMCP. 1 v. (Pág. A-2 p10).

Los postulados básicos:

1. Unen al sistema de información contable con su entorno, y
2. Guían la normatividad con el resto de los conceptos básicos del marco conceptual.

Los postulados básicos sirven para explicar “en qué momento” y “cómo” deben reconocerse los efectos derivados de las transacciones y otros eventos, que afecten económicamente a una entidad.

De acuerdo con la NIF A-1.

“El postulado que obliga a la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del sistema de información contable es el de *sustancia económica*. El postulado que identifica y delimita al ente es el de *entidad económica* y el que asume su continuidad es el de *negocio en marcha*. Los postulados que establecen las bases para el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas que lleva a cabo una entidad y otros eventos, que la afectan económicamente, son los de: *devengación contable, asociación de costos y gastos con ingresos, valuación, dualidad económica y consistencia*”.²⁴

I. SUSTANCIA ECONÓMICA.

Postulado básico.

“La *sustancia económica debe prevalecer* en la delimitación y operación del sistema de información contable, así como el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad”.²⁵

Cuando se menciona el hecho de que “*la sustancia económica debe prevalecer*”, se refiere a que debe otorgarse prioridad al fondo económico sobre la forma legal porque la forma legal puede tener una apariencia diferente al verdadero fondo económico y no reflejar adecuadamente su repercusión en la situación económico-financiera. Las formalidades jurídicas deben analizarse en su adecuado contexto para no distorsionar su reconocimiento contable.

²⁴ INSTITUTO MEX. DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C. (2006). *Normas de Información Financiera. (NIF) 2006: Incluye boletines y circulares de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP*. México. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera: IMCP. 1 v. (A-2) p11.

²⁵ *Idem.* (A-2) p. 11

Un ejemplo de lo anterior, es cuando un ente económico vende un activo a un tercero en una forma que los documentos generados indiquen que la propiedad ha sido transferida; pero que, mediante previo acuerdo entre ambas partes, pueda exigir la primera que pueda continuar disfrutando de los beneficios económicos del activo en cuestión. El hecho de presentar información de la existencia de una venta sólo desde el punto de vista jurídico, podría no representar adecuadamente la transacción realizada.

II. ENTIDAD ECONÓMICA.

Postulado básico.

La entidad económica es aquella *unidad identificable* que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (*conjunto integrado de actividades económicas y recursos*), conducidos y administrados por un único *centro de control* que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada; la *personalidad de la entidad económica* es independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.²⁶

La entidad económica necesariamente coincide con el concepto de entidad jurídica. El segundo, es aquel que tiene personalidad jurídica propia, sujeta de derechos y obligaciones de acuerdo a lo establecido por la ley, pudiendo ser una persona física o moral.

Para emitir información financiera, la entidad económica debe estar sobre los componentes individuales, que la integren.

El postulado de entidad económica permite demarcar las operaciones que debe alcanzar el sistema contable.

Por *Conjunto integrado de actividades económicas y recursos*, debe entenderse que el conjunto integrado puede estar formado por activos tangibles e intangibles, el capital de trabajo, el capital intelectual y fuerza de trabajo, el conocimiento del negocio, etc.

Por el concepto de *Único centro de control*, debe entenderse que “control” es el poder que tiene un órgano centralizado para gobernar, que toma decisiones en las políticas de operación y financieras para obtener un beneficio.

²⁶ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C. (2006). *Normas de Información Financiera (NIF) 2006: Incluye boletines y circulares de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP*. México. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera: IMCP. 1v. (A-2 p.12).

Cumplimiento de fines específicos:

En atención a su finalidad existen dos tipos de entidades económicas:

- a) Entidad lucrativa. Su propósito es compensar y distribuir la inversión hecha a los inversionistas por medio de reembolsos o rendimientos.
- b) Entidad con propósitos no lucrativos. Su objetivo es conseguir principalmente un fin de beneficio social, sin buscar compensar económicamente a los patrocinadores sus aportaciones.

Las características de ambos tipos de entidades ahora son explicadas más a detalle en la NIF A-3.

Al interpretar el concepto de *Personalidad de la entidad económica*, debe entenderse como que una entidad económica se presume con una personalidad independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores, por lo que sólo debe incluirse la información financiera de los activos, pasivos y capital contable de este ente económico independiente.

III. NEGOCIO EN MARCHA.

Postulado básico.

“La entidad económica se presume en *existencia permanente*, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos, con base en las NIF. En tanto prevalezcan dichas condiciones, no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación del conjunto de los activos netos de la entidad”.²⁷

En este postulado, por *Existencia permanente* se asume que la actividad de la entidad continuará en el futuro. Si la organización tiene un historial de rentabilidad, y facilidades para acceder a fuentes de recursos financieros, se puede decir que la base de negocio en marcha es adecuada, sin hacer un análisis mas detallado.

En situaciones fuera de lo común, en las que se deba de considerar un tiempo limitado y determinado (una disolución, suspensión de actividades, quiebra o liquidación, por ejemplo), la información debe sujetarse a criterios de las NIF que les sean aplicables.

²⁷ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C. (2006). *Normas de Información Financiera (NIF) 2006: Incluye boletines y circulares de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP.* México. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera: IMCP. 1v. (A-2 p.14).

IV. DEVENGACIÓN CONTABLE.

Postulado básico.

“Los efectos derivados de las *transacciones* que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, de las *transformaciones internas* y de otros *eventos*, que le han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente *en su totalidad*, en el *momento en el que ocurren*, independientemente de la fecha en que se consideren *realizados* para fines contables”.²⁸

Una transacción es un evento particular en el que se hace la transferencia de un beneficio económico entre dos o más entidades.

Ejemplos de una transacción son: cuando se ha entregado o recibido una mercancía o servicio; al efectuar una traslación de dominio o alguna adquisición de activo por medio de un contrato de arrendamiento financiero, etc.

Las *Transformaciones internas* son cambios en la estructura financiera de la entidad, como consecuencia de decisiones internas que ocasionan efectos económicos que modifican los recursos o sus fuentes.

Los *Otros eventos*, son hechos que afectan económicamente a la entidad como consecuencia de la interacción entre ésta y su medio ambiente (*eventos externos*), o los que ocurren dentro de ella y que están fuera de su control (*eventos internos*).

Ejemplos de eventos, son: las fluctuaciones en el valor de una moneda extranjera; los cambios en el poder adquisitivo de la moneda; efectos de una huelga general, una inundación o un terremoto; el cierre de la frontera para un artículo que se importaba; la quiebra o suspensión de pagos decretados para un cliente, etc.

Como existe la necesidad de reconocer contablemente ese tipo de eventos, se consideran devengados cuando se conocen.

Dentro del concepto del *Momento en que ocurren*, debe entenderse que la contabilidad sobre una base de devengación (también llamada “contabilidad sobre una base acumulada”, o “contabilidad sobre una base de acumulación”) capta las transacciones y eventos pasados que significaron cobros o pagos en efectivo, pero también, las obligaciones de pago a futuro y los recursos que representan efectivo por cobrar a futuro.

²⁸ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C. (2006). *Normas de Información Financiera (NIF) 2006: Incluye boletines y circulares de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP*. México. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera: IMCP. 1 v. (A-2 p.15).

Realización es el momento en el que se concreta el cobro o pago de una partida, que generalmente ocurre al recibir o pagar efectivo, su equivalente, o al intercambiar ésta por derechos u obligaciones; por ejemplo, cuando un cobro o pago se realiza con un activo fijo. Aunque no se haya concretado dicho cobro o pago, la partida se considera *devengada* cuando ocurre, y se considera *realizada* para fines contables, cuando es cobrada o pagada, o sea, cuando se convierte en una entrada o salida de efectivo u otros recursos. De acuerdo con lo anterior, el momento de la devengación contable no coincide necesariamente con su momento de realización.

Periodo contable: Los efectos de las transacciones y otros eventos de una entidad, si la afectan económicamente, deben asociarse con un periodo convencionalmente determinado (periodo contable), para poder conocer en forma periódica la situación financiera y el resultado sus operaciones.

La elaboración de estimaciones y provisiones es una parte esencial para elaborar información financiera y así reconocer las transacciones o eventos, que tengan un efecto no totalmente concluidos a la fecha de elaboración de los estados financieros, por lo que ese tipo de información financiera es provisional. Para determinarla, se requiere del juicio profesional basado en la información disponible de la entidad en ese momento y ser revisadas si cambian las circunstancias en las que se basó su determinación.

V. ASOCIACIÓN DE COSTOS Y GASTOS CON INGRESOS.

Postulado básico.

“Los costos y gastos de una entidad deben *identificarse con el ingreso que generen* en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen”.²⁹

Este postulado es el fundamento para el reconocimiento de una partida en el estado de resultados.

La asociación de los costos y gastos con los ingresos se da cuando:

- a. Se Identifican los costos y gastos utilizados directamente para la generación de ingresos del periodo. Si es necesario, deben efectuarse estimaciones o provisiones y,

²⁹ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C. (2006). *Normas de Información Financiera (NIF) 2006: Incluye boletines y circulares de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP*. México. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera: IMCP. 1 v. (A-2 p.20).

b. Cuando se distribuye sistemática y racionalmente, a los costos y gastos relativos a la generación de ingresos en distintos periodos contables.

VI. VALUACIÓN.

Postulado básico.

“Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben *cuantificarse en términos monetarios*, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el *valor económico mas objetivo* de los activos netos”.³⁰

La unidad monetaria es el común denominador en toda actividad económica y es la base adecuada para la cuantificar y analizar los efectos de las operaciones.

El *Valor económico mas objetivo* es el valor original de intercambio al momento en que se devengan las transacciones y otros eventos, o es también una estimación razonable que se haga del valor económico.

El valor original de intercambio es el costo o recurso histórico inicial de un activo o pasivo, o la estimación del beneficio o sacrificio económico futuro de un activo o pasivo.

La descripción más detallada de las bases de valuación se encuentra actualmente en la NIF A-6: *Reconocimiento y valuación*.

VII. DUALIDAD ECONÓMICA.

Postulado básico.

“La *estructura financiera* de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos”.³¹

En los estados financieros se incluyen, por un lado, las partidas que representan los recursos económicos de la entidad, y por otro, el de las fuentes de dichos recursos (su *estructura financiera*).

Según lo mencionado anteriormente, los activos representan recursos económicos con los que cuenta la entidad. Los pasivos y el capital contable representan participaciones en la obtención de dichos recursos, a una fecha.

³⁰ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C. (2006). *Normas de Información Financiera (NIF) 2006: Incluye boletines y circulares de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP*. México. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera: IMCP. 1 v. (A-2 p.21).

³¹ IDEM. (A-2 p.22).

Todas las entidades utilizan sus recursos para generar un mayor valor económico y finalmente convertirlos en efectivo.

El capital contable representa el valor de los activos netos (activos menos pasivos) con que cuenta una entidad.

La descripción y características esenciales de los aspectos que forman los estados financieros se establecen en la NIF A-5, llamada *Elementos básicos de los estados financieros*.

VIII. CONSISTENCIA.

Postulado básico.

“Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un *mismo tratamiento contable*, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones”.³²

Por el concepto de *Mismo tratamiento contable*, debe entenderse que la forma seleccionada debe permanecer a lo largo del tiempo.

La consistencia propicia la generación de información financiera comparable en diferentes periodos contables o en relación con otras entidades.

La necesidad de comparabilidad no debe ser obstáculo para la evolución y mejoramiento de la calidad de la información financiera del sistema contable.

Las disposiciones contenidas en esta Norma de Información Financiera entraron en vigor para los ejercicios que iniciaron a partir del 1 de enero del 2006 y deja sin efecto al Boletín A-2, *Entidad* y al Boletín A-3, *Realización y Periodo Contable*.

Al referirnos a la relación entre costo y beneficio, generalmente suele ser una limitación de la información contable, más que una característica. Los beneficios que proporcione deben superar su costo de obtención. Además, los costos no necesariamente recaen en aquellos usuarios que disfrutaron de los beneficios. En el caso de la aplicación de los postulados básicos, al ser los requisitos mínimos por cumplir de los estados financieros, no puede cuestionarse su aplicación por razones particulares de costo-beneficio.

³² INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C. (2006). *Normas de Información Financiera (NIF) 2006: Incluye boletines y circulares de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP*. México. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera: IMCP. 1 v. (A-2 p.23).

Se desea mostrar el siguiente cuadro comparativo que muestra los cambios habidos entre los postulados básicos de la NIF A-2 y los principios de contabilidad del Boletín A-1, el cual indica todos los cambios ocurridos desde el primero de enero de 2006.

Postulados básicos NIF A-2	Boletín A-1	Equivalencia en el Marco Conceptual de la NIF A-1
Sustancia económica	Sustancia sobre forma (característica de la información contable).	Postulado básico.
Entidad económica	Entidad	Postulado básico.
Negocio en marcha.	Negocio en marcha	Postulado básico.
Devengación contable	Realización	Concepto incorporado al postulado de <i>devengación contable</i> .
Asociación de costos y gastos con ingresos.	—	—
Valuación	Valor histórico original	Se redefine como postulado de valuación.
Dualidad económica	Dualidad económica	Postulado básico.
Consistencia	Consistencia	Postulado básico.
—	Periodo contable.	Concepto incorporado al postulado de <i>devengación contable</i> .
—	Revelación suficiente.	Asociado a la característica cualitativa de confiabilidad como información suficiente (NIF A-4).
—	Importancia relativa.	Asociado a la característica cualitativa de relevancia (NIF A-4).

Finalmente, para concluir este tema, se señala que cualquier profesionalista que desee emitir estados financieros, deberá ajustarse obligatoriamente a todo lo anteriormente mencionado, emitiendo su información con apego a lo que la norma establece.

3.6 ESTADOS FINANCIEROS Y SUS USUARIOS.

Ha llegado el momento de explicar qué son, en qué consisten y quiénes son las personas interesadas en utilizar los estados financieros.

Por la necesidad que se tiene de informar contablemente de una manera resumida y general de cuánto se tiene o ha ganado o perdido a la gerencia de un negocio, sus dueños o terceras personas interesadas, es necesario elaborar unos documentos llamados “estados financieros”. Estos son un medio para comunicar información pero sin pretender convencer al lector de un cierto punto de vista.

La NIF A-3 es en donde se define el marco conceptual referente a las necesidades de los usuarios, los objetivos, características y limitaciones de los estados financieros. La NIF A-3 fue aprobada por el Consejo Emisor del CINIF, estableciendo su vigor para los ejercicios que se inician a partir del 1 de enero de 2006.

Los estados financieros pueden definirse como:

“Son los documentos contables que se formulan con el objeto de suministrar periódicamente a los propietarios, administradores, acreedores y público en general una información acerca de la situación y desarrollo financiero a que se ha llegado en un negocio, como consecuencia de las operaciones realizadas”.³³

Según lo mencionado anteriormente, de empresas familiares se ha pasado a entidades institucionales con administración profesional, donde se ejerce de manera separada la propiedad y la administración por parte de accionistas y administradores, respectivamente. La utilidad de la información es muy importante en la rendición de cuentas acerca de la utilización de los recursos confiados y su rentabilidad, solvencia, estabilidad y capacidad de crecimiento de la entidad económica, que serán definidos más a detalle posteriormente.

El propósito de los estados financieros surge de la necesidad de información, que es requerida por interesados internos y externos de una entidad. Los interesados primarios, son los inversionistas y acreedores, en primer plano, seguidos del público en general.

Dicho de otra manera, los estados financieros son documentos básicamente numéricos que muestran la situación financiera de un negocio.

Los estados financieros conocidos como básicos son cuatro:

³³ ENRIQUEZ PALOMEC, Raúl. (1962) *Léxico Básico del contador*. México. Ediciones Galaxia., p.39.

1) BALANCE GENERAL: Muestra los activos, pasivos, y el capital contable a una fecha determinada.

2) ESTADO DE RESULTADOS: Muestra los ingresos, costos, gastos, utilidad o pérdida resultante en el periodo.

3) ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE: Muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.

4) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA: Indica cómo se modificaron los recursos y obligaciones de la empresa en el periodo.

Es frecuente que los estados financieros no tengan toda la información detallada por razones de espacio, por lo que es necesario que esta se muestre en notas. Estas forman parte de ellos y tienen información complementaria relevante que deben presentarse conjuntamente con los estados financieros en todos los casos. Por ejemplo, dichos estados deben informar la moneda en la cual están representados y las bases de conversión utilizadas, si fuere el caso.

La información de los estados financieros básicos sirve para:

a) Tomar decisiones de inversión y crédito.

b) Conocer la solvencia y liquidez de la empresa. También ayuda a conocer su capacidad para generar recursos. Este asunto es de importancia central en nuestro tema de tesis y será complementado en capítulos posteriores.

c) Evaluar el origen, características y rendimiento de los recursos financieros del negocio. Evaluar el desempeño de la administración para saber si se ha manejado adecuadamente el negocio.

Se dice que los estados financieros básicos son históricos, porque se basan en acontecimientos ya sucedidos.

Estos documentos son fuente de decisiones para el manejo futuro de la empresa. Sin embargo, en ellos también se realizan algunas estimaciones o juicios en los que la información no puede ser totalmente exacta. Por ejemplo: cuando se realiza la creación de provisiones para el cálculo de contingencias.

Los estados financieros básicos son la parte esencial de la información financiera, su grado de detalle o amplitud debe variar según las circunstancias de la empresa y las características de su entorno.

Debido a que son más las similitudes que las diferencias entre la información de una entidad lucrativa y la de una con fines no lucrativos, la normatividad aplicable a los

objetivos de los estados financieros de ambas está contenida en un solo documento, independientemente del tipo de entidad.

Los principales cambios que implicaron una actualización en relación a pronunciamientos pasados, en concordancia con la normatividad internacional, se consideraron los anteriores Boletines B-1, *Objetivos de los estados financieros* y B-2, para formar parte del Marco Conceptual en la serie A, conformando así la actual NIF A-3 y dejando sin efecto los Boletines mencionados. Esta NIF es más detallada porque incorpora una sección que describe las necesidades particulares de los usuarios para identificar las más comunes. También, se puntualizan más profundamente los requerimientos de la información financiera según los distintos tipos de usuarios para que puedan tomar decisiones.

Otra adición relevante, es la incorporación a la NIF de una descripción de ciertos indicadores financieros, tales como solvencia, liquidez, eficiencia operativa, riesgo financiero y rentabilidad. La NIF A-3 se conoce ahora como *Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros* y sus disposiciones son aplicables para todo tipo de entidades. Es decir, aunque parezca estar dirigida únicamente a entidades lucrativas, la normatividad también es aplicable a entidades con propósitos no lucrativos.

Las personas suelen destinar sus recursos, generalmente en efectivo, a consumos, ahorros e inversiones, donaciones o préstamos, y requiere de herramientas para tomar la mejor decisión. La información financiera es en sí, una herramienta esencial para ello.

La forma más concreta de rendir cuentas por parte de la administración es a través de la información financiera ya que cualquier interesado en una entidad, quiere saber acerca de la efectividad y eficiencia sus actividades y capacidad para continuar operando. También evalúa, con mayor frecuencia, el grado de responsabilidad social de la entidad, es decir, el compromiso que ésta tiene ante la sociedad para atender el bienestar de la comunidad.

Los objetivos de los estados financieros se derivan principalmente de las necesidades del usuario general. Deben proporcionar elementos de juicio confiables para saber las posibilidades de obtener recursos, generar liquidez, la situación de sus flujos de efectivo, entre otras cosas.

Los proveedores y acreedores, a su vez, se basan en los estados financieros y su información para tomar decisiones para otorgar créditos, esperando obtener una retribución justa por la asignación de ellos. Su interesan en la solvencia y liquidez de la

entidad, su grado de endeudamiento y la capacidad para generar flujos de efectivo suficientes para cubrir los intereses y recuperar las inversiones o crédito.

Los estados financieros satisfacen al usuario general, si éstos proveen elementos de juicio, entre otras cosas, respecto a su nivel de:

- a. Solvencia (estabilidad financiera).
- b. Liquidez.
- c. Eficiencia operativa.
- d. Riesgo financiero.
- e. Rentabilidad.

La solvencia es un indicador que sirve para examinar la estructura de capital contable del negocio considerando la mezcla de sus recursos financieros y la habilidad para satisfacer sus compromisos a largo plazo y obligaciones de inversión.

La liquidez determina la suficiencia de los recursos de la empresa para satisfacer sus compromisos en efectivo a corto plazo.

Los riesgos financieros que afectan este último indicador, son:

- *Riesgo de liquidez* (también referido como *riesgo de fondeo*).

Es el riesgo de que un negocio no tenga la capacidad de reunir los recursos necesarios para cumplir con sus compromisos asociados con activos o pasivos. Puede resultar de no poder vender o liquidar rápidamente a un valor razonable un activo o pasivo.

- *Riesgo en el flujo de efectivo*. En éste los flujos futuros de efectivo asociados con un activo o pasivo variarán en sus montos por cambios en la tasa de interés del mercado. Por ejemplo, en el caso de un pasivo con tasas variables, esas fluctuaciones dan un cambio en la tasa de interés.

Los estados financieros deben proporcionar información sobre los *flujos de efectivo* o, en su caso, los *cambios en su situación financiera*, entre otras cosas, pero las dos mencionadas es en las que se desea resaltar su utilidad para fines de la presente tesis.

La “estructura de sus fuentes de financiamiento” sirve para saber la capacidad del negocio para liquidar el financiamiento ya comprometido, y así poder obtener mas financiamiento a corto y largo plazo, atendiendo y previniendo las necesidades de recursos. El análisis conjunto de sus recursos y fuentes de financiamiento, especialmente en el corto plazo (liquidez), sirve para evaluar la capacidad de solventar, amortizar y

negociar sus fuentes de financiamiento (estabilidad), y de su capacidad de realizar futuras inversiones.

La información acerca de los *flujos de efectivo* o, en su caso, de los *cambios en la situación financiera* de una entidad sirve para evaluar sus actividades de operación, inversión y financiamiento, en un periodo determinado.

Dentro de los registros que sirven para la elaboración del Balance General y Estado de pérdidas y ganancias, siempre debe existir una igualdad numérica entre el activo y la suma del pasivo con el capital, es decir, que la suma de los cargos y la de los abonos sea la misma. Cuando esto sucede se dice que las cuentas “están compensadas”. Este equilibrio entre los elementos del Balance es la base de la *Partida Doble*.

1.- BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

Se le considera como el estado financiero esencial. También es conocido como “estado de condición financiera”, “estado de Activo, Pasivo y Capital”, “Estado de Conciliación Financiera y Estado de Contabilidad”, aunque en la práctica, éstos últimos no son muy usuales.

Se le define como “el documento contable que presenta la situación financiera de un negocio en una fecha determinada. Muestra clara y detalladamente el valor de cada una de las propiedades y obligaciones, así como el valor del capital”.³⁴

Según nuestro concepto, el Balance General es el documento contable que muestra la situación financiera de un negocio a una fecha determinada.

Se le considera un estado “estático”, porque el corte de la información revela que se refiere a una fecha determinada, por ejemplo, *al 31 de diciembre*. Se puede realizar de acuerdo con las necesidades propias de la empresa (mensual, trimestral, semestral o anual). En otras palabras, se le considera “estático” porque consigna cifras fijas a una fecha determinada. Es una “foto” de la empresa a la fecha correspondiente.

Para que la información del Balance pueda ser comprendida más fácilmente, el Activo y el Pasivo deben aparecer bien clasificados y debe contener los siguientes datos:

En el ENCABEZADO, ubicado en la parte superior del documento:

- Nombre de la empresa o del propietario.
- Indicación de que se trata de un Balance General.
- Fecha de formulación (la del día que se elabora).

En el CUERPO, ubicado en la parte intermedia del documento:

- Nombre y valor de cada una de las cuentas que forman el Activo.

³⁴ LARA FLORES, Elías (1993) 13 ed. *Primer Curso de contabilidad*. México. Ed. Trillas. p.30.

- Nombre y valor de cada una de las cuentas que forman el Pasivo.
- Importe del capital contable.

En el apartado de las FIRMAS, ubicado en la parte inferior:

- Rúbrica del contador que hizo y autorizó el documento.
- Rúbrica del propietario del negocio.

En ocasiones se realizan operaciones que no modifican por sí solas la situación financiera ni los resultados de la empresa, pero que pueden ocasionar efectos que si lo hagan. Estas operaciones no se registran como cuentas de Balance ni de Resultados, sino en cuentas especiales conocidas como “CUENTAS DE ORDEN”.

Las cuentas de orden son definidas como “... el relato y computo de los aumentos y disminuciones que sufren los conceptos relacionados con operaciones practicadas por la empresa, cuyos efectos no modifican por sí mismos ni su situación financiera ni sus resultados de operación”.³⁵

A las Cuentas de orden se les conoce también como cuentas de Memorandum o Cuentas de Saldos compensados.

Algunos ejemplos de este tipo de operaciones realizadas con mayor frecuencia son:

- Recepción de mercancías propiedad de terceras personas, para ser vendidas en Comisión.

Sobre el precio de mercancías enviadas a terceras personas para su venta en consignación.

- Por la recepción de bienes y valores que son propiedad de terceras personas en calidad de garantía o depósito.

El manejo de sus cuentas se lleva en igual forma que las cuentas de Balance y de Resultados conforme a los mismos lineamientos de la teoría de la Partida doble.

³⁵ MENDEZ VILLANUEVA, Antonio, Javier MENDEZ VILLANUEVA *Contabilidad, segundo curso, método autodidáctico: libro del taller de la Facultad de Administración y Ciencias Sociales de la Universidad Tecnológica de México*. México. (s.l.:S/n., 19--¿?). p. 245

El nombre designado a las cuentas de orden debe ser muy descriptivo del concepto que controla. Deben establecerse por pares (cuenta y contra-cuenta) cuentas que prácticamente llevan el mismo nombre, pero se distinguen invirtiendo las palabras que llevan el nombre de la cuenta. Por ejemplo, "Valores en guarda" vs. "Guarda de valores". La primera como cuenta de naturaleza deudora y la segunda de naturaleza acreedora. Los saldos resultantes deben ser iguales en magnitud, pero de diferente naturaleza.

Las afectaciones contables conocidas como "movimientos cruzados", son las resultantes de cargar a una cuenta de orden y abonar a una cuenta de balance o de resultados, o viceversa.

Las Cuentas de Orden no forman parte del cuerpo del Balance General pero se presentan al calce. No forman parte del Estado de Resultados, porque los conceptos de las cuentas que controlan no son de Activo, Pasivo, Capital Contable, Ingresos, Productos, Costos o Gastos.

Un ejemplo de la presentación de un balance en forma de cuenta es la siguiente:

EMPRESA "X", S.A.

Balance General al ...

ACTIVO		PASIVO	
		CAPITAL CONTABLE	
SUMA EL ACTIVO	\$.....	SUMAN PASIVO Y CAPITAL CONT. \$...	

CUENTAS DE ORDEN

VALORES EN	\$....	GUARDA DE	\$....
GUARDA		VALORES	
-----	\$....	-----	\$....
-----	\$....	-----	\$....

El Balance General se puede presentar de dos formas distintas:

➤ EN FORMA DE REPORTE: En una sola página se anotan el Activo y el Pasivo. La suma del Activo debe poderse restar verticalmente de la suma del Pasivo para así obtener el importe del capital contable.

A esta ecuación se le llama fórmula de capital:

Activo- Pasivo = Capital.

VER APÉNDICE 1.

➤ EN FORMA DE CUENTA: En esta presentación se emplean dos páginas, en la izquierda, se muestran clasificadamente las cuentas de Activo y en la página de la derecha, las cuentas de Pasivo y las de Capital contable.

Su ecuación es conocida como fórmula del activo:

Activo = Pasivo + capital.

Otra variante de las ecuaciones anteriores es la fórmula de pasivo:

PASIVO = ACTIVO – CAPITAL.

VER APÉNDICE 2.

2.- ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS O ESTADO DE RESULTADOS:

Existen diferencias entre los conceptos de ingresos, costos, gastos e impuestos de un negocio. Todos ellos son integrantes del estado de resultados. Este es considerado un documento complementario del Balance general. También se le conoce como Estado de Ingresos y Gastos.

Debe entenderse (de manera general), a los ingresos como las cantidades recibidas por la empresa en consecuencia de sus operaciones. Los costos y gastos, representan a las cantidades requeridas para realizar sus actividades. Finalmente, impuestos son aquellas obligaciones fiscales determinadas por la autoridad para la contribución del gasto público.

Se puede definir al estado de Resultados como:

“Es un documento contable que muestra detallada y ordenadamente la utilidad o pérdida del ejercicio”.³⁶

Sirve para medir los logros alcanzados. Se le considera un estado “dinámico” porque sus cifras se muestran de forma acumulada en un período determinado (que generalmente no es a más de un año, por ejemplo, *del 1 de enero al 31 de diciembre*). Dicho de otra forma, es “dinámico” porque presenta información de ventas (o de ingresos) y de costos y gastos (egresos) durante un periodo de tiempo.

Sus conceptos principales son:

³⁶ LARA FLORES, Elías (1993) *Primer Curso de contabilidad*, 13 ed. México. Trillas. p.59

1. Ventas totales.
2. Devoluciones sobre ventas.
3. Descuentos o rebajas sobre ventas.
4. Compras.
5. Gastos de compra.
6. Devoluciones sobre compra.
7. Descuentos o rebajas sobre compras.
8. Inventario inicial.
9. Inventario final.
10. Gastos de venta o directos.
11. Gastos de administración o indirectos.
12. Gastos y productos financieros.
13. Otros gastos y productos.

Al igual que en la presentación del Balance general, se requiere de un adecuado orden y clasificación en sus cuentas para una más fácil y precisa interpretación.

a) VENTAS NETAS: Están representadas por el valor total de las mercancías entregadas a los clientes (a contado o crédito), menos las devoluciones, rebajas y descuentos concedidos. Conforman los principales ingresos de un negocio, sus actividades son llamadas primarias o normales.

b) COMPRAS NETAS: Es el resultado de las “compras totales” menos las devoluciones, rebajas y descuentos concedidos por los proveedores.

c) Donde las “compras totales” representan el valor de las mercancías adquiridas (ya sea de contado o a crédito), mas los gastos realizados para que las mercancías lleguen a su destino.

d) COSTO DE VENTAS: Representado por el valor de las mercancías con que se cuenta al principio del ejercicio, más las compras netas del ejercicio, menos el valor de las mercancías con que se cuenta al final del ejercicio. En resumen, muestra el costo de producción o adquisición (según se trate de una empresa de transformación o de una comercializadora) de los artículos vendidos que generan los ingresos reportados en el rubro de “ventas netas”.

e) UTILIDAD O PÉRDIDA BRUTA: Determinada por la diferencia de las ventas netas contra el costo de ventas. Cuando el costo de ventas es menor que el valor de las ventas se dice que hay una utilidad bruta; de lo contrario tendríamos una pérdida bruta.

f) GASTOS DE OPERACIÓN: Constituidos por la suma de los gastos de venta (destinados directamente a la promoción y realización de las ventas) mas los gastos de administración (directamente relacionados con la función de la administración y dirección de la empresa).

g) UTILIDAD O PÉRDIDA DE OPERACIÓN: Es resultado de la diferencia entre la utilidad o pérdida bruta contra los gastos de operación.

h) COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO: Es la diferencia resultante entre los gastos financieros y los productos financieros. La mayoría de los negocios, por su giro (excepto las instituciones bancarias), usualmente sólo se generan gastos financieros, los cuales se aplican directamente.

i) UTILIDAD O PÉRDIDA ANTES DE IMPUESTOS: Dependiendo de las circunstancias, se obtiene sumando o restando la utilidad o pérdida de operación al costo integral de financiamiento.

j) IMPUESTOS: Comprendidos por aquellas disposiciones tributarias por las que cualquier negocio está obligada a pagar. Por ejemplo: Impuesto sobre la Renta (ISR), Impuesto al Activo (IA) o la Participación a trabajadores de utilidades (PTU).

k) UTILIDAD O PÉRDIDA NETA DEL EJERCICIO: Resultante de la diferencia aritmética entre la utilidad o pérdida antes de impuestos contra el total de impuestos.

Es conveniente aclarar que, usualmente la gente relaciona el concepto de “costo” con la idea de un gasto o una pérdida. Para fines de terminología de estados financieros, “costo” debe entenderse como el valor de los recursos que se entregan o comprometen entregar, a cambio de un bien o un servicio. Las entidades “caen” en costos para poder posteriormente obtener ingresos.

Los gastos son distintos de las pérdidas porque los primeros ayudan a generar ingresos en el periodo actual y las pérdidas no.

Es normal que un negocio que vende mercancías o servicios a crédito tenga algunos clientes que no paguen sus cuentas. Estas cuentas se conocen como incobrables y se clasifican bajo el nombre de gasto por cuentas incobrables, en la sección gastos de operación/gastos de venta del estado de resultados. El monto por gastos de cuentas incobrables variará de acuerdo con las políticas generales de crédito de la compañía.

Al terminar cada periodo contable, se debe hacer una estimación del valor de las cuentas incobrables para obtener una cifra razonable de pérdidas por cuentas malas que aparecerán en el estado de resultados.

Suponiendo que quiere crear una provisión de una estimación por cuentas incobrables por \$10,000.00 M.N., se hace de la siguiente manera:

Gastos por cuentas incobrables	\$10,000.00	
Estimación por cuentas incobrables		\$10,000.00
Provisión de cuentas dudosas para el periodo.		

Por lo general, la cuenta de “Estimación por cuentas incobrables” tiene saldo acreedor.

Para elaborar correctamente un Estado de Pérdidas y ganancias, hay que considerar en su estructura los siguientes aspectos:

ENCABEZADO:

- a. Nombre del negocio.
- b. La especificación de ser Estado de pérdidas y ganancias.
- c. El período que al que se refiere dicho estado.

CUERPO:

- Nombre y valor de cada una de las cuentas de ingresos, costos, gastos e impuestos.

FIRMAS:

- a) Del contador que lo elaboró.
- b) Del gerente que lo autorizó.

3.- Estado de Cambios en la Situación Financiera:

También conocido como “Estado de cambios en la situación financiera con base en efectivo”.

Se define como aquel estado financiero que “...muestra la generación de los recursos que tuvo el ente durante un periodo y la aplicación o uso que se hizo de ellos teniendo como resultado final el cambio que se produjo en el efectivo de la entidad”.³⁷

³⁷ MORENO FERNANDEZ, Joaquín (2002) *Contabilidad básica*. 2a ed. México. Patria Cultural. p.3 Contabilidad financiera.

Determina la habilidad de un negocio para generar inversiones en efectivo, la capacidad para poder pagar a sus empleados, proveedores, cubrir el reparto de dividendos o utilidades a sus accionistas o dueños y anticipar la necesidad de obtener financiamiento para cubrir cualquier otra deuda en general.

El Estado de Cambios en la situación financiera se realiza comparando dos Balances generales a dos fechas distintas para poder identificar los cambios determinados por las diferencias entre las distintas cuentas del balance inicial y final.

En un ambiente inflacionario significativo, puede haber efectos positivos o negativos sobre los resultados de un negocio.

Cuando se muestren estados financieros comparativos, las unidades monetarias deben ser expresadas para ambos casos en pesos “constantes” (es decir, pesos con poder adquisitivo de la fecha del balance general del último ejercicio). Porque los efectos inflacionarios y variaciones cambiarias modifican el poder adquisitivo de las empresas. Su reflejo final es a nivel de efectivo.

4.- Estado de Variaciones en el Capital Contable:

También se le llama Estado de cambios o modificaciones en el capital contable. Es un estado financiero que “...muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el período”.³⁸

Por medio de este estado, se evalúa el desarrollo y uso de las inversiones así como la distribución de las utilidades o pérdidas generadas.

En el caso de empresas transnacionales, normalmente suelen estar formadas en grupos por cuestiones estratégicas, por lo cual realizan una consolidación de sus estados financieros con la intención de conocer los resultados en forma global.

Consolidar es definido como “Unir en uno solo varios elementos. Fusionar. Aplicase generalmente a la fusión de los estados financieros de varias empresas que, por cualquier razón, requieren conocer su posición financiera como grupo. Para consolidar estados financieros es necesario eliminar aquellas partidas que reflejan operaciones Interempresas...”³⁹

³⁸ MORENO FERNANDEZ, Joaquín (2002) *Contabilidad básica*. 2a ed. México. Patria Cultural. p.3 Contabilidad financiera.

³⁹ FRANCO DÍAZ, Eduardo M. (1983) *Diccionario de contabilidad*. 4 ed. Mazatlán. Siglo Nuevo Editores, S.A. p.45

Como consecuencia de que las empresas mexicanas están participando cada vez más en actividades de negocios a nivel internacional (compra o venta a proveedores y clientes de entidades extranjeras), el número de usuarios de los estados financieros suele ser cada vez mayor.

Se debe considerar que si son utilizadas en una transacción monedas diferentes, para fines de presentación de los estados financieros en nuestro país, la moneda en que se informa debe ser mediante conversiones a pesos mexicanos utilizando para ello diversos tipos de cambio. Los importes de los activos y pasivos en moneda extranjera se deberán presentar al tipo de cambio al cierre del balance general.

Los usuarios de la información financiera pueden clasificarse en dos grupos principales, que son:

- Usuarios o “clientes internos” (como suele llamárseles en la actualidad): Consistente en las personas que son integrantes de la misma organización. Entre ellos se encuentran, por ejemplo: accionistas y administradores. En las grandes empresas, existe una separación entre la administración y sus accionistas ya que unos buscan evaluar periódicamente la actuación de sus administradores. A Los ejecutivos a su vez les interesa confirmar que su actuación haya estado conforme al cumplimiento de las políticas preestablecidas. Los otros usuarios internos pueden ser cualquier empleado o trabajador que tenga necesidades de información particulares.

- Usuarios o “clientes externos”: Comprenden a todas aquellas personas que no son pertenecientes a la organización pero que tienen interés en ella. Por ejemplo: Posibles nuevos inversionistas, instituciones de crédito, proveedores, acreedores, clientes, el gobierno, cámaras de comercio, el público en general, etc.

En el caso del gobierno, por ejemplo, la Secretaría de Hacienda compara la información de los Estados Financieros de un negocio con la información presentada en su declaración fiscal.

Los sindicatos podrán tener interés para validar información contable para el correcto reparto de utilidades. La Bolsa de Valores requiere que todas las empresas que coticen dentro de ella presenten información contable en forma periódica. La Comisión Nacional Bancaria, por tener funciones de vigilancia y control, analiza los estados

financieros de las Instituciones de Crédito para saber cómo está su solvencia, rentabilidad y estabilidad (conceptos financieros que se explicarán en el próximo capítulo).

Los asesores de inversiones y los analistas de crédito estudian la información contable para prestar un mejor servicio a su clientela o seleccionar a quienes se les puede conceder un crédito.

Podemos concluir afirmando, que los Estados financieros son indispensables para cualquier negocio, permiten el adecuado asesoramiento de tipo financiero, administrativo o fiscal, tan vigentes en cualquier época. Metafóricamente podemos imaginar que, si “los ojos son las ventanas del alma”, los estados financieros representarían en una empresa dichos ojos y el alma sería la buena o mala política administrativa o financiera llevada a cabo por el dueño, los directores o administradores, según su magnitud y características.

3.7 SISTEMATIZACION DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SU IMPORTANCIA Y CARACTERÍSTICAS.

Según se mencionó anteriormente, antes de que se desarrollara la contabilidad, los negociantes del mundo antiguo, advirtieron la necesidad de registrar sus operaciones comerciales, deudas e impuestos, por lo que utilizaron un sistema muy rudimentario. Con el tiempo, estas técnicas mejoraron y se desarrollaron sistemas sencillos de teneduría de libros, que evolucionaron gradualmente hasta llegar a sistemas más modernos y complejos, que se usan en la actualidad.

Una vez formalizada la contabilidad como disciplina, se crearon documentos tales como el Libro Diario (para el registro cronológico de las operaciones mercantiles), y el Libro Mayor (para clasificar los movimientos contables que afectan a una misma cuenta). Estos libros eran físicamente cuadernos donde se anotaban y clasificaban manualmente, de puño y letra, las anotaciones de los responsables del registro (llamados tenedores de libros).

Con la llegada de la informática, la incorporación de las computadoras impactó en todos los ámbitos de nuestra vida, incluyendo los negocios y sus respectivos registros de operaciones. Como consecuencia, se dio un inicio gradual y progresivo a un proceso de automatización del ciclo contable. Esto no quiere decir que desapareciera la esencia de los libros de Diario y Mayor para registrar y clasificar las operaciones, sólo que, en lugar de escribirse la información de forma manual, ahora se hace a través de su captura en una computadora, que mediante instrucciones preestablecidas, efectúa funciones de archivo (grabación) de información, su ordenamiento y la generación e impresión de informes. Estos recursos, tampoco cambian los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Una empresa requiere mas información contable conforme vaya creciendo. Del correcto manejo de esa información dependerá el éxito de su administración. Actualmente existen una infinidad de tecnologías que ayudan a este propósito por medio de programas informáticos conocidos también como “*software*”.

Los “softwares” de contabilidad sistematizada agilizan el proceso de la elaboración y presentación de la información. Son elaborados por los especialistas contables e informáticos. Actualmente hay diversos proveedores especializados en el diseño, desarrollo y distribución de programas o paquetes contables que requieren una capacitación para que el usuario los utilice.

Mediante el uso de la computadora se realizan los cálculos exactos de la contabilidad de la empresa y se produce información confiable, disminuyendo el margen de error “por errores humanos”. También cuenta con el beneficio de poder realizar operaciones periódicas cuantas veces se le requiera.

La automatización contable de una empresa consta de las siguientes etapas:

Entrada----procesamiento----almacenamiento----salida de los datos contables.

A este mecanismo se le llama procesamiento electrónico de datos.

Es importante señalar que hay que tener cuidado de adquirir el *software* adecuado para las necesidades del negocio o bien, contratar a un experto que elabore un programa diseñado exclusivamente para ello, si fuese lo mas conveniente, considerando factores como costo-beneficio y utilidad.

Los programas se encuentran grabados en “disquetes” o “compact discs”, algunos cuentan con la característica de poder “bajar” actualizaciones por Internet (descargar actualizaciones). Estos están protegidos por los derechos de autor. El proveedor de productos o distribuidos del *software* debe proporcionar al comprador un manual de instrucciones, entrenamiento, soporte técnico e inclusive asesoría para su manejo.

Un programa contable debe de reunir principalmente las siguientes características:

1. Que sea compatible con el equipo de cómputo que tenga la empresa.
2. Que sea fácil de utilizar.
3. Que permita la captura y corrección de datos de acuerdo a las necesidades del negocio.
4. Que permita, la consulta de información parcial o total de datos, a una fecha determinada y en cualquier momento.
5. Que contenga claves de seguridad para proteger la confidencialidad de los datos.
6. Que el sistema sea flexible, que permita hacer cambios sin tener que modificar el programa. (Por ejemplo, que el catalogo de cuentas permita hacer cuantas modificaciones sean necesarias).
7. Que esté programado para realizar el balance, es decir, haciendo validaciones de cuadre entre los movimientos en cada operación, impidiendo continuar con el proceso mientras no exista igualdad entre débitos y créditos. Cuando no hay igualdad en se utiliza “descuadrado”.

8. Que el sistema informático o programa de contabilidad, según la infraestructura y tamaño del negocio, realice los siguientes procesos:

8.1. Elaboración de la Nómina, considerando aspectos como: salarios, horas extras, bonos, deducciones, prestaciones sociales y registro de valores acumulados, etc.

8.2. El manejo de inventario de mercancías (existencias, costos, precios, etc.).

8.3. Creación de un archivo de clientes, el cual muestre los valores vendidos a crédito, los pagos, vencimientos o análisis de cartera de clientes (que es muy útil para el área de Cuentas por Cobrar).

8.4. Determinación de un archivo de pagos a terceros, con el detalle de sus nombres, identificación (códigos), concepto y cantidades, y así poder mantener el control de todos los egresos (de mucha utilidad para el área de Cuentas por Pagar).

8.5. Elaboración de conciliaciones bancarias con mediciones.

8.6. Auxiliares con mediciones.

8.7. Registro en los libros Diario, Mayor y Auxiliares.

8.8. Un archivo o inclusive programa de facturación, según el volumen e infraestructura del negocio, que permita obtener simultáneamente la liquidación de las facturas y el movimiento de la cartera de clientes.

Existen infinidad de paquetes o programas que complementan y alimentan mediante interfases el sistema contable que manejan las grandes compañías, la utilización de estos va en función de sus necesidades. De acuerdo al grado de especialización y volumen requerido, se suelen crear programas especiales para el manejo exclusivo de ciertas actividades del negocio.

9. Que el programa produzca los siguientes reportes:

9.1. Catálogo de cuentas.

9.2. Listado de operaciones diarias.

9.3. Una balanza de comprobación.

9.4. Reportes de movimientos y saldos.

9.5. Listado de libros de diario, mayor y auxiliares.

9.6. Los estados financieros.

9.7. Los estados financieros comparativos con cualquier periodo del año.

- 9.8. Listado de pagos a terceros, detallando el beneficiario, los pagos periódicos y los saldos.
- 9.9. Listado de nómina.
- 9.10. Certificado de Ingresos y Retenciones para los empleados.
- 9.11. Relación del IVA.
- 9.12. Comprobante automático de cierre de año.
- 9.13. Análisis gráficos.

Para iniciar la sistematización de la contabilidad, se recomienda lo siguiente:

I. Crear o ajustar el catálogo de cuentas, codificándolo o decodificándolo. Un catálogo de cuentas es un requisito obligatorio e indispensable en toda contabilidad. Es un arreglo cuidadoso y ordenado de las cuentas bajo las cuales se analizan y agrupan las operaciones realizadas. El acomodo, numeración y clasificación de las cuentas en forma de catálogo facilita enormemente el trabajo de la contabilidad y proporciona un efectivo método de control de responsabilidades.

Al igual que los sistemas, los catálogos tienen la tendencia a presentar movimientos evolutivos para mejores aprovechamientos.

II. Las cuentas deben numerarse en orden ascendente, en niveles y subniveles que permitan poner mas cuentas, clasificarlas y subclasificarlas. Según las necesidades particulares.

Los códigos se pueden componer de cinco o más dígitos, según su orden se debe mostrar en una forma jerárquica con relación a otras cuentas. El primer dígito se designa para el grupo mayor de cuentas. Ejemplo:

- 1. ACTIVO.
- 2. PASIVO.
- 3. CAPITAL.
- 4. INGRESOS.
- 5. COSTOS.
- 6. GASTOS.

El segundo dígito, debe ser designado para la subclasificación de las cuentas:

- 1.1 Activo Circulante.
- 2.1 Pasivo Circulante.
- 3.1 Capital Social.
- 4.1 Ingresos.
- 5.1 Costos.

6.1 Gastos.

El tercer dígito es para el nombre de la cuenta principal:

1.1.1 CAJA.

2.1.1 PROVEEDORES.

3.1.1 CAPITAL

4.1.1 VENTAS.

5.1.1 COSTO DE VENTAS.

6.1.1 GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS.

Finalmente, los dos últimos dígitos corresponden a las subcuentas que se deseen manejar.

III. Introducir la información inicial requerida: En este caso son los saldos del último balance o bien los saldos iniciales del negocio.

IV. Preparación de los soportes: Se deben ordenar, clasificar y codificar los soportes documentales cuyo contenido se va a cargar o capturar en la computadora.

Los códigos pueden ser alfanuméricos (letras y números) o numéricos (números).

Una vez instalado el programa, para ejecutarlo, dentro de las normas de protección de la información, cada usuario deberá escribir su contraseña, que es una clave interactiva que lo guiará dentro del programa para realizar otros procesos. Si se utiliza por primera vez, el programa solicita los datos para la creación de una empresa dentro del sistema. Luego aparece un menú general, en el que se dan a conocer todas las opciones para ejecutar los procesos determinados. Según la opción escogida, el usuario puede encontrar otro submenú que ofrece nuevas opciones, hasta poder introducir, modificar, o consultar información fácilmente.

Constantemente se debe capturar la información reciente para que el programa la incorpore en sus archivos y los mantenga actualizados. Hay que prestar atención a cualquier movimiento por ingresar para no afectar la calidad de la información ingresada.

Una vez realizados los asientos contables, el usuario los “consolida”, es decir, procesa y muestra toda la información para lo cual ha sido diseñado el programa, registrándola en libros mayores y auxiliares.

La automatización de la contabilidad cuenta entre sus grandes beneficios, los siguientes:

a) Reducción del costo para obtener información.

b) Producción de gran variedad de reportes (estos pueden arrojar información detallada o resumida).

c) Una forma homogénea en la presentación de todos los documentos de contabilidad.

d) El facilitar rápidamente el número de copias requeridas por la empresa (mediante la impresión o vista en pantalla simultánea de los mismos).

e) Utilizar eficientes mecanismos de seguridad para salvaguardar la confidencialidad de la información contable.

En el lenguaje computacional, hay conceptos de uso muy común relativos a este tema, tales como: acceso, alfanumérico, almacenamiento, archivo, base de datos, clave, código, comando, computadora, computadora personal, correo electrónico, datos, "Hardware", impresora, informática, menú, paquete de administración de cartera, proceso de datos, programa, "programas amables con el usuario", registro, sistema, sistema operativo, sistemas de contabilidad y "software", los cuales aparecen definidos de manera complementaria en el glosario.

Para finalizar este tema, se puede concluir afirmando que la mayoría de las empresas, no importando su tamaño, se han visto obligadas a modernizarse y contar con elementos computacionales de manera propia, ya que de lo contrario, la eficiencia de los negocios suele estar en desventaja dentro de su mercado por no llevar un adecuado control de sus operaciones.

3.8 OBTENCIÓN DE RECURSOS, FORMAS DE FINANCIAMIENTO DE LAS EMPRESAS.

En algunas ocasiones los dueños de un negocio o las empresas carecen de liquidez, que se traduce en problemas de eficiencia y competitividad para ellos. Cuando se tienen problemas de financiamiento, es porque no se cuenta con suficiente dinero en efectivo en la caja o cuentas de bancos e inversiones, necesario para poder pagar cuando se requiere, la compra de activos (su maquinaria o materias primas por ejemplo), el pago a los proveedores y acreedores. O bien, tienen que obtenerlos a un elevado costo y en condiciones desfavorables que limitan sus posibilidades de crecimiento.

Actualmente, existen algunas formas de financiamiento que permiten allegarse de recursos para aplicarlos a sus necesidades. Pueden obtenerse de dos formas:

- ❖ Por medio de los accionistas: Suele ser la forma más barata y sencilla de conseguir recursos porque no hay que pagar comisiones ni gastos de investigación. A cambio, los accionistas esperan obtener una ganancia, denominada dividendo.

- Este financiamiento aumenta el capital contable de la empresa por medio de la emisión de nuevas acciones, que pueden ser adquiridas por los accionistas fundadores o personas ajenas a la empresa, es decir, nuevos accionistas.

- ❖ Mediante fuentes externas: Estas fuentes proporcionadas por el sistema financiero: la banca comercial y las instituciones de crédito (bancos, casas de bolsa, arrendadoras financieras, casas de cambio, compañías de seguros, sociedades de inversión y cajas de ahorro).

Otorgan, entre otras cosas, los siguientes servicios:

- I. Descuento de títulos de crédito.
- II. Préstamo quirografario o préstamo directo.
- III. Préstamo con colateral.
- IV. Préstamo prendario.
- V. Crédito en cuenta corriente.
- VI. Factoring o factoraje financiero.
- VII. Arrendamiento financiero.

Una vez obtenidos los recursos, si fueron adquiridos mediante fuentes externas, es importante explicar otro concepto muy relacionado con este tipo de financiamiento. Se le llama “apalancamiento financiero”.

El apalancamiento financiero debe entenderse como la relación existente entre los pasivos totales de una empresa (sus deudas), con relación a su inversión propia.

Una empresa que tenga una proporción pasivos alta con relación a sus recursos propios (su capital), se dice que tiene un nivel alto de apalancamiento.

Hay métodos utilizados para medir el grado de apalancamiento de una empresa, uno de ellos es el método de porcentajes, que es una razón financiera que se explicará más a detalle en el próximo capítulo.

Cuando existe una menor cantidad de capital en relación a los pasivos, el RIESGO aumenta. Es decir, mientras una empresa marche bien, generando un alto nivel de utilidades, no existe ningún problema, porque la empresa hace mejor uso de su dinero. Pero en el momento en que las ventas disminuyan y/o los costos operativos aumenten, el riesgo de insolvencia es mayor porque la inversión propia estaría en posición débil para afrontar una época de “vacas flacas”.

El grado óptimo de apalancamiento depende de varios factores como: giro de la empresa, circunstancias actuales, a medio y corto plazo, sus márgenes de utilidad, la tasa de impuesto sobre la renta, etc. Aún así, tampoco es bueno ser demasiado conservador, porque no resulta deseable que una empresa productiva, que está atravesando por un buen ciclo económico expansivo, tenga un grado muy leve de apalancamiento.

El secreto consiste en la utilización de un financiamiento (brindado especialmente por los bancos), en el cual los gastos generados por intereses son considerados por el fisco como un “gasto deducible”, es decir, que disminuye la base sobre la que se pagarán los impuestos.

Existe la alternativa de utilizar únicamente recursos propios, pero no es la mejor porque no tiene ninguna ventaja fiscal y sí, una desventaja financiera. Porque cada “peso fresco” que entre a la empresa, para justificarse debe contribuir más a las utilidades que los que ya están dentro (a esto se le conoce como utilidad marginal). La “coraza fiscal” que es producto de un apalancamiento financiero, resulta atractiva para las empresas, pero no debe olvidarse que también es cierto que a mayor apalancamiento hay mayores riesgos.

Debe entenderse por “coraza fiscal”, de acuerdo a la legislación vigente, el hecho de que, de cada peso ganado, un 61% se queda en la empresa ya que el 29% se le entrega al fisco por concepto de Impuesto Sobre la Renta (LISR Art. 10) y el 10%

restante por concepto de pago de utilidades (Art. 120 y 127 fracc. III de la Ley Federal del Trabajo).

Este efecto financiero-fiscal es sumamente importante en la toma de decisiones de cualquier empresa.

La situación ideal para financiarse es teniendo la flexibilidad (y el olfato necesario) para apalancarse al máximo en épocas de bonanza económica y estar con un apalancamiento menor durante ciclos flojos de la economía. Si una empresa presupuesta equivocadamente sus utilidades, con cifras menores a las presupuestadas, por no alcanzarlas, debido a su mayor porcentaje de apalancamiento, sin duda se ha metido en problemas. En el otro extremo, si una empresa ultra-conservadora hace uso mínimo del capital ajeno, está dejando ir utilidades adicionales de crecimiento y oportunidades de negocio por no apalancarse más.

Las formas de apalancamiento financiero externo son las siguientes:

1. DESCUENTO DE TITULOS DE CREDITO: Consiste en que una institución bancaria adquiere de una empresa algunos de sus títulos de crédito (letras de cambio y pagarés) que aún no están vencidos, y abona en la cuenta de cheques de la empresa cedente de ellos, el valor nominal de los documentos, considerando un descuento por concepto de intereses, una comisión y su IVA correspondiente.

Para que la empresa pueda descontar los documentos por cobrar, la institución bancaria con la que se esté financiando debe fijarle y autorizarle una línea de crédito de descuentos. Para esto se consideran estos factores:

- La solvencia moral y económica de la empresa o persona solicitante.
- Su capacidad de pago.
- El arraigo que tenga en la localidad.
- La experiencia con que cuenta en el negocio o actividad.
- Sus antecedentes crediticios.
- Un promedio de depósitos o inversiones favorable.
- Que los documentos (títulos de crédito) provengan de la venta de mercancías y que cumplan con lo dispuesto por la ley.

La ventaja de este tipo de financiamiento es que la empresa obtiene inmediatamente un flujo de efectivo, sin tener que esperar hasta el vencimiento de los títulos de crédito por cobrar a sus respectivos clientes.

En el argot financiero, se considera que un crédito es a “corto plazo” cuando no excede de un año. En el caso de los bancos, el vencimiento de sus títulos de crédito generalmente es no superior a los 90 días.

En esta forma de financiamiento, los intereses son cobrados por anticipado y en consecuencia el interés real resulta mayor que el nominal convenido con la institución bancaria.

2. PRESTRAMO QUIROGRAFARIO: También se le llama préstamo directo. Es una operación de crédito en la que por un préstamo de dinero, una empresa, a cambio, se obliga por medio de la suscripción de un pagaré, a devolver esa cantidad en un determinado plazo junto con un importe de intereses convenidos. Para poder suscribir un pagaré, obviamente la empresa también tiene que cumplir con los requisitos antes mencionados. Que implican una adecuada solvencia moral y económica.

El vencimiento de los pagarés es a “corto plazo”, por lo general 30, 60 o 90 días. Un plazo mayor no es recomendable de suscribir, por las elevadas tasas de interés que actualmente cobran los bancos.

3. PRESTAMO CON COLATERAL: Es una operación crediticia que consiste en que la empresa endosa a manera de garantía pero no en propiedad, letras de cambio o pagarés referentes a una venta de mercancía. Adicionalmente, se suscribe otro pagaré a favor del banco, con el cual, se obliga a pagar el crédito recibido y una cantidad de intereses convenida también.

Este financiamiento es muy similar a los dos mencionados anteriormente (descuento de documentos y al préstamo quirografario). La diferencia consiste en que el importe de este tipo de préstamo puede ser hasta por el 100% del valor de la garantía colateral, dependiendo de la política crediticia de la institución financiera.

Los requisitos que debe cubrir la empresa para recibir esta clase de préstamos, son como en los casos anteriores. Adicionalmente, se pide la garantía colateral, mediante el endoso ya mencionado.

El cálculo para el pago de los intereses es el mismo que el de los préstamos quirografarios.

4. PRESTAMO PRENDARIO: También es conocido como pignoraticio. Este tipo de financiamiento consiste en un crédito que el banco concede a una empresa, a cambio le exige en garantía valores (bonos, por ejemplo) o bienes muebles (mercancías, materia prima, productos terminados, etc.) que sean de su

propiedad. Adicionalmente también pide el respaldo con la firma de un pagaré a favor del banco por el valor del préstamo con el cual quede obligado a pagar el préstamo y los intereses convenidos.

Como garantía (documental) se suelen admitir facturas o títulos de crédito que sean propiedad de la empresa. La garantía debe quedar guardada (en calidad de prenda), en almacenes generales de depósito, si son bienes muebles, o en la institución bancaria, si son títulos de crédito.

La Ley de Instituciones de crédito indica que los préstamos prendarios no deben exceder de 70% del valor de la garantía, excepto en determinados casos que se ajustan a las condiciones que fije el Banco de México.

5. CREDITO EN CUENTA CORRIENTE: Este recurso financiero se formaliza con la apertura de un contrato de apertura de crédito. En ésta, el banco debe poner a disposición de la empresa una determinada cantidad de dinero en una cuenta en que la empresa pueda disponer de ella, en los términos y condiciones convenidos. La empresa, a cambio, tiene la obligación de devolverla al banco y pagar además, intereses, gastos o comisiones acordados.

Usualmente, el crédito en cuenta corriente tiene una vigencia de un año, en el cual la empresa puede hacer uso revolvente del crédito.

Para ser sujeto de crédito en cuenta corriente, se deben observar las disposiciones establecidas en Ley General de Organizaciones y Actividades auxiliares del crédito.

6. FACTORAJE FINANCIERO: Este convenio de financiamiento se representa por un contrato de descuento en el cual una empresa acuerda la cesión de derechos de una cuenta por cobrar a una institución de crédito (que pueden ser en moneda nacional o extranjera), no importando la fecha o forma de pago. En esta operación intervienen el “cedente” (quien cobra por anticipado la cuenta), y el “factor” (empresa de factoraje), quien la compra en un valor inferior, siendo la diferencia la comisión que cobra.

Existen estas dos modalidades:

- Factoraje sin recurso o puro: En este caso, la empresa que cede (“cedente”) no está obligada a responder por el pago de la cuenta por cobrar cedida a la empresa de factoraje financiero. El “factor” absorbe el riesgo total de la adquisición de los derechos de crédito y sólo puede recurrir directamente a los deudores de tales derechos para su cobro.

- ◆ Entre sus ventajas se pueden observar las siguientes:

- Liquidez inmediata de sus derechos de crédito.
- No hay riesgo de insolvencia de las cuentas por cobrar porque lo absorbe la empresa de factoraje.
- Se puede disponer de capital de trabajo a corto plazo.
- La administración, investigación crediticia y la cobranza la tiene que realizar la empresa de factoraje.
- No genera pasivos, si el factor no logra el cobro de la cuenta, no recurrirá al cedente para ello.

❖ Factoraje con recurso. A diferencia del caso anterior, la empresa “cedente” queda obligada solidariamente con el deudor a responder por el pago oportuno del crédito que originalmente fue transmitido a la empresa de factoraje financiero. Es decir, que la empresa de factoraje (el factor), tiene dos posibilidades de hacer que se cumplan los derechos de sus documentos por cobrar. Si no son cubiertos por los deudores, en primera instancia, luego podrá recurrir al “cedente” para su recuperación.

- Sus ventajas son:
 - ❖ Las ventas a crédito se convierten en ventas al contado.
 - Proporciona un apoyo de recursos a su capital de trabajo.
 - Los recursos se pueden utilizar para aprovechar oportunidades de mercado inmediatas porque el plazo de financiamiento de los factorajes normalmente es a corto plazo y totalmente revolvente. Esto permite que la empresa cedente tenga recursos en cualquier momento, para mejorar su liquidez.
 - Se obtiene financiamiento a tasas competitivas.
 - Se hace una reducción de costos de administración o por cobranzas, ya que éstos deben ser realizados por la propia empresa de factoraje financiero.

El “factor” vive de las comisiones que cobra a los cedentes. El cargo que le hace incluye la diferencia entre los valores nominal y presente de la cuenta por cobrar. Se conoce como valor nominal al escrito en los derechos de crédito (facturas, contra recibos, títulos de crédito o cualquier otro documento mercantil) a favor del cliente.

La contabilización, en el caso del factoraje sin recurso, será cargando a Bancos (el importe efectivamente cobrado) y a Gastos Financieros (la comisión).

Si el plazo por vencer de la cuenta por cobrar es mayor a un mes, la comisión deberá cargarse a un activo diferido (amortizándose cada mes contra Gastos Financieros) con abono a la cuenta por cobrar (por su valor nominal).

Ambos tipos de factoraje comparten una ventaja más: Proporcionan protección en procesos inflacionarios. Cuando se cuenta con dinero de manera anticipada, el poder adquisitivo no se pierde.

La principal desventaja de esta forma de financiamiento es que la empresa de factoraje solo comprará las cuentas por cobrar que ella quiera, su selección dependerá de la calidad de las mismas.

Los términos y condiciones se deben establecer en un *contrato de factoraje financiero*.

El traspaso de los derechos de crédito se hace mediante la cesión (de facturas o contra recibos) o por el endoso (para títulos de crédito o cualquier otro documento mercantil).

7. EL ARRENDAMIENTO FINANCIERO: Esta no es propiamente una operación de crédito, pero la “auxilia”. Se formaliza también por medio de un contrato, donde el “arrendador” concede el uso y goce temporal de un bien por un tiempo determinado al “arrendatario”. El arrendatario a su vez se obliga a pagar periódicamente ese uso o goce de los bienes a un precio llamado *renta*.

Dicho de otra manera, el arrendamiento es un convenio en el que se otorga el derecho de usar bienes muebles e inmuebles, planta y/o equipo, a cambio de una renta.

Este tipo de financiamiento es cada vez mas utilizado por todo tipo de empresas, porque ofrece opciones para adquirir vehículos de transportación, equipos de computación, mobiliario, maquinaria, entre otras cosas.

En este tipo de financiamiento no sólo se desea un uso o goce temporal del bien, se aspira además a su propiedad, mediante la compra del bien a un precio menor a su valor de adquisición o inferior al valor del mercado, según estipulaciones acordadas en el contrato.

Los arrendamientos financieros pueden ser a mediano o largo plazo. Su vigencia depende del tipo y valor del bien y del plazo que el arrendatario estime conveniente para renovarlo.

Un factor importante a considerar también es el flujo en efectivo, de este depende poder pagar en mas o menos plazo. En la práctica, suelen ser de dos, a cinco años, según del bien de que se trate.

Para efectos fiscales, el arrendamiento financiero está regulado por el Código Fiscal de la Federación, en su artículo 15.

En todos, las formas de financiamiento mencionadas, se observa el beneficio de que las empresas pueden cubrir sus eventualidades de tesorería y apoyar el capital de trabajo del negocio. Sin embargo no debe utilizarse para pagar pasivos o hacer inversiones fijas porque eso impediría liquidar el crédito en la fecha de su vencimiento.

Finalmente, para concluir este capítulo, y volviendo al aspecto del financiamiento externo en general, se debe decir que aunque no hay una fórmula mágica que indique la proporción y momento más adecuado para apalancarse, esto sólo se puede determinar caso por caso. Decidir correctamente es una labor muy difícil, hay que echar mano de toda la experiencia y conocimientos necesarios, pero vale la pena intentar una política financiera inteligente por la repercusión de los beneficios que implica para los negocios.

4.1 COMPETITIVIDAD, CALIDAD, VALOR AGREGADO, SIGNOS DE NUESTRO TIEMPO.

En el mundo de nuestros días, las nuevas tendencias obligan a la contabilidad a no ser una disciplina aislada de otras materias afines, más bien, está incrustada dentro de la forma misma de hacer negocios.

Hay conceptos que definen fenómenos que escuchamos casi a diario, como globalización y competitividad (ambas tendencias que son consideradas signos de nuestro tiempo). También solemos escuchar acerca de calidad, productividad, alianzas estratégicas, empresas de clase mundial, libre comercio, valor agregado o reingeniería de procesos administrativos. Todos estos términos han enriquecido el vocabulario normal de un hombre de negocios y tienen que ver unos con otros.

Vivimos en un mundo caracterizado por lo que definiría el comunicador Marshall Mc Loughan: la aldea global.

La otra forma actual de hacer negocios es la competitividad. Consiste básicamente en ofrecer a un cliente bienes o servicios con atención, calidad, y oportunidad superiores al de la competencia. El precio y el servicio de seguimiento proporcionado al cliente una vez realizada una venta también es fundamental. Ejemplos de estos servicios pueden ser: reparaciones posteriores, satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente, tiempo de entrega del bien ofrecido, etc.

La calidad es un tema del que todas las personas hablan y que es muy importante de lograr para las empresas. Se define como la realización de una actividad con eficiencia y eficacia de manera simultánea.

La eficiencia es hacer las cosas aprovechando al máximo los recursos disponibles. Eficacia es hacer las cosas lo más rápido posible. Puede tenerse eficiencia o eficacia, pero si no se cuenta con ambas, no se tendrá calidad. Por lo tanto, calidad es hacer las cosas bien, a la primera y en el menor tiempo posible, sacando el mayor provecho de los recursos con los que contamos en ese momento.

Suele decirse que “el que no avanza, retrocede”, y concordamos con ello porque nuestra competencia suele acercárenos o aumentar su ventaja cuando nosotros (o nuestra organización) no estamos en una etapa de actualización y mejora continua.

La “calidad” relacionada a nuestra carrera, la Contabilidad, se manifiesta de la siguiente manera. Una empresa tiene clientes externos e internos (según ya se explicó anteriormente como usuarios de la información financiera). Todos en su conjunto, esperan

la información arrojada por nuestra materia para que puedan realizar su trabajo y cumplir con sus expectativas.

Un ejemplo de la labor que hace el departamento de contabilidad recae indirectamente en el producto o servicio ofrecido por la empresa, porque brinda datos para el cálculo de los costos y fijar el precio de venta. A esto se le conoce como valor agregado. Las funciones que no ofrecen un valor agregado a los clientes deben ser eliminadas para hacer más eficiente a una empresa.

Si los procesos de información (especialmente los contables), tienen programas de calidad o mejora continua, el resultado implica una mayor competitividad de todos los usuarios operativos y administrativos del negocio.

Una manera metafórica de imaginar a la contabilidad es como una “fábrica de información”. Si en esta fábrica “entra basura, sale basura”. Por lo que el primer paso para generar información de calidad, es verificar que la información de “entrada” sea correcta, debidamente analizada, registrada y soportada, con la documentación pertinente.

En el proceso de información del sistema contable existen dos conceptos elementales:

- Las consideraciones organizacionales: Son aspectos que tienen que ver con las funciones y disponibilidad de recursos computacionales e informáticos, tanto de software como de hardware, porque de ellos depende una adecuada operación del sistema de contabilidad.
- La infraestructura contable: Está comprendida por los elementos esenciales que sirvan para crear información financiera de calidad. Por ejemplo, el adecuado sistema de contabilidad, métodos de trabajo eficientes, capacidad técnica del personal encargado del sistema de contabilidad, etc.

Como no es lógico para un médico recomendar un plan de acondicionamiento físico a un paciente mientras no conozca cual es su condición física actual, de manera similar, un dueño, su administrador o contador, tampoco debe hacer planes si no se conoce el estado actual de su empresa.

Los contadores públicos, como son los expertos de la información financiera, deben estar siempre listos a proporcionar e interpretar los informes que se les pidan. Las cantidades contables tienen poco significado en si mismas y la manera de establecer si una cantidad es adecuada o no, es decir, si está mejorando o empeorando, consiste en relacionarlas o compararlas con otras partidas.

Por lo anterior, los contadores deben caracterizarse por una actitud permanente de atención al cliente. Entendiéndose por cliente, a todo usuario autorizado (dentro y fuera de la organización).

4.2 SISTEMA DE RAZONES FINANCIERAS.

Para satisfacer a los usuarios de los estados financieros, no basta con elaborar los estados financieros básicos, se tiene que llegar más allá: al análisis financiero.

Los análisis se hacen de manera cotidiana mas de lo que podríamos imaginarnos, ejemplo de ello son los siguientes: En la compra de un automóvil, con la consideración de su rendimiento de kilómetros por litro de gasolina; en algunos deportes, mediante las estadísticas con las que se evalúa a los jugadores de béisbol conforme a su promedio de carreras limpias permitidas o su promedio de bateo. Para los jugadores de baloncesto, se les determina su porcentaje de tiros encestandos o porcentaje de tiros libres anotados, etc. Todos los ejemplos anteriores valúan una actuación y tienen bases comparativas.

En el caso de los indicadores financieros, se utilizan para cosas similares, sólo que con ellos se evalúan los resultados de las operaciones de los negocios.

Según se mencionó anteriormente, los recursos generados o utilizados por una empresa dentro de las actividades del periodo contable, pertenece a tres áreas principales:

- a) De operación: Son las actividades relacionadas con la producción y distribución de bienes o servicios.
- b) De inversión: Tienen que ver aquellas operaciones que buscan el otorgamiento y cobro de préstamos que son distintos al giro principal de la empresa.
- c) De financiamiento: Referentes a la obtención de recursos, por medio de los accionistas o préstamos.

Para poder realizar cualquier análisis financiero, es indispensable usar "*razones financieras*".

Las razones financieras son la relación de una cifra con otra dentro o entre los estados financieros de una empresa. Esa relación permite evaluar los resultados de las operaciones de un negocio. Han sido diseñadas para recibir información al final de cada período, se acumulan de forma estadística con relación a períodos pasados y establecer una tendencia.

Dicho de otra manera, son una relación de dos cantidades que nos indican probabilidades y tendencias, señalando con ello los puntos débiles y principales deficiencias para poder mejorar el control de la gestión del negocio.

Cada una de las razones cumple ciertos propósitos, según las necesidades del tipo de usuario, por ejemplo:

- Los bancos están interesados en utilizar información mostrada por las razones de liquidez a corto plazo, porque les revela la capacidad de pago de su cliente (empresa) para liquidar su deuda.
- A los acreedores les interesa particularmente saber los resultados revelados en las razones de rentabilidad, que son los indicadores de la generación de utilidades, y evaluar si su deudor tendrá disponibilidad de fondos.
- A los accionistas les interesan también los datos arrojados en las razones de rentabilidad a corto y largo plazo. Porque así confirman el buen uso que se haya dado a su inversión.

Existen diversos criterios de clasificación de las razones financieras, dependiendo del enfoque según cada autor, pero la que utilizaremos es la siguiente:

- Liquidez.
- Endeudamiento.
- Eficiencia y operación.
- Rentabilidad.

Otros autores, por ejemplo, utilizan en sus criterios de valuación, además de las razones financieras de liquidez y rentabilidad, las siguientes:

❖ RAZONES DE UTILIZACIÓN DE ACTIVOS: Que indican cuántas veces al año una empresa vende sus inventarios o cobra la totalidad de sus cuentas a cargo de sus clientes o que tan productivos han sido los activos fijos (en función de la generación de ventas).

❖ RAZONES DE UTILIZACIÓN DE PASIVOS: Sirven para evaluar el nivel general de endeudamiento de una empresa en relación con sus activos y la capacidad de generar utilidades.

❖ RAZONES DE VALUACIÓN DE UNA EMPRESA: consisten en reflejar el riesgo y la rentabilidad existente entre las diferentes empresas que participan en el mercado de valores.

Cada empresa debe diseñar particularmente los indicadores que necesite de acuerdo con los conceptos de mayor porcentaje reflejados en sus estados financieros.

Es importante resaltar que las razones financieras indican señales para valorar el cumplimiento de los objetivos de la empresa (con base a información real, depurada y

oportuna). Son un procedimiento que indica las cosas importantes que están sucediendo en la empresa.

Las razones financieras suelen ser utilizadas por:

1. Administradores de empresas: Para controlar y mejorar las operaciones de la empresa.
2. Analistas de crédito: Para investigar la capacidad de pago de las empresas.
3. Analistas de valores: Que evalúan la eficiencia y proyectos de crecimiento de los negocios y su capacidad para cumplir con las obligaciones y sus intereses.

Es importante mencionar que también hay limitantes para el uso de las razones financieras, entre ellos:

- a) Es difícil tener en su conjunto un promedio de rendimientos de la industria.
- b) Existe distorsión por la inflación en economías inflacionarias.
- c) Técnicas de maquillaje.
- d) Prácticas contables inconsistentes, entre otras.

Finalmente, se puede concluir este tema indicando que las razones financieras no determinan el “por qué” del mal funcionamiento de una actividad o proceso, sólo señala la anomalía.

4.3 LIQUIDEZ, CONCEPTO Y RAZONES.

Para poder saber cómo está financieramente una empresa, se debe analizar si el negocio tiene la capacidad suficiente para cumplir con sus obligaciones, generalmente contraídas con sus acreedores, proveedores, empleados, etc.

La liquidez es la "Cualidad que poseen ciertos activos financieros que los hacen ser fácilmente convertibles en dinero efectivo".⁴⁰

Sus razones miden la capacidad de una empresa para cubrir sus pasivos a corto plazo (con vencimiento menor a un año).

Las principales razones de liquidez son:

I. INDICE DE LIQUIDEZ O RAZON CIRCULANTE: Permite conocer con cuánto se dispone para hacer frente a las obligaciones de corto plazo.

Fórmula:	Ejemplo:
<u>Activo circulante</u>	<u>66,356</u> = 1.14
Pasivo circulante	57,983

El importe obtenido por 1.14, son los pesos de activo circulante por cada peso de obligaciones a corto plazo. Por lo tanto, en el presente ejemplo se deduce que no debe haber problemas para cubrir los adeudos que deben pagarse antes de un año.

Su parámetro de medición considerado como aceptable es de un índice de 2 a 1, o sea, que para cubrir cada peso que adeude la empresa a corto plazo se debe contar con 2 pesos de activo circulante.

II. PRUEBA DE SOLVENCIA: Esta razón se determina mediante la "prueba del ácido". En ella, se eliminan los inventarios de entre los demás activos circulantes porque requieren de un tiempo mayor para convertirlos en efectivo (es decir, por tener un menor grado de convertibilidad). Sólo se incluyen las partidas cuya conversión en efectivo es inmediata.

Esta razón se obtiene de la manera siguiente:

Fórmula:	Ejemplo:
<u>Activo circulante – Inventarios</u>	<u>66,356 – 20,792</u> = 0.78
Pasivo circulante	57,983

⁴⁰ EDITORIAL CULTURAL S.A. (1999) *Diccionario de Contabilidad y Finanzas*. Edición 1999. Madrid. Ed. Cultural, S.A. p.150

El resultado se debe interpretar como que, eliminando el valor de los inventarios, la empresa cuenta únicamente con 78 centavos para cubrir cada peso de pasivos a corto plazo. Para evitar problemas con los pagos, se debe agilizar la rotación de inventarios.

El parámetro deseable para este índice es de 1 a 1, en otras palabras, que la empresa debe contar con un peso por cada peso adeudado a corto plazo.

III. CAPITAL DE TRABAJO: Es otra forma para medir la capacidad de pago de los pasivos a corto plazo de un negocio. Su capital de trabajo, debe guardar relación proporcional con el volumen de trabajo de la empresa. A mayor nivel de operaciones, se requiere de un capital de trabajo superior. Si no se contara con el mínimo suficiente de capital de trabajo, por ejemplo, en los rubros de caja, financiamiento a clientes, o en sus existencias de almacén, y no se soluciona este problema a corto plazo, se podría ocasionar la insolvencia del negocio.

Dicho de otra manera, el Capital de trabajo es uno de los campos más importantes de la administración financiera porque si la empresa no puede mantener un nivel satisfactorio de éste, es probable que llegue a un estado de insolvencia y aún que se vea obligada a declararse en quiebra.

Fórmula:

Ejemplo:

Activo circulante – Pasivo circulante 66,356 – 57,983 = 8,373

Una vez pagada con activo circulante las obligaciones a corto plazo, la cantidad restante representa el capital de trabajo disponible. Este capital es muy necesario para seguir manteniendo en funcionamiento a la empresa y debe de representar un margen de seguridad razonable. Su monto depende en gran medida del campo industrial donde operen. En nuestro ejemplo es de \$8,373.00 M.N.

El capital de trabajo representa la primera línea de defensa de un negocio contra la disminución de las ventas por una recesión. Una de las decisiones a tomar podría ser la de renovar el inventario con mayor rapidez o adoptar una política agresiva de cobro para obtener mayor liquidez.

Los límites razonables de medición para esta razón son de 2 a 1. Por cada peso que adeude la empresa a corto plazo, debe contar con dos pesos de activo circulante.

De acuerdo a las necesidades de los usuarios, también pueden considerarse las siguientes razones:

IV. LIQUIDEZ INMEDIATA (LI): Sirve para determinar la relación existente entre el efectivo y equivalentes del negocio en función a sus compromisos y obligaciones a corto plazo. Donde:

Fórmula:
$$LI = \frac{\text{Efectivo y equivalentes}}{\text{Pasivo circulante}}$$
 E = Efectivo y equivalentes
PC = Pasivo circulante.

V. MARGEN DE SEGURIDAD (MS): Establece una ecuación que arroja la correspondencia entre el capital de trabajo neto (diferencia entre el activo circulante y pasivo circulante) con relación a sus deudas y obligaciones a corto plazo.

Es expresada de la siguiente forma:

Fórmula:
$$MS = \frac{\text{Capital de trabajo neto}}{\text{Pasivo circulante}}$$
 Donde: CTN = Capital de trabajo neto.
PC = Pasivo circulante.

Un margen de seguridad, en palabras coloquiales, suele decirse que es un “colchón”. Es decir, que se calcula y establece para prever un riesgo.

Por ejemplo:

Si la construcción de un inmueble se estima que costará \$800,000.00 se presupuestan \$850,000.00 para que los \$50,000.00 “extras” proporcionan cierta seguridad para poder realizar la actividad aún cuando algunos riesgos ocurran (un aumento de precios).

INTERVALO DEFENSIVO (ID): Esta razón suele ser utilizada para hacer cálculos financieros especializados en los que entran en juego los siguientes factores:

E = Efectivo y equivalentes.

IT = Inversiones temporales.

C = Cuentas por cobrar.

GPd = Gastos proyectados sin depreciación. En este concepto a su vez, entran en juego otros conceptos tales como:

C = Costo de ventas.

GV = Gastos de venta.

GA = Gastos de administración.

GID = Gastos de investigación y desarrollo

D = Depreciación del periodo.

Están representados por las siguientes ecuaciones respectivamente:

Fórmula:

$$ID = (E + IT + C) \times 365$$

GPsD

$$GPsD = CV + GV + GA + GID - D$$

En resumen, las tres razones anteriores, en esencia, también tienen por objeto definir la disponibilidad de fondos suficientes para satisfacer los compromisos financieros de la empresa a su fecha de vencimiento.

Después de haber concluido un ciclo de operaciones en un periodo de tiempo determinado, toda empresa tiene la necesidad de formalizar y asentar esas operaciones en informes o reportes, auxiliándose para ello de la tecnología de las computadoras. Los reportes, son distintos unos de otros según su información contenida o el área o departamento que le correspondan. Su cantidad va en función del mayor o menor tamaño de la empresa.

En nuestra experiencia en el área de Cuentas por Pagar, u otras áreas referentes al manejo de activo disponible (efectivo), hemos observado la gran importancia de ciertos reportes para el análisis financiero relacionado con la liquidez de una empresa en un determinado momento. Estos reportes internos son emitidos por las áreas de Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar.

En el caso de Cuentas por cobrar se manejan los siguientes reportes:

A) Diario:

- ✓ Línea bancaria. Tesorería proporciona este documento con el objeto de tener el detalle de los depósitos realizados para relacionarlos contra su respectivo cliente y factura.

B) Semanal:

- ✓ Relación de documentos por cobrar. Sirve para conocer detalladamente el importe que se cobrará a un cliente, su nombre, su(s) factura(s).
- ✓ Proyección de cobros. Este reporte es de gran utilidad porque permite conocer con fecha anticipada el importe aproximado que tiene presupuestado por recibir Bancos, dentro de la semana siguiente.

C) Mensual.

✓ Reporte Ejecutivo: Este reporte tiene la finalidad de mostrar un comparativo a Tesorería del detalle de la cobranza ingresada contra la presupuestada. En caso de no cumplir con la cantidad presupuestada, se tienen que justificar las razones del hecho.

✓ Análisis de “misscodes” y diferencias producto de la interfase mensual de sistemas. La empresa en cuestión suele tener varios sistemas distintos que consolidan su información totalmente de manera mensual. Debe entenderse por “misscode” aquellas inconsistencias en las cuentas contables producto de las interfases de los sistemas. Por ejemplo, una menor o submenor que está abierta dentro de un sistema y no lo está en otro. Este reporte también es realizado por el departamento de Cuentas por Pagar para el registro de sus operaciones).

D) Por cliente. Este reporte no tiene una periodicidad estricta, se utiliza más bien cuando es requerido para conocer la integración de los pagos de un cliente.

En el caso de Cuentas por pagar, algunos de sus reportes principales son:

A) Semanales (Pago de cheques).

A1) Relación de cheques a pagar (número y nombre del proveedor). Este es únicamente informativo para los proveedores que deseen confirmar si recibirán pago por parte de la compañía, y su respectivo número de cheque. En el caso de la empresa en cuestión, esto suele hacerse vía telefónica previa solicitud del proveedor interesado. Esto es debido al gran volumen de facturas pagadas que no serían prácticas de imprimir semanalmente. También se puede hacer mediante la herramienta de consulta denominada “query”. Un “query” es un programa propio de la compañía que hace la búsqueda de casi cualquier parámetro deseado, siempre que la información esté disponible en las tablas de la base de datos.

A2) Movimiento de egresos. Este reporte es interno, esto permite conocer el número de póliza cheque e importe que se le pagó al proveedor por medio de su comprobante de Bancos.

A3) Relación de documentos a pagar. Sirve para conocer detalladamente el importe que se pagará a un proveedor, su nombre, su(s) factura(s), las diferentes Cuentas por pagar consideradas y la cuenta de pasivo con que se registró.

A4) Relación de Cuentas por pagar sin datos. Concentra todas las Cuentas por pagar que estén registrando un pasivo. Se desconoce el número de factura y su fecha de vencimiento correspondiente.

A5) Proyección de pagos. Este reporte es de gran utilidad porque permite conocer con fecha anticipada el importe aproximado que deberá cubrir en los Bancos, dentro de las 4 semanas siguientes.

B) Mensuales

B1) Auxiliar de proveedores. Se emite en forma automática. Concentra a todos los proveedores que aparezcan con saldo.

B2) Concentración de Cuentas por Pagar. Concentra todos los movimientos contables efectuados durante el mes por el departamento de Contabilidad. Sirve como instrumento de consulta y aclaración de algún registro para otros departamentos.

B3) Pólizas de diario automáticas. La información contenida en ellas es extraída automáticamente de los listados que genera el sistema dentro del área contable. De ellos se deduce que se podrá obtener pólizas referentes a contabilidad general, costos, presupuestos, etc.

Todos los reportes anteriores, suelen obtenerse de manera genérica mediante el sistema de “queries”, que ya anteriormente fueron explicados y frecuentemente no es necesario imprimirlos, solo observarlos en pantalla, se comparten en línea y pueden ser modificados según el requerimiento del usuario para la consulta según las variables deseadas.

B4) Costo real promedio (materia prima, envases, material para reventa, mantenimiento y papelería por las compras efectuadas mensualmente). Este listado relaciona a los materiales por número de código o de parte que hayan sido afectados contablemente. Este tipo de reporte es utilizado en empresas industriales.

La mayoría de los reportes mencionados, ejemplifican el sistema de trabajo de la empresa sujeta a estudio. Pero un sistema en particular se tendrá que adecuar a las características y necesidades de la empresa de que se trate.

Brindando un importante apoyo al área de finanzas, se mencionan los siguientes:

- REPORTE DE REQUERIMIENTOS DE EFECTIVO: Se usa para determinar, de manera general, qué facturas se pueden pagar con el efectivo disponible o para determinar exactamente la cantidad de dinero que se requiere para poner las Cuentas por Pagar en un “status” determinado. Es utilizado por Tesorería para realizar su “fondeo” diario.
- REPORTE DE ESTIMACION DE COBRANZA: Se utiliza para informar al área de Tesorería la cantidad de efectivo que se ingresará de manera estimada a una fecha determinada.

El reporte de requerimientos de efectivo, presenta los totales por proveedor y el detalle de sus facturas. También indica (si los hubiere), todos los descuentos disponibles de las facturas vencidas o de las corrientes e inclusive, los descuentos que se han perdido. De manera simultánea, señala los descuentos que se pueden obtener todavía pero que se perderán si el documento se paga hasta la siguiente fecha de pago. Estas se muestran como facturas “opcionales”. La liquidación de deudas dependerá del criterio financiero a tomar, en virtud de la liquidez en que se encuentre el negocio.

Este reporte se usa frecuentemente para poder seleccionar una fecha de corte adecuada, es decir, una fecha de vencimiento en la que se deben pagar las facturas. Forma parte de la aplicación y preparación de pagos, que determinará cuántas facturas se seleccionarán para pago.

Su procesamiento a una fecha de corte determinada, muestra la cantidad de efectivo total que se requerirá. Cuando se cuenta con el efectivo requerido, considerando los descuentos que se conceden, se puede procesar la Selección Generalizada de Pagos sobre la base de la fecha de corte y se estará listo para la impresión de los cheques o alimentación en sistema de las transferencias electrónicas.

Algunos conceptos que es importante abundar para comprender los elementos integrantes para esta aplicación son los siguientes:

- Fecha de corte.- Esta fecha controla el rango y número de facturas vencidas y/o al corriente, que se incluirán en el reporte. Todas las facturas cuyas fechas de vencimiento caigan en esta fecha o en una fecha anterior a la misma, se incluirán como facturas vencidas o al corriente.

Idealmente, la fecha de corte se deberá establecer concordando con la siguiente fecha de pago. Esto es porque al pagar todas las facturas vencidas y aquellas que están al corriente dentro de su fecha de pago, se garantiza que no habrá facturas vencidas en la siguiente fecha de pago.

- Fecha de pago.- Es la fecha en la que se entregarán los cheques. Determina las facturas de los proveedores que estarán vencidas y aquellas que estarán al corriente al momento de expedición del cheque.

- Siguiete fecha de pago.- Es la que se da después de la fecha de pago. Ayuda a determinar qué descuentos son todavía válidos la próxima vez que se paguen las Cuentas por Pagar.

Este reporte no incluye los proveedores cuyo status indica que se retengan pagos.

El Reporte de requerimientos de efectivo, puede imprimirse a detalle o resumido por proveedor.

El primero señala los totales de cada proveedor y lista todas las transacciones pendientes, indicando: tipo de transacción; números de documento y factura; fechas de facturas, descuentos y vencimientos; clasificación del "status" de la factura: "al corriente", "vencida" u "opcional". También señala los descuentos perdidos por facturas no pagadas dentro del periodo en que se tiene derecho al descuento.

Este reporte está diseñado para ayudar en la planeación del flujo de efectivo y en la detección de las áreas problema en el área de Cuentas por Pagar.

También es valioso en la selección y preparación de pagos de facturas individuales.

a) REPORTE DE TRANSACCIONES PENDIENTES: En éste, se observa la información detallada existente entre las facturas que conforman la cuenta de un proveedor y el resumen de los totales por su antigüedad de saldos, que es calculada sobre la base de la fecha de vencimiento de la factura.

Es decir, muestra el saldo por pagar al proveedor, desglosándolo por antigüedad, y el descuento que todavía es válido en relación con dicho saldo.

El saldo por pagar al proveedor se muestra en cuatro categorías, según la antigüedad:

- Corriente (menos de 30 días de antigüedad).
- 31-60 días.
- 61-90 días.
- Más de 90 días.

Las cifras se pueden basar de acuerdo a la fecha de la factura o a la fecha de vencimiento.

Cuando se utilizan varias divisas, las cifras pueden presentarse de acuerdo a la divisa original de cada proveedor o en Moneda Nacional. Si se selecciona la primera opción, a un lado del proveedor aparecerá la clave de la divisa en que opera. Si el reporte se presenta en Moneda Nacional, se usará para cada transacción el tipo de cambio al que está registrada.

b) INFORME ANUAL DE PAGOS: Representa el resultado de las operaciones efectuadas, dan la pauta con respecto a toma de decisiones en cuanto a presupuestos se refiere durante un periodo determinado.

Este informe se puede subdividir en:

❖ NACIONALES: Describe detalladamente las operaciones realizadas con proveedores o acreedores diversos nacionales. Se emite con la finalidad de dar forma a lo que posteriormente será el flujo de efectivo que se prepara a una fecha determinada.

❖ EXTRANJEROS: Representa conceptos muy parecidos a los utilizados con los proveedores nacionales pero su variante es el tipo de cambio que se utiliza.

Para la provisión inicial del pasivo, se utiliza el tipo de cambio de la fecha en que se efectúa esa provisión. Sin embargo, al momento de efectuar el pago correspondiente, es otro el tipo de cambio utilizado, y la diferencia se convierte en una utilidad o pérdida cambiaria.

Según los requerimientos del usuario, en algunas ocasiones, el informe se puede manejar en la moneda extranjera de origen pero usualmente después tiende a hacerse la conversión a moneda nacional.

c) EL PRESUPUESTO DE CUENTAS POR PAGAR: Es un programa anticipado de las operaciones de una empresa, para poder saber y controlar las erogaciones e ingresos que se realizarán durante un periodo determinado.

Un presupuesto es un plan que se usa con la idea de estimar y controlar los gastos. El presupuesto de Cuentas por pagar también tiene relación con el flujo de efectivo, o presupuesto de caja, porque la información que presenta está en relación con los gastos por efectuar durante un periodo determinado.

Este presupuesto es una herramienta esencial para el administrador financiero en la consecución de su objetivo de liquidez.

Para elaborarlo se toman en cuenta los siguientes aspectos:

- Determinación del periodo a presupuestar.
- Ubicar el importe de las compras necesarias y sus condiciones, para cubrir las ventas.
- Estimar los demás gastos relacionados con el giro de la empresa, como por ejemplo: papelería, renta, etc.
- Estimar otros gastos diferentes al giro de la empresa que se pretendan cubrir.

Una vez realizado lo anterior, se hace un análisis comparativo y resumida al final del periodo entre lo estimado y lo realmente efectuado y poder así evaluar las diferencias surgidas.

Para concluir, se puede indicar que una empresa tiene liquidez cuando puede cumplir con sus compromisos a corto plazo a través de la conversión o generación de sus activos circulantes en dinero. Definitivamente, existe una conveniencia al contar con una mayor cantidad de circulante en un negocio, porque hay también más posibilidades de pagar rápidamente sus pasivos (ya que hay activos suficientes para convertirlos en efectivo cuando se requiera).

A pesar de lo anterior, el equilibrio financiero también implica que no se puede tampoco dejar “ociosa” una cantidad significativa de dinero que puede invertirse de manera inteligente, por ejemplo, cuentas de ahorro, la disciplinada aplicación de correctos presupuestos de áreas que lo necesiten o para la compra de mas activos que incrementen la producción de la empresa y así poder crecer en su mercado.

La administración del efectivo, es un aspecto vital para el crecimiento, sobre vivencia o cierre de cualquier negocio.

4.4 RAZONES DE ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO.

El financiamiento de un negocio para optimizar sus recursos se puede hacer de la siguiente manera:

I. Apalancamiento con recursos ajenos (realizado a través de los proveedores, acreedores diversos, documentos por pagar, préstamos bancarios, préstamos hipotecarios, etc.).

Fórmula:	Ejemplo:
$\left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo total}} \right) \times 100$	$\left(\frac{76,602}{147,230} \right) \times 100 = 52\%$

II. Apalancamiento con recursos propios (realizado a través del capital social, las utilidades obtenidas, las aportaciones para futuros aumentos de capital, etc.).

Fórmula:	Ejemplo:
$\left(\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo total}} \right) \times 100$	$\left(\frac{70,628}{147,230} \right) \times 100 = 48\%$

Y una tercera forma, que a nuestro criterio es la más común:

III. La mixta. Puesto que las dos formas anteriores no se encuentran en forma pura, suele haber un término medio entre ellas, que variará según las políticas y criterios financieros de cada empresa.

Para determinar el nivel de “apalancamiento financiero”, de una empresa, se puede hacer mediante la comparación del monto de los pasivos totales contra el del capital total de la empresa y posteriormente establecer el porcentaje correspondiente. Esta forma es la manera más fácil de interpretar cantidades de los estados financieros. Es conocida como método de porcentajes integrales. En él, se manifiestan por medio de porcentajes de participación, las cifras que se ajustan a las cuentas de los estados financieros.

Para hacer más eficiente su estudio, este método se puede aplicar en forma vertical u horizontal. En el análisis vertical, únicamente se cuenta con estados financieros de un solo período o ejercicio fiscal.

En la forma horizontal, se debe contar con dos o más estados financieros de diferentes períodos o ejercicios fiscales, para hacer la observación de la evolución de las

cuentas. En éste se comparan entre sí los dos últimos periodos (histórico), en donde se comparan las tendencias o bien se puede comparar contra la cantidad presupuestada. Un porcentaje de tendencia superior a 100 significa que ha habido un aumento en el saldo de la partida con respecto al año base.

Los porcentajes de tendencia de la partida de Cuentas por pagar (a proveedores) deberán compararse con los porcentajes de tendencia para la partida de compras que puede aparecer en el estado de resultados de un comerciante, si se detallaran las partidas que integran el costo de ventas.

La forma de sacar el mayor provecho al método de porcentajes integrales, es analizando prioritariamente los rubros del balance general y estado de resultados que el método nos indique como puntos débiles.

Los resultados expresados en porcentajes integrales de un balance general, revelarán la proporción de cómo se encuentran invertidos los recursos totales de la empresa (activos, pasivos y capital).

El porcentaje de cada rubro del balance, se basa en el axioma que dice “el todo es igual a la suma de las partes”. Al todo se le asigna un valor igual al 100% y a las partes un porcentaje relativo:

1.- Se asigna 100% al activo total.

2.- Para calcular los porcentajes de cada cuenta de activo, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cuenta del activo}}{\text{Activo total}} \times 100$$

Activo total.

3.- Se asigna también 100% a la suma del pasivo y el capital contable.

4.- Para obtener los porcentajes de participación de cada cuenta del pasivo y del capital contable, se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cuenta del pasivo o capital}}{\text{Pasivo total + capital}}$$

Pasivo total + capital

Una vez realizados todos los cálculos, se deben ubicar las cantidades que representen los mayores porcentajes, para ser la base de un diagnóstico.

Existen dos formas para realizar un análisis financiero:

a) ANALISIS VERTICAL: Es una herramienta que es muy útil en el caso de querer comparar un rubro específico con respecto al total al que pertenece.

Como consecuencia de que las empresas mexicanas están participando cada vez más en actividades de negocios a nivel internacional (compra o venta a proveedores y clientes de entidades extranjeras), el número de usuarios de los estados financieros suele ser cada vez mayor.

VER APÉNDICE 3.

b) ANALISIS HORIZONTAL: Es muy importante si lo que se desea es detectar tendencias con el paso del tiempo acerca del comportamiento de partidas integrantes de los estados financieros.

VER APÉNDICE 4.

Los porcentajes reflejados en las cuentas del activo, pasivo y capital están muy influenciados por el giro de la empresa. Lo anterior sucede porque cuando realizan sus variadas actividades, las empresas distribuyen sus recursos conforme a sus necesidades específicas.

De acuerdo a lo anterior, generalmente las empresas comercializadoras tienen concentrada la mayor parte de sus inversiones en su activo circulante (inventarios), porque sus actividades básicas residen en la compra-venta de productos. En una empresa industrial, sus inversiones principalmente suelen destinarse para adquirir activos fijos (maquinaria, equipo e instalaciones) y así funcionar óptimamente.

Además del giro, las políticas administrativas y financieras de cada empresa, también son determinantes en las diferencias porcentuales de las cuentas del balance general. Ejemplo de ello es el nivel de apalancamiento financiero que los directivos hayan determinado de acuerdo a sus perspectivas de crecimiento (ambicioso o conservador, con medios de financiamiento interno o externo), según se explicó anteriormente.

Cuando se analiza el estado de resultados por el método de porcentajes integrales, reflejará el porcentaje de participación de las partidas de los costos y gastos, por un lado y el porcentaje de la utilidad obtenida con relación a las ventas totales, por otro.

Para efectos de nuestra tesis, solamente aplicaremos el método de razones financieras, en el módulo específico de liquidez.

Todo negocio usualmente busca un adecuado equilibrio entre los recursos aportados por los accionistas y los pasivos de terceros que son ajenos al negocio.

Se debe siempre procurar que la proporción de los recursos de los accionistas sea superior a sus pasivos ya que, de otra manera, se corre el riesgo de adquirir más pasivos de los que se pueda razonablemente cubrir.

4.5 EFICIENCIA Y OPERACIÓN, CONCEPTOS Y RAZONES.

Las razones que forman el grupo denominado de “eficiencia y operación” tienen la finalidad de medir el aprovechamiento de los activos de una empresa y muestra la necesidad de revisar y/o modificar políticas en caso de ser necesario.

Son las siguientes:

a) **ROTACION DEL ACTIVO TOTAL:** Indica el número de veces que la empresa utiliza sus activos totales para generar las ventas de los artículos que produce. A través de una relación, se puede ver la eficiencia con que se utilizaron los activos para generar ventas.

Fórmula:

Ventas netas

Activo total

Ejemplo:

266,280 = 1.81%

147,230

El 1.81% resultante significa que por cada peso invertido, se están generando 1.81 pesos en la venta.

Entre mayor sea la rotación que se dé a los activos con relación a las ventas, mayor será la eficiencia.

El parámetro deseable para este caso es de una relación de 1 a 1. Es decir, que, por cada peso invertido en los activos, debe generarse un peso de ventas.

b) **ROTACION DE INVENTARIOS:** Esta razón indica la rapidez que este activo entra y sale de la empresa. Muestra el número de veces que son vendidas este tipo de inversiones. Representa el tiempo (en número de días) que en promedio, el inventario de una empresa permanece dentro de ella.

Cada uno de los diferentes tipos de inventarios tiene su rotación (materia prima, producción en proceso y productos terminados).

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Inventarios}}{\text{Costo de ventas}} \right)$$

No. de días del
estado de resultados.

Ejemplo:

$$\left(\frac{20,792}{208,010} \right) 360 = 36 \text{ días.}$$

No. De vueltas = 360

36

= 10 vueltas.

Los resultados del ejemplo anterior significan que, en promedio, los inventarios se renuevan cada 36 días, o sea, 10 veces al año.

En la medida que se pueda reducir el número de días en la permanencia de esos inventarios, se estará administrando más adecuadamente su inversión.

El parámetro deseable y adecuado para estos casos es de 30 días o 12 vueltas al año, pero la tendencia deberá tratar de disminuir el periodo (dependiendo del tipo de inventario), a menos de 30 días, según el producto de que se trate.

c) ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR: Las cuentas por cobrar tienen relación con las ventas, por lo que están condicionadas por el periodo de crédito que la empresa concede a los clientes.

Esta razón muestra el número de días-promedio que la empresa tarda en recuperar los adeudos de sus clientes por sus ventas hechas a crédito. Cuando la cantidad de días es superior al establecido en las políticas de crédito, significa que los clientes no están liquidando o pagando oportunamente, y esto puede originar problemas de liquidez dentro de la empresa.

$$\begin{array}{l} \text{Fórmula:} \\ \left(\frac{\text{Clientes}}{\text{Ventas}} \right) \text{ No. de días del} \\ \text{estado de resultados.} \end{array} \quad \begin{array}{l} \text{Ejemplo:} \\ \left(\frac{39,098}{266,680} \right) 360 \text{ días} = 53 \text{ días.} \end{array}$$

El resultado indica el plazo promedio que tarda la empresa en recuperar sus cuentas por cobrar.

Para saber si es adecuado o no su resultado, es necesario compararlo con las políticas crediticias de recuperación de la empresa, generalmente, cuanto mayor sea el número de rotaciones, es mejor, porque indicaría que existe eficiencia en la cobranza, o bien, que se tienen mejores clientes.

d) ROTACION DE PROVEEDORES: Indica el periodo (plazo promedio), que determinan los proveedores para que se les pague. En la medida de lo posible, se debe procurar financiarse aprovechando el plazo máximo que puedan otorgar los proveedores sin que esto represente una carga financiera para la empresa (al pagar intereses moratorios) y sin dejar de cumplir oportunamente con sus pagos.

$$\begin{array}{l} \text{Fórmula:} \\ \left(\frac{\text{Proveedores}}{\text{Costo de ventas}} \right) \text{ X núm. de días del Estado de resultados.} \\ \text{Ejemplo:} \\ \left(\frac{33,116}{208,010} \right) \text{ X } 360 \text{ días} = 57 \text{ días.} \end{array}$$

El ejemplo anterior muestra el tiempo promedio que los proveedores otorgan para que la empresa cubra sus pasivos por concepto de materias primas o algún otro servicio.

Su parámetro deseable será el promedio de financiamiento (plazos de pago), que conceden todos sus proveedores.

e) CICLO FINANCIERO: Este comprende la adquisición, transformación de materias primas, la venta, la expedición de una cuenta por cobrar y finalmente, la obtención del efectivo para reiniciar nuevamente su operación normal (compra, producción, venta y recuperación).

En cuanto menor sea el número de días en que se complete el ciclo financiero, la empresa logra un mejor aprovechamiento de sus recursos.

Fórmula:	Ejemplo:
Rotación de Cuentas por cobrar	53
+ Rotación de inventarios	+ 36
<u>- Rotación de proveedores</u>	<u>- 57</u>
= CICLO FINANCIERO.	= 32 días.

Según el resultado del ejemplo, esta empresa tiene un ciclo financiero de 32 días.

Para procesar la materia prima y lograr la recuperación de las cuentas por cobrar hay un periodo de 89 días.

Las compras de materia prima se deben liquidar en un plazo de 57 días.

Si se deseara acelerar el ciclo financiero, deben disminuirse aún más los plazos de las ventas a crédito o únicamente realizar ventas al contado.

El parámetro determinado como ideal para este índice es de un mes o 30 días (como máximo). Es deseable tratar de minimizarlo, en la medida de lo posible.

Adicionalmente, se desea complementar este subtema con el hecho de que algunos autores, según su criterio de utilización de activos, suelen considerar una razón llamada:

❖ ROTACION DE ACTIVOS FIJOS: Se refiere a que, en función de la capacidad de producción y de las ventas esperadas, se requieren más o menos activos fijos.

Lo que muestra esta rotación es muy importante porque los activos fijos se adquieren para producir un artículo que será vendido posteriormente. Es expresada de la siguiente manera:

Fórmula:	Ejemplo:
<u>Ventas</u> =	<u>\$4,000.00</u> = 5
Activos fijos	\$800.00

Su parámetro de comparación serán los resultados relativos a su competencia o sus estados financieros anteriores. Si la producción es inferior a su producción óptima, las causas pueden ser variadas (cambios temporales en la demanda del producto, por ejemplo). Si su producción sobrepasa al de la industria, quiere decir que la empresa tiene un movimiento considerable de inventarios y de cuentas por cobrar que afectan en forma significativa a sus ventas.

Para finalizar este subtema, con relación al método de porcentos integrales, de una manera similar al procedimiento (previamente explicado para el balance general), se utiliza el siguiente criterio a las partidas que conforman el estado de resultados:

- Se asigna 100% a las ventas totales.
- Para obtener los porcentajes de participación de cada cuenta del estado de resultados, se aplica la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{\text{Cuenta del estado de resultados}}{\text{Ventas totales}} \right) 100 =$$

Cada una de las razones financieras proporciona información de utilidad de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.

4.6 RENTABILIDAD, RAZONES Y CONCEPTOS.

El elemento básico de las finanzas gira alrededor de las inversiones, que a la vez, tienen como objetivo la generación de utilidades. A nivel financiero, independientemente del grado de dificultad, y las técnicas o procedimientos utilizados, los aspectos fundamentales de un análisis abarcan: el monto de la inversión y el monto de los resultados obtenidos con esa inversión. Dicho en otras palabras, “el cuánto invertí” y el “cuánto saqué de esa inversión”.

Con el cálculo de la rentabilidad, se reduce a un mismo común denominador a las empresas de muy diversa magnitud, giro, estructura financiera, etc. No importa a qué se dedique la empresa, el número de empleados que tenga, o el monto de su inversión, todas tienen dos elementos fundamentales para medir su eficiencia (productividad):

- Utilidades obtenidas.
- La inversión propia necesaria para obtener esas utilidades.

Según mencionamos con relación a los postulados básicos, una empresa es una entidad con vida. Es difícil que una empresa presente una posición financiera idéntica de un día para otro, porque la inversión propia de una empresa se modifica día a día. Lo normal es que diariamente la empresa venda por lo menos algo, o bien, no hay día en que la empresa deje de incurrir en costos y gastos para lograr sus ventas (sueldos, rentas, papelería, etc.). Por lo anterior, la inversión propia (llamada técnicamente capital contable), debe calcularse de forma promedio durante el periodo analizado.

El capital contable, aumenta cuando la empresa percibe ingresos o cuando recibe aportaciones adicionales de capital.

Conviene recordar que los ingresos son cualquier utilidad generada por los bienes o servicios prestados por la empresa y las aportaciones adicionales de capital, que son entregas de dinero o en especie que hacen los inversionistas para aumentar su propio capital, o los que hacen los socios para aumentar su inversión dentro del Capital Social.

El efecto de los ingresos y aportaciones adicionales de Capital pueden aumentar el Activo o disminuir el Pasivo.

El Capital Contable disminuye cuando la empresa tiene egresos o cuando acepta reducciones parciales de capital. Para el cálculo del Capital contable final se suman al Capital contable inicial los ingresos y las aportaciones adicionales de Capital, y se restan los egresos y las reducciones parciales de Capital.

También se debe recordar que un egreso es todo aquel gasto originado por bienes o servicios que se consumen por la empresa.

Los retiros en efectivo o en especie que hace un inversionista o socio en una empresa, se le conoce como reducciones parciales de capital.

Las disminuciones del Capital suelen disminuir el Activo o aumentar el Pasivo.

El capital contable aumenta en los siguientes casos:

- ❖ Cuando aumenta el Activo.
- ❖ Cuando disminuye el Pasivo.

Disminuye:

- Cuando disminuye el Activo.
- Cuando aumenta el Pasivo.

O bien, cuando se presenta una combinación de movimientos entre activos y pasivos y la tendencia será la misma para aumentar o disminuir sobre las mismas bases, dependiendo de sus porcentajes proporcionales.

Dicho de otra manera, los aumentos de capital, deben considerarse únicamente como tales cuando se refieran a entrada de dinero “fresco” a la empresa y no confundirlos cuando haya únicamente simples redistribuciones internas del capital contable.

Para el cálculo de la inversión promedio mencionada, se deben restar a la inversión inicial estos conceptos:

- Las pérdidas netas promedio incurridas durante el periodo considerado.
- La pérdida de dinero “fresco”, experimentada por el pago de dividendos en efectivo.
- La pérdida de dinero “fresco”, experimentada por raros casos de reducción de capital.

Con relación al grupo de razones financieras utilizadas para el cálculo de la rentabilidad, éstas permiten evaluar la cantidad de utilidad obtenida en relación a la *inversión* que le originó, ya sea a través de activo o de capital.

RENTABILIDAD es la “Capacidad que tiene una inversión para generar, o no, un beneficio neto. Relación existente generalmente expresada en términos porcentuales, entre un capital invertido y los rendimientos netos que de él se obtienen”.⁴¹

⁴¹ EDITORIAL CULTURAL (1999) *Diccionario de Contabilidad y Finanzas*. Ed. 1999. Madrid. Ed. Cultural, S.A. p.236

En términos más sencillos y concretos, se puede entender que la rentabilidad es una ganancia económica que genera una inversión.

Existen diversas fórmulas para determinar el cálculo de las razones de rentabilidad en una empresa. Determinando el margen de utilidad (ganancias), se puede medir el porcentaje de las ventas que se logran convertir en utilidades a disposición de los accionistas. En otras palabras, los índices de rentabilidad permiten evaluar la capacidad que un negocio tiene para generar ganancias, que son, a fin de cuentas, las que permiten su desarrollo.

Sus índices son:

a) RENTABILIDAD SOBRE LA VENTA: Se le conoce también como índice de productividad, mide la relación entre las utilidades netas y los ingresos que son producto de las ventas. (La utilidad neta es la considerada después de gastos financieros, impuestos y dividendos preferentes). En otras palabras, mide el porcentaje de las ventas que logran quedarse como “utilidad disponible” para los accionistas.

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{16,254}{266,680} \right) \times 100 = 6\%$$

La interpretación del ejemplo anterior (6%), significa que por cada peso de “ventas” se generan 6 centavos de utilidad.

b) UTILIDAD DE OPERACIÓN A VENTAS: Es otra alternativa para medir este concepto, ya que la rentabilidad de un negocio (utilidades) es influenciada por la utilización de recursos de terceros (pasivos).

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad de operación}}{\text{Ventas netas}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{42,669}{266,680} \right) \times 100 = 16\%$$

La interpretación del 16% del ejemplo, significa que, si la empresa estuviera financiada únicamente con recursos propios, tendría 16 centavos de utilidad por cada peso de ventas.

c) RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO: Este indicador también es conocido como de Rendimiento sobre la inversión. Permite conocer las ganancias que se obtienen con relación a su inversión en activos, es decir, las utilidades que generan los recursos totales con los que cuenta el negocio. Indica la efectividad de la administración y una forma de proyectar utilidades.

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{16,254}{147,230} \right) \times 100 = 11\%$$

El 11% del ejemplo, significa que por cada peso invertido se obtiene una utilidad de 11 centavos.

d) RENTABILIDAD SOBRE EL CAPITAL: También se le conoce como razón de Rendimiento sobre el capital contable. Indica la utilidad que obtienen los socios por cada peso que han invertido en su empresa. Esta es una medida fundamental para saber el grado en que una empresa está obteniendo (devengando) ganancias con relación a los fondos que los accionistas confiaron a su Administración.

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital contable}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{16,254}{70,628} \right) \times 100 = 23\%$$

El 23% obtenido en el ejemplo, debe entenderse como que, por cada peso que los socios tienen invertido en la empresa, les están rindiendo 23 centavos de ganancia. Este porcentaje es mayor que la rentabilidad que obtiene un negocio que únicamente está financiado con aportaciones de socios (16%).

El nivel o parámetro de medición aceptable para estas cuatro razones, está en función a la comparación de los resultados obtenidos en ejercicios anteriores y/o con empresas similares o del mismo ramo.

En general, la suma de todos los resultados de las razones del grupo para medir la rentabilidad, busca evaluar la cantidad de utilidad obtenida con relación a la *inversión* que le originó, ya sea a través de activo o de capital.

Con relación a la pérdida del poder adquisitivo de la moneda con el transcurso del tiempo en economías inflacionarias, todos los activos que se vean afectados (terrenos, edificios, equipo de transporte, maquinaria, instalaciones, inventarios, o conceptos intangibles tales como patentes y marcas, etc.), deberán ser reexpresados. Igualmente, los pasivos que estén en el mismo supuesto.

El movimiento contable derivado por los efectos de la inflación será propuesto por medio de ajustes a las cuentas de activos y pasivos contra el capital contable.

El tradicional estado de resultados, para efectos prácticos, sólo es un componente anexo del verdadero estado de resultados (reexpresado), que para efectos financieros y toma de decisiones en general se debe utilizar.

El capital contable no debe reexpresarse, porque es el espejo, el reflejo, que por diferencia y relación con el activo y pasivo, se determina.

Se puede decir que, cuando algo es “rentable”, nos referimos a que eso es conveniente porque proporciona una utilidad económica.

Las razones de rentabilidad muestran el éxito o fracaso de la administración de un negocio.

Volviendo al asunto de las *razones financieras* en general, es necesario resaltar el hecho de que cada una de ellas tiene ciertos propósitos en el análisis de una empresa. Son una relación de cifras dentro o entre los estados financieros para satisfacer las necesidades de los usuarios o clientes (internos o externos).

Las razones financieras, son muy útiles, pero no dejan de tener limitaciones, por lo que se debe tener cuidado en su aplicación. Esto es porque, como se elaboran a partir de datos contables, que están sujetos a diversas interpretaciones o incluso a manipulaciones. El contador o el administrador financiero, debe tener la precaución de juzgar si una razón financiera que se le presenta es “buena” o “mala” para posteriormente emitir un juicio completo sobre la empresa, partiendo de un conjunto de razones.

Si los resultados de la medición de las razones financieras son similares al promedio de la industria, esto no necesariamente con seguridad quiere decir que la empresa esté funcionando normalmente y que tenga una buena administración. A corto plazo, se pueden utilizar muchas artimañas para mostrar una aparente buena posición de una empresa con relación a los estándares financieros de la industria, sin reflejar objetivamente la situación real del negocio. Para evitar ese riesgo, el analista deberá reunir los datos de las operaciones directamente de la administración de la empresa, para así tener un mayor grado de confiabilidad en los datos. El análisis de razones financieras, consideradas aisladamente, no proporciona una respuesta suficiente para emitir un juicio acerca del desempeño de las empresas. Los estados financieros tampoco son un fin en sí mismos, mas bien son un medio para que los usuarios, los externos tales como acreedores y accionistas puedan tomar decisiones.

Interpretar las cifras que aparecen en el Balance General, (o para fines de nuestro caso práctico, estados financieros comparativos tales como el Balance comparativo), consideramos que es la forma mas sencilla de conocer inicialmente los puntos débiles con que opera una empresa.

4.7 OTRAS RAZONES FINANCIERAS DE INTERES.

Como ya se ha mencionado, se puede tener cierta flexibilidad en el uso de razones financieras según los requerimientos de información de los usuarios, existen criterios según las bibliografías estudiadas, que de manera complementaria, consideramos importantes mencionar:

1. RAZONES RELACIONADAS CON LA UTILIZACION DE PASIVOS: Estos índices arrojan datos acerca de las deudas y obligaciones de un negocio.

1.1. RAZÓN DE PASIVO A ACTIVOS TOTALES: Muestra el porcentaje de la totalidad de los recursos que han sido financiados por personas ajenas a la entidad, o sea, por los acreedores.

Fórmula:	Ejemplo:
$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activos totales}} =$	$\frac{\$ 600.00}{\$1,600.00} = 37.5\%$

Cuando la empresa se encuentra dentro de una economía inflacionaria, para lograr un beneficio económico se debe procurar un financiamiento basado en fuertes cantidades de pasivo a largo plazo, porque esto permite que este tipo de obligaciones sean liquidadas con moneda mas barata al transcurrir el tiempo.

1.2. NÚMERO DE VECES QUE SE GANAN INTERESES: Con esta razón se puede determinar el número de veces que se ganan intereses, entre más elevada sea la razón es mejor, porque significa una mejor capacidad de la empresa para poder cubrir los intereses que deba pagar.

Fórmula:	Ejemplo:
$\frac{\text{Utilidad antes de intereses e impuestos}}{\text{Intereses}}$	$\frac{= \$550.00}{\$150.00} = 3.67$

Las 3.67 veces se obtienen de dividir la utilidad antes de intereses e impuestos entre el compromiso de pago de intereses.

2 RAZONES DE VALUACION DE UNA EMPRESA. También se puede valorar una empresa bajo el parámetro de su precio-utilidades, o por la relación de su valor de mercado-valor en libros:

2.1 RELACION DE PRECIO A UTILIDADES: Indica el número de veces que el precio de la acción en el mercado cubre la utilidad por acción que tiene la compañía. Se determina de la siguiente manera:

Fórmula:

Ejemplo:

<u>Precio mercado de la acción</u>	= \$ <u>5.00</u>	= 10 veces
Utilidad por acción.	\$0.50	

Las razones de precio y utilidades de una empresa deben interpretarse con precaución, porque las acciones en el mercado pueden tener variaciones muy cambiantes en el mercado.

2.2 RELACIÓN DE VALOR DE MERCADO A VALOR EN LIBROS: Esta razón indica el valor que el mercado financiero determina para una compañía (en este caso, la de nuestro ejemplo). Si la compañía ha sido bien administrada y eficiente, debe tener un valor de mercado igual o mayor a su valor en libros. Se determina de la siguiente manera:

Fórmula:

Ejemplo:

<u>Valor de mercado</u> =	<u>\$5.00</u>	= 0.91 veces
Valor en libros	\$5.50	

Según el resultado de este ejemplo, el resultado de esta razón muestra valores desfavorables, porque son menores de 1. Por lo cual se deben tomar medidas para mejorar esta situación.

Las razones financieras, independientemente de su prioridad, es deseable que sean evaluadas conjuntamente y no en forma individual, y luego seleccionar aquellas que ayudan a definir los aspectos relevantes de la empresa.

Finalmente, para concluir este tema, es importante mencionar que una vez expuestas todas las razones financieras en este capítulo, se tienen las bases teóricas para proceder a realizar los cálculos necesarios para evaluar la situación financiera de cualquier empresa mediante un diagnóstico financiero en nuestro caso práctico.

4.8 MODULOS DE ANÁLISIS; DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL Y PRONÓSTICO FINANCIERO.

En los últimos diez años, el mundo y nuestro país, el ambiente de los negocios dentro de las empresas, principalmente las familiares, micro, pequeñas y medianas, que numéricamente hablando son las principales creadoras de empleo y riquezas, se ha presentado como un medio económico hostil para poder subsistir. Sus esfuerzos se han dirigido para defenderse de problemas tales como:

- a) Un mercado mundial agresivo y demandante.
- b) Tecnología rezagada que encarece los productos frente a los mercados nacionales o extranjeros.
- c) Competencia desleal de empresas extranjeras de países desarrollados.
- d) Falta de información confiable para la tomar de decisiones adecuadas.

Por lo tanto, todos los integrantes de un negocio: trabajadores y directivos, coordinados con sindicatos, asociaciones, académicos, gobiernos federales, estatales, municipales, etc. deben unir energías para convertirse en “promotores de una nueva cultura empresarial” que conserve todo tipo de negocios y se haga sostenible el crecimiento empresarial, anteponiendo el valor social a cualquier otra cosa.

Se debe procurar la generación de un cambio de fenómenos tales como: desempleo, injusticia social, rechazo, delincuencia, drogadicción, emigración, desintegración familiar, ocupación subterránea, etc. por un conjunto de empresas sólidas, productivas, conocedoras de sus problemas que tomen decisiones acertadas para el bien común de inversionistas, trabajadores y la Nación.

Una forma de lograr los cambios necesarios es aplicando un método que permita conocer (de manera figurada), los signos vitales de la empresa, considerando sus factores internos y externos, para lograr que las empresas sean mas rentables o por lo menos consigan un adecuado punto de equilibrio.

Debe entenderse por punto de equilibrio a aquella situación en la que el volumen de ventas de una empresa es exactamente el necesario para absorber sus costos y gastos de tal manera que no gane ni pierda. En cualquier caso, se deben establecer medidas correctivas temporales mientras se determine un diagnóstico final.

La materia prima para un diagnóstico es la información. Hay una diferencia entre el análisis y la interpretación de la información contable. Aunque algunos contadores no hagan distinción entre el concepto de análisis de la información con el de su interpretación, esto se puede comprender mejor mediante la siguiente analogía: Paralelamente a lo que sucede en la medicina, donde se somete al paciente a análisis clínicos y, después, en base a ellos, concluir acerca de su estado físico general, para recomendar un tratamiento a seguir. Un contador deberá analizar primero la información contenida en los estados financieros para luego proseguir a su interpretación.

El análisis de estados financieros es un trabajo difícil, en el que se efectúan muchas operaciones matemáticas, se calculan las variaciones en los saldos de las partidas en el transcurso del tiempo y se determinan sus porcentajes de cambio. Es decir, se calculan las razones financieras y sus porcentajes integrales.

Los estados financieros presentan partidas que resumen una determinada cantidad de cuentas. Las cifras que muestran, son como todos los números, de naturaleza fría y sin significado a menos que la mente humana trate de interpretarlos.

Para facilitar la interpretación, se lleva a cabo otro proceso, es decir, un resumen, conocido como análisis, en donde se trata de separar lo relevante de lo que no es significativo.

La interpretación consiste en intentar detectar los puntos fuertes y débiles de la compañía, mediante un diagnóstico.

Existen diversos tipos de diagnósticos para determinar la posición de la empresa en sus diversas funciones o procesos específicos. Por ejemplo: Diagnóstico de compras, diagnóstico de producción, diagnóstico financiero, diagnóstico operativo, etc.

Un diagnóstico es definido como un “Conjunto de signos para fijar el carácter peculiar de una enfermedad. Calificación médica de una enfermedad...”⁴²

Aplicado el concepto de diagnóstico empresarial, se puede decir que:

“El diagnóstico es la determinación de las limitaciones o anomalías de las actividades de una empresa”. (Agustín Montaña).

“El diagnóstico es la determinación de las causas que dan como resultado el incumplimiento, o bien, limitaciones en las actividades de una empresa”. (Pennyquick).

Se puede decir que un diagnóstico financiero es:

⁴² *DICCIONARIO PORRÚA* (1986) 26 ed. México. Porrúa. p.252

➤ Un análisis que permite evaluar constantemente una empresa por medio de indicadores que miden sus “signos vitales” y determina los cambios necesarios.

➤ Es una herramienta arroja las fortalezas y debilidades operativas y financieras. Permite sugerir las acciones para su mejoramiento o solución.

Entre las ventajas de un diagnóstico financiero se desean destacar las siguientes:

I. Se aplica en poco tiempo, en forma general o específica, en atención de las necesidades de cada negocio.

II. Indica los procesos operativos en donde es necesario trabajar con urgencia para conseguir una mejora inmediata.

III. Señala peligros y oportunidades del negocio.

IV. Permite tener un liderazgo de la propia empresa, por conocerla mejor.

V. Arroja los problemas existentes y la forma de prevenirlos en el futuro.

Para poder aplicar un diagnóstico empresarial debe cumplirse con éstos requisitos:

a) Contar con la aprobación de la máxima autoridad del negocio.

b) Señalar todos los objetivos del diagnóstico y sus beneficios a todos los niveles de la empresa.

c) Debe haber grupos de trabajo internos que tengan el compromiso de operar el diagnóstico y hacer los cambios.

d) Contar con la información necesaria. Por ejemplo: los Estados financieros de la empresa (balance general y/o estado de resultados).

Un diagnóstico operativo indica los puntos fuertes y débiles en el control interno de un determinado proceso.

En términos empresariales, un diagnóstico acertado, permitirá a la empresa saber cuáles son sus puntos débiles sobre los que debe mejorar.

Un diagnóstico empresarial se puede aplicar de tres formas, en atención a las necesidades de la empresa:

MÓDULO DE DIAGNÓSTICO GENERAL: En este se ubican de manera general, los puntos débiles, a nivel financiero o de sus procesos operativos que requieren de una rápida acción correctiva.

MÓDULO DE DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO: En él se analiza a detalle la problemática financiera y operativa que requiere de acciones inmediatas.

MODULO DE DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO: Aquí se fijan soluciones definitivas para poder operar con alta productividad.

En el módulo de diagnóstico general, es necesaria la evaluación de la información financiera de la empresa por parte de personal interno y asesores externos.

Posteriormente, se debe determinar el método de análisis más conveniente a utilizar:

- ❖ Método de porcentos integrales.
- ❖ Método de razones financieras.

También debe elaborarse de manera periódica y permanente, un reporte de evaluación de resultados para controlar los avances y cumplimiento de los programas.

Para nuestro caso práctico, nos basaremos en el módulo de diagnóstico específico, analizando el rubro de liquidez y así concordar con los objetivos establecidos en el protocolo de esta tesis, en el que destaca el manejo de efectivo y sus departamentos, excepto Tesorería (activo disponible-Cuentas por Cobrar y pasivo circulante-Cuentas por pagar).

Un pronóstico es la “Predicción de lo futuro por medio de señales observadas...Juicio médico sobre los cambios en el curso de una enfermedad, su duración y terminación”.⁴³

De ahí se deduce que, un pronóstico financiero será una predicción que lo que sucederá de no tomarse medidas correctivas a ciertas desviaciones o en determinadas áreas de oportunidad.

Cuando se aplique el método conocido como “porcientos integrales” a los estados de situación financiera, se podrán identificar fácilmente los porcentajes mas elevados que serán el punto de partida para la determinación de las áreas de oportunidad. Posteriormente se realizará la aplicación de los indicadores financieros de liquidez.

Los beneficios del método ha podido ser comprobada en empresas y negocios de diferentes giros.

⁴³DICCIONARIO PORRÚA (1982) 17 ed. México. Porrúa. p.358.

Otra herramienta de la que nos valdremos, será el uso de estados financieros comparativos que, para poder hacer un análisis financiero, son muy útiles. Al establecer una comparación entre los balances y/o estados de resultados existentes al principio del ejercicio (o anteriores) y el actual, se pueden hacer las estimaciones acerca del aumento o disminución del Capital, y de los cambios que han sufrido también el Activo y el Pasivo por las operaciones realizadas. En ellos se pueden aplicar las razones financieras deseadas y emitir así, finalmente, el pronóstico.

Se denomina “Balance inicial” al existente a aquel anterior al ejercicio en curso y “Balance final” al actual. La forma como se hace la comparación entre el “Balance inicial” y su respectivo “Balance final”, es lo que se conoce como Balance comparativo.

Un Balance comparativo se define de la siguiente manera: “...es el documento contable que muestra los aumentos y disminuciones que han tenido el Activo, el Pasivo y el Capital Contable por las operaciones efectuadas durante el ejercicio”.⁴⁴

Consideramos que la definición anterior es bastante clara y no se requiere hacer alguna aclaración adicional acerca de ella.

La forma en que se dan los aumentos y disminuciones de las cuentas de los activos y pasivos, ya se mencionaron en capítulos anteriores.

Las cuentas de Activo, Pasivo y capital (o resultados) deben clasificarse adecuadamente para que los estados financieros comparativos se puedan interpretar con más facilidad.

Los estados financieros comparativos se dividen en tres áreas básicas que deben contener los siguientes datos:

ENCABEZADO:

- Nombre del negocio o empresa.
- Indicación de que se trata de un Balance o estado de resultados comparativo.
- Fecha de los ejercicios que se comparan (en el caso de los balances), y de los periodos (en el caso de los estados de resultados).

CUERPO:

- Valor detallado de todas las cuentas descriptivas de los bienes que forman el Activo, en ambos documentos analizados (Balance inicial y final).

⁴⁴LARA FLORES, Elías (1993) Primer curso de contabilidad. 13 ed. México. Trillas. p.39.

- Concepto y valor detallado de las obligaciones que conforman el Pasivo, de ambos documentos analizados (Balance inicial como del final).
- Señalamiento del concepto e importe correspondiente a las cuentas de Capital (inicial y final).

FIRMAS:

- Del contador que elaboró y autorizó el documento.
- Del propietario o gerente del negocio.

Se anotan clasificada y ordenadamente el Activo y el Pasivo de ambos balances mostrados en una sola página a cuatro columnas (cada una sirve para anotar las cantidades de las cuentas o sus variaciones). En esta forma, a la suma del Activo se le puede restar verticalmente la suma del Pasivo, determinando así el Capital contable de ambos ejercicios.

El Balance comparativo con forma de reporte se basa en la fórmula:

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

Como ya también se mencionó anteriormente, cuando la diferencia de Capitales es positiva, significa la obtención de utilidades durante el ejercicio. Cuando es negativa, significan pérdidas sufridas durante este.

En un Balance comparativo, los aumentos o disminuciones del capital se comprueban con las alteraciones del Activo y Pasivo, pero, para interpretarlo no es suficiente examinar si el capital ha aumentado o disminuido. Se debe recordar que, algunos aumentos de Capital también pueden ser consecuencia de nuevas aportaciones de los socios o inversionistas y las disminuciones, consecuencia del retiro de capital de los mismos.

Para contar con información adicional, es deseable hacer otro análisis acerca de las modificaciones que han sufrido los recursos del dueño del negocio por medio del estado de resultados. Sólo así podremos obtener una imagen clara del progreso, estancamiento o retroceso de una empresa. Suele suceder que a pesar de que el Capital ha aumentado, la situación financiera, en lugar de haber mejorado, es menos favorable que la del ejercicio pasado.

Por otro lado, con relación a una evaluación del Control Interno, los cuestionarios y entrevistas son una alternativa útil para recabar información y darnos de inicio elementos de juicio para diagnosticar a una organización.

Para los analistas, los cuestionarios pueden ser la única forma posible de relacionarse con un gran número de personas y conocer varios aspectos del sistema. Existen dos tipos de cuestionarios:

ABIERTOS: Se aplican cuando se quiere conocer acerca de los sentimientos, opiniones y experiencias generales. Son útiles para explorar el problema básico.

CERRADOS: Limitan las respuestas posibles del interrogado. Sirve para obtener una posición y forma la opinión sobre los aspectos relevantes.

Las entrevistas se utilizan para reunir información de forma verbal, a través de preguntas. Se realizan a los usuarios del sistema, usuarios potenciales o a aquellos que proporcionarán datos o serán afectados por la aplicación propuesta.

Se puede entrevistar al personal en forma individual o en grupo, conforme a las características particulares de la empresa. La entrevista es una forma de conversación, no es un interrogatorio.

La información de tipo cualitativo, es decir, relativa a cuestiones de calidad, está relacionada con opiniones, políticas y descripciones de actividades o problemas. Las descripciones cuantitativas tratan acerca de números, frecuencias y cantidades.

Continuamente, las entrevistas son la mejor fuente de información cualitativa y los otros métodos son más útiles para reunir datos cuantitativos.

Al aplicar los cuestionarios es importante considerar aspectos tales como: ¿Qué es lo que me está diciendo la persona? ¿Por qué me lo está diciendo a mí? ¿Qué espera esta persona que yo haga? Las cuales pueden arrojar conclusiones interesantes.

Para concluir, se desea resaltar la importancia que los estados financieros comparativos, llamados también "*juego de Estados financieros de la contabilidad*". Estos documentos, junto con una adecuada interpretación, por medio de las razones financieras, muestran una base informativa que permite emitir un diagnóstico financiero.

El diagnóstico financiero mostrará la situación financiera de una empresa trasnacional ficticia pero, que, según nuestra experiencia, tiene fundamentos prácticos representativos de su problemática, de acuerdo a nuestra experiencia profesional conjunta, que ambos pudimos observar durante algunos años en esta misma empresa.

Esperamos que el presente trabajo sea una propuesta que aporte una alternativa de solución e ideas que consideramos son de carácter práctico, producto de nuestra modesta experiencia profesional.

4.1 COMPETITIVIDAD, CALIDAD, VALOR AGREGADO, SIGNOS DE NUESTRO TIEMPO.

En el mundo de nuestros días, las nuevas tendencias obligan a la contabilidad a no ser una disciplina aislada de otras materias afines, más bien, está incrustada dentro de la forma misma de hacer negocios.

Hay conceptos que definen fenómenos que escuchamos casi a diario, como globalización y competitividad (ambas tendencias que son consideradas signos de nuestro tiempo). También solemos escuchar acerca de calidad, productividad, alianzas estratégicas, empresas de clase mundial, libre comercio, valor agregado o reingeniería de procesos administrativos. Todos estos términos han enriquecido el vocabulario normal de un hombre de negocios y tienen que ver unos con otros.

Vivimos en un mundo caracterizado por lo que definiría el comunicador Marshall Mc Loughan: la aldea global.

La otra forma actual de hacer negocios es la competitividad. Consiste básicamente en ofrecer a un cliente bienes o servicios con atención, calidad, y oportunidad superiores al de la competencia. El precio y el servicio de seguimiento proporcionado al cliente una vez realizada una venta también es fundamental. Ejemplos de estos servicios pueden ser: reparaciones posteriores, satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente, tiempo de entrega del bien ofrecido, etc.

La calidad es un tema del que todas las personas hablan y que es muy importante de lograr para las empresas. Se define como la realización de una actividad con eficiencia y eficacia de manera simultánea.

La eficiencia es hacer las cosas aprovechando al máximo los recursos disponibles. Eficacia es hacer las cosas lo más rápido posible. Puede tenerse eficiencia o eficacia, pero si no se cuenta con ambas, no se tendrá calidad. Por lo tanto, calidad es hacer las cosas bien, a la primera y en el menor tiempo posible, sacando el mayor provecho de los recursos con los que contamos en ese momento.

Suele decirse que “el que no avanza, retrocede”, y concordamos con ello porque nuestra competencia suele acercárenos o aumentar su ventaja cuando nosotros (o nuestra organización) no estamos en una etapa de actualización y mejora continua.

La “calidad” relacionada a nuestra carrera, la Contabilidad, se manifiesta de la siguiente manera. Una empresa tiene clientes externos e internos (según ya se explicó anteriormente como usuarios de la información financiera). Todos en su conjunto, esperan

la información arrojada por nuestra materia para que puedan realizar su trabajo y cumplir con sus expectativas.

Un ejemplo de la labor que hace el departamento de contabilidad recae indirectamente en el producto o servicio ofrecido por la empresa, porque brinda datos para el cálculo de los costos y fijar el precio de venta. A esto se le conoce como valor agregado. Las funciones que no ofrecen un valor agregado a los clientes deben ser eliminadas para hacer más eficiente a una empresa.

Si los procesos de información (especialmente los contables), tienen programas de calidad o mejora continua, el resultado implica una mayor competitividad de todos los usuarios operativos y administrativos del negocio.

Una manera metafórica de imaginar a la contabilidad es como una “fábrica de información”. Si en esta fábrica “entra basura, sale basura”. Por lo que el primer paso para generar información de calidad, es verificar que la información de “entrada” sea correcta, debidamente analizada, registrada y soportada, con la documentación pertinente.

En el proceso de información del sistema contable existen dos conceptos elementales:

- Las consideraciones organizacionales: Son aspectos que tienen que ver con las funciones y disponibilidad de recursos computacionales e informáticos, tanto de software como de hardware, porque de ellos depende una adecuada operación del sistema de contabilidad.
- La infraestructura contable: Está comprendida por los elementos esenciales que sirvan para crear información financiera de calidad. Por ejemplo, el adecuado sistema de contabilidad, métodos de trabajo eficientes, capacidad técnica del personal encargado del sistema de contabilidad, etc.

Como no es lógico para un médico recomendar un plan de acondicionamiento físico a un paciente mientras no conozca cual es su condición física actual, de manera similar, un dueño, su administrador o contador, tampoco debe hacer planes si no se conoce el estado actual de su empresa.

Los contadores públicos, como son los expertos de la información financiera, deben estar siempre listos a proporcionar e interpretar los informes que se les pidan. Las cantidades contables tienen poco significado en si mismas y la manera de establecer si una cantidad es adecuada o no, es decir, si está mejorando o empeorando, consiste en relacionarlas o compararlas con otras partidas.

Por lo anterior, los contadores deben caracterizarse por una actitud permanente de atención al cliente. Entendiéndose por cliente, a todo usuario autorizado (dentro y fuera de la organización).

4.2 SISTEMA DE RAZONES FINANCIERAS.

Para satisfacer a los usuarios de los estados financieros, no basta con elaborar los estados financieros básicos, se tiene que llegar más allá: al análisis financiero.

Los análisis se hacen de manera cotidiana mas de lo que podríamos imaginarnos, ejemplo de ello son los siguientes: En la compra de un automóvil, con la consideración de su rendimiento de kilómetros por litro de gasolina; en algunos deportes, mediante las estadísticas con las que se evalúa a los jugadores de béisbol conforme a su promedio de carreras limpias permitidas o su promedio de bateo. Para los jugadores de baloncesto, se les determina su porcentaje de tiros encestandos o porcentaje de tiros libres anotados, etc. Todos los ejemplos anteriores valúan una actuación y tienen bases comparativas.

En el caso de los indicadores financieros, se utilizan para cosas similares, sólo que con ellos se evalúan los resultados de las operaciones de los negocios.

Según se mencionó anteriormente, los recursos generados o utilizados por una empresa dentro de las actividades del periodo contable, pertenece a tres áreas principales:

- a) De operación: Son las actividades relacionadas con la producción y distribución de bienes o servicios.
- b) De inversión: Tienen que ver aquellas operaciones que buscan el otorgamiento y cobro de préstamos que son distintos al giro principal de la empresa.
- c) De financiamiento: Referentes a la obtención de recursos, por medio de los accionistas o préstamos.

Para poder realizar cualquier análisis financiero, es indispensable usar "*razones financieras*".

Las razones financieras son la relación de una cifra con otra dentro o entre los estados financieros de una empresa. Esa relación permite evaluar los resultados de las operaciones de un negocio. Han sido diseñadas para recibir información al final de cada período, se acumulan de forma estadística con relación a períodos pasados y establecer una tendencia.

Dicho de otra manera, son una relación de dos cantidades que nos indican probabilidades y tendencias, señalando con ello los puntos débiles y principales deficiencias para poder mejorar el control de la gestión del negocio.

Cada una de las razones cumple ciertos propósitos, según las necesidades del tipo de usuario, por ejemplo:

- Los bancos están interesados en utilizar información mostrada por las razones de liquidez a corto plazo, porque les revela la capacidad de pago de su cliente (empresa) para liquidar su deuda.
- A los acreedores les interesa particularmente saber los resultados revelados en las razones de rentabilidad, que son los indicadores de la generación de utilidades, y evaluar si su deudor tendrá disponibilidad de fondos.
- A los accionistas les interesan también los datos arrojados en las razones de rentabilidad a corto y largo plazo. Porque así confirman el buen uso que se haya dado a su inversión.

Existen diversos criterios de clasificación de las razones financieras, dependiendo del enfoque según cada autor, pero la que utilizaremos es la siguiente:

- Liquidez.
- Endeudamiento.
- Eficiencia y operación.
- Rentabilidad.

Otros autores, por ejemplo, utilizan en sus criterios de valuación, además de las razones financieras de liquidez y rentabilidad, las siguientes:

❖ RAZONES DE UTILIZACIÓN DE ACTIVOS: Que indican cuántas veces al año una empresa vende sus inventarios o cobra la totalidad de sus cuentas a cargo de sus clientes o que tan productivos han sido los activos fijos (en función de la generación de ventas).

❖ RAZONES DE UTILIZACIÓN DE PASIVOS: Sirven para evaluar el nivel general de endeudamiento de una empresa en relación con sus activos y la capacidad de generar utilidades.

❖ RAZONES DE VALUACIÓN DE UNA EMPRESA: consisten en reflejar el riesgo y la rentabilidad existente entre las diferentes empresas que participan en el mercado de valores.

Cada empresa debe diseñar particularmente los indicadores que necesite de acuerdo con los conceptos de mayor porcentaje reflejados en sus estados financieros.

Es importante resaltar que las razones financieras indican señales para valorar el cumplimiento de los objetivos de la empresa (con base a información real, depurada y

oportuna). Son un procedimiento que indica las cosas importantes que están sucediendo en la empresa.

Las razones financieras suelen ser utilizadas por:

1. Administradores de empresas: Para controlar y mejorar las operaciones de la empresa.
2. Analistas de crédito: Para investigar la capacidad de pago de las empresas.
3. Analistas de valores: Que evalúan la eficiencia y proyectos de crecimiento de los negocios y su capacidad para cumplir con las obligaciones y sus intereses.

Es importante mencionar que también hay limitantes para el uso de las razones financieras, entre ellos:

- a) Es difícil tener en su conjunto un promedio de rendimientos de la industria.
- b) Existe distorsión por la inflación en economías inflacionarias.
- c) Técnicas de maquillaje.
- d) Prácticas contables inconsistentes, entre otras.

Finalmente, se puede concluir este tema indicando que las razones financieras no determinan el “por qué” del mal funcionamiento de una actividad o proceso, sólo señala la anomalía.

4.3 LIQUIDEZ, CONCEPTO Y RAZONES.

Para poder saber cómo está financieramente una empresa, se debe analizar si el negocio tiene la capacidad suficiente para cumplir con sus obligaciones, generalmente contraídas con sus acreedores, proveedores, empleados, etc.

La liquidez es la "Cualidad que poseen ciertos activos financieros que los hacen ser fácilmente convertibles en dinero efectivo".⁴⁰

Sus razones miden la capacidad de una empresa para cubrir sus pasivos a corto plazo (con vencimiento menor a un año).

Las principales razones de liquidez son:

I. INDICE DE LIQUIDEZ O RAZON CIRCULANTE: Permite conocer con cuánto se dispone para hacer frente a las obligaciones de corto plazo.

Fórmula:	Ejemplo:
<u>Activo circulante</u>	<u>66,356</u> = 1.14
Pasivo circulante	57,983

El importe obtenido por 1.14, son los pesos de activo circulante por cada peso de obligaciones a corto plazo. Por lo tanto, en el presente ejemplo se deduce que no debe haber problemas para cubrir los adeudos que deben pagarse antes de un año.

Su parámetro de medición considerado como aceptable es de un índice de 2 a 1, o sea, que para cubrir cada peso que adeude la empresa a corto plazo se debe contar con 2 pesos de activo circulante.

II. PRUEBA DE SOLVENCIA: Esta razón se determina mediante la "prueba del ácido". En ella, se eliminan los inventarios de entre los demás activos circulantes porque requieren de un tiempo mayor para convertirlos en efectivo (es decir, por tener un menor grado de convertibilidad). Sólo se incluyen las partidas cuya conversión en efectivo es inmediata.

Esta razón se obtiene de la manera siguiente:

Fórmula:	Ejemplo:
<u>Activo circulante – Inventarios</u>	<u>66,356 – 20,792</u> = 0.78
Pasivo circulante	57,983

⁴⁰ EDITORIAL CULTURAL S.A. (1999) *Diccionario de Contabilidad y Finanzas*. Edición 1999. Madrid. Ed. Cultural, S.A. p.150

El resultado se debe interpretar como que, eliminando el valor de los inventarios, la empresa cuenta únicamente con 78 centavos para cubrir cada peso de pasivos a corto plazo. Para evitar problemas con los pagos, se debe agilizar la rotación de inventarios.

El parámetro deseable para este índice es de 1 a 1, en otras palabras, que la empresa debe contar con un peso por cada peso adeudado a corto plazo.

III. CAPITAL DE TRABAJO: Es otra forma para medir la capacidad de pago de los pasivos a corto plazo de un negocio. Su capital de trabajo, debe guardar relación proporcional con el volumen de trabajo de la empresa. A mayor nivel de operaciones, se requiere de un capital de trabajo superior. Si no se contara con el mínimo suficiente de capital de trabajo, por ejemplo, en los rubros de caja, financiamiento a clientes, o en sus existencias de almacén, y no se soluciona este problema a corto plazo, se podría ocasionar la insolvencia del negocio.

Dicho de otra manera, el Capital de trabajo es uno de los campos más importantes de la administración financiera porque si la empresa no puede mantener un nivel satisfactorio de éste, es probable que llegue a un estado de insolvencia y aún que se vea obligada a declararse en quiebra.

Fórmula:

Ejemplo:

Activo circulante – Pasivo circulante 66,356 – 57,983 = 8,373

Una vez pagada con activo circulante las obligaciones a corto plazo, la cantidad restante representa el capital de trabajo disponible. Este capital es muy necesario para seguir manteniendo en funcionamiento a la empresa y debe de representar un margen de seguridad razonable. Su monto depende en gran medida del campo industrial donde operen. En nuestro ejemplo es de \$8,373.00 M.N.

El capital de trabajo representa la primera línea de defensa de un negocio contra la disminución de las ventas por una recesión. Una de las decisiones a tomar podría ser la de renovar el inventario con mayor rapidez o adoptar una política agresiva de cobro para obtener mayor liquidez.

Los límites razonables de medición para esta razón son de 2 a 1. Por cada peso que adeude la empresa a corto plazo, debe contar con dos pesos de activo circulante.

De acuerdo a las necesidades de los usuarios, también pueden considerarse las siguientes razones:

IV. LIQUIDEZ INMEDIATA (LI): Sirve para determinar la relación existente entre el efectivo y equivalentes del negocio en función a sus compromisos y obligaciones a corto plazo. Donde:

Fórmula:
$$LI = \frac{\text{Efectivo y equivalentes}}{\text{Pasivo circulante}}$$
 E = Efectivo y equivalentes
PC = Pasivo circulante.

V. MARGEN DE SEGURIDAD (MS): Establece una ecuación que arroja la correspondencia entre el capital de trabajo neto (diferencia entre el activo circulante y pasivo circulante) con relación a sus deudas y obligaciones a corto plazo.

Es expresada de la siguiente forma:

Fórmula:
$$MS = \frac{\text{Capital de trabajo neto}}{\text{Pasivo circulante}}$$
 Donde: CTN = Capital de trabajo neto.
PC = Pasivo circulante.

Un margen de seguridad, en palabras coloquiales, suele decirse que es un “colchón”. Es decir, que se calcula y establece para prever un riesgo.

Por ejemplo:

Si la construcción de un inmueble se estima que costará \$800,000.00 se presupuestan \$850,000.00 para que los \$50,000.00 “extras” proporcionan cierta seguridad para poder realizar la actividad aún cuando algunos riesgos ocurran (un aumento de precios).

INTERVALO DEFENSIVO (ID): Esta razón suele ser utilizada para hacer cálculos financieros especializados en los que entran en juego los siguientes factores:

E = Efectivo y equivalentes.

IT = Inversiones temporales.

C = Cuentas por cobrar.

GPd = Gastos proyectados sin depreciación. En este concepto a su vez, entran en juego otros conceptos tales como:

C = Costo de ventas.

GV = Gastos de venta.

GA = Gastos de administración.

GID = Gastos de investigación y desarrollo

D = Depreciación del periodo.

Están representados por las siguientes ecuaciones respectivamente:

Fórmula:

$$ID = (E + IT + C) \times 365$$

GPsD

$$GPsD = CV + GV + GA + GID - D$$

En resumen, las tres razones anteriores, en esencia, también tienen por objeto definir la disponibilidad de fondos suficientes para satisfacer los compromisos financieros de la empresa a su fecha de vencimiento.

Después de haber concluido un ciclo de operaciones en un periodo de tiempo determinado, toda empresa tiene la necesidad de formalizar y asentar esas operaciones en informes o reportes, auxiliándose para ello de la tecnología de las computadoras. Los reportes, son distintos unos de otros según su información contenida o el área o departamento que le correspondan. Su cantidad va en función del mayor o menor tamaño de la empresa.

En nuestra experiencia en el área de Cuentas por Pagar, u otras áreas referentes al manejo de activo disponible (efectivo), hemos observado la gran importancia de ciertos reportes para el análisis financiero relacionado con la liquidez de una empresa en un determinado momento. Estos reportes internos son emitidos por las áreas de Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar.

En el caso de Cuentas por cobrar se manejan los siguientes reportes:

A) Diario:

- ✓ Línea bancaria. Tesorería proporciona este documento con el objeto de tener el detalle de los depósitos realizados para relacionarlos contra su respectivo cliente y factura.

B) Semanal:

- ✓ Relación de documentos por cobrar. Sirve para conocer detalladamente el importe que se cobrará a un cliente, su nombre, su(s) factura(s).
- ✓ Proyección de cobros. Este reporte es de gran utilidad porque permite conocer con fecha anticipada el importe aproximado que tiene presupuestado por recibir Bancos, dentro de la semana siguiente.

C) Mensual.

✓ Reporte Ejecutivo: Este reporte tiene la finalidad de mostrar un comparativo a Tesorería del detalle de la cobranza ingresada contra la presupuestada. En caso de no cumplir con la cantidad presupuestada, se tienen que justificar las razones del hecho.

✓ Análisis de “misscodes” y diferencias producto de la interfase mensual de sistemas. La empresa en cuestión suele tener varios sistemas distintos que consolidan su información totalmente de manera mensual. Debe entenderse por “misscode” aquellas inconsistencias en las cuentas contables producto de las interfases de los sistemas. Por ejemplo, una menor o submenor que está abierta dentro de un sistema y no lo está en otro. Este reporte también es realizado por el departamento de Cuentas por Pagar para el registro de sus operaciones).

D) Por cliente. Este reporte no tiene una periodicidad estricta, se utiliza más bien cuando es requerido para conocer la integración de los pagos de un cliente.

En el caso de Cuentas por pagar, algunos de sus reportes principales son:

A) Semanales (Pago de cheques).

A1) Relación de cheques a pagar (número y nombre del proveedor). Este es únicamente informativo para los proveedores que deseen confirmar si recibirán pago por parte de la compañía, y su respectivo número de cheque. En el caso de la empresa en cuestión, esto suele hacerse vía telefónica previa solicitud del proveedor interesado. Esto es debido al gran volumen de facturas pagadas que no serían prácticas de imprimir semanalmente. También se puede hacer mediante la herramienta de consulta denominada “query”. Un “query” es un programa propio de la compañía que hace la búsqueda de casi cualquier parámetro deseado, siempre que la información esté disponible en las tablas de la base de datos.

A2) Movimiento de egresos. Este reporte es interno, esto permite conocer el número de póliza cheque e importe que se le pagó al proveedor por medio de su comprobante de Bancos.

A3) Relación de documentos a pagar. Sirve para conocer detalladamente el importe que se pagará a un proveedor, su nombre, su(s) factura(s), las diferentes Cuentas por pagar consideradas y la cuenta de pasivo con que se registró.

A4) Relación de Cuentas por pagar sin datos. Concentra todas las Cuentas por pagar que estén registrando un pasivo. Se desconoce el número de factura y su fecha de vencimiento correspondiente.

A5) Proyección de pagos. Este reporte es de gran utilidad porque permite conocer con fecha anticipada el importe aproximado que deberá cubrir en los Bancos, dentro de las 4 semanas siguientes.

B) Mensuales

B1) Auxiliar de proveedores. Se emite en forma automática. Concentra a todos los proveedores que aparezcan con saldo.

B2) Concentración de Cuentas por Pagar. Concentra todos los movimientos contables efectuados durante el mes por el departamento de Contabilidad. Sirve como instrumento de consulta y aclaración de algún registro para otros departamentos.

B3) Pólizas de diario automáticas. La información contenida en ellas es extraída automáticamente de los listados que genera el sistema dentro del área contable. De ellos se deduce que se podrá obtener pólizas referentes a contabilidad general, costos, presupuestos, etc.

Todos los reportes anteriores, suelen obtenerse de manera genérica mediante el sistema de “queries”, que ya anteriormente fueron explicados y frecuentemente no es necesario imprimirlos, solo observarlos en pantalla, se comparten en línea y pueden ser modificados según el requerimiento del usuario para la consulta según las variables deseadas.

B4) Costo real promedio (materia prima, envases, material para reventa, mantenimiento y papelería por las compras efectuadas mensualmente). Este listado relaciona a los materiales por número de código o de parte que hayan sido afectados contablemente. Este tipo de reporte es utilizado en empresas industriales.

La mayoría de los reportes mencionados, ejemplifican el sistema de trabajo de la empresa sujeta a estudio. Pero un sistema en particular se tendrá que adecuar a las características y necesidades de la empresa de que se trate.

Brindando un importante apoyo al área de finanzas, se mencionan los siguientes:

- REPORTE DE REQUERIMIENTOS DE EFECTIVO: Se usa para determinar, de manera general, qué facturas se pueden pagar con el efectivo disponible o para determinar exactamente la cantidad de dinero que se requiere para poner las Cuentas por Pagar en un “status” determinado. Es utilizado por Tesorería para realizar su “fondeo” diario.
- REPORTE DE ESTIMACION DE COBRANZA: Se utiliza para informar al área de Tesorería la cantidad de efectivo que se ingresará de manera estimada a una fecha determinada.

El reporte de requerimientos de efectivo, presenta los totales por proveedor y el detalle de sus facturas. También indica (si los hubiere), todos los descuentos disponibles de las facturas vencidas o de las corrientes e inclusive, los descuentos que se han perdido. De manera simultánea, señala los descuentos que se pueden obtener todavía pero que se perderán si el documento se paga hasta la siguiente fecha de pago. Estas se muestran como facturas “opcionales”. La liquidación de deudas dependerá del criterio financiero a tomar, en virtud de la liquidez en que se encuentre el negocio.

Este reporte se usa frecuentemente para poder seleccionar una fecha de corte adecuada, es decir, una fecha de vencimiento en la que se deben pagar las facturas. Forma parte de la aplicación y preparación de pagos, que determinará cuántas facturas se seleccionarán para pago.

Su procesamiento a una fecha de corte determinada, muestra la cantidad de efectivo total que se requerirá. Cuando se cuenta con el efectivo requerido, considerando los descuentos que se conceden, se puede procesar la Selección Generalizada de Pagos sobre la base de la fecha de corte y se estará listo para la impresión de los cheques o alimentación en sistema de las transferencias electrónicas.

Algunos conceptos que es importante abundar para comprender los elementos integrantes para esta aplicación son los siguientes:

- Fecha de corte.- Esta fecha controla el rango y número de facturas vencidas y/o al corriente, que se incluirán en el reporte. Todas las facturas cuyas fechas de vencimiento caigan en esta fecha o en una fecha anterior a la misma, se incluirán como facturas vencidas o al corriente.

Idealmente, la fecha de corte se deberá establecer concordando con la siguiente fecha de pago. Esto es porque al pagar todas las facturas vencidas y aquellas que están al corriente dentro de su fecha de pago, se garantiza que no habrá facturas vencidas en la siguiente fecha de pago.

- Fecha de pago.- Es la fecha en la que se entregarán los cheques. Determina las facturas de los proveedores que estarán vencidas y aquellas que estarán al corriente al momento de expedición del cheque.

- Siguiete fecha de pago.- Es la que se da después de la fecha de pago. Ayuda a determinar qué descuentos son todavía válidos la próxima vez que se paguen las Cuentas por Pagar.

Este reporte no incluye los proveedores cuyo status indica que se retengan pagos.

El Reporte de requerimientos de efectivo, puede imprimirse a detalle o resumido por proveedor.

El primero señala los totales de cada proveedor y lista todas las transacciones pendientes, indicando: tipo de transacción; números de documento y factura; fechas de facturas, descuentos y vencimientos; clasificación del "status" de la factura: "al corriente", "vencida" u "opcional". También señala los descuentos perdidos por facturas no pagadas dentro del periodo en que se tiene derecho al descuento.

Este reporte está diseñado para ayudar en la planeación del flujo de efectivo y en la detección de las áreas problema en el área de Cuentas por Pagar.

También es valioso en la selección y preparación de pagos de facturas individuales.

a) REPORTE DE TRANSACCIONES PENDIENTES: En éste, se observa la información detallada existente entre las facturas que conforman la cuenta de un proveedor y el resumen de los totales por su antigüedad de saldos, que es calculada sobre la base de la fecha de vencimiento de la factura.

Es decir, muestra el saldo por pagar al proveedor, desglosándolo por antigüedad, y el descuento que todavía es válido en relación con dicho saldo.

El saldo por pagar al proveedor se muestra en cuatro categorías, según la antigüedad:

- Corriente (menos de 30 días de antigüedad).
- 31-60 días.
- 61-90 días.
- Más de 90 días.

Las cifras se pueden basar de acuerdo a la fecha de la factura o a la fecha de vencimiento.

Cuando se utilizan varias divisas, las cifras pueden presentarse de acuerdo a la divisa original de cada proveedor o en Moneda Nacional. Si se selecciona la primera opción, a un lado del proveedor aparecerá la clave de la divisa en que opera. Si el reporte se presenta en Moneda Nacional, se usará para cada transacción el tipo de cambio al que está registrada.

b) INFORME ANUAL DE PAGOS: Representa el resultado de las operaciones efectuadas, dan la pauta con respecto a toma de decisiones en cuanto a presupuestos se refiere durante un periodo determinado.

Este informe se puede subdividir en:

❖ NACIONALES: Describe detalladamente las operaciones realizadas con proveedores o acreedores diversos nacionales. Se emite con la finalidad de dar forma a lo que posteriormente será el flujo de efectivo que se prepara a una fecha determinada.

❖ EXTRANJEROS: Representa conceptos muy parecidos a los utilizados con los proveedores nacionales pero su variante es el tipo de cambio que se utiliza.

Para la provisión inicial del pasivo, se utiliza el tipo de cambio de la fecha en que se efectúa esa provisión. Sin embargo, al momento de efectuar el pago correspondiente, es otro el tipo de cambio utilizado, y la diferencia se convierte en una utilidad o pérdida cambiaria.

Según los requerimientos del usuario, en algunas ocasiones, el informe se puede manejar en la moneda extranjera de origen pero usualmente después tiende a hacerse la conversión a moneda nacional.

c) EL PRESUPUESTO DE CUENTAS POR PAGAR: Es un programa anticipado de las operaciones de una empresa, para poder saber y controlar las erogaciones e ingresos que se realizarán durante un periodo determinado.

Un presupuesto es un plan que se usa con la idea de estimar y controlar los gastos. El presupuesto de Cuentas por pagar también tiene relación con el flujo de efectivo, o presupuesto de caja, porque la información que presenta está en relación con los gastos por efectuar durante un periodo determinado.

Este presupuesto es una herramienta esencial para el administrador financiero en la consecución de su objetivo de liquidez.

Para elaborarlo se toman en cuenta los siguientes aspectos:

- Determinación del periodo a presupuestar.
- Ubicar el importe de las compras necesarias y sus condiciones, para cubrir las ventas.
- Estimar los demás gastos relacionados con el giro de la empresa, como por ejemplo: papelería, renta, etc.
- Estimar otros gastos diferentes al giro de la empresa que se pretendan cubrir.

Una vez realizado lo anterior, se hace un análisis comparativo y resumida al final del periodo entre lo estimado y lo realmente efectuado y poder así evaluar las diferencias surgidas.

Para concluir, se puede indicar que una empresa tiene liquidez cuando puede cumplir con sus compromisos a corto plazo a través de la conversión o generación de sus activos circulantes en dinero. Definitivamente, existe una conveniencia al contar con una mayor cantidad de circulante en un negocio, porque hay también más posibilidades de pagar rápidamente sus pasivos (ya que hay activos suficientes para convertirlos en efectivo cuando se requiera).

A pesar de lo anterior, el equilibrio financiero también implica que no se puede tampoco dejar “ociosa” una cantidad significativa de dinero que puede invertirse de manera inteligente, por ejemplo, cuentas de ahorro, la disciplinada aplicación de correctos presupuestos de áreas que lo necesiten o para la compra de mas activos que incrementen la producción de la empresa y así poder crecer en su mercado.

La administración del efectivo, es un aspecto vital para el crecimiento, sobre vivencia o cierre de cualquier negocio.

4.4 RAZONES DE ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO.

El financiamiento de un negocio para optimizar sus recursos se puede hacer de la siguiente manera:

I. Apalancamiento con recursos ajenos (realizado a través de los proveedores, acreedores diversos, documentos por pagar, préstamos bancarios, préstamos hipotecarios, etc.).

Fórmula:	Ejemplo:
$\left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo total}} \right) \times 100$	$\left(\frac{76,602}{147,230} \right) \times 100 = 52\%$

II. Apalancamiento con recursos propios (realizado a través del capital social, las utilidades obtenidas, las aportaciones para futuros aumentos de capital, etc.).

Fórmula:	Ejemplo:
$\left(\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo total}} \right) \times 100$	$\left(\frac{70,628}{147,230} \right) \times 100 = 48\%$

Y una tercera forma, que a nuestro criterio es la más común:

III. La mixta. Puesto que las dos formas anteriores no se encuentran en forma pura, suele haber un término medio entre ellas, que variará según las políticas y criterios financieros de cada empresa.

Para determinar el nivel de “apalancamiento financiero”, de una empresa, se puede hacer mediante la comparación del monto de los pasivos totales contra el del capital total de la empresa y posteriormente establecer el porcentaje correspondiente. Esta forma es la manera más fácil de interpretar cantidades de los estados financieros. Es conocida como método de porcentajes integrales. En él, se manifiestan por medio de porcentajes de participación, las cifras que se ajustan a las cuentas de los estados financieros.

Para hacer más eficiente su estudio, este método se puede aplicar en forma vertical u horizontal. En el análisis vertical, únicamente se cuenta con estados financieros de un solo período o ejercicio fiscal.

En la forma horizontal, se debe contar con dos o más estados financieros de diferentes períodos o ejercicios fiscales, para hacer la observación de la evolución de las

cuentas. En éste se comparan entre sí los dos últimos periodos (histórico), en donde se comparan las tendencias o bien se puede comparar contra la cantidad presupuestada. Un porcentaje de tendencia superior a 100 significa que ha habido un aumento en el saldo de la partida con respecto al año base.

Los porcentajes de tendencia de la partida de Cuentas por pagar (a proveedores) deberán compararse con los porcentajes de tendencia para la partida de compras que puede aparecer en el estado de resultados de un comerciante, si se detallaran las partidas que integran el costo de ventas.

La forma de sacar el mayor provecho al método de porcentajes integrales, es analizando prioritariamente los rubros del balance general y estado de resultados que el método nos indique como puntos débiles.

Los resultados expresados en porcentajes integrales de un balance general, revelarán la proporción de cómo se encuentran invertidos los recursos totales de la empresa (activos, pasivos y capital).

El porcentaje de cada rubro del balance, se basa en el axioma que dice “el todo es igual a la suma de las partes”. Al todo se le asigna un valor igual al 100% y a las partes un porcentaje relativo:

1.- Se asigna 100% al activo total.

2.- Para calcular los porcentajes de cada cuenta de activo, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cuenta del activo}}{\text{Activo total}} \times 100$$

Activo total.

3.- Se asigna también 100% a la suma del pasivo y el capital contable.

4.- Para obtener los porcentajes de participación de cada cuenta del pasivo y del capital contable, se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cuenta del pasivo o capital}}{\text{Pasivo total + capital}}$$

Pasivo total + capital

Una vez realizados todos los cálculos, se deben ubicar las cantidades que representen los mayores porcentajes, para ser la base de un diagnóstico.

Existen dos formas para realizar un análisis financiero:

a) ANALISIS VERTICAL: Es una herramienta que es muy útil en el caso de querer comparar un rubro específico con respecto al total al que pertenece.

Como consecuencia de que las empresas mexicanas están participando cada vez más en actividades de negocios a nivel internacional (compra o venta a proveedores y clientes de entidades extranjeras), el número de usuarios de los estados financieros suele ser cada vez mayor.

VER APÉNDICE 3.

b) ANALISIS HORIZONTAL: Es muy importante si lo que se desea es detectar tendencias con el paso del tiempo acerca del comportamiento de partidas integrantes de los estados financieros.

VER APÉNDICE 4.

Los porcentajes reflejados en las cuentas del activo, pasivo y capital están muy influenciados por el giro de la empresa. Lo anterior sucede porque cuando realizan sus variadas actividades, las empresas distribuyen sus recursos conforme a sus necesidades específicas.

De acuerdo a lo anterior, generalmente las empresas comercializadoras tienen concentrada la mayor parte de sus inversiones en su activo circulante (inventarios), porque sus actividades básicas residen en la compra-venta de productos. En una empresa industrial, sus inversiones principalmente suelen destinarse para adquirir activos fijos (maquinaria, equipo e instalaciones) y así funcionar óptimamente.

Además del giro, las políticas administrativas y financieras de cada empresa, también son determinantes en las diferencias porcentuales de las cuentas del balance general. Ejemplo de ello es el nivel de apalancamiento financiero que los directivos hayan determinado de acuerdo a sus perspectivas de crecimiento (ambicioso o conservador, con medios de financiamiento interno o externo), según se explicó anteriormente.

Cuando se analiza el estado de resultados por el método de porcentajes integrales, reflejará el porcentaje de participación de las partidas de los costos y gastos, por un lado y el porcentaje de la utilidad obtenida con relación a las ventas totales, por otro.

Para efectos de nuestra tesis, solamente aplicaremos el método de razones financieras, en el módulo específico de liquidez.

Todo negocio usualmente busca un adecuado equilibrio entre los recursos aportados por los accionistas y los pasivos de terceros que son ajenos al negocio.

Se debe siempre procurar que la proporción de los recursos de los accionistas sea superior a sus pasivos ya que, de otra manera, se corre el riesgo de adquirir más pasivos de los que se pueda razonablemente cubrir.

4.5 EFICIENCIA Y OPERACIÓN, CONCEPTOS Y RAZONES.

Las razones que forman el grupo denominado de “eficiencia y operación” tienen la finalidad de medir el aprovechamiento de los activos de una empresa y muestra la necesidad de revisar y/o modificar políticas en caso de ser necesario.

Son las siguientes:

a) **ROTACION DEL ACTIVO TOTAL:** Indica el número de veces que la empresa utiliza sus activos totales para generar las ventas de los artículos que produce. A través de una relación, se puede ver la eficiencia con que se utilizaron los activos para generar ventas.

Fórmula:

Ventas netas

Activo total

Ejemplo:

266,280 = 1.81%

147,230

El 1.81% resultante significa que por cada peso invertido, se están generando 1.81 pesos en la venta.

Entre mayor sea la rotación que se dé a los activos con relación a las ventas, mayor será la eficiencia.

El parámetro deseable para este caso es de una relación de 1 a 1. Es decir, que, por cada peso invertido en los activos, debe generarse un peso de ventas.

b) **ROTACION DE INVENTARIOS:** Esta razón indica la rapidez que este activo entra y sale de la empresa. Muestra el número de veces que son vendidas este tipo de inversiones. Representa el tiempo (en número de días) que en promedio, el inventario de una empresa permanece dentro de ella.

Cada uno de los diferentes tipos de inventarios tiene su rotación (materia prima, producción en proceso y productos terminados).

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Inventarios}}{\text{Costo de ventas}} \right)$$

No. de días del
estado de resultados.

Ejemplo:

$$\left(\frac{20,792}{208,010} \right) 360 = 36 \text{ días.}$$

No. De vueltas = 360

36

= 10 vueltas.

Los resultados del ejemplo anterior significan que, en promedio, los inventarios se renuevan cada 36 días, o sea, 10 veces al año.

En la medida que se pueda reducir el número de días en la permanencia de esos inventarios, se estará administrando más adecuadamente su inversión.

El parámetro deseable y adecuado para estos casos es de 30 días o 12 vueltas al año, pero la tendencia deberá tratar de disminuir el periodo (dependiendo del tipo de inventario), a menos de 30 días, según el producto de que se trate.

c) ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR: Las cuentas por cobrar tienen relación con las ventas, por lo que están condicionadas por el periodo de crédito que la empresa concede a los clientes.

Esta razón muestra el número de días-promedio que la empresa tarda en recuperar los adeudos de sus clientes por sus ventas hechas a crédito. Cuando la cantidad de días es superior al establecido en las políticas de crédito, significa que los clientes no están liquidando o pagando oportunamente, y esto puede originar problemas de liquidez dentro de la empresa.

$$\begin{array}{l} \text{Fórmula:} \\ \left(\frac{\text{Clientes}}{\text{Ventas}} \right) \text{ No. de días del} \\ \text{estado de resultados.} \end{array} \quad \begin{array}{l} \text{Ejemplo:} \\ \left(\frac{39,098}{266,680} \right) 360 \text{ días} = 53 \text{ días.} \end{array}$$

El resultado indica el plazo promedio que tarda la empresa en recuperar sus cuentas por cobrar.

Para saber si es adecuado o no su resultado, es necesario compararlo con las políticas crediticias de recuperación de la empresa, generalmente, cuanto mayor sea el número de rotaciones, es mejor, porque indicaría que existe eficiencia en la cobranza, o bien, que se tienen mejores clientes.

d) ROTACION DE PROVEEDORES: Indica el periodo (plazo promedio), que determinan los proveedores para que se les pague. En la medida de lo posible, se debe procurar financiarse aprovechando el plazo máximo que puedan otorgar los proveedores sin que esto represente una carga financiera para la empresa (al pagar intereses moratorios) y sin dejar de cumplir oportunamente con sus pagos.

$$\begin{array}{l} \text{Fórmula:} \\ \left(\frac{\text{Proveedores}}{\text{Costo de ventas}} \right) \text{ X núm. de días del Estado de resultados.} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Ejemplo:} \\ \left(\frac{33,116}{208,010} \right) \text{ X } 360 \text{ días} = 57 \text{ días.} \end{array}$$

El ejemplo anterior muestra el tiempo promedio que los proveedores otorgan para que la empresa cubra sus pasivos por concepto de materias primas o algún otro servicio.

Su parámetro deseable será el promedio de financiamiento (plazos de pago), que conceden todos sus proveedores.

e) CICLO FINANCIERO: Este comprende la adquisición, transformación de materias primas, la venta, la expedición de una cuenta por cobrar y finalmente, la obtención del efectivo para reiniciar nuevamente su operación normal (compra, producción, venta y recuperación).

En cuanto menor sea el número de días en que se complete el ciclo financiero, la empresa logra un mejor aprovechamiento de sus recursos.

Fórmula:	Ejemplo:
Rotación de Cuentas por cobrar	53
+ Rotación de inventarios	+ 36
<u>- Rotación de proveedores</u>	<u>- 57</u>
= CICLO FINANCIERO.	= 32 días.

Según el resultado del ejemplo, esta empresa tiene un ciclo financiero de 32 días.

Para procesar la materia prima y lograr la recuperación de las cuentas por cobrar hay un periodo de 89 días.

Las compras de materia prima se deben liquidar en un plazo de 57 días.

Si se deseara acelerar el ciclo financiero, deben disminuirse aún más los plazos de las ventas a crédito o únicamente realizar ventas al contado.

El parámetro determinado como ideal para este índice es de un mes o 30 días (como máximo). Es deseable tratar de minimizarlo, en la medida de lo posible.

Adicionalmente, se desea complementar este subtema con el hecho de que algunos autores, según su criterio de utilización de activos, suelen considerar una razón llamada:

❖ ROTACION DE ACTIVOS FIJOS: Se refiere a que, en función de la capacidad de producción y de las ventas esperadas, se requieren más o menos activos fijos.

Lo que muestra esta rotación es muy importante porque los activos fijos se adquieren para producir un artículo que será vendido posteriormente. Es expresada de la siguiente manera:

Fórmula:	Ejemplo:	
<u>Ventas</u> =	<u>\$4,000.00</u>	= 5
Activos fijos	\$800.00	

Su parámetro de comparación serán los resultados relativos a su competencia o sus estados financieros anteriores. Si la producción es inferior a su producción óptima, las causas pueden ser variadas (cambios temporales en la demanda del producto, por ejemplo). Si su producción sobrepasa al de la industria, quiere decir que la empresa tiene un movimiento considerable de inventarios y de cuentas por cobrar que afectan en forma significativa a sus ventas.

Para finalizar este subtema, con relación al método de porcentajes integrales, de una manera similar al procedimiento (previamente explicado para el balance general), se utiliza el siguiente criterio a las partidas que conforman el estado de resultados:

- Se asigna 100% a las ventas totales.
- Para obtener los porcentajes de participación de cada cuenta del estado de resultados, se aplica la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{\text{Cuenta del estado de resultados}}{\text{Ventas totales}} \right) 100 =$$

Cada una de las razones financieras proporciona información de utilidad de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.

4.6 RENTABILIDAD, RAZONES Y CONCEPTOS.

El elemento básico de las finanzas gira alrededor de las inversiones, que a la vez, tienen como objetivo la generación de utilidades. A nivel financiero, independientemente del grado de dificultad, y las técnicas o procedimientos utilizados, los aspectos fundamentales de un análisis abarcan: el monto de la inversión y el monto de los resultados obtenidos con esa inversión. Dicho en otras palabras, “el cuánto invertí” y el “cuánto saqué de esa inversión”.

Con el cálculo de la rentabilidad, se reduce a un mismo común denominador a las empresas de muy diversa magnitud, giro, estructura financiera, etc. No importa a qué se dedique la empresa, el número de empleados que tenga, o el monto de su inversión, todas tienen dos elementos fundamentales para medir su eficiencia (productividad):

- Utilidades obtenidas.
- La inversión propia necesaria para obtener esas utilidades.

Según mencionamos con relación a los postulados básicos, una empresa es una entidad con vida. Es difícil que una empresa presente una posición financiera idéntica de un día para otro, porque la inversión propia de una empresa se modifica día a día. Lo normal es que diariamente la empresa venda por lo menos algo, o bien, no hay día en que la empresa deje de incurrir en costos y gastos para lograr sus ventas (sueldos, rentas, papelería, etc.). Por lo anterior, la inversión propia (llamada técnicamente capital contable), debe calcularse de forma promedio durante el periodo analizado.

El capital contable, aumenta cuando la empresa percibe ingresos o cuando recibe aportaciones adicionales de capital.

Conviene recordar que los ingresos son cualquier utilidad generada por los bienes o servicios prestados por la empresa y las aportaciones adicionales de capital, que son entregas de dinero o en especie que hacen los inversionistas para aumentar su propio capital, o los que hacen los socios para aumentar su inversión dentro del Capital Social.

El efecto de los ingresos y aportaciones adicionales de Capital pueden aumentar el Activo o disminuir el Pasivo.

El Capital Contable disminuye cuando la empresa tiene egresos o cuando acepta reducciones parciales de capital. Para el cálculo del Capital contable final se suman al Capital contable inicial los ingresos y las aportaciones adicionales de Capital, y se restan los egresos y las reducciones parciales de Capital.

También se debe recordar que un egreso es todo aquel gasto originado por bienes o servicios que se consumen por la empresa.

Los retiros en efectivo o en especie que hace un inversionista o socio en una empresa, se le conoce como reducciones parciales de capital.

Las disminuciones del Capital suelen disminuir el Activo o aumentar el Pasivo.

El capital contable aumenta en los siguientes casos:

- ❖ Cuando aumenta el Activo.
- ❖ Cuando disminuye el Pasivo.

Disminuye:

- Cuando disminuye el Activo.
- Cuando aumenta el Pasivo.

O bien, cuando se presenta una combinación de movimientos entre activos y pasivos y la tendencia será la misma para aumentar o disminuir sobre las mismas bases, dependiendo de sus porcentajes proporcionales.

Dicho de otra manera, los aumentos de capital, deben considerarse únicamente como tales cuando se refieran a entrada de dinero “fresco” a la empresa y no confundirlos cuando haya únicamente simples redistribuciones internas del capital contable.

Para el cálculo de la inversión promedio mencionada, se deben restar a la inversión inicial estos conceptos:

- Las pérdidas netas promedio incurridas durante el periodo considerado.
- La pérdida de dinero “fresco”, experimentada por el pago de dividendos en efectivo.
- La pérdida de dinero “fresco”, experimentada por raros casos de reducción de capital.

Con relación al grupo de razones financieras utilizadas para el cálculo de la rentabilidad, éstas permiten evaluar la cantidad de utilidad obtenida en relación a la *inversión* que le originó, ya sea a través de activo o de capital.

RENTABILIDAD es la “Capacidad que tiene una inversión para generar, o no, un beneficio neto. Relación existente generalmente expresada en términos porcentuales, entre un capital invertido y los rendimientos netos que de él se obtienen”.⁴¹

⁴¹ EDITORIAL CULTURAL (1999) *Diccionario de Contabilidad y Finanzas*. Ed. 1999. Madrid. Ed. Cultural, S.A. p.236

En términos más sencillos y concretos, se puede entender que la rentabilidad es una ganancia económica que genera una inversión.

Existen diversas fórmulas para determinar el cálculo de las razones de rentabilidad en una empresa. Determinando el margen de utilidad (ganancias), se puede medir el porcentaje de las ventas que se logran convertir en utilidades a disposición de los accionistas. En otras palabras, los índices de rentabilidad permiten evaluar la capacidad que un negocio tiene para generar ganancias, que son, a fin de cuentas, las que permiten su desarrollo.

Sus índices son:

a) RENTABILIDAD SOBRE LA VENTA: Se le conoce también como índice de productividad, mide la relación entre las utilidades netas y los ingresos que son producto de las ventas. (La utilidad neta es la considerada después de gastos financieros, impuestos y dividendos preferentes). En otras palabras, mide el porcentaje de las ventas que logran quedarse como “utilidad disponible” para los accionistas.

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{16,254}{266,680} \right) \times 100 = 6\%$$

La interpretación del ejemplo anterior (6%), significa que por cada peso de “ventas” se generan 6 centavos de utilidad.

b) UTILIDAD DE OPERACIÓN A VENTAS: Es otra alternativa para medir este concepto, ya que la rentabilidad de un negocio (utilidades) es influenciada por la utilización de recursos de terceros (pasivos).

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad de operación}}{\text{Ventas netas}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{42,669}{266,680} \right) \times 100 = 16\%$$

La interpretación del 16% del ejemplo, significa que, si la empresa estuviera financiada únicamente con recursos propios, tendría 16 centavos de utilidad por cada peso de ventas.

c) RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO: Este indicador también es conocido como de Rendimiento sobre la inversión. Permite conocer las ganancias que se obtienen con relación a su inversión en activos, es decir, las utilidades que generan los recursos totales con los que cuenta el negocio. Indica la efectividad de la administración y una forma de proyectar utilidades.

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{16,254}{147,230} \right) \times 100 = 11\%$$

El 11% del ejemplo, significa que por cada peso invertido se obtiene una utilidad de 11 centavos.

d) RENTABILIDAD SOBRE EL CAPITAL: También se le conoce como razón de Rendimiento sobre el capital contable. Indica la utilidad que obtienen los socios por cada peso que han invertido en su empresa. Esta es una medida fundamental para saber el grado en que una empresa está obteniendo (devengando) ganancias con relación a los fondos que los accionistas confiaron a su Administración.

Fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital contable}} \right) \times 100$$

Ejemplo:

$$\left(\frac{16,254}{70,628} \right) \times 100 = 23\%$$

El 23% obtenido en el ejemplo, debe entenderse como que, por cada peso que los socios tienen invertido en la empresa, les están rindiendo 23 centavos de ganancia. Este porcentaje es mayor que la rentabilidad que obtiene un negocio que únicamente está financiado con aportaciones de socios (16%).

El nivel o parámetro de medición aceptable para estas cuatro razones, está en función a la comparación de los resultados obtenidos en ejercicios anteriores y/o con empresas similares o del mismo ramo.

En general, la suma de todos los resultados de las razones del grupo para medir la rentabilidad, busca evaluar la cantidad de utilidad obtenida con relación a la *inversión* que le originó, ya sea a través de activo o de capital.

Con relación a la pérdida del poder adquisitivo de la moneda con el transcurso del tiempo en economías inflacionarias, todos los activos que se vean afectados (terrenos, edificios, equipo de transporte, maquinaria, instalaciones, inventarios, o conceptos intangibles tales como patentes y marcas, etc.), deberán ser reexpresados. Igualmente, los pasivos que estén en el mismo supuesto.

El movimiento contable derivado por los efectos de la inflación será propuesto por medio de ajustes a las cuentas de activos y pasivos contra el capital contable.

El tradicional estado de resultados, para efectos prácticos, sólo es un componente anexo del verdadero estado de resultados (reexpresado), que para efectos financieros y toma de decisiones en general se debe utilizar.

El capital contable no debe reexpresarse, porque es el espejo, el reflejo, que por diferencia y relación con el activo y pasivo, se determina.

Se puede decir que, cuando algo es “rentable”, nos referimos a que eso es conveniente porque proporciona una utilidad económica.

Las razones de rentabilidad muestran el éxito o fracaso de la administración de un negocio.

Volviendo al asunto de las *razones financieras* en general, es necesario resaltar el hecho de que cada una de ellas tiene ciertos propósitos en el análisis de una empresa. Son una relación de cifras dentro o entre los estados financieros para satisfacer las necesidades de los usuarios o clientes (internos o externos).

Las razones financieras, son muy útiles, pero no dejan de tener limitaciones, por lo que se debe tener cuidado en su aplicación. Esto es porque, como se elaboran a partir de datos contables, que están sujetos a diversas interpretaciones o incluso a manipulaciones. El contador o el administrador financiero, debe tener la precaución de juzgar si una razón financiera que se le presenta es “buena” o “mala” para posteriormente emitir un juicio completo sobre la empresa, partiendo de un conjunto de razones.

Si los resultados de la medición de las razones financieras son similares al promedio de la industria, esto no necesariamente con seguridad quiere decir que la empresa esté funcionando normalmente y que tenga una buena administración. A corto plazo, se pueden utilizar muchas artimañas para mostrar una aparente buena posición de una empresa con relación a los estándares financieros de la industria, sin reflejar objetivamente la situación real del negocio. Para evitar ese riesgo, el analista deberá reunir los datos de las operaciones directamente de la administración de la empresa, para así tener un mayor grado de confiabilidad en los datos. El análisis de razones financieras, consideradas aisladamente, no proporciona una respuesta suficiente para emitir un juicio acerca del desempeño de las empresas. Los estados financieros tampoco son un fin en sí mismos, mas bien son un medio para que los usuarios, los externos tales como acreedores y accionistas puedan tomar decisiones.

Interpretar las cifras que aparecen en el Balance General, (o para fines de nuestro caso práctico, estados financieros comparativos tales como el Balance comparativo), consideramos que es la forma mas sencilla de conocer inicialmente los puntos débiles con que opera una empresa.

4.7 OTRAS RAZONES FINANCIERAS DE INTERES.

Como ya se ha mencionado, se puede tener cierta flexibilidad en el uso de razones financieras según los requerimientos de información de los usuarios, existen criterios según las bibliografías estudiadas, que de manera complementaria, consideramos importantes mencionar:

1. RAZONES RELACIONADAS CON LA UTILIZACION DE PASIVOS: Estos índices arrojan datos acerca de las deudas y obligaciones de un negocio.

1.1. RAZÓN DE PASIVO A ACTIVOS TOTALES: Muestra el porcentaje de la totalidad de los recursos que han sido financiados por personas ajenas a la entidad, o sea, por los acreedores.

Fórmula:	Ejemplo:
$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activos totales}} =$	$\frac{\$ 600.00}{\$1,600.00} = 37.5\%$

Cuando la empresa se encuentra dentro de una economía inflacionaria, para lograr un beneficio económico se debe procurar un financiamiento basado en fuertes cantidades de pasivo a largo plazo, porque esto permite que este tipo de obligaciones sean liquidadas con moneda mas barata al transcurrir el tiempo.

1.2. NÚMERO DE VECES QUE SE GANAN INTERESES: Con esta razón se puede determinar el número de veces que se ganan intereses, entre más elevada sea la razón es mejor, porque significa una mejor capacidad de la empresa para poder cubrir los intereses que deba pagar.

Fórmula:	Ejemplo:
$\frac{\text{Utilidad antes de intereses e impuestos}}{\text{Intereses}}$	$\frac{= \$550.00}{\$150.00} = 3.67$

Las 3.67 veces se obtienen de dividir la utilidad antes de intereses e impuestos entre el compromiso de pago de intereses.

2 RAZONES DE VALUACION DE UNA EMPRESA. También se puede valorar una empresa bajo el parámetro de su precio-utilidades, o por la relación de su valor de mercado-valor en libros:

2.1 RELACION DE PRECIO A UTILIDADES: Indica el número de veces que el precio de la acción en el mercado cubre la utilidad por acción que tiene la compañía. Se determina de la siguiente manera:

Fórmula:

Ejemplo:

<u>Precio mercado de la acción</u>	= \$ <u>5.00</u>	= 10 veces
Utilidad por acción.	\$0.50	

Las razones de precio y utilidades de una empresa deben interpretarse con precaución, porque las acciones en el mercado pueden tener variaciones muy cambiantes en el mercado.

2.2 RELACIÓN DE VALOR DE MERCADO A VALOR EN LIBROS: Esta razón indica el valor que el mercado financiero determina para una compañía (en este caso, la de nuestro ejemplo). Si la compañía ha sido bien administrada y eficiente, debe tener un valor de mercado igual o mayor a su valor en libros. Se determina de la siguiente manera:

Fórmula:

Ejemplo:

<u>Valor de mercado</u> =	<u>\$5.00</u>	= 0.91 veces
Valor en libros	\$5.50	

Según el resultado de este ejemplo, el resultado de esta razón muestra valores desfavorables, porque son menores de 1. Por lo cual se deben tomar medidas para mejorar esta situación.

Las razones financieras, independientemente de su prioridad, es deseable que sean evaluadas conjuntamente y no en forma individual, y luego seleccionar aquellas que ayudan a definir los aspectos relevantes de la empresa.

Finalmente, para concluir este tema, es importante mencionar que una vez expuestas todas las razones financieras en este capítulo, se tienen las bases teóricas para proceder a realizar los cálculos necesarios para evaluar la situación financiera de cualquier empresa mediante un diagnóstico financiero en nuestro caso práctico.

4.8 MODULOS DE ANÁLISIS; DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL Y PRONÓSTICO FINANCIERO.

En los últimos diez años, el mundo y nuestro país, el ambiente de los negocios dentro de las empresas, principalmente las familiares, micro, pequeñas y medianas, que numéricamente hablando son las principales creadoras de empleo y riquezas, se ha presentado como un medio económico hostil para poder subsistir. Sus esfuerzos se han dirigido para defenderse de problemas tales como:

- a) Un mercado mundial agresivo y demandante.
- b) Tecnología rezagada que encarece los productos frente a los mercados nacionales o extranjeros.
- c) Competencia desleal de empresas extranjeras de países desarrollados.
- d) Falta de información confiable para la tomar de decisiones adecuadas.

Por lo tanto, todos los integrantes de un negocio: trabajadores y directivos, coordinados con sindicatos, asociaciones, académicos, gobiernos federales, estatales, municipales, etc. deben unir energías para convertirse en “promotores de una nueva cultura empresarial” que conserve todo tipo de negocios y se haga sostenible el crecimiento empresarial, anteponiendo el valor social a cualquier otra cosa.

Se debe procurar la generación de un cambio de fenómenos tales como: desempleo, injusticia social, rechazo, delincuencia, drogadicción, emigración, desintegración familiar, ocupación subterránea, etc. por un conjunto de empresas sólidas, productivas, conocedoras de sus problemas que tomen decisiones acertadas para el bien común de inversionistas, trabajadores y la Nación.

Una forma de lograr los cambios necesarios es aplicando un método que permita conocer (de manera figurada), los signos vitales de la empresa, considerando sus factores internos y externos, para lograr que las empresas sean mas rentables o por lo menos consigan un adecuado punto de equilibrio.

Debe entenderse por punto de equilibrio a aquella situación en la que el volumen de ventas de una empresa es exactamente el necesario para absorber sus costos y gastos de tal manera que no gane ni pierda. En cualquier caso, se deben establecer medidas correctivas temporales mientras se determine un diagnóstico final.

La materia prima para un diagnóstico es la información. Hay una diferencia entre el análisis y la interpretación de la información contable. Aunque algunos contadores no hagan distinción entre el concepto de análisis de la información con el de su interpretación, esto se puede comprender mejor mediante la siguiente analogía: Paralelamente a lo que sucede en la medicina, donde se somete al paciente a análisis clínicos y, después, en base a ellos, concluir acerca de su estado físico general, para recomendar un tratamiento a seguir. Un contador deberá analizar primero la información contenida en los estados financieros para luego proseguir a su interpretación.

El análisis de estados financieros es un trabajo difícil, en el que se efectúan muchas operaciones matemáticas, se calculan las variaciones en los saldos de las partidas en el transcurso del tiempo y se determinan sus porcentajes de cambio. Es decir, se calculan las razones financieras y sus porcentajes integrales.

Los estados financieros presentan partidas que resumen una determinada cantidad de cuentas. Las cifras que muestran, son como todos los números, de naturaleza fría y sin significado a menos que la mente humana trate de interpretarlos.

Para facilitar la interpretación, se lleva a cabo otro proceso, es decir, un resumen, conocido como análisis, en donde se trata de separar lo relevante de lo que no es significativo.

La interpretación consiste en intentar detectar los puntos fuertes y débiles de la compañía, mediante un diagnóstico.

Existen diversos tipos de diagnósticos para determinar la posición de la empresa en sus diversas funciones o procesos específicos. Por ejemplo: Diagnóstico de compras, diagnóstico de producción, diagnóstico financiero, diagnóstico operativo, etc.

Un diagnóstico es definido como un “Conjunto de signos para fijar el carácter peculiar de una enfermedad. Calificación médica de una enfermedad...”⁴²

Aplicado el concepto de diagnóstico empresarial, se puede decir que:

“El diagnóstico es la determinación de las limitaciones o anomalías de las actividades de una empresa”. (Agustín Montaña).

“El diagnóstico es la determinación de las causas que dan como resultado el incumplimiento, o bien, limitaciones en las actividades de una empresa”. (Pennyquick).

Se puede decir que un diagnóstico financiero es:

⁴² *DICCIONARIO PORRÚA* (1986) 26 ed. México. Porrúa. p.252

➤ Un análisis que permite evaluar constantemente una empresa por medio de indicadores que miden sus “signos vitales” y determina los cambios necesarios.

➤ Es una herramienta arroja las fortalezas y debilidades operativas y financieras. Permite sugerir las acciones para su mejoramiento o solución.

Entre las ventajas de un diagnóstico financiero se desean destacar las siguientes:

I. Se aplica en poco tiempo, en forma general o específica, en atención de las necesidades de cada negocio.

II. Indica los procesos operativos en donde es necesario trabajar con urgencia para conseguir una mejora inmediata.

III. Señala peligros y oportunidades del negocio.

IV. Permite tener un liderazgo de la propia empresa, por conocerla mejor.

V. Arroja los problemas existentes y la forma de prevenirlos en el futuro.

Para poder aplicar un diagnóstico empresarial debe cumplirse con éstos requisitos:

a) Contar con la aprobación de la máxima autoridad del negocio.

b) Señalar todos los objetivos del diagnóstico y sus beneficios a todos los niveles de la empresa.

c) Debe haber grupos de trabajo internos que tengan el compromiso de operar el diagnóstico y hacer los cambios.

d) Contar con la información necesaria. Por ejemplo: los Estados financieros de la empresa (balance general y/o estado de resultados).

Un diagnóstico operativo indica los puntos fuertes y débiles en el control interno de un determinado proceso.

En términos empresariales, un diagnóstico acertado, permitirá a la empresa saber cuáles son sus puntos débiles sobre los que debe mejorar.

Un diagnóstico empresarial se puede aplicar de tres formas, en atención a las necesidades de la empresa:

MÓDULO DE DIAGNÓSTICO GENERAL: En este se ubican de manera general, los puntos débiles, a nivel financiero o de sus procesos operativos que requieren de una rápida acción correctiva.

MÓDULO DE DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO: En él se analiza a detalle la problemática financiera y operativa que requiere de acciones inmediatas.

MODULO DE DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO: Aquí se fijan soluciones definitivas para poder operar con alta productividad.

En el módulo de diagnóstico general, es necesaria la evaluación de la información financiera de la empresa por parte de personal interno y asesores externos.

Posteriormente, se debe determinar el método de análisis más conveniente a utilizar:

- ❖ Método de porcentos integrales.
- ❖ Método de razones financieras.

También debe elaborarse de manera periódica y permanente, un reporte de evaluación de resultados para controlar los avances y cumplimiento de los programas.

Para nuestro caso práctico, nos basaremos en el módulo de diagnóstico específico, analizando el rubro de liquidez y así concordar con los objetivos establecidos en el protocolo de esta tesis, en el que destaca el manejo de efectivo y sus departamentos, excepto Tesorería (activo disponible-Cuentas por Cobrar y pasivo circulante-Cuentas por pagar).

Un pronóstico es la “Predicción de lo futuro por medio de señales observadas...Juicio médico sobre los cambios en el curso de una enfermedad, su duración y terminación”.⁴³

De ahí se deduce que, un pronóstico financiero será una predicción que lo que sucederá de no tomarse medidas correctivas a ciertas desviaciones o en determinadas áreas de oportunidad.

Cuando se aplique el método conocido como “porcientos integrales” a los estados de situación financiera, se podrán identificar fácilmente los porcentajes mas elevados que serán el punto de partida para la determinación de las áreas de oportunidad. Posteriormente se realizará la aplicación de los indicadores financieros de liquidez.

Los beneficios del método ha podido ser comprobada en empresas y negocios de diferentes giros.

⁴³DICCIONARIO PORRÚA (1982) 17 ed. México. Porrúa. p.358.

Otra herramienta de la que nos valdremos, será el uso de estados financieros comparativos que, para poder hacer un análisis financiero, son muy útiles. Al establecer una comparación entre los balances y/o estados de resultados existentes al principio del ejercicio (o anteriores) y el actual, se pueden hacer las estimaciones acerca del aumento o disminución del Capital, y de los cambios que han sufrido también el Activo y el Pasivo por las operaciones realizadas. En ellos se pueden aplicar las razones financieras deseadas y emitir así, finalmente, el pronóstico.

Se denomina “Balance inicial” al existente a aquel anterior al ejercicio en curso y “Balance final” al actual. La forma como se hace la comparación entre el “Balance inicial” y su respectivo “Balance final”, es lo que se conoce como Balance comparativo.

Un Balance comparativo se define de la siguiente manera: “...es el documento contable que muestra los aumentos y disminuciones que han tenido el Activo, el Pasivo y el Capital Contable por las operaciones efectuadas durante el ejercicio”.⁴⁴

Consideramos que la definición anterior es bastante clara y no se requiere hacer alguna aclaración adicional acerca de ella.

La forma en que se dan los aumentos y disminuciones de las cuentas de los activos y pasivos, ya se mencionaron en capítulos anteriores.

Las cuentas de Activo, Pasivo y capital (o resultados) deben clasificarse adecuadamente para que los estados financieros comparativos se puedan interpretar con más facilidad.

Los estados financieros comparativos se dividen en tres áreas básicas que deben contener los siguientes datos:

ENCABEZADO:

- Nombre del negocio o empresa.
- Indicación de que se trata de un Balance o estado de resultados comparativo.
- Fecha de los ejercicios que se comparan (en el caso de los balances), y de los periodos (en el caso de los estados de resultados).

CUERPO:

- Valor detallado de todas las cuentas descriptivas de los bienes que forman el Activo, en ambos documentos analizados (Balance inicial y final).

⁴⁴LARA FLORES, Elías (1993) Primer curso de contabilidad. 13 ed. México. Trillas. p.39.

- Concepto y valor detallado de las obligaciones que conforman el Pasivo, de ambos documentos analizados (Balance inicial como del final).
- Señalamiento del concepto e importe correspondiente a las cuentas de Capital (inicial y final).

FIRMAS:

- Del contador que elaboró y autorizó el documento.
- Del propietario o gerente del negocio.

Se anotan clasificada y ordenadamente el Activo y el Pasivo de ambos balances mostrados en una sola página a cuatro columnas (cada una sirve para anotar las cantidades de las cuentas o sus variaciones). En esta forma, a la suma del Activo se le puede restar verticalmente la suma del Pasivo, determinando así el Capital contable de ambos ejercicios.

El Balance comparativo con forma de reporte se basa en la fórmula:

Activo – Pasivo = Capital.

Como ya también se mencionó anteriormente, cuando la diferencia de Capitales es positiva, significa la obtención de utilidades durante el ejercicio. Cuando es negativa, significan pérdidas sufridas durante este.

En un Balance comparativo, los aumentos o disminuciones del capital se comprueban con las alteraciones del Activo y Pasivo, pero, para interpretarlo no es suficiente examinar si el capital ha aumentado o disminuido. Se debe recordar que, algunos aumentos de Capital también pueden ser consecuencia de nuevas aportaciones de los socios o inversionistas y las disminuciones, consecuencia del retiro de capital de los mismos.

Para contar con información adicional, es deseable hacer otro análisis acerca de las modificaciones que han sufrido los recursos del dueño del negocio por medio del estado de resultados. Sólo así podremos obtener una imagen clara del progreso, estancamiento o retroceso de una empresa. Suele suceder que a pesar de que el Capital ha aumentado, la situación financiera, en lugar de haber mejorado, es menos favorable que la del ejercicio pasado.

Por otro lado, con relación a una evaluación del Control Interno, los cuestionarios y entrevistas son una alternativa útil para recabar información y darnos de inicio elementos de juicio para diagnosticar a una organización.

Para los analistas, los cuestionarios pueden ser la única forma posible de relacionarse con un gran número de personas y conocer varios aspectos del sistema. Existen dos tipos de cuestionarios:

ABIERTOS: Se aplican cuando se quiere conocer acerca de los sentimientos, opiniones y experiencias generales. Son útiles para explorar el problema básico.

CERRADOS: Limitan las respuestas posibles del interrogado. Sirve para obtener una posición y forma la opinión sobre los aspectos relevantes.

Las entrevistas se utilizan para reunir información de forma verbal, a través de preguntas. Se realizan a los usuarios del sistema, usuarios potenciales o a aquellos que proporcionarán datos o serán afectados por la aplicación propuesta.

Se puede entrevistar al personal en forma individual o en grupo, conforme a las características particulares de la empresa. La entrevista es una forma de conversación, no es un interrogatorio.

La información de tipo cualitativo, es decir, relativa a cuestiones de calidad, está relacionada con opiniones, políticas y descripciones de actividades o problemas. Las descripciones cuantitativas tratan acerca de números, frecuencias y cantidades.

Continuamente, las entrevistas son la mejor fuente de información cualitativa y los otros métodos son más útiles para reunir datos cuantitativos.

Al aplicar los cuestionarios es importante considerar aspectos tales como: ¿Qué es lo que me está diciendo la persona? ¿Por qué me lo está diciendo a mí? ¿Qué espera esta persona que yo haga? Las cuales pueden arrojar conclusiones interesantes.

Para concluir, se desea resaltar la importancia que los estados financieros comparativos, llamados también "*juego de Estados financieros de la contabilidad*". Estos documentos, junto con una adecuada interpretación, por medio de las razones financieras, muestran una base informativa que permite emitir un diagnóstico financiero.

El diagnóstico financiero mostrará la situación financiera de una empresa trasnacional ficticia pero, que, según nuestra experiencia, tiene fundamentos prácticos representativos de su problemática, de acuerdo a nuestra experiencia profesional conjunta, que ambos pudimos observar durante algunos años en esta misma empresa.

Esperamos que el presente trabajo sea una propuesta que aporte una alternativa de solución e ideas que consideramos son de carácter práctico, producto de nuestra modesta experiencia profesional.

SIMULACIÓN DEL CASO.

HECHOS.

Existen empresas en las que sus operaciones son simples y sencillas, cuentan con un sistema contable de tipo manual que resuelve sus necesidades de información. En la medida que los negocios crecen, es inevitable renovar los procedimientos de registro de sus operaciones y contar con una mejor tecnología.

En la compañía sujeta a estudio, debido a su magnitud, está dividida por diversas empresas que en su conjunto constituyen un grupo corporativo (creadas por cuestiones estratégicas). Sus principales características comprenden, entre otras: Explotar en la República Mexicana la negociación de máquinas, aparatos, mercancías y prestación de servicios, conducir sus actividades en lo relativo al proceso de información, datos y telecomunicaciones. También el de fabricar, proyectar o desarrollar innovaciones y de consejería.

Es importante resaltar que la información de la compañía es de carácter reservado. Por razones de confidencialidad nos abstenemos siquiera de revelar su nombre. Se muestran cifras de manera simbólica pero representativa, siempre guardando la proporción con la finalidad de mostrar la problemática real en una empresa de estas características.

Este grupo de empresas tiene la peculiaridad de contar con una infraestructura con un alto grado de automatización. Por ejemplo, cuenta con un software diseñado específicamente para sus necesidades, que inclusive no es comercial.

Su forma de registro, clasificación y resumen de operaciones, se ubica solamente en avanzados sistemas que procesan un gran volumen de movimientos a nivel local e internacional. Sin embargo, aún así, no deja de tener sus problemáticas.

La estandarización de sus procesos es determinada bajo los lineamientos corporativos tratando de adecuarse a un estándar internacional, que no suele necesariamente satisfacer las necesidades prácticas o particulares de nuestro país (operativas y/o fiscales, por ejemplo).

Su sistema contable, al igual que cualquier otro, necesita diversas actualizaciones con el paso del tiempo, por obsolescencia tecnológica, cambios estructurales a nivel local o internacional, por la diversidad de situaciones que enfrenta diariamente.

Por su magnitud, la delegación de responsabilidades se hace departamentalmente y cuenta con muchísimas relaciones recíprocas entre todos ellos, apegándose a las políticas y procedimientos de la compañía.

Por ejemplo el ciclo: Compras-Cuentas por Pagar-Finanzas-Tesorería.

En el presente trabajo, se pretende mostrar un diagnóstico y un pronóstico operativo- financiero que refleje los hechos que impactan la liquidez de la empresa, derivado de la observación en nuestra experiencia laboral.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En virtud de que el desenvolvimiento normal de las actividades del grupo, depende en gran medida del efectivo, la presente simulación del caso, parte del supuesto de que el director del área de Finanzas tiene un particular interés en mejorar la administración del mismo, ya que se suele minimizar en cierto grado la importancia que tienen las operaciones y la adecuada coordinación entre las áreas involucradas: Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Operaciones Contables (conciliaciones bancarias) de acuerdo a las necesidades de esta empresa.

En consecuencia, se solicitó de nuestros servicios profesionales para la elaboración de un estudio que permitiera, por un lado, conocer las posibles problemáticas operativas (de control interno) de los departamentos involucrados y hacer un análisis que permita un diagnóstico mediante la aplicación de razones financieras para conocer su liquidez real, así como para saber cómo afrontar de la mejor manera sus compromisos e invertir sus recursos financieros.

A nivel operativo, el área de conciliaciones bancarias, es una importante herramienta de control interno que hace el análisis detallado de la información bancaria-contable y una evaluación del proceso de las áreas de Cuentas por cobrar y Cuentas por Pagar, que controlan y administrar la información y procesos de sus ingresos y egresos.

Desde el punto de vista financiero, de la misma forma, son de gran utilidad la aplicación de las razones de liquidez.

OBJETIVOS Y BENEFICIOS DEL SERVICIO PARA LOS INTERESADOS:

El objetivo principal es: La realización de un estudio que incluya un diagnóstico, un pronóstico (operativo y financiero), y la determinación de sugerencias para corregir las

desviaciones o problemáticas debidas a una inadecuada administración de los activos y pasivos circulantes de la compañía.

Los beneficios para el cliente implicarán bajar sus costos de operación, tener mayor productividad y una óptima liquidez que garantice el pago oportuno de sus deudas, poder aprovechar descuentos, consolidar una buena imagen corporativa ante sus clientes y/o proveedores y tener inversiones de alto rendimiento por no tener dinero “ocioso”.

FORMAS DE SOLUCIÓN DEL PROBLEMA.

Las alternativas de análisis estructural para la elaboración de un diagnóstico empresarial puede ser de tres formas: el general, el específico y el estratégico.

Debido al volumen de las operaciones que tienen las áreas involucradas en el manejo de efectivo, por un lado, y las necesidades del negocio, por el otro, se considera que se requiere un estudio específico de su liquidez, y nos inclinamos a aplicar el módulo de *DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO*, en dos vertientes: evaluación del Control interno (aspecto operativo) y de sus razones de liquidez (aspecto financiero).

PLAN DE TRABAJO.

Enterados del interés de la empresa por nuestros servicios (al cubrir más satisfactoriamente todos los requisitos de su licitación), se procedió a tener una Presentación con una serie de entrevistas con el cliente, que en este caso es el Tesorero del negocio C.P. Rogelio Mirabal Cornejo. En ellas mostramos, en diversas etapas, aspectos tales como: nuestro currículum (misión, visión y valores profesionales), el plan de trabajo, el alcance de la revisión y/o asesoría del área(s), las características y número del personal requerido, la cotización de nuestros honorarios, los plazos estimados de entrega de la información, etc.

Una vez aceptada la propuesta, se procedió a afinar los detalles del plan de trabajo, tales como la designación de las personas responsables para la entrega y coordinación de la información, asignación del centro de trabajo y de toda la logística en general.

Fueron designados los principales funcionarios responsables. Por parte del cliente Grupo Corporativo Norteamericano, S.A., fué asignado al C.P. César Mendoza S. cuyo puesto dentro de la empresa Grupo Corporativo Norteamericano, S.A. de C.V. es el de Gerente de Cuentas por Pagar, la Lic. Laura Pacheco T., Gerente de Operaciones Contable y al Lic. Alejandro Ortiz F., gerente de Cuentas por Cobrar.

Por parte de nuestro equipo se designó al Lic. Roberto Delgado I. y al C.P Héctor Díaz O., como responsables del proyecto que culminará con la presentación de un diagnóstico y un pronóstico.

El plan de trabajo presentado consta de los siguientes elementos previamente calendarizados:

- ✓ Obtención de la información necesaria.
- ✓ Evaluación de la integridad de la información.
- ✓ Análisis e interpretación de la información.
- ✓ Elaboración del diagnóstico.
- ✓ Elaboración del pronóstico.
- ✓ Presentación de alternativas a las desviaciones encontradas (sugerencias).
- ✓ Conclusiones.

La naturaleza de la información recibida o acordada por recibir consta de los balances generales del grupo de las compañías: American Tech, S.A; American Tech.

Services, S.A. de C.V. y Tech-Com, .S.A de C.V. por el año 200X, su manual de organización, conciliaciones, estados de cuenta bancarios, balanzas de comprobación y todos aquellos soportes documentales relacionados con los ingresos y egresos de efectivo de la compañía que se consideren necesarios (por ejemplo, consecutivo de notas de venta y/o facturas y cheques).

En las entrevistas preoperativas, se procedió indicar claramente el módulo de análisis recomendado a utilizar, tomando en cuenta factores tales como: las características e intereses propios del negocio, su presupuesto, la extensión de la revisión y los tiempos de resolución. En resumen, se cumplieron rigurosamente los siguientes requisitos para llevar a cabo el diagnóstico:

	CONCEPTO	SI	NO
1	APROBACION DE LA GERENCIA.	X	
2	CLARO ESTABLECIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y BENEFICIOS DEL DIAGNOSTICO A LOS INTERESADOS.	X	
3	CONTAR CON EL EQUIPO DE TRABAJO PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO.	X	
4	CONTAR CON LA INFORMACIÓN NECESARIA.	X	

DESARROLLO.

Para conocer las características generales de la empresa, se aplicó el siguiente cuestionario y cuya estructura va de lo general a lo particular, para conocer el contexto general del negocio.

Es importante señalar que, como este corporativo está constituido por un conjunto de empresas, solamente se nos está proporcionando información para el análisis de tres de ellas, cuyo nombre fueron mencionados previamente, de un total de cuatro. Estas tres empresas son las más significativas. La consolidación se hizo con la información disponible.

GRUPO CORPORATIVO NORTEAMERICANO, S.A.

1. ¿Cuál es el nombre de la empresa? Grupo Corporativo Norteamericano, S.A.
2. ¿Domicilio? Av. Vasco de Quiroga #123. Cd. Satélite. Del. Miguel Hidalgo. Méx. D.F.
3. ¿Giro? Comercialización de máquinas, aparatos y mercancías de cómputo y servicios de análisis del sistema de proceso informativo.
4. ¿Capital social? \$174,886,018 M.N. ¿Capital contable? \$146,082,382.00 M.N.
5. ¿Cómo está formado su organigrama?
 - a) Empírico ()
 - b) Funcional (X)
 - c) Divisional (X)
6. ¿Desde que fecha está funcionando el organigrama? Desde noviembre de 1949.
7. ¿Quién lo instaló? Fue determinado por el corporativo desde Estados Unidos en sus lineamientos generales y detallado por la administración de México.
8. ¿Se tiene organigrama de la empresa?
 - General (X)
 - Parcial ()
 - Otro ()
9. ¿Tiene algún tipo de instructivos y/o manuales?
 - Si (X)
 - No ()
10. ¿Quiénes dictan las medidas de planeación?
 - a) Asambleas ()
 - b) Consejos ()
 - c) Directivos (X)
 - d) Altos funcionarios (X)
 - e) Otros (especificar) (X) ("Planners", es decir, analistas administrativos financieros y de recursos humanos).
11. ¿Quiénes toman las principales soluciones?
 - a) Asambleas (X)
 - b) Consejos ()

c) Directivos (X)

d) Otros (especificar) ()

12. ¿Están definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?

Si (X)

No ()

13. Del área de Finanzas, la percepción acerca de que tan problemática es su operación es la siguiente:

(1) No problemática.

(2) Poco problemática.

(3) Problemática.

(4) Muy problemática.

Finanzas: (2)

14. ¿Están por escrito las políticas y objetivos?

Si (X)

No ()

15. ¿Hasta que grado conoce el personal las funciones de la empresa?

Total ()

Parcial (X)

Nada ()

16. ¿Existe espíritu de iniciativa dentro de la empresa?

Si ()

No (X)

17. ¿Qué tipos de relaciones existen en la empresa?

a) Trabajo aislado ()

b) Coordinado (X)

18. ¿Existe un departamento de relaciones laborales?

Si (X)

No ()

Nota: Existen dos tipos de relaciones: Los empleados de "planta" y personal subcontratado. ("outsourcing").

19. ¿Cada trabajador tiene asignadas las funciones específicas por parte del gerente o jefe inmediato?

Si (X)

No ()

20. ¿Los empleados conocen las relaciones que existen entre su trabajo y el de sus compañeros?

Si ()

No ()

Parcialmente (X)

21. ¿Los colaboradores pueden tomar decisiones en el ámbito de sus funciones sin interferencia de los supervisores?

Si (X)

No ()

22. ¿Los subordinados aplican su autoridad?

Si (X)

No ()

23. ¿Los subordinados aceptan la autoridad del jefe hasta el punto de no pedir explicaciones?

Si (X)

No ()

24. ¿Existen planes de promoción?

Si ()

No ()

Depende (X) (Hay promociones únicamente para empleados de planta).

25. ¿Existe un plan general de adiestramiento?

Si ()

No ()

Depende (X) (En el mismo caso del punto anterior, esto aplica solamente para empleados de planta).

Una vez identificadas las características generales de la empresa, se procede a realizar un prediagnóstico operativo, mediante la aplicación de la siguiente cédula de trabajo que evalúa de una manera general el control interno de sus procesos básicos. En otras palabras, busca encontrar un equilibrio entre “lo que debe ser” y “la realidad” para reducir o eliminar las desviaciones detectadas.

EVALUACIÓN:

PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	APLICA	SE REALIZA.
PLANEACION FINANCIERA	1) Se realiza planeación a corto y largo plazo de los fondos y recursos	X	X

FINANCIERA 1.	requeridos para la operación del negocio, y sus necesidades de financiamiento.		
PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	<u>APLICA</u>	<u>SE REALIZA.</u>
2.	2) Se elabora el presupuesto general de la empresa.	X	X
3.	3) Se elaboran los presupuestos específicos de los departamentos o áreas de la empresa.	X	X
4.	4) Se estructuran pronósticos financieros.	X	NO
5.	5) Se elaboran flujos de efectivo mensuales (como mínimo).	X	X
6.	6) Se controla el presupuesto de manera mensual comparando lo ejercido, contra lo que se tiene por ejercer.	X	X
7.	7) Se cuenta con una adecuada planeación fiscal.	X	NO
8.	8) Se lleva un control para verificar el pago oportuno de impuestos del negocio.	X	X
	a) Impuesto al valor agregado.	X	X
	b) Impuesto sobre la renta.	X	X
	c) Impuesto al activo.	X	X
	d) Impuesto sobre el producto del trabajo.	X	X
	e) Cuotas obrero patronales.	X	X
	f) 5% de INFONAVIT.	X	X
	g) 2% del sistema de ahorro para el retiro.	X	X
	h) 2% sobre nóminas.	X	X
9.	9) Se cuenta con un control del personal que maneja efectivo y valores de la empresa y se verifica que esté afianzado.	X	NO
10.	10) Se lleva un sistema confiable de información de los movimientos en fondos y su aplicación de recursos.	X	X
	<u>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Y COBRANZAS:</u>		
11.	1. Se conoce cuál es el nivel de apalancamiento del negocio y su dependencia con los recursos externos.	X	X
12.	2. Se analiza siempre el costo de las deudas de la empresa.	X	X
13.	3. Se evalúan mensualmente las cuentas por cobrar.	X	X
14.	4. Se verifica que las cuentas por pagar varíen conforme al nivel de producción.	X	NO

PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	APLICA	SE REALIZA.
15.	5. Existe la política de hacer efectivas las cuentas por cobrar lo más pronto posible y diferir lo más posible el pago de las cuentas por pagar, sin dejar de mantener simultáneamente la imagen de crédito de la empresa.	X	X
<u>EVALUACIÓN Y CONTROL</u> 16.	1) Mensualmente se evalúa a la empresa a través de indicadores financieros.	X	X
17.	2) Se miden los flujos de efectivo del negocio periódicamente (semanal, quincenal, mensual, bimestral, etc.)	X	X
18.	3) Existe una evaluación acerca del pago de impuestos y su repercusión en la estructura financiera.	X	X
19.	4) Las adquisiciones del negocio se evalúan en función al desembolso inicial, sus beneficios futuros y sus riesgos.	X	X
De _____ la elaboración de estados Financieros.	Se verifica sí los estados financieros:		
20.	a) Presentan información apropiada, veraz y confiable.	X	X
21.	b) Son elaborados sobre la base de procedimientos consistentes.	X	X
22.	c) Se presentan oportunamente (a más tardar el día 5 de cada mes) para su revisión.	X	X
23.	d) Son recibidos, revisados y aprobados por el director general, el consejo de administración o los dueños de la empresa o negocio.	X	X
24.	e) Incluyen indicadores financieros relevantes para poder comparar la información mes a mes, o periódicamente.	X	X
25.	f) Se utilizan para una adecuada toma de decisiones.	X	X
26.	g) Se reexpresan de acuerdo con los lineamientos generalmente aceptados y autorizados.	X	X
27.	h) Los dictamina un contador público autorizado, preferentemente	X	X

	externo a la empresa o negocio.		
PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	<u>APLICA</u>	<u>SE REALIZA.</u>
CUENTAS POR PAGAR 28.	a) Para contratar pasivos (cuentas por pagar) y garantizarlos se obtienen las autorizaciones respectivas con los diferentes niveles establecidos.	X	X
29.	b) Las facturas por pagar a los proveedores, los precios y los cálculos se cotejan contra las órdenes de compra y las notas de recepción.	X	X
30.	c) Las facturas por pagar a los proveedores, los precios y los cálculos se cotejan contra las órdenes de compra y notas de recepción.	X	X
31.	Bancos. 1. Se verifica: Que se invierta en forma productiva el excedente de efectivo.	X	X
32.	2. La existencia del efectivo en bancos.	X	X
33.	3. Que todos los pagos realizados por la empresa o negocio se hagan mediante cheque nominativo.	X	X
34.	4. La correcta elaboración de las conciliaciones bancarias, para la comparación de los movimientos registrados contra los estados de cuenta bancarios.	X	X
35.	5. Está definido el objeto de cada una de las cuentas bancarias existentes.	X	X
	Se verifica sí los estados financieros:		
36.	6. Para un mejorar el control interno de los pagos, existe la política de firmas mancomunadas, en la expedición de cheques. Estableciendo claramente qué funcionarios pueden firmar y sus límites.	X	X
37.	7. Se actualiza periódicamente el registro de firmas autorizadas para girar cheques. Para eliminar las del personal que ya no labora en la empresa.	X	X
38.	8. Hay una política acerca de los saldos que se deben mantener en las cuentas para poder invertir en forma el excedente de efectivo.	X	X
39.	9. Se establece con los clientes que los pagos con cheque son únicamente nominativos (expedidos a nombre de la empresa o beneficiario y no al portador), para reducir riesgos.	X	X
40.	10. Existe una política en la que la persona que reciba cheques por	X	X

	pagos, debe hacer en forma inmediata el endoso "Para depósito en la cuenta..." o por el sello.		
PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	<u>APLICA</u>	<u>SE REALIZA.</u>
41.	11. Los ingresos pendientes de depositar se guardan diariamente en una bóveda o caja fuerte, y se depositan, intactos, al día hábil siguiente.	X	X
	12. No se pueden mezclar ingresos provenientes de la cobranza con el fondo de caja chica, para evitar utilizar el efectivo proveniente de cobros en efectivo para hacer diversos pagos.	N/A	N/A
42.	13. La expedición de cheques se realiza siguiendo el número consecutivo de las chequeras.	X	X
43.	14. Se evita expedir cheques "al portador" o a "nosotros mismos" para no debilitar el control interno por poder desconocer si los cheques son recibidos por sus beneficiarios.	X	X
44.	15. Los cheques expedidos y no cobrados se conservan en la caja durante 15 a 30 días, y pasado este lapso se cancelan haciendo los ajustes contables correspondientes.	X	NO
45.	16. Los cheques cancelados se anexan en las pólizas correspondientes.	X	X
46.	17. Se hace una revisión periódica de conciliaciones bancarias, vigilando estrechamente el manejo de bancos. Es realizada por un ejecutivo ajeno a quien las elabora, dejando evidencia de la revisión.	X	X
47.	18. Se solicitan confirmaciones de saldos al banco para investigar, aclarar y corregir diferencias resultantes de la comparación con los saldos en libros.	X	X
	Cuentas por cobrar:		
48.	1. Se revisa el adecuado registro de las cuentas por cobrar, verificando: nombre del deudor, número de factura o documento, fecha, concepto e importe de la deuda.	X	NO
49.	2. Se cuenta con personal responsable de la custodia física de los documentos de las cuentas por cobrar.	X	X
50.	3. Se efectúan arquezos periódicamente y de manera sorpresiva de	X	X

	los documentos que amparan las cuentas por cobrar.		
PROCESOS BÁSICOS.	CONCEPTOS A EVALUAR:	<u>APLICA</u>	<u>SE REALIZA.</u>
51.	4. Se coteja la antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar.	X	X
52.	5. Se tiene establecida una estrecha vigilancia entre los vencimientos y su cobranza.	X	NO
53.	6. Se cuenta con controles permanentes que indiquen la existencia de cuentas por cobrar con problemas de recuperación.	X	X
54.	7. Se verifica la conciliación entre la suma de los auxiliares y la cuenta mayor correspondiente.	X	X
55.	8. Se verifica el envío periódico de estados de cuenta, por personal ajeno al de cobranzas, a los clientes de la empresa para solicitar su confirmación directa, o en su caso las observaciones pertinentes.	X	X
56.	9. Se vigila que el control e investigación de diferencias resultantes de las confirmaciones sean realizadas por personas ajenas al área de cobranzas.	X	NO
57.	10. Se verifica el registro diario de los cobros efectuados en sus respectivos auxiliares, para mantener actualizados los registros y saldos de las cuentas por cobrar.	X	X
58.	11. Se efectúa el registro inmediato de la devolución de cheques expedidos por los clientes, afectando los auxiliares correspondientes y las relaciones de clientes.	X	NO
59.	12. Se llevan a cabo las siguientes auditorias especiales:		
	a) Administrativas.	X	X
	b) Financieras.	X	X
	c) Operativas.	X	X
	Se verifica si:		
60.	1) Se realiza una planeación adecuada que permita alcanzar los objetivos, misión y propósitos fundamentales del negocio.	X	X
61.	2) Se cuenta con un documento que determine los objetivos específicos de la empresa o negocio.	X	X
62.	3) Se tienen por escrito las políticas aprobadas por los dueños o por el consejo de administración.	X	X

	CONCEPTOS A EVALUAR:	<u>APLICA</u>	<u>SE REALIZA.</u>
63.	4) Se hacen las adaptaciones a las políticas establecidas de acuerdo con la realidad operativa de la empresa o negocio.	X	NO
64.	5) Se cuenta con instructivos y manuales de operación en todos los departamentos.	X	NO
65.	6) Se revisan en forma periódica las políticas, los instructivos y los manuales establecidos en la empresa o negocio.	X	NO
66.	7) Se elaboran los programas de acción apoyados en presupuestos financieros.	X	X
67.	8) Se cuenta con un responsable de la elaboración de los presupuestos de la empresa o negocio.	X	X
68.	9) Los presupuestos son aprobados por el consejo de administración o por los dueños de la empresa o negocio.	X	X
69.	10) Se cuenta con presupuestos para todos los departamentos o áreas de la empresa.	X	X
70.	11) Se cuenta con un documento en el cual se tenga establecida la autoridad, la responsabilidad y las obligaciones de cada uno de los niveles de la empresa.	X	X
71.	12) Se cuenta con organigramas generales y departamentales.	X	X
72.	13) La estructura de la organización va en función de lo que se realiza y su evaluación de costo-beneficio.	X	NO
73.	14) Se miden los procesos operativos de cada función con la evaluación de su costo-beneficio.	X	NO
74.	15) Se realiza la evaluación de las capacidades del personal para operar los procesos de la empresa o negocio.	X	X
75.	16) Se encuentran bien organizados los departamentos o áreas de la empresa.	X	NO
76.	17) Se tiene establecida una buena coordinación y comunicación entre los departamentos y/o áreas.	X	NO
77.	18) Se tienen por escrito los procedimientos para llevar a cabo las operaciones de la empresa mediante diagramas de flujo.	X	X
78.	19) Se tienen claramente establecidos la filosofía y los valores de	X	NO

	la empresa o negocio.		
--	-----------------------	--	--

DIAGNOSTICO.

Una vez obtenidos los datos de este análisis, se procede a evaluar sus resultados de la siguiente manera:

1. Para conocer la posición de la empresa en los rubros deseados, se realiza un conteo de aquellos que aplican y se les asigna una calificación de 100%.

Como puede observarse en la columna izquierda, del total de 78 puntos, todos los conceptos mencionados aplican, excepto uno (punto 41). Por lo que su equivalencia será:

$$77 \text{ puntos a evaluar} = 100\% \text{ de eficiencia.}$$

2. Se identifica el total de puntos evaluados de la empresa que realmente se realizan.

Se realizan: 60.

3. La calificación de la eficiencia de cada rubro analizado es determinada por medio de una regla de tres simple.

APLICAN:				RESULTADO
77	-	100%	=	100% MUESTRA A REVISIÓN
SE REALIZAN:				
60	-	X		EFICIENCIA DE LA COMPAÑIA

Realizando la operación anterior:

$$(60 \cdot 100) / 77 = 77.92 \text{ DE EFICIENCIA.}$$

$$100\% - 76.32\% = 22.08\% \text{ DE DESVIACIÓN.}$$

El porcentaje de desviación por 22.08% permite proponer un programa de mejora continua para resolver las deficiencias detectadas y cerrar la "brecha" (margen de diferencia contra el 100% de eficiencia), que evita obtener un nivel óptimo en las funciones o procesos y por ende un alto nivel de productividad.

Hasta el momento, vale recordar que en el prediagnóstico anterior muestra únicamente las desviaciones relativas a la situación general del control interno en los procesos básicos de las empresas pertenecientes al grupo.

DIAGNOSTICO OPERATIVO.

Los resultados anteriores nos llevan a la realización de un *diagnóstico operativo*, que es más detallado y muestra las áreas de oportunidad con el objeto de sugerir las medidas correctivas procedentes ya que en toda organización siempre hay cuestiones que son susceptibles de ser mejoradas.

El diagnóstico operativo se inicia buscando principalmente la respuesta de:

- ¿Qué está pasando en la empresa? y
- ¿Por qué está ocurriendo?

Para lo cual se procede a la realización de la siguiente cédula que muestra:

SINTOMAS.	DIAGNOSTICO.
¿Qué está pasando en la empresa?	¿Por qué está ocurriendo?
➤ <u>En el activo:</u>	
1) Se observan mensualmente saldos significativos de la cobranza no identificada.	1) Puede ser por dos causas: Por el número de partidas en conciliación (cincuenta en promedio mensual, por cuenta bancaria), o por su monto, que puede ser significativo aunque fuese solamente una partida.
2) Existe un volumen considerable de partidas en la conciliación bancaria.	2) El departamento de Cobranzas no identifica oportunamente los depósitos.
3) Existe un descuadre mensual significativo en el saldo de la cuenta de bancos con relación al de los estados de cuenta bancarios.	3) Sucede por la ausencia de registros contables (no reportados por el área de Cobranzas).
¿Qué está pasando en la empresa?	¿Por qué está ocurriendo?

4) Se realizan depósitos de origen diverso a la cobranza.	4) Falta de un control estricto de los depósitos recibidos (operaciones referenciadas).
5) Aplicaciones contables y bancarias incorrectas.	5) Errores de captura, movimientos duplicados, soportes documentales incompletos. Falta de comunicación entre las diversas áreas.
6) Fragmentación de un mismo proceso en países diferentes.	6) Ocurre debido a políticas estratégicas y económicas de la compañía, que al ser trasnacional, divide el trabajo según su conveniencia en diversos países, inclusive con personal con distintos idiomas.
7) Los depósitos realizados por los empleados generalmente carecen del soporte correspondiente para su contabilización.	7) Falta de información y/o apego a las políticas de la empresa.
8) Problemas de referencias auxiliares para la conciliación automática de movimientos.	8) Ocurre porque no se capturan adecuadamente los requisitos mínimos necesarios de información o bien los sistemas que hacen interfases presentan inconsistencias.
➤ <u>En el pasivo:</u>	
1) Se expiden una gran cantidad de cheques cuando la tendencia deseable es realizar todos los pagos vía transferencia electrónica.	1) En su interrelación con el departamento de compras, éste tiene la responsabilidad de dar de alta en sistema los datos de las cartas bancarias con clave de 18 dígitos de los proveedores, por así estar establecido en las políticas. Algunas veces, por cerrar la operación debido a la urgencia de la demanda del producto o servicio y/o por otros errores administrativos, esta documentación para poderse dar de alta en sistema se recibe de manera

	incompleta o bien existen demoras en actualización de la base de datos aún con la información y/o documentación correspondiente.
¿Qué está pasando en la empresa?	¿Por qué está ocurriendo?
2) Los cheques no se están entregando a tiempo.	2) Al haber un gran volumen de pagos expedidos por cheque, representa mayor trabajo para todos los involucrados en el proceso y a la postre, el personal suele resultar insuficiente para dar seguimiento de aviso a los proveedores, hay también un excesivo burocratismo en las autorizaciones (firmas), o bien, por desidia del mismo proveedor para cobrar sus facturas.
3) El importe de “cheques en tránsito” es significativo y “descuadra” el saldo de “bancos”.	3) Esto ocurre por dos razones: La primera es que los cheques se están registrando como “pagados” cuando en realidad posiblemente ni siquiera han sido entregados. El motivo de ello es para depurar la conciliación de la cuenta controladora de “Proveedores”. La segunda causa es porque el beneficiario no lo ha cobrado.
4) Existen rechazos bancarios que no suelen ser registrados en el periodo en que ocurren.	4) La persona encargada de hacer las transferencias demora en reportar la información de los rechazos bancarios por diversas razones. Por ejemplo: evitar hacer varios cheques para el mismo beneficiario en el mismo periodo. También puede ser por sobrecarga de trabajo.
5) Existe una carga excesiva de	5) No hay una equitativa

<p>trabajo (depto. Cuentas por Pagar). Por ejemplo: Asignación de actividades de diferentes departamentos a una misma persona, sin que tenga horarios o días disciplinadamente definidos.</p>	<p>distribución de actividades o el personal es insuficiente para cargas imprevistas de trabajo (auditorias, incapacidades, vacaciones, etc.).</p>
<p>¿Qué está pasando en la empresa?</p>	<p>¿Por qué está ocurriendo?</p>
<p>6) Los ejecutivos no liberan pagos con la adecuada rapidez emitiendo sus firmas físicas o electrónicas (indisciplina).</p>	<p>6) Esto puede ser por diversas razones que afectan la disponibilidad y oportunidad de los ejecutivos firmantes: volumen de trabajo, numerosas juntas, su gran movilidad dentro de la empresa, viajes constantes, falta de compromiso para involucrarse con ciertos pagos.</p>
<p>7) Falta de una óptima coordinación entre Operaciones contables (conciliadores de bancos) y el departamento de Cuentas por Pagar.</p>	<p>7) Debido a las diferencias geográficas, de horario y/o de idioma. El sistema de trabajo en esta transnacional es poco ortodoxo. De inicio suele ser más burocrático y lento. La mayor parte de Contabilidad fue migrada a Argentina por cuestiones de costo-beneficio, en tanto que Cuentas por pagar está también fragmentado como equipo en los denominados "focal points", es decir, equipos de trabajo en México están reducidos operativamente a su mínima expresión y tienen que coordinarse con el equipo de otro país, que lleva el grueso de la operación. La rotación de personal, la falta de conocimiento mutuo entre los equipos de ambos países así como su lejanía física fomentan posibles</p>

	rivalidades operativas y/o locales.
¿Qué está pasando en la empresa?	¿Por qué está ocurriendo?
8) Descontrol operativo en el área de trabajo cuando suele haber eventos que rompan la rutina operativa.	8) No hay "back ups" (personal que funja de respaldo para otros puestos) en caso de contingencias. Esto es por una inadecuada rotación de puestos (Falta de planeación y/o capacitación y/o personal suficiente).
9) Hay un excesivo burocratismo para realización de actividades cotidianas (solicitud de papelería, composturas y adquisiciones de equipo, solicitud de capacitación), etc. El simple hecho de realizar una contratación urgente, suele demorar mucho, semanas, inclusive meses.	9) Por políticas de un excesivo control interno y amplia cadena de autorizaciones.
10) Rigidez de los sistemas por implantación estandarizada a nivel internacional del corporativo.	10) Se suele estandarizar la información de las filiales del grupo, para reducir costos sin que lo anterior necesariamente se adecue a los requerimientos propios del país.

Una vez obtenido el diagnóstico operativo, en donde se detectaron los aspectos que deben ser mejorados. Se elabora una propuesta con las soluciones recomendadas y finalmente la proyección a futuro que implicará la omisión de dichas acciones (es decir, su pronóstico).

ACTIVO.

Con relación al punto 1, se observa que el proceso del área de Cobranza debe ser mejorado. El no identificar oportunamente los depósitos implica:

- a) La falta de reconocimiento contable del mismo.
- b) Se duplica la base de los ingresos para el pago de impuestos.

c) El saldo contable de la cuenta de Bancos no muestra claramente la situación real del negocio.

d) Tener una sobrecarga de trabajo para el personal de las áreas involucradas.

Con relación al punto 2, la problemática implica:

a) Más trabajo de conciliación para todas las áreas involucradas.

b) Errores de aplicación contable.

Con relación al punto 3, hay una desventaja porque:

a) La información financiera de su liquidez no es exacta.

Con relación al punto 4:

a) Revela una falta de control interno que indique a los empleados y/o clientes que existe una asignación de cuentas bancarias según la naturaleza de la operación, para poder hacer las afectaciones contables correspondientes.

Con relación al punto 6:

a) Según nuestra experiencia, a pesar de las bondades del concepto costo-beneficio a favor de la compañía, laboralmente implica eventuales duplicidades de trabajo (propiciadas por la distancia física entre sus elementos) o bien la evasión de responsabilidades por malentendidos o falta de definición concreta en la división del trabajo.

Con relación al punto 8:

a) No hay una correcta comunicación y/o previsión de las áreas involucradas para coordinarse acerca de los requisitos mínimos de procesamiento, captura y presentación de la información (Sistemas, Cuentas por Cobrar, Bancos y Tesorería).

De todo lo anterior, se sugiere tomar las siguientes medidas correctivas:

SUGERENCIAS (ACTIVO).

1. Apego a las normas de control interno relativas a este departamento ya que en la práctica no se realizan (Depto. Cobranzas).
2. Mayor capacitación al personal (Cuentas por cobrar y cobranzas).
3. Incentivos para disminuir la rotación de personal (Cobranzas).

4. Distribución equitativa de la cartera de clientes (Cobranzas).
5. Mayor participación por parte de la gerencia en la operación (Cuentas por Cobrar y Cobranzas).
6. Mayor comunicación entre las áreas para el registro oportuno de los ingresos. (Cuentas por Cobrar, Cobranzas, Tesorería, Operaciones contables e instituciones bancarias).
7. Coordinación e insistencia con las instituciones bancarias para tener alternativas de identificación de los depósitos (por ejemplo: claves referenciadas, número de factura, número de cliente, etc.).

PRONOSTICO OPERATIVO DEL RUBRO DE ACTIVO.

La omisión de la aplicación de las sugerencias anteriores tendrá como consecuencia:

- 1) El hecho de no apegarse a las normas de control interno correspondientes, pone en riesgo la salvaguarda correcta de sus activos y propicia una mala administración de sus recursos permanentemente. También implicará un mayor costo de operación y/o desgaste de esos recursos.
- 2) De no capacitar adecuadamente al personal, los errores se multiplicarán, se pueden crear hábitos nocivos, e inclusive malos manejos de los activos y como no se aprovechan óptimamente los recursos con los que se cuenta, repercute en una menor productividad.
- 3) Si las personas no se encuentran conformes en su ambiente laboral, a la larga abandonarán la empresa, la cual, de no mantener a su personal de experiencia o calidad, también pierde. Ya que el capacitar a nuevo personal y perder contactos que implicaban por ejemplo, una buena relación que mantenía con los clientes, proveedores y/o compañeros de equipo, etc. la persona que se va, a la postre, influyen también como un decremento en la productividad del negocio.
- 4) De no haber equidad en la distribución de las actividades del personal de Cobranza, se incrementará la problemática existente. Esto afectan de manera directa al correcto registro y presentación de la liquidez y en general de la situación financiera del negocio a nivel de ingresos.

5) Si la gerencia no adquiere un papel mas activo como promotor de acuerdos y convenios, la falta de liderazgo y supervisión creará una especie de anarquía en sus integrantes, en los que cada quien hará lo que crea mas conveniente, sin ser necesariamente lo idóneo para fines de la compañía.

6) Si no se establece un efectivo sistema de comunicación entre las diversas áreas involucradas en un proceso, sea cual sea su naturaleza (juntas, memos, retroalimentación de conocimientos entre elementos que trabajen de manera coordinada, etc.) la compañía podrá presentar duplicidad de funciones, sub-aprovechamiento de recursos, mal ambiente laboral, malos entendidos, que a largo plazo podrán poner en peligro el prestigio u operatividad misma del negocio.

7) El no dar seguimiento a requerimientos necesarios para obtener información que facilite el esclarecimiento de operaciones que son rutinarias, se seguirá con un problema recurrente en la identificación de movimientos bancarios.

PASIVO.

Con relación al punto 1, se observa un incumplimiento en el proceso en las actividades que debe de realizar el departamento de Compras. La información de los proveedores que debe ingresar al sistema para reportar al departamento de Cuentas por pagar no es oportuna o completa. Esto adquiere relevancia en la medida que a algunos proveedores se les paga muy constantemente y dicho problemática suele ser sumamente repetitiva.

Con relación al punto 7, vale la pena resaltar que, aunque la segmentación de la operación entre diversos países o ciudades ha complicado las actividades operativas y contables, por cuestiones de costo-beneficio es poco lo que se puede hacer para modificar la actual estructura de trabajo.

SUGERENCIAS (PASIVO).

1) Establecer de manera mandatoria y a corto plazo, una fecha en la cual se cumpla con todos los requisitos para poder realizar la mayor cantidad de pagos posibles, vía transferencia electrónica (carta bancaria verificada con los

datos actuales de todos los proveedores y/o acreedores), salvo excepciones plenamente justificadas. Lo anterior aplica tanto al departamento de Compras como a los mismos proveedores.

2) Asignación clara y definida de una persona responsable encargada del aviso y entrega de los cheques a los beneficiarios para mantener una imagen positiva ante terceros y personal interno (por ejemplo empleados, en el reembolso de sus cuentas de gastos).

3) No hacer afectaciones contables de cheques elaborados que no han sido entregados a los beneficiarios. Ya que esto afecta el marco conceptual que regula lo que se conocía como Boletín A-3: Realización y periodo contable, actualmente contenido dentro de la NIF A-2 como los nuevos postulados de Devengación contable y Asociación de costos y gastos.

4) Reporte oportuno de los rechazos bancarios de la persona responsable para la aplicación contable de los mismos.

5) Se ha observado que en el departamento de Cuentas por Pagar, la reestructuración y asignación de personal “becario” dentro del departamento implica para el personal permanente:

- Inversión extra de tiempo en horas extras de capacitación adicional a sus actividades cotidianas.
- Falta de compromiso comprensible por parte de los estudiantes para responsabilizarse y/o desempeñar completamente las funciones en determinados momentos.
- Alta rotación de personal becario.

Para este asunto en particular se sugiere no pretender el establecimiento de responsabilidades “formales” que sobrepasen su disponibilidad o grado de experiencia, ya que solamente deben ser considerados como personal de apoyo a los empleados de tiempo completo.

6) Recordar a los ejecutivos firmantes que parte de sus obligaciones son autorizar en tiempo y forma los pagos. Reportar a sus superiores en caso de que su conducta sea reiterativa con relación a esta problemática.

7) Contar con el personal necesario capaz de cubrir eventualidades sin afectar la operación diaria de los otros puestos. En caso de cargas extraordinarias de trabajo, compensar al personal con la retribución de horas extras, bonos o

premios en correspondencia a falta de apoyo extraordinario en cuanto a fuerza de trabajo.

8) Al haber una larga cadena de autorizaciones, establecimiento de un calendario con plazos máximos para el seguimiento de las aprobaciones pendientes por parte de los usuarios de las facturas ingresadas a revisión, ya que desde ahí suele demorarse de inicio en la cadena de autorizaciones para pago. Disminuir, sin afectar controles internos, en la medida de lo posible la ruta de las mismas.

9) Cuando exista la implementación o cambios en un sistema, se debe involucrar a todas las áreas que sean impactadas directamente para una retroalimentación práctica de la información que fluirá para evitar conflictos posteriores (de interfase, interpretación, presentación o estructura o requisitos necesarios de información. Escuchar el punto de vista de cada una de ellas y enriquecer el proceso de manera conjunta antes de tomar la determinación final, si fuere posible.

10) Eliminar todas aquellas actividades que no tengan ningún valor agregado a la empresa.

11) Fomentar que todos los miembros de la organización sean más responsables en la transición de tareas simples a tareas multidimensionales.

12) Mayor participación de la gerencia en actividades de la organización, fungiendo como catalizadores de talentos de sus empleados y abandonando su actitud "tradicionalista"

PRONÓSTICO OPERATIVO EN CUANTO AL RUBRO DE PASIVO.

1. De no establecer plazos concretos y una disciplina adecuada para educar a los proveedores o usuarios involucrados en el proceso para poder contar con los requisitos para poder realizar la mayoría de los pagos por transferencia electrónica, el volumen de cheques seguirá siendo un inconveniente para todas las personas que tengan que elaborarlo, revisarlo y firmarlo, porque implicará mas trabajo para todos ellos. Además, hay un riesgo inherente por duplicidad de cheques, robo de los mismos, o cualquier otra situación que pueda representar un mal uso de ellos por terceras personas.

2. Al no haber una persona que de aviso de los pagos a los beneficiarios, provoca también una mala imagen a los clientes (internos y externos) así como un trabajo extra para los miembros del mismo departamento, al ser cuestionadas frecuentemente acerca del status de sus pagos.

3. De continuar registrando de manera anticipada un cheque como pagado que no ha sido entregado al beneficiario, se incurrirá en una falta al concepto de Revelación a suficiente y periodo contable, determinado en la NIF A-4 (Características cualitativas de los estados financieros). Por ende, la información financiera seguirá siendo no veraz en el saldo de bancos.

4. Similar al caso anterior, la falta de resolución del registro de los rechazos bancarios produce una serie de movimientos en conciliación tanto en la cuenta de proveedores como en las cuentas de bancos, originando partidas pendientes de ser reclasificadas.

5. El hacer caso omiso de la sugerencia anterior, derivará en el comprensible incremento de trabajo en el personal de tiempo completo distorsionando las prioridades en cuanto su actividad operativa diaria.

6. El hecho de que los ejecutivos no tengan la disposición para asumir su responsabilidad como firmante en tiempo y forma tendrá como consecuencia: demora en los pagos y disgusto del personal involucrado y obviamente del beneficiario.

7. En caso de existir eventualidades, la operación se verá impactada inmediatamente provocando un retraso en todo el proceso del área.

8. De no simplificarse la cadena de autorizaciones, los pagos seguirán recorriendo un largo proceso de aprobación y con ello arriesgando la puntualidad de los pagos a proveedores.

9. El no informar de los cambios en un área que es un alimentador de otras, puede provocar la generación de inconsistencias que afecten la productividad en los procesos de los departamentos involucrados.

Para concluir, en base a este diagnóstico operativo, es necesario implantar a la brevedad posible las sugerencias efectuadas para corregir toda esta serie de deficiencias,

las cuales de una u otra forma impactan la adecuada salvaguarda de los activos de la compañía así como su situación financiera.

DIAGNÓSTICO FINANCIERO:

Una vez determinado el diagnóstico operativo, se procedió a realizar el diagnóstico financiero, a través de la aplicación de razones de liquidez a los estados financieros del grupo (Balances generales).

A continuación se muestran los estados financieros, cuya información, aunque parcial, es también representativa para fines del presente análisis.

VER APENDICES 5 AL 7.

En base a la información obtenida, se elabora la siguiente cédula que muestra, en primera instancia, los estándares de medición a los parámetros aplicables a la liquidez de la compañía:

	Parámetros	
	Aceptable	No aceptable
Liquidez (%)	2 a 1 o mas	Menos de 2 a 1
Prueba del ácido o solvencia (\$)	1 a 1 o más	Menos de 1 a 1
Capital del trabajo (\$)	Cuando el resultado guarde una relación directa con el volumen de sus operaciones.	Cuando el resultado no guarde una relación directa con el volumen de sus operaciones, es decir, que el capital es insuficiente.

ANÁLISIS QUE MUESTRA LOS RESULTADOS FUERA DE PARÁMETRO:

VER APENDICE 8.

En función a la aplicación de las fórmulas (razones), se puede interpretar que, los resultados de cada empresa integrante del grupo al detalle y que están fuera de parámetro para el año 200X+1 son:

AMERICAN TECH, S.A.

DIAGNÓSTICO.

INDICE DE LIQUIDEZ: Esta razón muestra que la empresa cuenta únicamente con \$0.44 de activo circulante por cada peso necesario para cubrir sus obligaciones. Lo anterior significa que la empresa no tiene la liquidez suficiente para poder cubrir sus deudas a corto plazo.

PRUEBA DEL ACIDO O SOLVENCIA: Esta compañía no maneja inventarios, debido a su giro, alianzas estratégicas y fiscales, por lo cual esta razón no puede aplicarse.

CAPITAL DE TRABAJO: El déficit originado por la diferencia entre activos y pasivos circulantes, es de \$-37,025,398.00 M.N. Esto significa que esta compañía no cuenta con la capacidad para pagar sus deudas a corto plazo y mucho menos contar con el capital para mantener funcionando sus operaciones.

LIQUIDEZ INMEDIATA: Esta razón no aplica para esta compañía ya que carece de Fondo de Caja chica para realizar sus operaciones de acuerdo a sus políticas.

AMERICAN TECH SERVICES, S.A.

DIAGNÓSTICO.

INDICE DE LIQUIDEZ: Esta razón muestra que la empresa cuenta con \$3.09 de activo circulante por cada peso que es necesario para cubrir sus obligaciones a corto plazo, por lo tanto, el negocio no tendrá problemas para el pago de sus deudas. Está dentro de los estándares óptimos ya que sobrepasa el rango del mínimo que es de 2 a 1.

PRUEBA DEL ACIDO O SOLVENCIA: Esta compañía no maneja inventarios, debido a su giro, alianzas estratégicas y fiscales, por lo cual esta razón no puede aplicarse tampoco.

CAPITAL DE TRABAJO: El resultado de esta razón (\$18,257,878.00 M.N). representa el dinero disponible para mantener en funcionamiento las operaciones de la empresa.

LIQUIDEZ INMEDIATA: Esta razón no aplica para esta compañía ya que carece de Fondo de Caja chica para realizar sus operaciones de acuerdo a sus políticas.

TECH-COM, S.A. DE C.V.

DIAGNÓSTICO.

INDICE DE LIQUIDEZ: Esta razón muestra que la empresa cuenta con \$1.06 de activo circulante por cada peso necesario para cubrir sus compromisos en un plazo menor a un año. El negocio no tendrá problemas para pagar sus deudas. Sin embargo, no está dentro de los estándares óptimos porque el mínimo deseable es de 2 a 1. El resultado que arroja esta razón es únicamente de la mitad de ello.

PRUEBA DEL ACIDO O SOLVENCIA: Esta razón muestra que al eliminar el valor que representan sus inventarios, cuenta con \$0.97 en el resto de su activo circulante por cada peso necesario para cubrir sus obligaciones a corto plazo. La empresa deberá “agilizar” la rotación de sus inventarios, es decir, venderlos mas rápidamente para evitar problemas en sus próximos pagos. El parámetro resultante de este índice es considerado como “no aceptable” porque faltarían \$0.03 M.N. por cada peso adeudado a corto plazo.

CAPITAL DE TRABAJO: Los \$30,876,357.00 M.N. representan el dinero a disposición inmediata del negocio para mantener en funcionamiento sus operaciones. Por cuestiones estratégicas del grupo, esta empresa concentra el mayor porcentaje derivado de la prestación de servicios y la comercialización de sus productos.

LIQUIDEZ INMEDIATA: Esta razón no aplica para esta compañía ya que carece de Fondo de Caja chica para realizar sus operaciones de acuerdo a sus políticas.

DIAGNÓSTICO FINANCIERO CONSOLIDADO DEL GRUPO.

Es importante recordar que estas empresas, son parte de un corporativo. En el cual, por razones estratégicas siempre buscan la mejor conveniencia del negocio en aspectos tales como costo-beneficio, fiscales, laborales, económicos, etc.

Hasta el momento, los diagnósticos emitidos empresa por empresa, son de tipo analítico, y considerarlos de manera aislada representaría sólo una apreciación parcial en el rubro de liquidez de la totalidad del grupo. Al consolidar sus resultados podemos observar de una forma más real la habilidad de la empresa para pagar sus deudas a corto plazo.

Tampoco debemos olvidar que, no fue posible, como lo hubiésemos deseado, incluir la información financiera de todas las compañías que realmente integran el grupo, por la dificultad del acceso a la información. Aún así, la información disponible representa

valores proporcionales al los reales con el objeto de mostrar la esencia de una compañía de estas características y no trabajar con datos ficticios.

Finalmente, al observar el estado financiero consolidado, es posible presentar el diagnóstico general del grupo, con base a la elaboración de un balance consolidado, el cual muestra lo siguiente:

VER APENDICE 9 Y 10.

INDICE DE LIQUIDEZ.

DIAGNÓSTICO/ INTERPRETACIÓN: Esta razón muestra que la empresa dispone de \$1.02 de activo circulante por cada peso de pasivo circulante. También representa las veces que este rubro del activo puede cubrir ese rubro del pasivo.

De acuerdo con lo anterior, se deduce que el negocio podría pagar sus deudas a corto plazo, sin embargo, no está dentro de los estándares óptimos para considerar que tiene una buena liquidez, porque la cantidad deseable es de 2 pesos de activo circulante por cada peso de pasivo circulante.

Es importante resaltar que este grupo de empresas, para garantizar el cumplimiento oportuno de sus pagos y mantener una buena imagen corporativa, cuenta con líneas de sobregiro que pueden ser utilizadas extraordinariamente para cubrir el adeudo a un acreedor y/o proveedor. Sin embargo, ésta situación suele ser inviable e inadecuada como recurso, por el costo financiero que implica para fines del negocio.

Su política relativa a la cobranza, cuya cartera de clientes, tiene en promedio, un vencimiento no mayor a 30 días contra el importe adeudado a proveedores (cuyo vencimiento promedio estimado es a 45 días (por políticas de pago previamente establecidas con los proveedores). Esto permite una adecuada planeación y calendarización, para el fondeo de esos recursos.

Es importante tomar en cuenta un permanente monitoreo de la cartera de clientes y su grado de recuperación y una constante investigación de las modificaciones contractuales de políticas y/o plazos preestablecidos para constatar que se estén cumpliendo y sean correctas (de acuerdo al tipo de cliente, por ejemplo: dependencias gubernamentales; o su comportamiento: volúmenes de ventas y/o capacidad de pago). De igual manera se debe hacer con los proveedores y/o acreedores.

Los importes al detalle que conforman el saldo del grupo del activo y pasivo circulante son:

Cuenta.	Saldo.	Porcentaje integral (GRUPO).	Observaciones.
<i>ACTIVO CIRCULANTE.</i>			
Efectivo e inversiones temporales en valores	\$24,390,250.00	4.28%	El efectivo está rigurosamente calendarizado, el resto esta invertido en cuentas "a la vista".
Inventarios	\$46,489,910.00	8.16%	Rápida obsolescencia.
Estimación para obsolescencia	(\$38,018,690.00)	(0.67%)	Se hace efectiva en base a su antigüedad, en promedio 90 días.
Clientes	\$199,643,402.00	35.02%	Se acuerda en promedio 30 días para el cobro de facturas.
Deudores diversos	\$20,517,771.00	3.60%	Incluye préstamos a funcionarios y empleados.
Estimación cuentas de cobro dudoso.	(\$15,106,392.00)	(2.65%)	Se determina por medio de dos formas: estadísticamente y por antigüedad de saldos mayores a 60 días.
Intracompañías por cobrar.	\$37,064,990.00	6.5%	Se refiere a las operaciones por ventas realizadas entre las diversas compañías que forman el grupo dentro del país.
Intercompañías por cobrar.	\$217,549,303.00	38.16%	Se refiere al registro de las operaciones por ventas con otras filiales de otros países.
Pagos anticipados.	\$6,518,607.00	1.14%	Se refiere a los anticipos de nómina, seguros pagados por anticipado, rentas pagadas por anticipado y anticipo a agentes aduanales .

Impuestos a favor.	\$36,765,467.00	6.45%	ISR por pérdidas fiscales de ejercicios anteriores así como IVA debido a que la planta de manufactura realiza exportaciones con tasa 0%
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE:	\$570,031,439.00	100%	
Cuenta.	Saldo.	Por ciento integral (GRUPO).	Observaciones.
<i>PASIVO CIRCULANTE</i>			
Intercompañías por pagar.	\$114,390,641.00	20.50%	Se refiere al registro de las operaciones por compras con otras filiales de otros países.
Intracompañías por pagar.	\$34,544,162.00	6.19%	Se refiere a las operaciones por compras realizadas entre las diversas compañías que forman el grupo dentro del país.
Otros pasivos corto plazo.	\$48,346,196.00	8.67%	Provisiones de nómina, servicios de seguridad, acreedores varios (luz, teléfono, agua, etc.
Otros impuestos sobre terceros.	\$4,906,922.00	0.88%	Retenciones varias de impuestos (ISPT retenido, IMSS, 2% sobre nómina, etc.).
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	\$557,922,602.00	100%	

OTRO ASPECTO A RESALTAR ES EL RUBRO DE LA ESTIMACIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES POR \$15,106,392.00 M.N., el cual aunque no representa un porcentaje significativo en valores relativos (su porcentaje en relación al total del activo circulante total es de sólo 2.65%), fue considerado para restar el saldo total del activo

circulante para el cálculo de la razón financiera de liquidez. De ahí la importancia de tener bien fundamentadas las estadísticas y valores de la estimación de esta provisión.

PRUEBA DEL ACIDO O SOLVENCIA.

INTERPRETACIÓN: Esta razón muestra que al eliminar el valor que representan los inventarios, resultaría que por cada peso necesario para cubrir sus deudas a corto plazo, la empresa solamente cuenta con \$0.94 (centavos) de activo circulante. El resultado de este índice es considerado como “no aceptable” porque con éste no cubriríamos las obligaciones a corto plazo del negocio.

La empresa deberá “agilizar” la rotación de sus inventarios, es decir, venderlos mas rápidamente y así evitar problemas de liquidez, por un lado.

Por el otro, es importante resaltar también la rápida obsolescencia de sus inventarios, que debido al giro de la empresa (relacionado en parte con la comercialización de aparatos informáticos), los componentes tecnológicos de sus artículos evolucionan muy rápidamente, de ahí el alto importe señalado anteriormente en su provisión, mucho mayor para otro tipo de inventarios no perecederos de otras compañías con otro giro. A manera de sugerencia, por lo anterior, es recomendable tener un estricto control de pedidos en bases estadísticas de la demanda del mercado y las estadísticas de ventas.

CAPITAL DE TRABAJO.

Los \$12,108,837.00 M.N. representan la cantidad de dinero que está a disposición inmediata del negocio para seguir manteniendo en funcionamiento sus operaciones, el cual, debe de ser proporcional al volumen de las mismas.

LIQUIDEZ INMEDIATA: Esta razón no aplica para esta compañía ya que carece de Fondo de Caja chica para realizar sus operaciones de acuerdo a sus políticas.

SUGERENCIAS.

Las consecuencias para el negocio de no tomarse en cuenta las sugerencias y medidas correctivas correspondientes son:

A CORTO PLAZO:

- a) Dinero “ocioso”, mal invertido.
- b) Aplazamiento de cobros y pagos de cualquier magnitud e importancia para el negocio.
- c) Mala relación con proveedores y/o acreedores que reclamen con justa razón el vencimiento de sus pagos en el corto plazo.
- d) Suspensión de servicios de los mismos.
- e) Multas y recargos por no pagar impuestos.
- f) Intereses moratorios de proveedores y acreedores.
- g) Carencia de artículos básicos por la incapacidad de costear los mas elementales gastos operativos.
- h) Problemas de eficiencia y competitividad en el giro empresarial.
- i) Falta de credibilidad corporativa.
- j) Problemas de interfase en la automatización del proceso contable que implicará ineficacia y oportunidad de la información financiera.
- k) Inadecuado desarrollo de operaciones diarias y/o elementales por falta de recursos.

SOLUCIONES PROPUESTAS: Modificar la política crediticia de ventas, de pago a proveedores con un plazo mas favorable para la compañía como medio de financiamiento o bien, solicitar éste mediante fuentes externas.

La mejor forma de financiamiento a corto plazo que nosotros recomendamos, para adquirir liquidez inmediata (por ejemplo, para cubrir un gasto significativo imprevisto) es por medio del factoraje financiero.

La razón es por el hecho de observar un significativo importe en los saldos de la cuenta de clientes y/o documentos por cobrar a favor de la empresa. Obviamente, si se puede conseguir la modalidad de factoraje sin recurso mejor, para evitar el seguimiento y posibles complicaciones en el seguimiento del documento negociado (generalmente facturas). Además, por ser generalmente a corto plazo, dicho saldo suele ser revolvente, permitiéndole al negocio una mayor dinámica en el manejo de sus finanzas.

A MEDIANO PLAZO:

- a) Restricción de límites de crédito por parte de instituciones bancarias y/o proveedores.
- b) Negación de los mismos.
- c) Inicio de procesos jurídicos en contra del negocio.

d) Mala imagen institucional del negocio ante integrantes de la empresa y ante terceros.

e) Estados financieros semestrales y/o anuales cuya fuente de información en el rubro de liquidez es inexacta por alimentación inadecuada de la información.

f) Toma de decisiones inadecuada en planes semestrales o anuales por información deficiente.

SOLUCIÓN: Revisión y modificación de la política crediticia, de ventas, de pago a proveedores o bien solicitar financiamiento externo. Una forma de financiamiento para solucionar el problema de liquidez de la compañía en un plazo mayor al anterior es por medio de arrendamiento financiero, con él, puede aprovechar mediante la renta de sus equipos de cómputo, por ejemplo, un rédito por los inventarios que de otra manera si no se sacan rápidamente al mercado quedarían obsoletos sin ninguna otra utilidad.

A LARGO PLAZO:

a) Sanciones administrativas y/o penales a la administración del negocio por presentar información errónea fiscal y/o operativa-administrativa.

b) La empresa que no cumpla cuando menos el objetivo de mantener una tasa de retorno sobre la inversión (liquidez promedio positiva), se encogerá inevitablemente, de no corregir esa situación, esa descapitalización eventual, la forzará a cerrar sus puertas (vía liquidación, quiebra o siendo adquirida por otra empresa mas fuerte y con mejor capacidad de administración por cuestiones estratégicas.

En caso de requerirse una forma de financiamiento a mediano o largo plazo, lo recomendable es solicitar un crédito en cuenta corriente con el banco, ya que eso evita perder por comisiones dinero en efectivo de facturas de vencimiento a corto plazo. En cambio, si el crédito puede pactarse a una tasa de interés fija, el crédito diferido permitirá un tiempo mas holgado para planear los presupuestos y pagar los gastos de una manera estable y más constante.

Finalmente, se designó a las personas para dar seguimiento al cumplimiento de todas las sugerencias mencionadas a mediano y largo plazo. En este caso las personas responsables del proyecto fueron los gerentes de cada una de los departamentos mencionados.

TECH-COM, S.A. de C.V.

Balance general al 31 de Diciembre de 200X.

<u>ACTIVO</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<i>Circulante</i>				
1 Efectivo e Inversiones		\$72,575.67		
2 Deudores diversos		1,385.17		
3 Intracompañías por cobrar		24,074,493.26		
4 Intercompañías por cobrar		600,340.36		
5 Pagos anticipados		119,135.78		
6 ISR E IA a favor		2,137,418.15	\$27,005,348.38	
<i>Fijo</i>				
7 Activos Fijos		\$67,642.27		
8 Acualización Activos Fijos		8,697.16		
9 Depreciación acumulada		-34,924.32		
10 Actualización Depreciación		-7,246.50	34,168.61	\$27,039,516.99
<u>PASIVO</u>				
<i>Corto plazo</i>				
11 Cuentas por pagar intracompañías		\$309,886.58		
12 Proveedores		1,762,854.43		
13 Otros pasivos corto plazo		5,842,177.60		
14 Otros impuestos s/tercero		832,553.10	\$8,747,471.70	8,747,471.70
CAPITAL CONTABLE.				\$18,292,045.29

ELABORÓ:

REVISÓ:

C.P. HECTOR DIAZ ORTIZ.

C.P. JACINTO RODRIGUEZ GASPAR.

APENDICE 1.

TECH-COM, S.A. de C.V.

Balance general al 31 de Diciembre de 200X.

<u>ACTIVO</u>	1	2	3	4	<u>PASIVO</u>	1	2	3	4
<i>Circulante</i>					<i>Corto plazo</i>				
1 Efectivo e Inversiones			\$72,575.67		11 Cuentas por pagar intracompañías				\$309,886.58
2 Deudores diversos			1,385.17		12 Proveedores				1,762,854.43
3 Intracompañías por cobrar			24,074,493.26		13 Otros pasivos corto plazo				5,842,177.60
4 Intercompañías por cobrar			600,340.36		14 Otros impuestos s/tercero				832,553.10
5 Pagos anticipados			119,135.78		Total Pasivo				\$8,747,471.70
6 ISR E IA a favor			2,137,418.15	\$27,005,348.38	CAPITAL CONTABLE.				\$18,292,045.29
<i>Fijo</i>									
7 Activos Fijos			\$67,642.27						
8 Acualización Activos Fijos			8,697.16						
9 Depreciación acumulada			-34,924.32						
10 Actualización Depreciación			-7,246.50	34,168.61					
Total Activo				\$27,039,516.99	Total Pasivo mas Capital				\$27,039,516.99

ELABORÓ:

REVISÓ:

C.P. HECTOR DIAZ ORTIZ.

C.P. JACINTO RODRIGUEZ GASPAR.

TECH-COM, S.A. de C.V.

Balance comparativo por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 200X y 200X+1.

	200X+1 cantidad	200X+1 porcentaje	200X cantidad	200X porcentaje
<u>ACTIVO</u>				
<i>Circulante</i>				
1 Efectivo e Inversiones	\$72,575.67	0.27	248,835.66	1.32
2 Cuentas y documentos por cobrar	-	-	-13,798.16	-0.07
3 Deudores diversos	1,385.17	0.01	2,440.02	0.01
4 Intracompañías por cobrar	24,074,493.26	89.03	18,094,575.93	96.22
5 Intercompañías por cobrar	600,340.36	2.22	307,102.87	1.63
6 Pagos anticipados	119,135.78	0.44	121,076.97	0.64
7 ISR E IA a favor	2,137,418.15	7.90	-	-
8 <i>Total activo circulante</i>	<u>\$27,005,348.38</u>	99.87 %	<u>\$18,760,233.29</u>	99.76 %
<i>Fijo</i>				
9 Activos Fijos	\$67,642.27	0.25	55,089.56	0.29
10 Actualización Activos Fijos	8,697.16	0.03	28,245.45	0.15
11 Depreciación acumulada	-34,924.32	-0.13	-25,381.47	-0.13
12 Actualización Depreciación	-7,246.50	-0.03	-12,492.55	-0.07
<i>Total activo fijo</i>	<u>\$34,168.61</u>	0.13 %	<u>\$45,460.99</u>	0.24 %
TOTAL DE ACTIVO	<u>\$27,039,516.99</u>	100.00 %	<u>\$18,805,694.29</u>	100.00 %
<u>PASIVO</u>				
<i>Corto plazo</i>				
13 Cuentas por pagar intracompañías	\$309,886.58	1.15	-	-
14 Proveedores	1,762,854.43	6.52	340,442.29	1.81
15 Otros pasivos corto plazo	5,842,177.60	21.61	2,943,110.57	15.65
16 Otros impuestos s/tercero	832,553.10	3.08	1,035,187.43	5.50
17 Iva por pagar	-	-	492,502.10	2.62
<i>Total de pasivo</i>	<u>\$8,747,471.70</u>	32.35 %	<u>\$4,811,242.38</u>	25.58 %
<u>CAPITAL CONTABLE.</u>				
18 Capital social	\$44,016,366.00	162.79	37,921,163.81	201.65
19 Resultado del Ejercicio	5,392,112.33	19.94	4,085,911.81	21.73
20 Resultados acumulados	-31,678,010.28	-117.15	-28,040,310.19	-149.11
21 Actualización Capital Social	-	0.00	6,712,747.90	35.70
22 Actualización Reserva Legal	373,879.60	1.38	379,125.14	2.02
23 Actualización resultados acumulados	-	-	-7,266,451.05	-38.64
24 Exceso en la actualizacion del capital	187,697.64	0.69	190,331.05	1.01
25 Efecto inicial por conversión FASB 52	-	-	11,933.43	0.06
<i>Total de capital</i>	<u>\$18,292,045.29</u>	67.65 %	<u>\$13,994,451.90</u>	74.42 %
TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL	<u>\$27,039,516.99</u>	100.00 %	<u>\$18,805,694.29</u>	100.00 %

ELABORÓ:

REVISÓ:

C.P. HECTOR DIAZ ORTIZ.

C.P. JACINTO RODRIGUEZ GASPAS.

TECH-COM, S.A. de C.V.

Balance comparativo por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 200X, 200X+1 y 200X+2.

	200X+2 cantidad	200X+2 porcentaje	200X+1 cantidad	200X+1 porcentaje	200X cantidad	200X porcentaje
ACTIVO						
<i>Circulante</i>						
1 Efectivo e Inversiones	\$72,575.67	100%	248,835.66	342.86%	38,700.00	15.55%
2 Cuentas y documentos por cobrar	-	100%	-13,798.16	N/A	78,800.00	-571.09%
3 Deudores diversos	1,385.17	100%	2,440.02	176.15%	206,500.00	8463.06%
4 Intracompañías por cobrar	24,074,493.26	100%	18,094,575.93	75.16%	1,160,000.00	6.41%
5 Intercompañías por cobrar	600,340.36	100%	307,102.87	51.15%	86,000.00	28.00%
6 Pagos anticipados	119,135.78	100%	121,076.97	101.63%	123,000.00	101.59%
7 ISR E IA a favor	2,137,418.15	100%	-	-	2,100.00	N/A
8 <i>Total activo circulante</i>	<u>\$27,005,348.38</u>	100%	<u>\$18,760,233.29</u>	69.47%	<u>\$1,695,100.00</u>	9.04%
<i>Fijo</i>						
9 Activos Fijos	\$67,642.27	100%	55,089.56	81.44%	40,000.00	72.61%
10 Actualización Activos Fijos	8,697.16	100%	28,245.45	324.77%	4,500.00	15.93%
11 Depreciación acumulada	-34,924.32	100%	-25,381.47	72.68%	34,200.00	-134.74%
12 Actualización Depreciación	-7,246.50	100%	-12,492.55	172.39%	3,500.00	-28.02%
<i>Total activo fijo</i>	<u>\$34,168.61</u>	100%	<u>\$45,460.99</u>	133.05%	<u>\$82,200.00</u>	180.81%
TOTAL DE ACTIVO	\$27,039,516.99	100%	\$18,805,694.29	69.55%	\$1,777,300.00	9.45%
PASIVO						
<i>Corto plazo</i>						
13 Cuentas por pagar intracompañías	\$309,886.58	100%	-	-	4,000.00	N/A
14 Proveedores	1,762,854.43	100%	340,442.29	19.31%	146,200.00	42.94%
15 Otros pasivos corto plazo	5,842,177.60	100%	2,943,110.57	50.38%	4,000.00	0.14%
16 Otros impuestos s/tercero	832,553.10	100%	1,035,187.43	124.34%	5,600.00	0.54%
17 Iva por pagar	-	100%	492,502.10	N/A	3,500.00	0.71%
<i>Total de pasivo</i>	<u>\$8,747,471.70</u>	100%	<u>\$4,811,242.38</u>	55.00%	<u>\$163,300.00</u>	3.39%
CAPITAL CONTABLE.						
18 Capital social	\$44,016,366.00	100%	37,921,163.81	86.15%	300,000.00	0.79%
19 Resultado del Ejercicio	5,392,112.33	100%	4,085,911.81	75.78%	543,000.00	13.29%
20 Resultados acumulados	-31,678,010.28	100%	-28,040,310.19	88.52%	234,000.00	-0.83%
21 Actualización Capital Social	-	100%	6,712,747.90	N/A	123,000.00	1.83%
22 Actualización Reserva Legal	373,879.60	100%	379,125.14	101.40%	321,000.00	84.67%
23 Actualización resultados acumulados	-	100%	-7,266,451.05	N/A	65,000.00	-0.89%
24 Exceso en la actualización del capita	187,697.64	100%	190,331.05	101.40%	16,000.00	8.41%
25 Efecto inicial por conversión FASB 5:	-	100%	11,933.43	N/A	12,000.00	100.56%
<i>Total de capital</i>	<u>\$18,292,045.29</u>	100%	<u>\$13,994,451.90</u>	76.51%	<u>\$1,614,000.00</u>	11.53%
TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL	\$27,039,516.99	100%	\$18,805,694.29	69.55%	\$1,777,300.00	9.45%

ELABORÓ:

REVISÓ:

C.P. HECTOR DIAZ ORTIZ.

C.P. JACINTO RODRIGUEZ GASPAR.

**NOTA: N/A= NO APLICA.

APENDICE 4.



BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X+1

	Deudor	Acreedor
ACTIVO		
<i>Circulante:</i>		
Efectivo e Inversiones temporales en valores	9,132.00	-
Clientes	26,405.00	-
Deudores Diversos	1,041,998.00	-
Estimación de Cuentas de Cobros Dudosos	-	\$ 305,857.00
Intracompañías por Cobrar	10,277,272.00	-
Intercompañías por Cobrar	421,035.00	-
Impuestos a favor (ISR E IA) E (IVA)	17,929,069.00	-
	29,704,911.00	305,857.00
Total Circulante:	29,399,054.00	
<i>No circulante.</i>		
Inversiones en acciones de subsidiarias	591,106.00	-
Actualización en acciones de subsidiarias	53,106.00	-
Activos Fijos	55,254,430.00	-
Actualización Activos Fijos	57,438,005.00	-
Depreciación Acumulada	-	27,553,728.00
Actualización Depreciación	-	38,678,323.00
Otros activos no monetarios	177,521.00	-
Actualización de Otros activos no monetarios	228,047.00	-
Impuestos sobre la renta diferido	9,187,988.00	-
	122,930,203.00	66,232,051.00
Total No Circulante:	56,698,152.00	
TOTAL ACTIVO	\$ 86,097,206.00	
PASIVO		
<i>A corto plazo.</i>		
Proveedores	-	18,358,472.00
Intercompañías por pagar	-	1,487,593.00
Intracompañías por pagar	-	-
Otros pasivos corto plazo	-	42,504,018.00
Otros impuestos s/tercero	-	4,074,369.00
	142,795,358.00	66,424,452.00
Total Pasivo Corto Plazo	-66,424,452.00	
<i>A largo plazo.</i>		
Obligaciones Laborales (sueldos por pagar)	-	459,017.00
Acreedores por Arrendamiento Financiero	-	513,801.00
Total Pasivo Largo Plazo	-972,818.00	
TOTAL PASIVO	-67,397,270.00	
CAPITAL CONTABLE		
Capital Social	-	61,155,730.00
Reserva Legal	-	3,242,053.00
Resultado del Ejercicio	-	6,189,478.00
Resultados Acumulados	64,035,627.00	-
Exceso en la actualización del capital	-	363,570.00
Saldo inicial impuestos diferido	-	11,784,732.00
	64,035,627.00	82,735,563.00
TOTAL CAPITAL	-\$ 18,699,936.00	
TOTAL PASIVO + CAPITAL	-\$ 86,097,206.00	

C.P. Héctor Díaz.
ELABORÓ:

C.P. José J. Rodríguez.
AUTORIZÓ:

~~SERVICES, S.A.~~
**AMERICAN TECH.
SERVICES, S.A.**

		Deudor	Acreedor
Cuentas.			
ACTIVO			
<i>Circulante</i>			
Efectivo e Inversiones temporales en valores	\$	72,578.00	-
Deudores Diversos		1,385.00	-
Intracompañías por Cobrar		24,074,493.00	-
Intercompañías por Cobrar		600,340.00	-
Pagos Anticipados		119,136.00	-
Impuestos a favor (ISR E IA) E (IVA)		2,137,418.00	-
Total Circulante:		27,005,350.00	-
<i>No circulante.</i>			
Activos Fijos		67,642.00	-
Actualización Activos Fijos		8,697.00	-
Depreciación Acumulada		-	\$ 34,924.00
Actualización Depreciación		-	7,247.00
Total No Circulante:		34,168.00	
TOTAL ACTIVO	\$	27,039,518.00	
PASIVO			
<i>A corto plazo.</i>			
Proveedores		-	1,762,854.00
Intercompañías por pagar		-	-
Intracompañías por pagar		-	309,887.00
Otros pasivos corto plazo		-	5,842,178.00
Otros impuestos s/tercero		-	832,553.00
TOTAL PASIVO	-\$	8,747,472.00	
CAPITAL CONTABLE			
Capital Social		-	44,016,366.00
Reserva Legal		-	373,880.00
Resultado del Ejercicio		-	5,392,112.00
Resultados Acumulados		31,678,010.00	-
Exceso en la actualización del capital		-	187,698.00
Saldo inicial impuestos diferido		-	-
TOTAL CAPITAL	-\$	18,292,046.00	
TOTAL PASIVO + CAPITAL	-\$	27,039,518.00	

C.P. Héctor Díaz.
ELABORÓ:

C.P. José J. Rodríguez.
AUTORIZÓ:

APENDICE 6

TECH-COM, S.A. de C.V.

	Deudor	Acreedor
ACTIVO		
<i>Circulante</i>		
Efectivo e Inversiones temporales en valores	\$ 24,308,540.00	-
Inventarios	46,489,910.00	-
Estimacion para obsolescencia	-	\$ 3,801,869.00
Clientes	199,616,997.00	-
Deudores Diversos	19,474,388.00	-
Estimación de Cuentas de Cobros Dudoso	-	14,800,535.00
Intracompañías por Cobrar	2,713,225.00	-
Intercompañías por Cobrar	216,527,928.00	-
Pagos Anticipados	6,399,471.00	-
Impuestos a favor (ISR E IA) E (IVA)	16,698,980.00	-
	532,229,439.00	18,602,404.00
Total Circulante:	513,627,035.00	
<i>No circulante</i>		
Cuentas por cobrar a largo plazo	6,166,410.00	-
Activos Fijos	69,037,531.00	-
Actualización Activos Fijos	-	-
Depreciación Acumulada	-	22,972,587.00
Otros activos no monetarios	4,894,609.00	-
Impuestos sobre la renta diferido	21,088,080.00	-
	101,186,630.00	22,972,587.00
Total No Circulante:	78,214,043.00	
TOTAL ACTIVO	\$ 591,841,078.00	
PASIVO		
<i>A corto plazo.</i>		
Proveedores	-	335,613,355.00
Intercompañías por pagar	-	112,903,048.00
Intracompañías por pagar	-	34,234,275.00
TOTAL PASIVO	-\$ 482,750,678.00	
CAPITAL CONTABLE		
Capital Social	-	69,713,922.00
Reserva Legal	-	4,379,822.00
Resultado del Ejercicio	-	70,154.82
Resultados Acumulados	-	89,503,405.18
Exceso en la actualizacion del capital	-	3,941,619.00
Saldo inicial impuestos diferido	58,518,523.00	-
TOTAL CAPITAL	-\$ 109,090,400.00	
TOTAL PASIVO + CAPITAL	-\$ 591,841,078.00	

C.P. Héctor Díaz.
ELABORÓ:

C.P. José J. Rodríguez.
AUTORIZÓ:

RAZONES FINANCIERAS

DE LIQUIDEZ.

Razones	FÓRMULAS	AMERICAN TECH, S.A.			AMERICAN TECH. SERVICES, S.A. AMERICAN TECH. SERVICES, S.A.			TECH-COM, S.A. de C.V.			CONSOLIDACIÓN		
		Resultado	Aceptable	No Aceptable	Resultado	Aceptable	No Aceptable	Resultado	Aceptable	No Aceptable	Resultado	Aceptable	No Aceptable
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$	0.44		X	3.09	X		1.06		X	1.02		X
Prueba del Acido ó Solvencia	$\frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante}}$	N/A			N/A			0.97		X	0.94		X
Capital de Trabajo	Activo circulante- Pasivo circulante	-\$ 37,025,398.00		X	\$ 18,257,878.00	X		\$ 30,876,357.00	X		\$12,108,837.00	X	
Liquidez inmediata	$\frac{\text{Efectivo y equivalentes}}{\text{Pasivo circulante}}$	0.00014		X	0.01		X	0.05		X	0.04		X

IMPORTES CONSOLIDADOS POR CONCEPTO	Monto	Monto	Monto	Gran total.
Activo Circulante	29,399,054.00	27,005,350.00	513,627,035.00	570,031,439.00
Pasivo Circulante	66,424,452.00	8,747,472.00	482,750,678.00	557,922,602.00
Inventarios	0.00	0.00	46,489,910.00	46,489,910.00
Efectivo y Equivalentes	9,132.00	72,578.00	24,308,540.00	24,390,250.00

APENDICE 8

CONCLUSIONES:

Un inadecuado manejo del aspecto de la liquidez de una empresa puede repercutir en graves problemas en su marcha normal, y por consiguiente, un buen manejo de la liquidez en las mismas, se ve reflejado en sus resultados.

En caso de solicitarse un financiamiento externo, debe hacerse un previo análisis de los conceptos que generan los gastos financieros, que son generados generalmente por los préstamos bancarios y por los cuales, como hemos mencionado, se debe de pagar un cierto grado de interés previamente pactado. Dicha operación en función de su costo-beneficio debe ser rentable para el negocio.

La liquidez, junto con la interpretación de las razones de rentabilidad y el análisis de la estructura de su capital (apalancamiento), son los tres conceptos básicos en la administración y el manejo de las finanzas de un negocio. Ya que por ejemplo, cuando una empresa es rentable y crece en utilidades con el transcurso del tiempo, aún si llegara a experimentar problemas de liquidez, sobrarían bancos dispuestos a cubrir esa deficiencia de financiamiento. Es más crítico el asunto del correcto manejo del efectivo en empresas que enfrentan serios problemas de rentabilidad.

Es curioso observar como su alto grado de automatización presenta un arma de doble filo, en el cual, como beneficio, presenta tecnología de punta, por un lado, pero esa misma tecnología impide que, por cuestiones corporativas, la homogeneización de la información no sea práctica para fines particulares de un país y tampoco para intercambiar información con personas externas de la compañía, por la incompatibilidad del mismo software utilizado.

Finalmente podemos concluir en base al diagnóstico realizado que la compañía, Grupo Corporativo Norteamericano, S.A., no cuenta con una liquidez realmente sana. Su posicionamiento de oligopolio por ser líder en el mercado y propia tecnología de punta le da ciertas ventajas para imponer sus condiciones de crédito favorables a clientes y proveedores para financiarse externamente, pero esto no es sostenible como un sistema permanente. La globalización y competitividad mundial atrae cada vez más a otras empresas también de talla mundial que fungen como su competencia, que en su conjunto, pueden comprometer de una manera crítica al futuro de la organización de no tomarse las medidas necesarias para sanear su situación financiera actual.

GLOSARIO.

ABONAR O ACREDITAR: Es anotar una cantidad en el “haber” de una cuenta. (Lara Flores, Primer Curso de contabilidad).

ACCESO: Localización de los datos deseados.

ACCIONES: Títulos que representan cada una de las partes iguales en que está dividido el capital de una Sociedad Anónima o una Sociedad en Comandita por Acciones.

ACTIVIDADES PRIMARIAS: Son las que corresponden al giro de la entidad.

AFILIADAS: Son aquellas compañías que tienen accionistas comunes o administración común significativos.

ALFANUMÉRICO: Perteneciente a un conjunto de caracteres que incluye letras, dígitos, y, usualmente, otros signos y caracteres de puntuación.

ALMACENAMIENTO: Término que describe un dispositivo o medio capaz de aceptar datos, conservarlos y proporcionarlos cuando se lo pidan más adelante.

ARCHIVO: Conjunto de registros relacionados entre sí que se tratan como unidad.

ARRENDADOR: Persona que da en arrendamiento.

ARRENDAMIENTO: Alquiler, inquilinato.

ARRENDATARIO: Que toma en arrendamiento. Inquilino. Locatario.

BASE DE DATOS: Conjunto almacenado de las bibliotecas de datos que requieren las organizaciones e individuos para satisfacer sus necesidades de procesamiento y recuperación de información.

BONO: Certificado de adeudo.

CAPITAL CONTABLE: Es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surge por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución.

CAPITAL CONTRIBUIDO: Lo forman las aportaciones de los dueños y las donaciones recibidas por la entidad, así como también el ajuste a estas partidas por la repercusión de los cambios.

CAPITAL GANADO: Corresponde al resultado de las actividades operativas de la entidad y de otros eventos o circunstancias que le afecten.

CARGAR O DEBITAR: Es anotar una cantidad en el “debe” de una cuenta.

CERTIFICADO: Documento en que se asegura la autenticidad de un hecho.

CHEQUE: Título de crédito expedido a cargo de un banco por quien tiene fondos depositados en él y que contiene la orden incondicional de pagar una suma de dinero a la vista, al portador, o a la orden de una persona determinada.

CHEQUE AL PORTADOR: Aquel que no indica a favor de quién se expide o que consigna la leyenda “al portador” en forma expresa.

CHEQUE CERTIFICADO: Aquel cuyo pago está garantizado por la institución de crédito a cuyo cargo ha sido expedido.

CHEQUE DE CAJA: Aquellos que expiden las instituciones de crédito a cargo de sus propias dependencias. Deberán ser nominativos y no negociables.

CHEQUE NOMINATIVO: Aquel que consigna el nombre del beneficiario.

CLAVE (CLAVE DE CIFRADO): Código numérico secreto con que se cifran datos.

CODIGO: Conjunto de reglas que delimitan la forma en que se pueden representar los datos; también, reglas que se emplean para convertir los datos de una representación a otra.

COMANDO (DE SISTEMAS): Instrucciones que permiten a los programadores comunicarse con el sistema operativo de la computadora.

COMPUTADORA: Sistema electrónico manipulador de símbolos diseñado y organizado para aceptar y almacenar automáticamente datos de entrada, procesarlos y producir resultados de salida bajo la dirección de un programa de instrucciones almacenadas que detalla todos los pasos que se han de seguir.

COMPUTADORA PERSONAL: Sistema de proceso de microcomputadora orientado a un solo usuario y de aplicación general, que puede ejecutar instrucciones de programa para realizar una gran variedad de tareas.

CORREO ELECTRONICO: Término general que describe la transmisión de mensajes por medio de sistemas de cómputo e instalaciones de telecomunicaciones.

COMPAÑÍA FILIAL: Sociedad con cierta autonomía financiera y de gestión que teniendo personalidad jurídica propia depende de una sociedad matriz. (Diccionario de Contabilidad y Finanzas).

COMUNA: Municipio, en algunos países.

CUENTA: Es el registro de una o mas partidas, semejantes o desemejantes, que refiriéndose a un mismo objeto o persona se anotan bajo un título o encabezamiento adecuado.

DATOS: Hechos; materia prima de la información.

DEBE: Es la columna que se encuentra en la parte izquierda de un esquema de "T" de mayor. (Lara Flores, Primer Curso de contabilidad).

DEFICIT: Diferencia negativa entre el haber y el debe. Situación en la que los gastos superan a los ingresos.// Es el excedente que resulta en contra de una persona, al comprar lo que tiene y lo que debe.

DEPRECIACION: Pérdida de valor de una moneda con respecto a otra u otras en los mercados libres de divisas. Estimación del desgaste o pérdida de valor que sufre un activo fijo por su utilización en la actividad productiva, por el paso del tiempo o por la aparición de métodos más eficaces.

(Diccionario de contabilidad y finanzas).

DIAGNÓSTICO: Conjunto de todos los síntomas y signos que sirven para determinar los caracteres de una enfermedad.

DIVIDENDO: Beneficio que produce a los socios una empresa por acciones. Utilidades que se distribuyen a los socios.

DIVISA: Moneda extranjera por referencia a la nacional.

EJERCICIO: Unidad de tiempo utilizada para acumular los resultados de una empresa. Periodo comprendido entre dos balances. Usualmente, el ejercicio comprende un periodo de doce meses que pueden o no coincidir con el año calendario. En materia fiscal indica el periodo de tiempo que debe considerarse para efectos de computar y manifestar las utilidades o pérdidas de una empresa.

EMPRESA CONTROLADORA: Aquella que ejerce dominio sobre otra u otras por tener participación considerable en su capital (holding).

ENAJENAR: Pasar a otro el dominio de una cosa.

ENTIDAD: Colectividad, agrupación, ente, ser.

ENTIDAD LUCRATIVA: Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de lucro de la entidad, siendo su principal atributo, la intención de resarcir y retribuir a los inversionistas su inversión, a través de reembolsos o rendimientos.

ENTIDAD CON PROPÓSITOS NO LUCRATIVOS: Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y de aportación, coordinados por una autoridad que toma decisiones

encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada, principalmente de beneficio social, y que no resarce económicamente la contribución a sus patrocinadores.

ESTÁNDAR: Calidad o medida convencional considerada como unidad razonable de desempeño. Cifra predominada cuyo logro es una meta a alcanzar. Ejemplo: Un estándar en producción podría ser elaborar siete artículos por cada hora/hombre.

Puede haber estándares de producción, de calidad, de costo, de tiempo, etc.

FIANZA: Obligación escrita que compromete a una persona a pagar si quien debe hacerlo no lo hiciera.

FIDEICOMISO: Es el acto de la transferencia que un sujeto de derecho hace de una parte de su patrimonio a favor de la institución de crédito.

GANANCIA: Es el ingreso resultante de una transacción incidental o derivada del entorno económico, social, político o físico, durante un periodo contable.

GASTO: Es el decremento bruto de activos o incremento de pasivos experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta, durante un periodo contable, como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias o normales y que tienen por consecuencia la generación de ingresos.

GASTOS DE FABRICACION: Conocido gastos indirectos de producción, cargos indirectos. Están constituidos por todos los desembolsos necesarios para llevar a cabo la producción y los cuales, por su naturaleza no son aplicables directamente al costo de un producto. Los gastos de fabricación están integrados por: material indirecto, mano de obra indirecta y gastos indirectos (Luz y Fuerza, Seguro, Renta de la fábrica, etc.).

GASTOS DE OPERACIÓN: Están constituidos por los gastos de ventas y los gastos de administración. Los gastos de venta son aquellos en que incurre la entidad en sus esfuerzos para comercializar bienes o servicios. Los gastos de administración son aquellos incurridos en la administración general de las operaciones de la empresa. En el estado de resultados se pueden informar por separado estas dos clases de gastos de operación.

GIRO: Orden de pago expedida por una persona (girador) en que ordena a otra (girado) el pago de una cantidad de dinero que previamente le ha entregado a una tercera persona (beneficiario). Frecuentemente, se acompaña de un adjetivo relativo al establecimiento del girado, ejemplo: giro telegráfico; giro bancario, giro postal, etc. // Actividad genérica a que se dedica un negocio.

GLOBALIZACION: Término utilizado para referirse al fenómeno que se produce, en el ámbito de las comunicaciones, la economía o las fianzas internacionales, de creciente

interconexión entre las diferentes partes del mundo y por el cual los sucesos de cualquier clase que acontecen en un lugar son conocidos, valorados y desarrollan su influencia en el resto del mismo. Su presión a nivel mundial de los impedimentos, límites o fronteras al intercambio comercial y como consecuencia de ello, paulatina interdependencia de los mercados.

HABER: Es la columna que se encuentra en la parte derecha de un esquema de "T" de mayor.

HARDWARE: Equipo físico, como por ejemplo, los dispositivos electrónicos, magnéticos y mecánicos.

IMPERIALISMO: Intentos de penetración económica y dominio de los mercados, fuentes de materias primas y campos de inversión por parte de un Estado sobre otros Estados, sin que ello implique necesariamente la anulación de la soberanía política de estos últimos.

IMPRESORA: Dispositivo empleado para producir salidas de computadora legibles para las personas. Existe una gran variedad de impresoras de impacto y de no impacto.

INFLUENCIA SIGNIFICATIVA: Es el poder para participar en decidir las políticas de operación y financieras de la empresa en la cual se tiene la inversión, pero sin tener el poder de gobierno sobre dichas políticas.

INGRESO: Es el incremento bruto de activos o disminución de pasivos experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta, durante un periodo contable, como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias o normales.

INSOLVENCIA: La incapacidad de pagar alguna deuda.

INSOLVENTE: La persona que no tiene con que pagar.

INSUMOS: Bien utilizado en la producción de otros bienes.

LETRA DE CAMBIO: Título de crédito por medio del cual una persona, llamada girador, ordena a otra, llamada girado, el pago incondicional de una suma de dinero a otra tercera llamada beneficiario. La ley prohíbe que en la letra de cambio figure estipulación de intereses o cláusula penal (lo que si es posible en el pagaré).

INVERSION: Erogación de la que se espera obtener un beneficio económico directamente vinculado.

MANO DE OBRA: Es el trabajo del hombre empleado en la manufactura de un producto. Representa el segundo elemento del costo.

MARCA REGISTRADA: Medio para construir y mantener un aspecto distintivo del producto elaborado con respecto al de la competencia.

MARGEN DE SEGURIDAD: Aquel que se calcula y establece debidamente para prever un riesgo.

MATERIA PRIMA: Es el material sujeto al proceso de transformación, encaminado a obtener un producto manufacturado. Representa el primer elemento del costo.

MAYOR: También llamado de segunda anotación ya que recibe los pases del libro diario. El libro mayor consiste en que en él se llevan las cuentas dedicando para ello una página o folio que se encabeza con el título de la cuenta, fecha, contracuenta, número del folio de diario, importe. Hay dos formas de llevar el libro mayor: 1) A doble página sin saldos y 2) A página sencilla determinando los saldos.

MENU: Conjunto de opciones programadas que se proporciona al usuario de una computadora.

METODO: Procedimiento que se sigue para decir o hacer con orden una cosa.

MONOPOLIO: Privilegio de vender o de explotar una cosa que se concede a un individuo o sociedad. Derecho poseído por un número limitado de personas. Posesión exclusiva.

MOVIMIENTO DEUDOR: Se le llama a la suma de los cargos de una cuenta.

MOVIMIENTO ACREEDOR: Se le llama a la suma de los abonos de una cuenta.

OLIGOPOLIO: Mercado en el que hay pocos vendedores y muchos compradores.

OFICINA AUTOMATIZADA: Término general que se refiere a la función de computadoras, dispositivos electrónicos de oficina y tecnología de telecomunicaciones en un medio ambiente de oficina.

PAGARÉ: Título de crédito por el cual una persona promete pagar incondicionalmente a otra, una suma determinada de dinero.

Cláusula especial: A diferencia de la letra de cambio, en el pagaré puede haber estipulación de intereses o cláusula penal.

PAQUETE DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA: Programa que supervisa y analiza el valor fluctuante de las inversiones (carteras).

- 1) Generando informes sobre la situación actual de la cartera
- 2) Manteniendo registros fiscales exactos que muestran precios de compra y venta, e ingresos, gastos, ganancias y pérdidas por inversiones.

PATENTE: Derecho otorgado por el gobierno federal para usar en forma exclusiva un proceso de manufactura o para vender un invento durante un periodo de **15 años**.

PÉRDIDA: Dícese del resultado obtenido cuando el precio a que se vende un bien es inferior a su costo.

PERIODO CONTABLE: Es el lapso convencional en que se subdivide la vida de la entidad y a cuyo término se formulan los estados financieros básicos.

PERSONA FISICA: Ser humano sujeto de derechos y obligaciones. Se le denomina también persona natural o individual.

PERSONA MORAL: Agrupación de personas –sociedades y asociaciones- con personalidad jurídica diferente a la de cada uno de sus socios o asociados. Una persona moral puede estar constituida por la agrupación de varias personas físicas o morales.

PRESUPUESTO: Documento de carácter contable que recoge una previsión de ingresos y gastos que se van a producir en el desarrollo de una actividad o en el funcionamiento de un organismo, empresa, corporación o el propio Estado en un determinado periodo de tiempo.

PROCESO: Serie de acciones u operaciones de acuerdo con un plan, que hacen pasar un elemento por un procedimiento de una fase a otra, para obtener un fin.

PROCESO DE DATOS: Una o mas operaciones realizadas sobre datos para alcanzar un objetivo deseado.

PROCEDIMIENTO: Método u operación con la que se pretende obtener un resultado.

PROGRAMA: 1) Plan para obtener la solución a un problema. 2) Conjunto de instrucciones en secuencia que hacen que la computadora lleve a cabo determinadas operaciones.

PROGRAMAS AMABLES CON EL USUARIO: Frase que supuestamente describe a un programa o sistema, que personas con antecedentes de computación limitados, encuentran fácil de aprender o usar.

PRONÓSTICO: Profecía, predicción, presagio, augurio, vaticinio, conjetura.

PROVISION: Prevención de mantenimientos, caudales u otras cosas, para que no hagan falta ni se echen de menos.

QUIEBRA: Estado en el que se encuentra un comerciante o empresario insolvente que cesa de forma generalizada en el pago de sus obligaciones.

RECURSO: Término genérico que se aplica a todo aquello que tiene valor para producir riqueza o servicios: recursos económicos, recursos humanos, naturales, etc.

REDACTAR: Poner por escrito cosas sucedidas, acordadas o pensadas.

RÉDITOS: Renta, utilidad o beneficio que rinde algún capital.

REGISTRO: 1) Conjunto de elementos de información relacionados entre sí que se tratan como unidad. 2) Dispositivo capaz de almacenar una cantidad específica de datos.

RESERVAS: Las reservas son cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con el objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, ya sea por pérdidas futuras o por depreciaciones. En sentido amplio, se pueden clasificar las reservas en dos: 1) Por su carácter y 2) Desde el punto de vista contable. Por su carácter las reservas pueden ser: a) Reservas legales u ordinarias; b) Reservas Estatutarias; c) Reservas Extraordinarias o especiales y d) Reservas Ocultas. Desde el punto de vista contable y en un sentido estricto, las reservas se clasifican en: a) Reservas Complementarias de Activo; b) Reservas de Pasivo y c) Reservas de Capital.

RESERVA LEGAL: Aquella que la ley establece como obligatoria para las sociedades en las que los socios responden ante terceros solamente hasta por el importe de sus aportaciones. De esta manera se fortalece el capital y consecuentemente la garantía para los acreedores.

RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES: Aquella que se establece para prever las posibles pérdidas por adeudos a favor de la empresa y que, por alguna razón, no puedan ser cobrados. Frecuentemente se le llama provisión para cuentas incobrables. Nombre de la cuenta que la registra.

SISTEMA: 1) Agrupación de métodos y procesamientos integrados para formar un ente organizado. 2) Agrupación organizada de personas, métodos, máquinas y materiales reunidos para lograr un conjunto de objetivos específicos.

SOCIEDAD MATRIZ: Término utilizado para referirse en el ámbito de la empresa a la sociedad dominante o cabecera de un grupo de ellas.

SOFTWARE: Conjunto de programas, documentos, procedimientos y rutinas asociados con la operación de un sistema de cómputo.

SUBSIDIARIA: Es la empresa que es controlada por otra, conocida como controladora.

SUCURSAL: Dependencia que establece una negociación en lugar distinto a la matriz, para aumentar el radio de acción de sus operaciones.

MEDIATO: Que está en relación o contacto con otra cosa por medio de un intermediario.

SALDO: Es la diferencia entre el movimiento deudor y el acreedor.

SALDO ACREEDOR: Una cuenta tiene saldo acreedor cuando su movimiento acreedor es mayor que el deudor.

SALDO DEUDOR: Una cuenta tiene saldo deudor cuando su movimiento deudor es mayor que el acreedor.

SINERGIA: Asociación de varios órganos para la producción de un trabajo.

TESORERIA: Agrupación de cuentas pertenecientes al grupo de cuentas financieras que recoge en sus cuentas las disponibilidades líquidas de la empresa. Está formada por las cuentas de caja y bancos.

TIPO DE CAMBIO: Equivalencia que tienen las monedas extranjeras en la moneda nacional. Precio al que puede comprarse una moneda extranjera.

TITULO: Documento que contiene o representa algún valor o un derecho.

TITULO DE CREDITO: Aquellos que son necesarios para ejercitar el derecho literal que en ellos se consigna. Ejemplo: letra de cambio, pagaré, cheque, etc.

UTILIDAD DE OPERACIÓN: Es la resultante de enfrentarle a las ventas o ingresos el costo de lo vendido y los gastos de operación. Es la utilidad ganada por la entidad, en sus actividades primarias o normales sin tomar en cuenta efecto alguno de ISR y PTU.

VALOR NOMINAL: Valor que recoge un título, billete, efecto, etc., en el propio documento que lo representa. También se denomina valor facial.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BEJARANO MERCADO, Guillermina (1998) *El control interno del Departamento de Cuentas por pagar en una organización de juntas industriales*. (Tesis para obtener la Licenciatura en Contaduría. UNAM FESC.) México. 85 p.
2. DE LA CRUZ ORTEGA, Lucio (1991) *Organización y control del Departamento de Cuentas por pagar a proveedores y acreedores*. (Tesis para obtener la Licenciatura en Contaduría). UNAM FESC. México. 84p.
3. *DICCIONARIO PORRÚA* (1982) 17 ed. México. Porrúa. 461 p.
4. *DICCIONARIO PORRÚA* (1986) 26 ed. México. Porrúa. 849 p.
5. *ENCICLOPEDIA MANUAL PARA TODOS* Tomo I. (1971) Barcelona. Montaner y Simon, S.A. 964 p.
6. EDITORIAL CULTURAL S.A. (1999) *Diccionario de Contabilidad y Finanzas*. ed. 1999. Madrid. Ed. Cultural, S.A. 392 p.
7. ENRIQUEZ PALOMEC, Raúl (1962) *Léxico Básico del contador*. México. Ediciones Galaxia. 138 p. Biblioteca Profesional del Economista, del Contador Público y del Administrador de Negocios, 7v.
8. FRANCO DÍAZ, Eduardo M. (1983) *Diccionario de contabilidad*. 4 ed. Mazatlán, Siglo Nuevo Editores, S.A. 210 p.
9. GARCIA MENDOZA, Alberto (1998) *Análisis e interpretación de la información financiera reexpresada*. 3a ed. México. C.E.C.S.A. 390 p.
10. GUAJARDO CANTÚ, Gerardo WOLTZ, Phoebe M. y Richard T. ARLEN (1985) *Contabilidad*. México. Mc Graw-Hill, 590 p.

11. GUAJARDO CANTÚ, Gerardo (1995) *CONTABILIDAD FINANCIERA* 2 ed. México. McGraw-Hill, 619 p.
12. GUDIÑO DÁVILA, Emma y Lucy del Carmen Coral Delgado (1991) *Contabilidad 2000*. Bogotá. Mc Graw-Hill. 280 p.
13. GRATES (1963) *Diccionario de sinónimos castellanos*. 8 ed. Buenos Aires, Sopena Argentina, S.A. 301 p.
14. HALL, Ricard (1996). *Organizaciones, estructuras, procesos y resultados*. Tr. Adolfo Deras Quiñones, 2ª. Ed. México. Prentice Hall Hispanoamericana. 360 p.
15. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Contaduría y Administración. División Sistema de Universidad Abierta; HERNANDEZ Y RODRÍGUEZ, Sergio y Nicolás BALLESTEROS INDA. (1992) *Fundamentos de Administración*. México. McGraw Hill. 413 p.
16. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C. (2006). *Normas de Información Financiera (NIF) 2006: Incluye boletines y circulares de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP*. México. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera: IMCP. 1 v. (Pág. varia).
17. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A. C. (2005) *Principios de contabilidad generalmente aceptados*. 20ª. ed. México. IMCP. 880 p. Versión estudiantil.
18. LARA FLORES, Elías (2004) *Primer curso de contabilidad*. 19 ed. México. Trillas. 347 p.
19. LARA FLORES, Elías (2003) *Tercer Curso de Contabilidad*. 1ra. ed. México. Trillas. 312 p.

20. MARMOLEJO GONZALEZ, Martín (1985) 2 ed. *Inversiones... Práctica, metodología, estrategia y filosofía*. México. Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, A. C. 524 p.
21. MÉNDEZ MORALES, José Silvestre (1994) *Problemas Económicos de México*. 3 ed. México. McGraw Hill. 387 p.
22. MENDEZ VILLANUEVA, Antonio, Javier MENDEZ VILLANUEVA *Contabilidad, segundo curso, método autodidáctico: libro del taller de la Facultad de Administración y Ciencias Sociales de la Universidad Tecnológica de México*. México. (s.l.:s.n., 19--¿?). 315p.
23. MICROSOFT OFFICE 2000, *Conocimiento Total. Diplomado en computación*. México. 2000 On line Inv. 5 disco compactos.
24. MONTANER Y SIMÓN, S.A. (1978) *Enciclopedia Manual para todos*. Tomo I. Barcelona. Montaner y Simón. 964 p.
25. MORENO FERNANDEZ, Joaquín (2002) *Contabilidad básica*. 2a ed. México. Patria Cultural. 314p. Contabilidad financiera.
26. PRIETO LLORENTE, Alejandro. (1968) 14 ed. *Principios de contabilidad*. México. Banca y Comercio, S.A. 259 p.
27. REYES PONCE, Agustín (1968) *Administración de Empresas: Teoría y Práctica*. México. Limusa. 189 p. (Primera parte).
28. REYES PONCE, Agustín (1968) *Administración de Empresas: Teoría y Práctica*. México. Limusa. 392 p. (Segunda parte).
29. RODRÍGUEZ GUZMÁN, Mario (1995) *Compilación (apuntes)*. México. UNAM. FESC. DIVISION DEL AREA ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. Compilación realizada por el titular de la materia. p.1-9. Resumen semestral de la asignatura "Teoría de las Organizaciones"

30. ROMERO LOPEZ, Álvaro Javier (1995) *Principios de Contabilidad*. México. McGraw-Hill. 537p.
31. RUE, Leslie W. y Lloyd L. BYARS; Gilda Rubio de Baellie tr. (1994) *Administración, teoría y aplicaciones*. México. Ediciones Alfaomega. 544 p.
32. SALVAT EDITORES, S.A. (1971) *Enciclopedia Salvat Diccionario*. Barcelona. Salvat Editores, S.A. p. 1936. 7v.
33. SANCHEZ AMBRIZ, Gerardo y Marcela ÁNGELES DAUAHARE (2003) *Tesis profesional. ¡Un problema! ¡Una hipótesis! ¡Una solución!* Edición y reimpresión UNAM. México, UNAM. Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán. Coordinación General de Extensión Universitaria. 107 p.
34. SANDERS, Donald H. (1990) *Informática. Presente y futuro*. México. 3 ed. McGraw Hill. 887 p.
35. TORO Y GISBERT, Miguel de (1966) *Pequeño Larousse Ilustrado*. 2 ed. Edición. Paris. Larousse. 1663 p.
36. VALDÉS RIVERA, Salvador y F. Ofelia AMARO MARTÍNEZ (2003) *Diagnóstico Empresarial*. México. Trillas. 330 p.