



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

**A LOS ASISTENTES A LOS CURSOS**

**Las autoridades de la Facultad de Ingeniería, por conducto del jefe de la División de Educación Continua, otorgan una constancia de asistencia a quienes cumplan con los requisitos establecidos para cada curso.**

**El control de asistencia se llevará a cabo a través de la persona que le entregó las notas. Las inasistencias serán computadas por las autoridades de la División, con el fin de entregarle constancia solamente a los alumnos que tengan un mínimo de 80% de asistencias.**

**Pedimos a los asistentes recoger su constancia el día de la clausura. Estas se retendrán por el periodo de un año, pasado este tiempo la DECFI no se hará responsable de este documento.**

**Se recomienda a los asistentes participar activamente con sus ideas y experiencias, pues los cursos que ofrece la División están planeados para que los profesores expongan una tesis, pero sobre todo, para que coordinen las opiniones de todos los interesados, constituyendo verdaderos seminarios.**

**Es muy importante que todos los asistentes llenen y entreguen su hoja de inscripción al inicio del curso, información que servirá para integrar un directorio de asistentes, que se entregará oportunamente.**

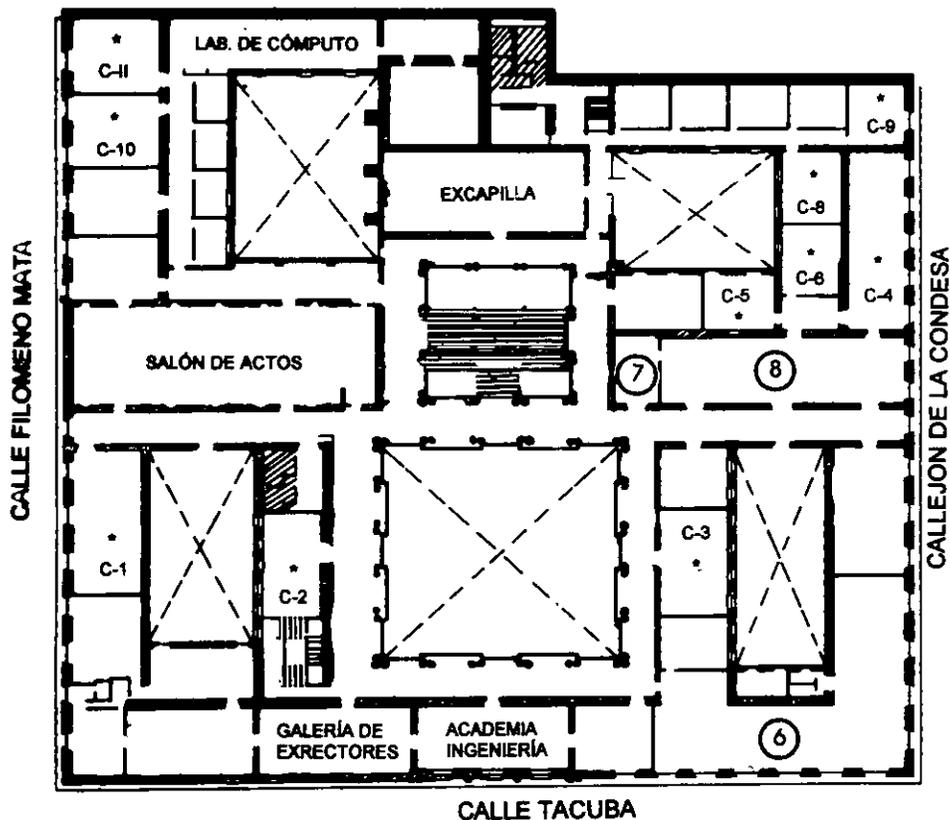
**Con el objeto de mejorar los servicios que la División de Educación Continua ofrece, al final del curso deberán entregar la evaluación a través de un cuestionario diseñado para emitir juicios anónimos.**

**Se recomienda llenar dicha evaluación conforme los profesores impartan sus clases, a efecto de no llenar en la última sesión las evaluaciones y con esto sean más fehacientes sus apreciaciones.**

**Atentamente**

**División de Educación Continua.**

# PALACIO DE MINERÍA



## GUÍA DE LOCALIZACIÓN

1. ACCESO
2. BIBLIOTECA HISTÓRICA
3. LIBRERÍA UNAM
4. CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN "ING. BRUNO MASCANZONI"
5. PROGRAMA DE APOYO A LA TITULACIÓN
6. OFICINAS GENERALES
7. ENTREGA DE MATERIAL Y CONTROL DE ASISTENCIA
8. SALA DE DESCANSO

SANITARIOS

\* AULAS

1er. PISO

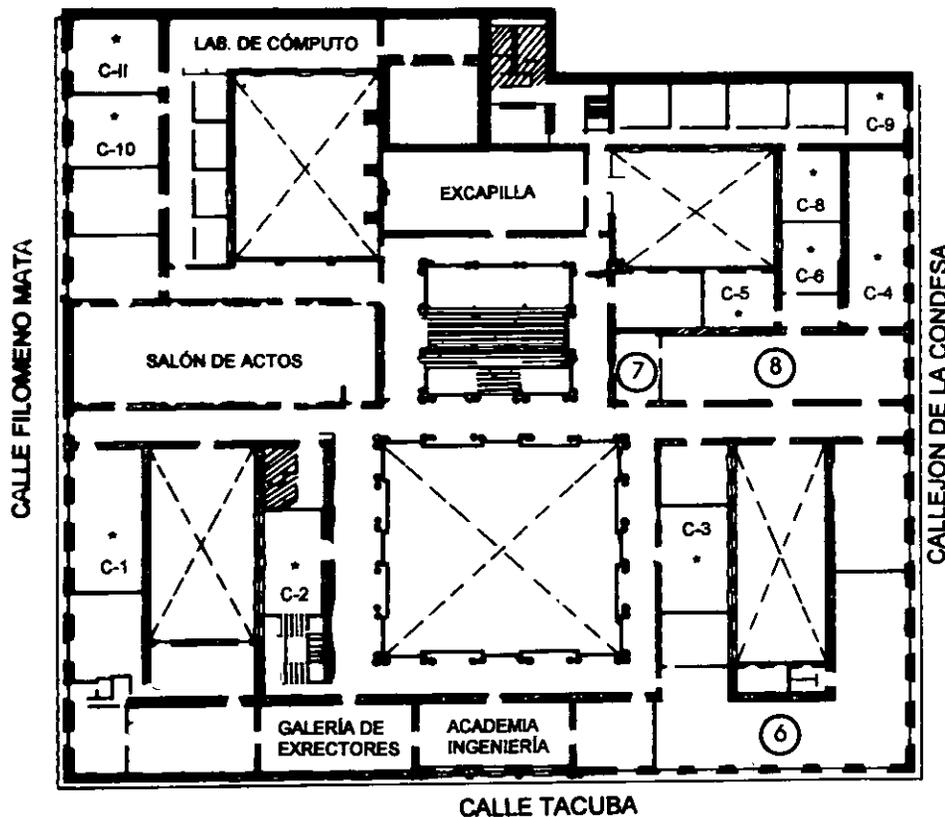


DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA  
FACULTAD DE INGENIERÍA U.N.A.M.  
CURSOS ABIERTOS

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA



# PALACIO DE MINERÍA



## GUÍA DE LOCALIZACIÓN

1. ACCESO
  2. BIBLIOTECA HISTÓRICA
  3. LIBRERÍA UNAM
  4. CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN "ING. BRUNO MASCANZONI"
  5. PROGRAMA DE APOYO A LA TITULACIÓN
  6. OFICINAS GENERALES
  7. ENTREGA DE MATERIAL Y CONTROL DE ASISTENCIA
  8. SALA DE DESCANSO
- SANITARIOS
- \* AULAS

**1er. PISO**



DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA  
FACULTAD DE INGENIERÍA U.N.A.M.  
CURSOS ABIERTOS





FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA

CURSOS INSTITUCIONALES

DIPLOMADO  
FINANZAS CORPORATIVAS

MÓDULO IV.- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS  
FINANCIEROS

Del 12 de junio al 3 de julio de 1999

*Apuntes Generales*

Lic. José Luis Espinola Blando  
Palacio de Minería  
1999.

Lic. José Luis Espinola Blando  
Instructor en Finanzas

---

**ANÁLISIS E INTERPRETACION DE INFORMACION**  
**FINANCIERA**

## **ANÁLISIS E INTERPRETACION DE INFORMACION FINANCIERA**

### **INDICE**

- I. Las finanzas y su entorno**
- II. Funciones de la administración financiera**
- III. Campo de aplicación desde el punto de vista organizacional**
- IV. Información financiera para la toma de decisiones**
- V. Análisis e interpretación de información financiera**
- VI. Método de razones financieras**
- VII. Análisis de porcentos integrales**
- VIII. Análisis de tendencia**
- IX. Estado de origen y aplicación de fondos**
- X. Administración de los activos**
- XI. Planeación financiera**
- XII. Punto de equilibrio económico**

## **I. Las Finanzas y su Entorno**

Cuando nos referimos a las finanzas consideramos que éstas tienen que ver con todas las áreas de la empresa; no obstante, su contribución en la administración en general y el equilibrio económico significan un ángulo importante de participación, por ello iniciaremos el estudio de las finanzas reflexionando sobre los aspectos de relación más con la administración general y la economía.

### **Administración general**

Cuando nos referimos a la administración en general nos asociamos a tres aspectos fundamentales de las organizaciones, los recursos materiales y técnicos y al factor humano, sin embargo en el ámbito de las finanzas sobresale el proceso administrativo, primeramente en cuanto a la organización, ya que de ella dependerá el tipo de sistema y forma en que las finanzas se desarrollarán en la empresa, también en la planeación donde la participación se aprecia mayormente.

### **Economía**

Las relaciones con ésta disciplina se encuentran principalmente a las variables que son determinantes en los ingresos y egresos de la empresa, como son los efectos de la inflación, tasas de interés, paridad, comportamiento bursátil e indicadores en general que son la resultante de las distintas fuerzas de la oferta y la demanda en los distintos sectores productivos de la economía nacional e internacional.

En consecuencia las finanzas están enfocadas a planear y controlar el flujo de fondos de una empresa, es decir, lograr que los fondos de ésta se apliquen lo mejor posible. Asimismo, tiene como objetivo la administración óptima de los recursos económicos y humanos que asegure la redituabilidad futura. Las finanzas intervienen, tanto en el sector público como en el privado. El financiamiento es la acción de allegarse de fondos monetarios necesarios para el desarrollo de actividades económicas ; por el cual hay que erogar el principal más los intereses. Exigen financiamiento no sólo las nuevas empresas, sino también las transformaciones de sociedades anónimas. Un banco financia a una empresa cuando suministra los medios necesarios para un desenvolvimiento. Se dice de un autofinanciamiento cuando una sociedad se hace llegar fondos a base de las reservas y beneficios de la propia, en tal caso, no es necesario abonar intereses sobre la deuda.

Las finanzas tienen por objetivo la maximización de los recursos de la empresa, entendiéndose por maximización, la consecución de los recursos de las fuentes más baratas

disponibles y su aplicación en los proyectos más productivos o rentables y tratando de disminuir al mínimo el riesgo en su aplicación. Sin embargo no se pueden definir a las finanzas como una técnica numérica y de aplicación de fórmulas en forma indiscriminada sino que intervengan otros factores externos y distintos a dichas técnicas. Se puede resumir como el “hecho de proveer los medios suficientes y necesarios para enfrentar los pagos”. Finanzas en las empresas es la planeación de los recursos económicos para definir y determinar cuáles son las fuentes de dinero más convenientes ( más baratas ), para que dichos recursos sean aplicados en forma óptima, y así poder hacer frente a todos los compromisos económicos, presentes y futuros, ciertos e imprevistos, que tenga la empresa, reduciendo riesgos e incrementando la rentabilidad de la empresa.

El entorno de las finanzas se estudia en la Administración Financiera, que se expresa de la siguiente manera:

**Es una disciplina que forma parte de la administración general y que tiene por objeto el analizar las distintas variables económicas para maximizar y optimizar los recursos de la empresa, obteniendo un equilibrio entre el riesgo y el rendimiento lo cual nos permite tomar decisiones adecuadas.<sup>1</sup>**

Se refiere a las tareas del administrador financiero de una empresa. El administrador financiero dirige los aspectos financieros de cualquier tipo de negocio, sea éste financiero o no financiero, público o privado, lucrativo o no lucrativo, atendiendo el análisis de las variables determinantes que impactan en toda organización, tales como:

- Giro
- Producto
- Sistema
- Palanca
- Tecnología.
- Mano de obra
- Materiales

Debe de tenerse en cuenta que la interrelación de variables permite dimensionar el riesgo que responde a un cierto grado de rendimiento y en consecuencia el tamaño de la empresa.

---

<sup>1</sup> Transcripción textual: Diccionario de términos financieros, Rafael Barandiaran, Editorial: Trillas.

En este sentido, las finanzas de la empresa responden a resolver los problemas de la empresa desde tres puntos de análisis:

1. La inversión en activos reales como inmuebles, equipo, inventarios.
2. Obtención de fondos.
3. Planeación de activos: ¿ qué tipo de activos voy a adquirir ?, ¿ qué voy hacer ?, ¿ cómo lo voy hacer ?, ¿ con qué lo voy hacer ?.

## **II. Funciones de La Administración Financiera**

1. Planeación y análisis financiero.
2. Determinación de la estructura de activos de inversión.
3. Manejo de la estructura financiera.

### **1. Planeación Financiera:**

Es esencial para la administración financiera efectiva la habilidad del administrador para analizar, planear y controlar, esto indica en donde ha estado la firma, es decir, su desempeño pasado y en donde se encuentra ahora ésta. Es necesario para la planeación y el control financiero en el éxito de sus planes.

El administrador financiero en la confección de los planes de corto, mediano y largo, desde un punto de vista integrador de los diferentes planes operativos, primarios o secundarios, reflejando en esa fase la precisión de los objetivos generales y específicos como la expansión de la planta, la reposición de la maquinaria, el equipo y otros gastos que causarían erogaciones de efectivo grandes en el negocio.

Para ello, utiliza la información financiera histórica de la organización, realizar estimaciones con base en las políticas de desarrollo o diversificación de la administración y por último la información que se obtenga del estudio de la competencia.

Así mismo, dentro de las actividades que involucra el proceso realiza el análisis de la información para medir el impacto de las distintas variables de política económica y de la misma empresa para dimensionar los efectos en la posición financiera de la misma.

### **2. Administración de Activos:**

Dentro de la administración general se determina la composición y el tipo de activos que la empresa debe de tener, sin embargo las finanzas participan de manera directa en el análisis de factibilidad de las inversiones, para lo cual analizara la conveniencia de la inversión atendiendo la rentabilidad que se puede lograr con las nuevas adquisiciones o reposiciones, así como, definir los distintos niveles de inversión que deberán mantenerse en los activos de la empresa.

Los cuatro principales activos corrientes son caja, títulos y valores, cuentas por cobrar e inventarios, así como los activos a largo plazo, tales como la planta y el equipo; el administrador debe considerar cuanto dinero se debe invertir en cada activo en particular. Así como en los activos corrientes se puede cambiar rápidamente, de igual manera lo hace el financiamiento requerido; la mala administración de estos activos puede ser muy costosa.

Para examinar los activos es necesario conocer algunos atributos, tales como:

- Las características básicas del activo y cómo son utilizados por las empresas.
- Los beneficios y costos asociados con nivel de inversión en el activo.
- Los riesgos involucrados al invertir en el activo.

### 3) Administración de Fondos:

Esta función se ocupa del pasivo y del capital, que orientan las decisiones fundamentales acerca de la estructura financiera de la compañía. Primero, determinar la composición más adecuada de financiamiento a corto y a largo plazo, considerando los costos de la deuda y su efecto en la rentabilidad y liquidez de la empresa. Adicionalmente, determinar cuales fuentes de financiamiento a corto o a largo plazo son mejores para la organización en un momento dado.

La adecuada e inadecuada toma de decisiones en este sentido se reflejará en la posición de las obligaciones. La evaluación del Balance por parte del administrador de finanzas refleja la situación global de la compañía. Al evaluar la estructura de los activos de la empresa, el administrador configura el lado izquierdo del Balance General. Finalmente, al manejar la estructura financiera esta conformando el lado derecho del citado Balance.

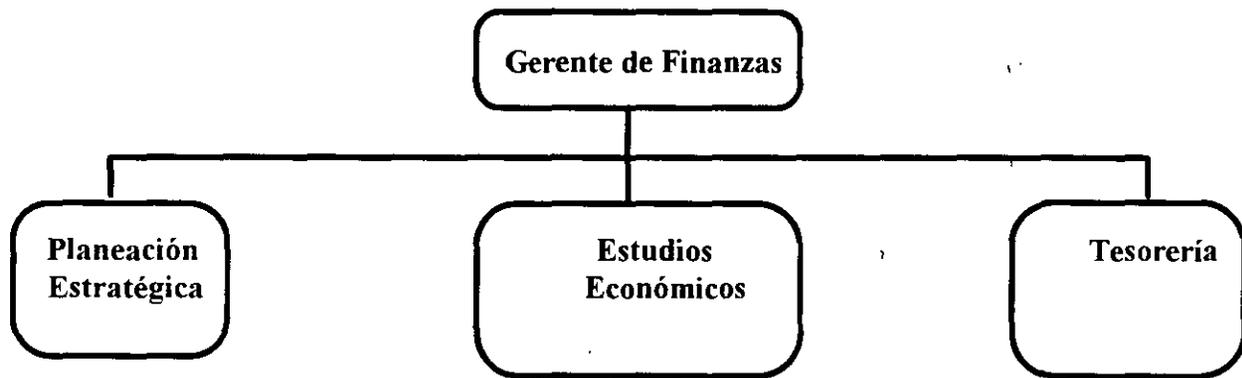
El propósito de la administración de fondos le permite maximizar los fondos disponibles de la inversión y consumo, permitiendo un saldo de caja que sostenga un volumen más alto de transacciones.

En entorno de las finanzas, sin duda no tiene límites, la podemos encontrar en todos los niveles de la economía, desde la personal hasta aquella en la que participan naciones y grandes corporativos; sin embargo, podemos referirnos a tres formas de ver a las finanzas en las organizaciones, considerando la forma en que encuentran constituidas, propietario individual, sociedad personalizada y la sociedad anónima.

### III. Campo de aplicación desde el punto de vista organizacional

ORGANIZACIÓN	PROPIETARIO INDIVIDUAL	SOCIEDAD PERSONALIZADA	SOCIEDAD ANÓNIMA
Responsabilidad de los dueños por las deudas del negocio.	Asumen la responsabilidad total de las deudas comerciales, hasta el hecho de que los acreedores soliciten la garantía con sus bienes patrimoniales.	En algunos casos es prevista y limitada.	La responsabilidad es limitada, debido a que en esta organización los bienes patrimoniales no se demandan para afrontar las obligaciones y solo es hasta por el monto de su aportación. Es más atractiva para aquellos socios que gozan de caudales de dinero.
Posibilidad de transferir la propiedad.	No es rápida y presenta muchas trabas en la negociación. Se vigilan los intereses personales.	Presenta dificultades en razón del control del mismo, en la medida de las aportaciones.	Presenta una amplia gama de alternativas de transferencia parcial o total. Vigilan el interés general de los socios. Fácil acceso al mercado de Dinero.
Permanencia.	Deja de existir con la muerte o separación del dueño o cuando los herederos (o uno) decide retirar la inversión.	IDEM Este criterio se extiende para cualquiera de los socios. Además de que se tiene el derecho preferencial.	En los supuestos señalados se prevé constitutivamente la entrada o salida de los socios y del capital
Utilidades.	Está interesado en el total de beneficios, son dueños administradores.	IDEM.	Están interesados en el buen funcionamiento y rendimiento del negocio.
Riesgo.	Es total.	Compartido Solidariamente.	Este se diluye de acuerdo a las aportaciones.
Control.	TOTAL, influyendo el sentimiento en la toma de decisiones.	De acuerdo al volumen de las aportaciones, influyendo este aspecto en la toma de decisiones.	Es equilibrado, bajo la tutela de una administración que vigila el interés general.

Las empresas y las organizaciones conciben las finanzas desde diferentes puntos de vista, influidos por las tendencias formativas de sus administradores, derivando estructuras organizativas con características muy particulares, sin que de una manera lógica se aprecien las relaciones funcionales entre los distintos departamentos u áreas operacionales y de decisión. A manera de ejemplo, tenemos el siguiente organigrama:



NOTA:  
El organigrama que se presenta responde a la teoría funcional.

#### IV. Información Financiera Para La Toma De Decisiones

**La Contabilidad se define como:**

La disciplina de carácter universal que enseña las técnicas para el análisis y registro ordenado y sistemático de todas las operaciones de una organización, expresados monetariamente, durante un periodo determinado de tiempo.

Ciencia que estudia los distintos sistemas y métodos que pueden emplearse para la clasificación, ordenación, registro, análisis y valoración de la información económica sobre la actividad de una sociedad, una institución o un estado.

Su objetivo es servir al empresario para controlar el movimiento de sus valores, conocer el resultado de sus operaciones, suposiciones con respecto a los acreedores y servir en todo tiempo de medio de prueba de su actuación comercial.<sup>2</sup>

Para que pueda realizarse se han incorporado una serie de normas y principios que estandarizan la forma y el fondo de la contabilidad, es de carácter general con base en los acuerdos que se han publicado en los boletines contables del Colegio de Contadores Públicos, donde se reconoce que todas las organizaciones deben presentar llevar sus registros y presentar la información financiera de manera homogénea para que se cumpla con el principio de universalidad.

#### Principios

- Entidad: Este principio establece que la Contabilidad es diferente para cada empresa.
- Realización: La Contabilidad asume todas las operaciones en el momento en el que se pacten y en la moneda que se exprese.
- Periodo Contable: Este principio reconoce que la vida de la empresa se divide en periodos convencionales ( mensual, anual, etc. ).
- Valor Histórico Original: Los registros contables se deben hacer al valor de la factura.
- Negocio en Marcha: La operación de la empresa no se detiene, independientemente de los cortes que se hagan.

---

1. Transcripción textual: Primer curso de Contabilidad, Elias Lara Flores, Editorial: Trillas.

2. Transcripción textual: Diccionario de términos financieros, Rafael Barandaran, Editorial: Trillas

- **Dualidad Económica:** Es el principio que cuantifica las operaciones con su doble dimensión: por una parte, los recursos con que cuenta y, por la otra, la fuente de esos recursos. Este principio sustenta la base de la técnica de contabilidad de la partida doble.
- **Revelación Suficiente:** Este principio nos indica que la Contabilidad se explica por sí misma
- **Importancia Relativa:** Lo que es importante para una empresa en el registro de sus operaciones, no lo es para la otra.
- **Consistencia.-** La información contable para su mejor utilización debe emplear métodos o sistemas consistentes, para garantizar su comparabilidad.

### **Los Estados Financieros**

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. Los Estados Financieros se estructuran en: encabezado, cuerpo y firmas. Para su análisis se clasifican en:

1. **Estado de Situación Financiera:** Muestra los activos, pasivos y el capital contable a una fecha determinada.
2. **Estado de Resultados:** Muestra: los ingresos, costos y gastos y la utilidad o pérdida resultante en el periodo.
3. **Estado de Variaciones en el Capital:** Muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.
4. **Estado de Cambios en la Situación Financiera:** Indica como se modificaron los recursos y las obligaciones de la empresa.

## 1. Estado De Situación Financiera:

### \* **ACTIVO:**

El Activo representa todos los bienes y derechos que son propiedad de la empresa.

### Principales Cuentas De Activo:

#### **CAJA:**

Representa el dinero en efectivo, e sea, billetes de banco, monedas, cheques y pagarés de tarjetas de crédito (vauchers ) recibidos, giros bancarios, postales y telegráficos, etcétera.

La cuenta de Caja *aumenta* cuando se recibe dinero en efectivo y *disminuye* cuando se paga en efectivo. Caja es una cuenta de Activo porque representa el dinero efectivo *propiedad* del comerciante.

#### **BANCOS:**

Por bancos entendemos el valor de los depósitos a favor del negocio, hechos en instituciones bancarias. La cuenta de Bancos *aumenta* cuando se depositan dinero o valores al cobro y *disminuye* cuando se expiden cheques contra el banco. Bancos es cuenta de Activo, porque representa el dinero *propiedad* del comerciante, depositado en instituciones bancarias.

#### **MERCANCÍAS:**

Por mercancías entendemos todo aquello que es objeto de compra o venta. La cuenta de Mercancías *aumenta* cuando se compran o nos devuelven mercancía; *disminuye* cuando se venden o se devuelven mercancías. Mercancías es cuenta de Activo, porque representa el valor de las mercancías que son *propiedad* del comerciante, aunque lo es únicamente al principiar y terminar el ejercicio.

### **CLIENTES:**

Son las personas que deben al negocio por haberles vendido mercancías a crédito, y a quienes no se exige especial garantía documental. La cuenta de Clientes *aumenta* cada vez que se venden mercancías a crédito; *disminuye* cuando el cliente paga total o parcialmente la cuenta, devuelve la mercancía o se le concede alguna rebaja. Clientes es una cuenta del Activo, porque representa el valor de las ventas hechas a crédito, que el comerciante tiene el *derecho* de cobrar.

### **DOCUMENTOS POR COBRAR:**

Entendemos por Documentos por cobrar a títulos de crédito a favor del negocio, tales como letras de cambio, pagarés, etcétera. La cuenta de Documentos por cobrar *aumenta* cuando se reciben letras de cambio o pagarés a favor del negocio; *disminuye* cada vez que se cobra o se endosa uno de estos documentos o cuando se cancelan. Documentos por cobrar es cuenta de Activo porque representa el importe de las letras y pagarés que el comerciante tiene el *derecho* de cobrar.

### **DEUDORES DIVERSOS:**

Son las personas que deben al negocio por un concepto distinto a la venta de mercancías. La cuenta de Deudores *aumenta* cada vez que nos quedan a deber por un concepto distinto a la venta de mercancías y *disminuye* cuando dichas personas hacen pagos a cuenta o en liquidación, o bien, devuelven los valores que estaban a su cargo. Deudores es una cuenta del Activo, porque representa el importe de los adeudos que no sean por ventas de mercancías a crédito que el comerciante tiene el *derecho* de cobrar.

### **TERRENOS:**

Son los predios que pertenecen al comerciante. Terrenos es cuenta de Activo, porque representa el precio de costo de los terrenos que son *propiedad* del comerciante.

### **EDIFICIOS:**

La cuenta de Edificios está constituida por las casas propiedad del comerciante. Edificios es una cuenta de Activo, porque representa el precio de coto de los edificios que son *propiedad* del comerciante.

### **MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Se considera mobiliario y equipo a los escritorios, las sillas, las mesas, los libreros, los mostradores, las básculas, vitrinas, máquinas de oficina, etcétera. Mobiliario y equipo es una cuenta del Activo, porque representa el precio de costo del mobiliario y equipo *propiedad* del comerciante.

### **EQUIPO DE CÓMPUTO:**

Son las unidades centrales de proceso (CPU ), monitores, teclados, impresoras, drives, scanners, ploters, entre otros. Equipo de cómputo electrónico es una cuenta de Activo, porque representa el precio de costo del equipo de cómputo que es *propiedad* de la empresa.

### **EQUIPO DE REPARTO:**

Por equipo de reparto entendemos todos los vehículos de transporte tales como camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, etcétera, que se utilizan en el reparto de las mercancías. Equipo de reparto es una cuenta de Activo, porque representa el precio de costo del equipo de entrega o de reparto que es *propiedad* del comerciante.

Las cuentas de Terrenos, Edificios, Equipo de oficina, Equipo de cómputo y Equipo de reparto tienen un movimiento muy semejante, *aumentan* cada vez que se compra uno de estos bienes; *disminuyen* cuando se vendan o se den de baja por inservibles.

### **DEPÓSITOS EN GARANTÍA:**

La cuenta de Depósitos en garantía está constituida por los contratos mediante los cuales se amparan las cantidades que se dejan en guarda para garantizar valores o servicios que el negocio va a disfrutar. La cuenta de Depósitos en garantía *aumenta* cada vez que se deja en guarda dinero o valores; *disminuye* conforme nos devuelven el importe de dichos depósitos por haber terminado el plazo del contrato o por la cancelación del mismo. Depósitos en garantía es una cuenta del Activo, porque representa el importe de las cantidades dejadas en guarda que el comerciante tiene el *derecho* a exigir le sean devueltas por el depositario al terminarse el plazo del contrato o al cancelarse el mismo.

### **GASTOS DE INSTALACIÓN:**

Son todos los gastos que se hacen para acondicionar el local a las necesidades del negocio, así como para darle al mismo cierta comodidad y presentación. La cuenta de Gastos de instalación *aumenta* por cada uno de los gastos que se hagan para acondicionar el local; *disminuye* por la parte proporcional que de dichos gastos se vaya amortizando por el uso o por el transcurso del tiempo. Gastos de instalación es una cuenta de Activo, porque representa el costo de las instalaciones que son *propiedad* del comerciante.

### **PAPELERÍA Y ÚTILES:**

Constituyen la cuenta Papelería y útiles los materiales y útiles que se emplean en la empresa, los principales son: papel tamaño carta u oficio, papel carbón, sobres, bloques de remisiones, talonarios de facturas o recibos, libros, registros, tarjetas, los lápices, borradores, tintas, etcétera. Esta cuenta *aumenta* cada vez que se compren artículos de papelería y útiles de escritorio; *disminuye* por el valor de los materiales que se vayan utilizando. Papelería y útiles es una cuenta de Activo, porque representa el precio de costo de la papelería y útiles que es *propiedad* del comerciante.

### **PUBLICIDAD Y PROPAGANDA:**

Por propagando o publicidad entendemos los medios por los cuales se da a conocer al público determinada actividad, servicio o producto que el negocio proporciona, produce o vende. Los medios más conocidos son los folletos, prospectos, volantes, anuncios en diarios, en revistas, en estaciones de radio y otros vehículos de divulgación. La cuenta de publicidad o propaganda *aumenta* cada vez que se pague por la impresión de folletos, prospectos, volantes, por la publicidad en diarios, revistas, radiodifusoras, etcétera; *disminuye* por la parte proporcional de publicidad o propaganda que se vaya utilizando. Publicidad y propaganda es cuenta de Activo, porque representa el precio de costo de la propaganda o publicidad que es *propiedad* del comerciante.

### **PRIMAS DE SEGURO:**

Por Primas de seguro entendemos los pagos que hace la empresa a las compañías aseguradoras, por los cuales adquiere el derecho de asegurar los bienes de su negocio contra incendios, riesgos y accidentes, robos, etc. Esta cuenta *aumenta* cada vez que se pague a las compañías aseguradoras primas sobre contratos de seguro; *disminuye* por la parte proporcional que de las primas pagadas se haya disfrutado del servicio. Primas de seguros es

una cuenta del Activo, porque representa el importe de las primas de seguros que el comerciante ha pagado, por las cuales tiene el *derecho* de exigir a las compañías aseguradoras, en caso de algún siniestro, el pago correspondiente a los daños ocasionados.

### **RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO:**

Entendemos por Rentas pagadas por anticipado el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales; correspondientes al local que ocupa el negocio, que aun no estando vencidas se pagaron anticipadamente. Estos pagos anticipados se hacen por estipularlo así el contrato de arrendamiento o porque así le conviene a los intereses del comerciante. La cuenta de Rentas pagadas por anticipado *aumenta* cada vez que el comerciante paga por adelantado el importe de una o varias rentas; *disminuye* por la parte proporcional que del servicio se haya disfrutado en el transcurso tiempo. Rentas pagadas por anticipado es una cuenta de Activo, porque representa el valor de varias rentas que la empresa ha pagado, por las cuales tiene el *derecho* de ocupar el local durante el tiempo que se ha pagado por anticipado.

### **INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO:**

Entendemos por intereses pagados por anticipado los intereses que se pagan antes de la fecha de vencimiento del crédito. Este caso se presenta en aquellos préstamos en los cuales los intereses se descuentan de la cantidad originalmente recibida. La cuenta de Intereses pagados por anticipado *aumenta* cada vez que se paguen intereses por anticipado; *disminuye* por la parte proporcional que de dichos intereses se hayan convertido en gastos. Intereses pagados por anticipado es una cuenta de Activo, porque representa el importe de los intereses que el comerciante ha pagado por anticipado, por los cuales tiene el *derecho* de pagar el préstamo hasta el fin del plazo que comprenden los intereses.

### **\* PASIVO:**

\*

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

### **Principales Cuentas De Pasivo:**

#### **PROVEEDORES:**

Son las personas o casas comerciales a quienes debemos por haberles comprado mercancías a crédito, sin darles ninguna garantía documental. La cuenta de Proveedores *aumenta* cada vez que se compran mercancías a crédito; *disminuye* cuando se paga total o parcialmente la

cuenta, se devuelven mercancías al proveedor o nos conceden alguna rebaja. Proveedores es cuenta del Pasivo, porque representa el importe de las compras de mercancías hechas a crédito, que el comerciante tiene la *obligación* de pagar.

### **DOCUMENTOS POR PAGAR:**

Entendemos por Documentos por pagar los títulos de crédito a cargo del negocio, tales como letras de cambio, pagarés, etcétera. La cuenta de Documentos por pagar *aumenta* cuando se expiden letras de cambio o pagarés a cargo del negocio; *disminuye* cada vez que se paguen o se cancelen uno de estos documentos. Documentos por pagar es una cuenta de Pasivo, porque representa el importe de las letras y pagarés que el comerciante tiene la *obligación* de pagar por estar a su cargo.

### **ACREEDORES DIVERSOS:**

Son las personas a quienes debemos por un concepto distinto al de la compra de mercancías. La cuenta de Acreedores *aumenta* cada vez que quedemos a deber por un concepto distinto al de la compra de mercancías; *disminuye* cuando se paga total o parcialmente la cuenta se devuelven al acreedor los valores que estaban a nuestro cargo. Acreedores es una cuenta de Pasivo, porque representa el valor de los adeudos que no procedan de la compra de mercancías, que el comerciante tiene la *obligación* de pagar.

### **HIPOTECAS POR PAGAR:**

Son las obligaciones que tienen como garantía la escritura de bienes inmuebles. Se entiende por inmuebles, los terrenos y edificios que son bienes permanentes, duraderos y no consumibles rápidamente. La cuenta de Hipotecas por pagar *aumenta* cada vez que se reciban préstamos cuya garantía esté constituida por algún bien inmueble; *disminuye* por los pagos que se hagan a cuenta o liquidación de dichos préstamos hipotecarios. Hipotecas por pagar es una cuenta de Pasivo, porque representa el importe de los préstamos hipotecarios que el comerciante tiene la *obligación* de liquidar.

### **INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO:**

Son los intereses que aún no están vencidos y que se han cobrado anticipadamente. La cuenta de Intereses cobrados por anticipado *aumenta* cada vez que se cobren intereses por anticipado; *disminuye* por la parte proporcional que de dichos intereses se haya convertido en utilidad. Intereses cobrados por anticipado es una cuenta del Pasivo, porque representa el importe de los intereses que el comerciante ha cobrado por anticipado, por los cuales tiene la

*obligación* de dejar en poder del deudor la cantidad que le ha prestado durante el tiempo que comprenden los intereses.

**RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO:**

Son el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales, que aún no estando vencidas se hayan cobrado anticipadamente. La cuenta de rentas cobradas por anticipado *aumenta* cada vez que se cobren rentas por anticipado; *disminuye* por la parte proporcional que de dichas rentas se haya disminuido conforme el transcurso del tiempo. Rentas cobradas por anticipado es una cuenta del Pasivo, porque representa el valor de las rentas que el comerciante ha cobrado por anticipado y por las cuales tiene la *obligación* con el arrendatario, de continuar proporcionando el inmueble.

**Estado De Resultados:**

**VENTAS TOTALES:**

Entendemos por ventas totales el valor total de las mercancías entregadas a los clientes, vendidas al contado o a crédito.

**DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS:**

Entendemos por Devoluciones sobre ventas el valor de las mercancías que los clientes devuelven por que no les satisface la calidad, el precio, estilo, color, etc.

**REBAJAS SOBRE VENTAS:**

Entendemos por Rebajas sobre ventas el valor de las bonificaciones que sobre el precio de venta de las mercancías se concede a los clientes, cuando dichas mercancías tienen algún defecto o son de menor calidad que la convenida. Puede decirse que las rebajas o bonificaciones se conceden con el objeto de atraer nuevos clientes o con el de conservar a los ya existentes.

**DESCUENTOS SOBRE VENTAS:**

Son las bonificaciones que se conceden a los clientes por pagar éstos, las mercancías adeudadas, antes del plazo estipulado. No debe olvidarse que las rebajas sobre ventas son las bonificaciones que sobre el precio de venta de las mercancías se conceden a los clientes, mientras que los descuentos sobre ventas se conceden por pronto pago. Descuentos sobre ventas son subcuentas de Gastos y Productos financieros.

**COMPRAS:**

Son el valor de las mercancías adquiridas ya sea al contado o a crédito.

**GASTOS DE COMPRA:**

Son todos los gastos que se efectúan para que las mercancías adquiridas lleguen hasta su destino, los principales son: los derechos aduanales, los fletes y acarreos, los seguros, las cargas y descargas, etc.

**DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS:**

Entendemos por Devoluciones sobre compras el valor de las mercancías devueltas a los proveedores, por que no nos satisface la calidad, el precio, estilo, color, etc.

**REBAJAS SOBRE COMPRAS:**

Entendemos por Rebajas sobre compras el valor de las bonificaciones que sobre el precio de compra de las mercancías nos conceden los proveedores cuando éstas tienen algún defecto o su calidad no es la convenida.

**DESCUENTOS SOBRE COMPRAS:**

Se entiende por las bonificaciones que nos conceden los proveedores por liquidar el importe de las mercancías antes de la fecha estipulada. Como puede observarse, las rebajas sobre compras son las bonificaciones que sobre el precio de compra de las mercancías nos conceden los proveedores, mientras que los descuentos sobre compras no son concedidos por pronto pago. Descuentos sobre compras es una subcuenta de Gastos y Productos financieros.

**COSTO DE VENTAS:**

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que representan el precio de costo de las mercancías vendidas.

**INVENTARIO INICIAL:**

Es el valor de las mercancías que se tienen en existencia al dar principio el ejercicio.

### **INVENTARIO FINAL:**

Es el valor de las mercancías existentes al terminar el ejercicio.

### **GASTOS DE VENTA O DIRECTOS:**

Son los gastos que tienen relación directa con la promoción, realización y desarrollo del volumen de las ventas; ejemplos, podemos citar los siguientes:

- a) Sueldos de los jefes del departamento de ventas.
- b) Sueldos de los empleados del almacén.
- c) Sueldos de los empleados que atienden al público en las ventas de mostrador.
- d) Comisiones de agentes y dependientes.
- e) Seguro Social de los empleados de este departamento.
- f) Propaganda.
- g) Consumo de etiquetas, envolturas y empaques.
- h) Fletes y acarreos de las mercancías vendidas
- i) Gastos de mantenimiento del equipo de reparto.
- j) En general, todos los gastos que tengan relación directa con la operación de vender.

### **GASTOS DE ADMINISTRACIÓN O INDIRECTOS:**

Entendemos por Gastos de Administración o indirectos todos los gastos que tienen como función el sostenimiento de las actividades destinadas a mantener la dirección y administración de la empresa, y que sólo de un modo indirecto están relacionados con la operación de vender, como ejemplos podemos mencionar los siguientes:

- a) Sueldo del gerente.
- b) Sueldo del subgerente.
- c) Sueldo del contador.
- d) Sueldo del personal de oficinas
- e) Seguro Social del personal de este departamento.
- f) Consumo de papelería y útiles de escritorio.
- g) Gastos de correo y telégrafo.
- h) La parte proporcional que corresponda a las oficinas por el alquiler del local, por el pago de luz, por el pago del servicio telefónico, etc.

### **GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS:**

Entendemos por Gastos y Productos financieros las pérdidas y utilidades que provienen de operaciones que constituyen la actividad o giro principal del negocio; como ejemplos podemos mencionar los siguientes:

- a) Los descuentos sobre ventas.
- b) Los descuentos sobre compras.
- c) Los intereses sobre documentos, ya sean a nuestro cargo, o a nuestro favor.
- d) Los descuentos por pago anticipado de documentos a nuestro favor o a nuestro cargo.
- e) Los intereses sobre préstamos bancarios, hipotecarios, etc.

También se consideran como Gastos y Productos financieros las pérdidas o utilidades en cambios de monedas extranjeras, os Gastos de Situación, que son el importe que se paga por el envío del dinero mediante la compra de giros y, en general, las pérdidas o utilidades que provienen directamente de la especulación con el dinero.

### **OTROS GASTOS Y PRODUCTOS:**

Entendemos por Otros gastos y productos las pérdidas o utilidades que provienen de operaciones que no constituyen la actividad o el giro principal del negocio; también se puede decir son pérdidas o utilidades que provienen de operaciones eventuales que no son de la naturaleza del giro principal del negocio; como ejemplos podemos citar los siguientes:

- a) Pérdida o utilidad en venta de valores de Activo fijo
- b) Pérdida o utilidad en compra - venta de acciones y valores.
- c) Dividendos de acciones que posea la empresa.
- d) Comisiones cobradas.
- e) Rentas cobradas, etc.

## **ESTRUCTURA DEL ESTADO DE RESULTADOS**

- $\text{Ventas Netas} = \text{Ventas} - \text{Devoluciones y Rebajas sobre Venta.}$
- $\text{Compras Totales} = \text{Compras} + \text{Gastos de Compra.}$
- $\text{Compras Netas} = \text{Compras Totales} - \text{Devoluciones y Rebajas sobre Compra.}$
- $\text{Total de Mercancías} = \text{Compras Netas} + \text{Inventario Inicial.}$
- $\text{Costo de Ventas} = \text{Total de Mercancías} - \text{Inventario Final.}$
- $\text{Utilidad ó Pérdida Bruta} = \text{Ventas Netas} - \text{Costo de Ventas.}$
- $\text{Utilidad ó Pérdida de Operación} = \text{Utilidad ó Pérdida Bruta} - \text{Gastos de Operación} + \text{Productos Financieros.}$
- $\text{Utilidad ó Pérdida Neta} = \text{Utilidad o Pérdida de Operación} - \text{Otros Gastos} + \text{Otros Productos.}$

## V. Análisis e Interpretación De Información Financiera

El análisis de la información financiera y su interpretación, puede orientar diferentes puntos de vista, sin embargo en la búsqueda de las causas que dieron lugar a los cambios se aplican distintos métodos, con el propósito de proporcionar información que sea lo suficientemente confiable para la toma de decisiones, así como detectar posibles anomalías y en general conocer mejor al negocio.

Para ésta realidad se pueden seguir diferentes enfoques, como :

- \* La historia financiera de la empresa ( Contabilidad ).
- \* Los informes proporcionados por las organizaciones empresariales.
- \* Los Presupuestos.

### Métodos De Análisis

<b>VERTICALES</b>	Porcientos integrales Razones Financieras
<b>HORIZONTALES</b>	Procedimientos de aumentos y disminuciones
<b>DE ANÁLISIS HISTÓRICO</b>	Tendencias
<b>PROYECTADOS</b>	Punto de Equilibrio Control Presupuestal Estructura financiera

Adicionalmente, podemos establecer una polarización de los mismo resultados para establecer un criterio del análisis, por ello se propone revisar exclusivamente los rubros del Estado de Situación Financiera que tienen un impacto de corto plazo..

**INSUFICIENCIA DE EFECTIVO: El efectivo no es suficiente para cubrir los gastos.**

***Causas Internas:***

- ⇒ Inadecuada Planeación
- ⇒ Compras excesivas
- ⇒ Inadecuado control de Crédito y Cobranzas
- ⇒ No solicitar prestamos oportunamente

***Causas Externas:***

- ⇒ Acciones de política económica

***Consecuencias:***

- ⇒ Incumplimiento de objetivos
- ⇒ Pérdida de Crédito Mercantil
- ⇒ Desacreditamiento crediticio

***Sugerencias:***

- ⇒ Establecer sistemas de control en la Planeación
- ⇒ Operar sistema de factoraje
- ⇒ Mejorar el sistema de Crédito y Cobranzas
- ⇒ Reestructuración de activos
- ⇒ Depuración de inventarios
- ⇒ Solicitar prestamos y nuevas aportaciones
- ⇒ Ampliar plazos de las líneas de crédito

**SOBREINVERSIÓN DE EFECTIVO: Los ingresos superan a los egresos.**

***Causas Internas:***

- ⇒ Inadecuada Planeación
- ⇒ Inadecuada política de pagos
- ⇒ Exceso de circulante
- ⇒ Acumulación de deuda o aportaciones ociosas
- ⇒ Adoptar una política de inversión conservadora

***Causas Externas:***

⇒ Entorno económico

***Consecuencias:***

⇒ Pérdida del poder adquisitivo

⇒ Se eleva el costo de capital

⇒ Tasas de rendimiento bajas

***Sugerencias:***

⇒ Pagar dividendos

⇒ Aplicar sistemas de pago de deuda con beneficio

⇒ Bajar el costo de capital con una buena planeación

**INSUFICIENCIA DE INVENTARIOS: Cuando no se satisface la Demanda.**

***Causas Internas:***

⇒ Mala Planeación

⇒ Mala Administración

⇒ Falta de Liquidez

***Causas Externas:***

⇒ Desabasto

***Consecuencias:***

⇒ Perder el Mercado

⇒ Perder la Clientela

***Sugerencias:***

⇒ Adecuada Planeación

⇒ Mejorar la relación entre los departamentos

⇒ Tener artículos y proveedores alternos

**SOBREINVERSION EN INVENTARIOS:** Tener más mercancía de la que se demanda.

***Causas Internas:***

- ⇒ Mala Planeación
- ⇒ Fallas Administrativas
- ⇒ Mala Comunicación
- ⇒ Compras Excesivas al aprovechar el descuento comercial

***Causas Externas:***

- ⇒ Recesión Económica

***Consecuencias:***

- ⇒ Pérdida de Liquidez
- ⇒ Pérdida de Utilidades
- ⇒ Costos elevados por almacenaje

***Sugerencias:***

- ⇒ Adecuado Control de Inventarios
- ⇒ Planeación Adecuada
- ⇒ Checar que en los almacenes que no exista material obsoleto

**SOBREINVERSION DE CUENTAS POR COBRAR:** Rebasamos otorgamiento de Crédito.

***Causas Internas:***

- ⇒ Fallas administrativas del depto. de Crédito y Cobranza
- ⇒ Mala planeación
- ⇒ Mala relación entre los departamentos o áreas funcionales
- ⇒ Tener inadecuadas políticas en el depto. de Crédito y Cobranza

***Causas Externas:***

⇒ Pérdida de Liquidez generalizada

***Consecuencias:***

⇒ Pérdida de Liquidez  
⇒ Riesgos de Incobrabilidad

***Sugerencias:***

⇒ Comunicación adecuada entre los deptos. o áreas funcionales  
⇒ Adecuada Planeación  
⇒ Checar sistemas y procedimientos del depto. de Crédito y Cobranza  
⇒ Checar la cartera y los sistemas de registro

**INSUFICIENCIA DE VENTAS: Vender menos de lo que producimos.**

***Causas Internas:***

⇒ Mala planeación  
⇒ Mala calidad  
⇒ Altos precios  
⇒ No tener canales de distribución adecuados  
⇒ No tener productos alternativos o de refuerzo  
⇒ Depto. de MKT no utilice medios adecuados

***Causas Externas:***

⇒ Malos hábitos de consumo  
⇒ Competencia desleal  
⇒ Entorno económico

***Consecuencias:***

⇒ Disminución de Utilidades

*Sugerencias:*

- ⇒ Control en el depto. de ventas
- ⇒ Definir la calidad
- ⇒ Impulsar el depto. de Ingeniería del Producto
- ⇒ Relación adecuada entre los departamentos
- ⇒ Adecuada Planeación
- ⇒ Análisis del mercado, del producto y del consumidor

## VI. Método De Razones Financieras

Permiten obtener conclusiones y poder dar una opinión para la toma de decisiones acerca de la buena o mala administración del ente económico. Parámetro a partir del cual realizo mi análisis para comparar.

### *Grupos:*

1. Liquidez
2. Apalancamiento
3. Eficiencia
4. Rendimiento

### 1) Liquidez:

Es la capacidad que tiene la empresa para cubrir sus adeudos en el corto plazo y la solvencia para poder pagar a largo plazo.

- \* **Razón Simple:** Es la capacidad que tiene la empresa para enfrentar el total de sus obligaciones de máxima exigibilidad, es decir, evaluar la relación del Activo Circulante y Pasivo a Corto Plazo, su resultado se compara con la unidad. CORTO PLAZO.

### **Fórmula:**

$$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}} = x : 1$$

### **Interpretación:**

Entre mayor sea el resultado de la razón, es mayor la probabilidad de que sus pasivos sean pagados en tiempo. Si es más de la unidad, entonces tiene para pagar sus deudas y aun le quedarán recursos.

- \* **Razón Ácido:** Mide la capacidad de pago en el corto plazo con los Activos líquidos, es decir, disminuye cualquier efecto derivado de los Inventarios y Pagos Anticipados. MEDIATO.

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Activo Circulante} - (\text{Inventario} + \text{Pagos anticipados})}{\text{Pasivo Circulante}} = x : 1$$

**Interpretación:**

Esta razón es más exigente para observar la liquidez de la empresa, ya que se le restan los inventarios y los pagos anticipados, es decir, mientras el resultado sea mayor de la unidad habla de la buena administración que tiene la empresa.

- \* **Razón Rápida.:** Son todas las disponibilidades con las que cuenta la empresa, ( caja, bancos y valores negociables ). INMEDIATO.

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Disponibilidades}}{\text{Pasivo Circulante}} = x : 1$$

**Interpretación:**

Esta razón refleja un estudio momentáneo que se puede hacer para ver la liquidez de la empresa al momento, es decir, si existe algún problema, como está capacitada para responder. Mientras sea mayor, significa que tiene y genera recursos.

## 2) Apalancamiento:

Este grupo de razones financieras tiene como propósito evaluar la contribución acreedora y de los socios en la formación de capital.

- \* **Razón Deuda:** Mide la contribución acreedora de corto y largo plazo en la formación de los activos.

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Deuda total}}{\text{Activo total}} = x : 1$$

**Interpretación:**

Cuanto menor sea el resultado tiene mayor protección se tendrá en momentos de inestabilidad económica, sin embargo los accionistas las prefieren altas, es decir, con riesgo y en consecuencia utilidades. Una observación importante es que con el objetivo de buscar utilidades, teniendo riesgo, se convierte capital a deuda.

- \* **Razón Cobertura:** Se determina el efecto del endeudamiento en las utilidades operativas.

**Fórmula:**

Ganancias antes de Interés o Impuesto / Intereses = número de veces que se ha ganado el interés.

$$\frac{\text{Ganancias antes de intereses e impuesto}}{\text{Intereses}} = n \text{ veces}$$

**Interpretación:**

Número de veces en que la empresa puede pagar el costo financiero, es decir, se observa si el traslado de deuda a largo plazo trasladarla a corto plazo es buena o no, obteniendo mayor cobertura de interés.

- \* **Razón Protección de Cargos Fijos:** Tiene como propósito evaluar el nivel de cobertura de la carga financiera total a través de la utilidad operativa, para ello se considera el costo financiero total y el arrendamiento financiero.

**Fórmula:**

$$\frac{\text{GAII}}{\text{CF+ARRF}} = n \text{ veces}$$

**Interpretación:**

De acuerdo al número de veces, se menciona que la utilidad operativa permitía hacer cambios en la estructura financiera (endeudamiento y arrendamiento ).

- \* **Razón Capital Contable:** Tiene como propósito evaluar el nivel de cobertura de las obligaciones a través del patrimonio.

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Capital contable}}{\text{Pasivo total}} = x :1$$

**Interpretación:**

Mientras el resultado sea menor a la unidad, el restante quedara para la empresa y con el resto su cubre la deuda. Es decir, la capacidad para pagar con el patrimonio y todavía cuanto te queda ( a la empresa )

**3) Eficiencia:**

Tiene como propósito evaluar la capacidad de gestión administrativa en los principales centros de decisiones.

- \* **Inventarios:** Evalúa la capacidad de la gestión administrativa del manejo y control de los inventarios, es decir, en que medida las fallas administrativas han repercutido en el capital de trabajo.

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Saldo medio de inventarios}} = n \text{ veces}$$

El tiempo medio de mantenimiento de los inventarios

$$n / \text{rotación de los inventarios} = \text{PERIODO MEDIO DE LOS INVENTARIOS}$$

n= periodo de análisis

**Interpretación:**

Los inventarios tardan X número de días para regresar a efectivo. Comparando año con año, la diferencia es cuantos días de más tardamos en vender nuestros productos. Esto es llamado el ciclo operativo.

- \* **Cuentas por Cobrar:** Tiene como propósito evaluar la capacidad de gestión del departamento de crédito y cobranza, para ello considera las ventas totales a crédito y el saldo medio de las cuentas por cobrar.

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Ventas a crédito}}{\text{Saldo promedio de cuentas por cobrar}} = n \text{ veces}$$

tiempo promedio de mantenimiento de la inversión en cuentas por cobrar

$$n / \text{rotación de cuentas por cobrar} = \text{periodo medio de las cuentas por cobrar}$$

**Interpretación:**

Es cuantos días tardamos en convertir nuestras cuentas por cobrar en efectivo, dentro del ciclo operativo,

- \* **Activo Total:** Aquí determinamos la medida en la que el negocio recupera la inversión a través de las ventas totales (netas) según el caso.

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Activo total}} = n \text{ veces}$$

$$n / \text{rotación del activo total} = \text{Número de días}$$

**Interpretación:**

Primero diremos que mientras más pequeño sea el número de veces más tardaremos en recuperar la inversión. Lo cual significa que no se tiene la capacidad de gestión integral para operar, es decir, no hacer que produzcan los bienes lo que se espera de ellos.

- \* **Activo Fijo:** Tiene como el propósito evaluar la recuperación de la inversión permanente a través de sus operaciones normales, su resultado permite diagnosticar la eficiencia de la planta productiva.

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Activo fijo neto}} = n \text{ veces}$$

$$\text{Total Activo Fijo bruto} - \text{Depreciación de Planta y Equipo} = \text{Activo Fijo Neto}$$

**Interpretación:**

A medida que el número de veces sea más alto dará como consecuencia que el número de veces de Activo Total sea menor, a esto se le llama rotación. El que disminuya el coeficiente de un año a otro significa deficiencia administrativa la cual repercute para que exista una deficiencia financiera por las acciones realizadas en el capital de trabajo. Punto aclaratorio: Si se invierte más por consiguiente existen más gastos (esto es sobreinversión en el capital de trabajo).

**4) Rendimiento:**

Este grupo de razones al igual que las anteriores tienen como propósito identificar en que medida se ha comportado por ello considera la utilidad neta y los principales conceptos patrimoniales para evaluar su rentabilidad. Se expresan en términos de una tasa porcentual.

**\* Tasa de Rendimiento de Activo Total**

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}} \times 100 = \text{tasa de rendimiento}$$

**Interpretación:**

Si existe incremento del coeficiente de porcentaje de un año a otro significa que hay ganancias a consecuencia de que hay menos gastos del orden financiero.

**\* Tasa de Rendimiento al Capital Contable**

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital Contable}} \times 100 = \text{tasa de rendimiento}$$

**Interpretación:**

Si existe incremento del coeficiente de porcentaje de un año a otro significa que creció la aportación de inversionistas, lo se debió a cambios en las políticas, es decir, a menor aportación crece la tasa y a mayor aportación disminuye la tasa.

\* **Tasa de Rendimiento a Ventas Totales**

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas totales}} \times 100 = \text{tasa de rendimiento}$$

**Interpretación:**

Si existe un incremento en el coeficiente porcentual de un año a otro, quiere decir que hay más ventas, gracias a que los costos disminuyeron

\* **Tasa de Rendimiento al Capital de Trabajo**

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital de trabajo}} \times 100 = \text{tasa de rendimiento}$$

**Interpretación:**

Si existe un incremento en el coeficiente porcentual de un año a otro, significa que creció habiendo fallas administrativas en los Inventarios y Cuentas por Cobrar. Esto por el incremento de las tasas y estas por el castigo de los costos.

- \* **Cuentas por Pagar:** Permite valorar la capacidad de la gestión del sistema de pagos, para ello se considera el total de las compras a crédito y el saldo medio de las cuentas por pagar.

**Fórmula:**

$$\frac{\text{Compras a crédito}}{\text{Saldo medio de proveedores y cuentas por pagar}} = n \text{ veces}$$

$$360 / \text{Número de veces} = \text{Periodo de diferimiento de pago}$$

**Interpretación:**

La diferencia entre un año y otro significa desfazamiento en periodo de pago, está misma proporciona el atraso o adelanto del ciclo operativo. La diferencia de cuentas por cobrar en días proporciona o provoca que tardes en pagar tus cuentas el número de días de la diferencia de cuentas por pagar.

**CICLO OPERATIVO:**

El análisis del ciclo de conversión a efectivo permite conocer el impacto de las políticas de producción, ventas a crédito y de las líneas de crédito, para ello se relacionan los periodos medios de los inventarios, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Primeramente se determina el ciclo operativo que significa la suma del tiempo medio de recuperación de la inversión en los inventarios y de cuentas por cobrar, una vez determinado, a la suma se resta el periodo de diferimiento de pago y con ello se obtiene el ciclo de conversión a efectivo que representa el tiempo medio por el que la empresa debe financiarse para mantener el ciclo de operación.

**Ciclo de conversión a Efectivo** = Periodo medio de los inventarios + Periodo medio de las cuentas por cobrar - periodo de diferimiento de pago

## VII. Análisis De Porcientos Integrales

Mediante ésta técnica se puede hacer la comparación de la información financiera sin que ésta sea transformada a valores constantes, es decir, se expresa en términos relativos y su análisis es vertical

El análisis de porcientos integrales se estudia desde dos enfoques:

- 1) Análisis de por cientos integrales totales: considera la magnitud global del estado financiero, ejemplo, Activo Total y Pasivo Total más Capital Contable.
- 2) Análisis de por cientos parciales: Considera cierto grupo de partidas del Estado Financiero, ejemplo, Activo Corriente, Activo Fijo, etc. ).

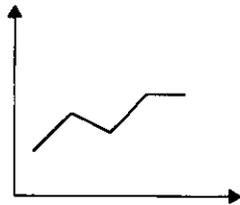
El análisis de por cientos integrales nos refleja las políticas que se adoptaron en la gestión, la importancia relativa de la asignación de recursos, y además podemos dimensionar el corto y largo plazo por medio de la integración y análisis de los estados de resultados y de situación financiera

### VIII. Análisis De Tendencia

Corresponde al análisis horizontal de la información financiera, aplica indicadores como los obtenidos en las razones financieras o de los porcentajes integrales para presentar de manera objetiva los resultados.

Para graficar es conveniente considerar:

- Que los rangos de las series de datos.
- Definir títulos y etiquetas.
- Unidad de medida.



## **IX. Estado De Origen Y Aplicación De Fondos**

Conocer la posición de la empresa a través del tiempo, significa agregarle el dinamismo que implican las decisiones durante el periodo que se analiza, por lo tanto, en esa dimensión se establece el origen y el termino del mismo, en todos los casos se considera el Estado de Situación Financiera (**ESF**), para que en su comparabilidad se reflejen los cambios que se realizaron

Considerando dicha premisa, se define al éste análisis como:

El documento contable, que tiene como fin determinar en que conceptos del **ESF** significaron un origen de recursos y en cuales represento una aplicación.

Sus reglas son:

### **a) Origen:**

- Disminución de Activos
- Aumento de Pasivos
- Aumento de Capital

### **b) Aplicación:**

- Aumento de Activos
- Disminución de Pasivos
- Disminución de Capital

## X. Administración De Los Activos

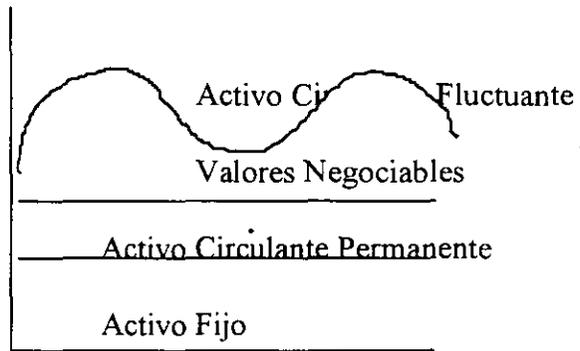
Tipos de política:

- Conservadora
- Media
- Agresiva

- Conservadora

Fuentes de financiamiento  
a corto plazo.

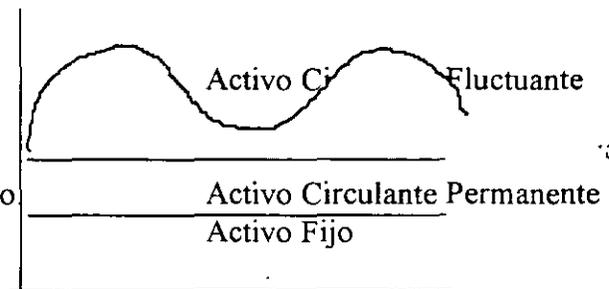
Fuentes de financiamiento  
a largo plazo.



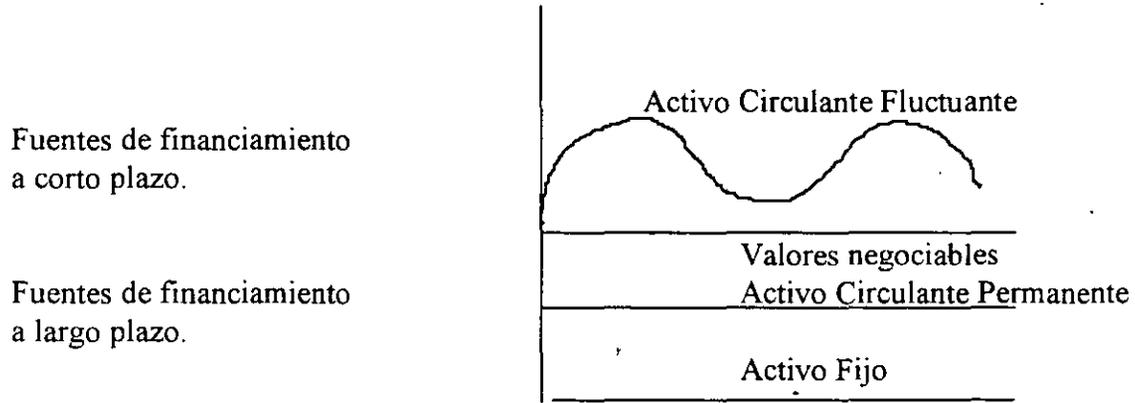
- Media

Fuentes de financiamiento  
a corto plazo.

Fuentes de financiamiento a largo plazo



- Agresiva



Motivos para mantener los niveles de efectivo:

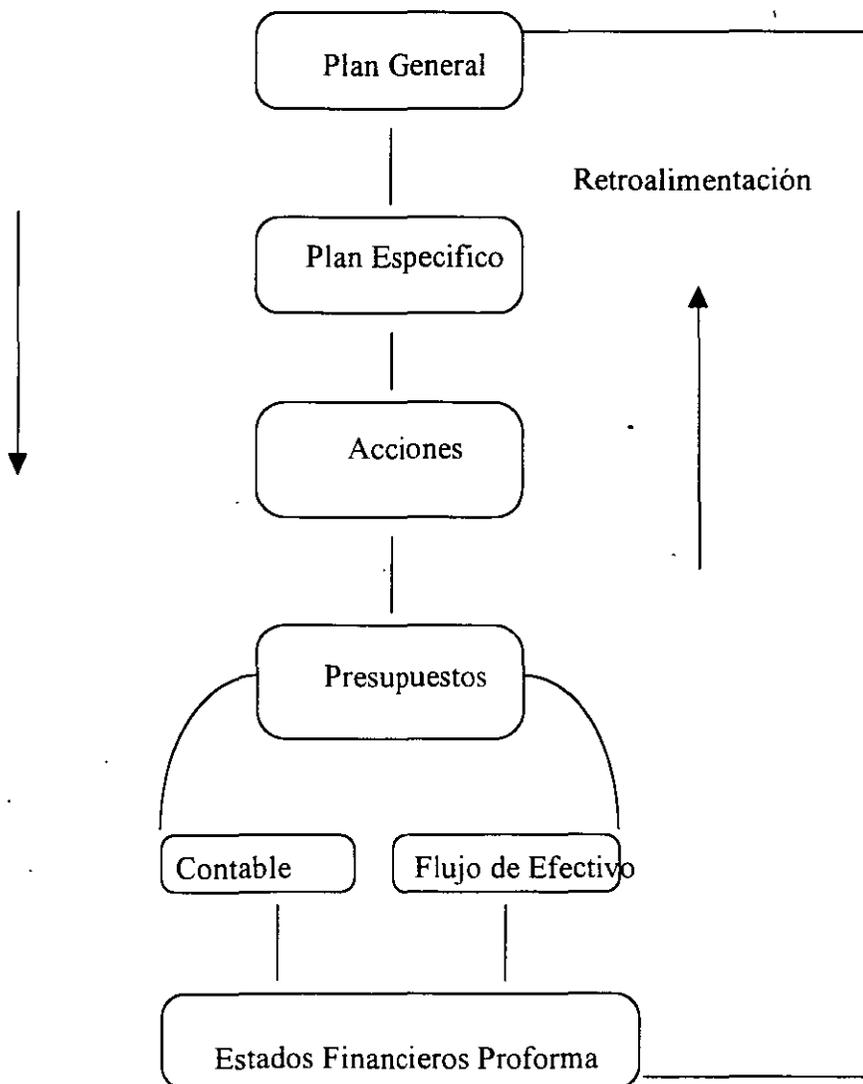
- \* Posición crediticia
- \* Solvencia y liquidez
- \* Transaccional
- \* Saldos compensatorios
- \* Especulación
- \* Mantener niveles de efectivo para aprovechar descuentos comerciales

Para mantener los niveles de inversión es necesaria una buena administración. Cabe destacar el tamaño de la empresa, en el caso de la pequeña empresa se debe dar mayor importancia al capital de trabajo ya que éste es regularmente escaso.

## XI. Planeación Financiera

La planeación forma parte del proceso administrativo y tiene como fin instrumentar líneas de acción, mediante el establecimiento de políticas generales, mismas que se concretan en acciones específicas o actividades, esquematizando como sigue:

- a) Plan General: marca la misión y la visión de la empresa, se definen las políticas y objetivos generales de la empresa.
- b) Plan Maestro: es el conjunto de planes que a su vez subdividen en programas, subprogramas, proyectos, actividades, tareas, etc.



## **Los Presupuestos**

Toda empresa que desee obtener el mayor rendimiento de sus operaciones, debe someterse a las más estrictas medidas de control, que den por resultado en su aplicación correcta, una mayor productividad de sus inversiones en combinación con los elementos de fuerza de trabajo y capitales propios y ajenos involucrados en sus actividades cotidianas.

Los presupuesto constituyen la herramienta para que la empresa defina de manera objetiva sus metas, también se definen como.

**Los Presupuestos:** Se entienden como tales, el estudio y determinación anticipada del monto de cada uno de los renglones que conforman los estados financieros principales, mismos que reflejan la situación financiera de la empresa en un momento dado, o bien, por un periodo determinado.

**Control Presupuestal:** Es la combinación de procedimientos técnicos por medio de los cuales, se determinan diferencias ( desviaciones ) de los presupuestos contra lo realidad, estudiando sus causas, para que a través de una adecuada planeación, coordinación y control ininterrumpido, se mejoren todas las funciones y operaciones de una empresa.

### **Ventajas del uso de los presupuestos:**

1. Conocer anticipadamente los hechos.
2. Tomar decisiones adecuadas oportunamente.
3. Evitar inversiones innecesarias o gastos inútiles.
4. Permitir una mejor disponibilidad de sus recursos.
5. Coordinar sus principales operaciones de venta con la producción.
6. Controlar sus desembolsos.
7. Establecer parámetros que sirvan para el futuro presupuesto.

### **Desventajas en la aplicación de los presupuestos:**

1. El estar basados en estimaciones, no soportadas por la experiencia y sin estudios debidamente fundados.
2. El esperar de los presupuestos más de lo que éstos pueden ofrecer.
3. No estudiar y controlar sus desviaciones.

***Clasificación de los presupuestos:***

1. La empresa que los use.

- Públicos: Reciben este nombre porque son las empresas y dependencias del Gobierno quienes los elaboran como medio de control de las finanzas públicas.
- Privados: Son las empresas industriales o comerciales las que se sirven de este medio para el mejor desempeño de las actividades para las que fueron creadas.

2. Su contenido:

- Maestros, generales o principales: Reciben esta denominación por presentar un resumen de todas las operaciones departamentales que integran el negocio.
- Auxiliares, secundarios o detallados: Son los que presentan en forma analítica algunos de los renglones que conforman los departamentos.

3. Presupuesto base cero:

- Es un sistema que simplemente parte de cero al elaborar un presupuesto, ya que en lugar de basarse en la experiencia del año anterior para calcular los presupuestos de un departamento en el año actual, el gerente comienza a justificar su función y operación.

4. Su forma:

- Rígidos o fijos: Son los que se formulan sin que éstos sufran modificación alguna, obligando a que la empresa se ajuste a ellos; en el caso de empresas comerciales o industriales, se ajustarán a sus ventas presupuesto, y en el caso de empresa públicas, a su presupuesto de egresos, ya que en este caso la obtención de sus ingresos serán de acuerdo a éstos.
- Flexibles o variables: Por medio de este tipo de presupuestos se está en la capacidad de modificar anticipadamente los presupuestos en función de los cambios detectados en las ventas y que lógicamente afectarán el costo de producción y distribución en una proporción semejante.

5. Su duración:

- Cortos: Generalmente, de un año o por periodos menores.
- Largos: Cuando sobrepasan el año hasta 3, 4 ó 5 años.  
No es conveniente hacer presupuestos largos en épocas de inflación por la inestabilidad que se produce.

6. Su reflejo en los estados financieros.

- Situación financiera: Muestra las cifras presupuestales a una fecha futura dada, considerando los movimientos previstos.
- Resultado: El reflejo de un periodo estimado que muestre las posibles ventas presupuesto, con sus correspondientes costos y gastos a la meta por alcanzar para obtener utilidad
- Costos: El análisis del estado de resultados, en relación a su costo, pudiendo ser éste estimado si es en función a datos históricos estándar si se prepara tomando como base principios establecidos y bases científicas en su predeterminación.

7. Sus objetivos:

- Solicitud de créditos: Presentar el panorama hacia el futuro para demostrar que además de solvencia, tendrá estabilidad para el pago de sus obligaciones.
- Promoción de inversión: Demostrar a través del presupuesto, el resultado de una proyección financiera, canalizada por una promoción de inversión.

8. Sus finalidades:

- De difusión: Conocer los resultados anticipados de la fusión de una o varias empresas a determinado momento.
- De programas a realizar: Normalmente son utilizados por empresas de gobierno, descentralizadas, instituciones o patronatos, precisando los costos y gastos de cada dependencia en la realización a los objetivos que de acuerdo a los programas les corresponde realizar.

9. Su aplicación sistemática:

- Planeación: Periodo que se realiza para preparar y convencer a los administradores del beneficio que se reportan los presupuestos.
- Formulación: Su aplicación puede ser sistemática, partiendo de *presupuestos parciales* de algunos de alguno de los departamentos de la empresa, y de ahí a *presupuestos previos*, los que reunirán todas las características necesarias para ser aprobado y quedar como definitivos.
- Definitivo: Presupuesto aprobado por el periodo elegido, sujeto a todas las demás alternativas comentadas en los puntos anteriores.

10. Su división empresarial:

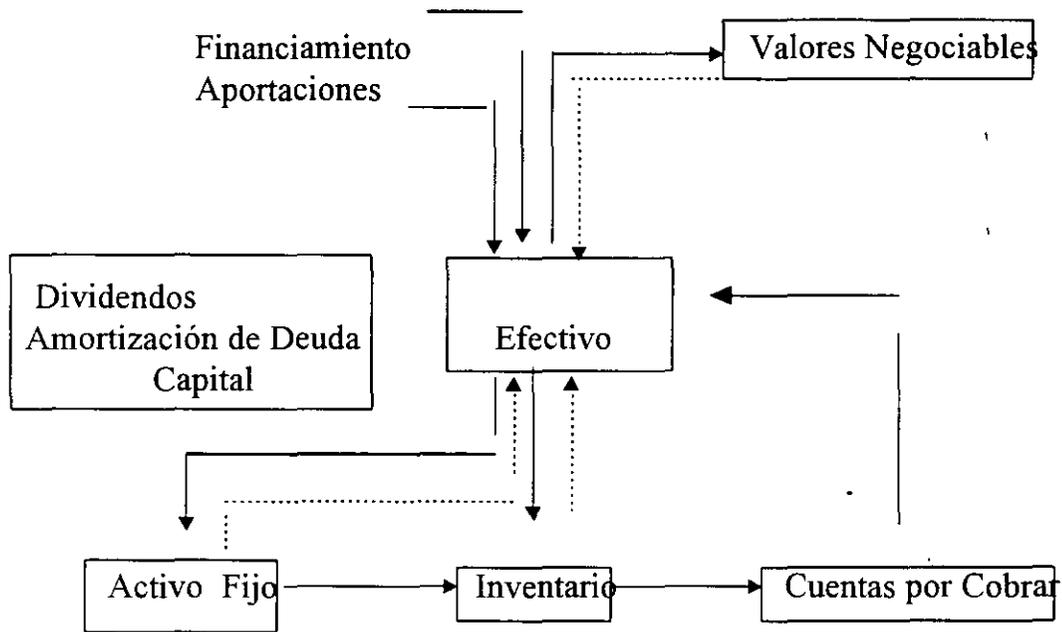
- Ventas: Tratándose de empresas industriales o comerciales, será el presupuesto base para todas las demás estimaciones que se hagan, de ahí la importancia de que sea preparado con la debida minuciosidad y con el mayor detalle posible. El éxito de los presupuestos estará prácticamente basado en el que se elabore de las ventas.
- Producción: Para poder satisfacer todas sus necesidades y adquirir los productos y materias primas indispensables, se tomará en cuenta el presupuesto de ventas.
- Distribución: Todos los gastos que se originen para la distribución de las mercancías o productos, en el periodo presupuestado.
- Financiamiento. Por medio del cual se podrá prever si la empresa necesita de recursos ajenos, que evite en un momento dado el que la misma no pudo satisfacer oportunamente sus necesidades y obligaciones.
- Caja: Es la estimación de las entradas de dinero a la empresa a través de un cobro probable a sus clientes y de posibles fuentes de financiamiento, en contra de los desembolsos basados en presupuestos de compras y gastos. No hay que olvidar las estimaciones de gastos “estimados” como son: depreciaciones, estimación de cuentas incobrables, pasivos acumulados y gastos diferidos.

**Principios de los Presupuestos:**

1. Planeación: Los pronósticos no son siempre exactos, pero se debe procurar que éstos sean lo más precisos posible.

2. Cuantificación: Los valores deben estar representados en cifras, en pesos corrientes, monetariamente y en unidades para poder definir las metas. Deben tener una expresión físico-financiera.
3. Exactitud: Las cifras se deben expresar lo más cercanas a la realidad, para que los objetivos puedan ser alcanzados.
4. Flexibilidad: Todo presupuesto debe manejar un margen de holgura para enfrentar cualquier acontecimiento que se presente. Los presupuestos se tienen que actualizar.
5. Costeabilidad: El presupuesto no significa una pérdida de tiempo. Debe elaborarse en base a los datos obtenidos de la Contabilidad.
6. Confianza: Este principio nos dice que todo presupuesto esta respaldado por el apoyo documental, y elaborado por personal calificado.
7. Oportunidad: Se refiere a que los presupuestos deben ser realizados antes de que ocurran las cosas, de lo contrario pierden vigencia.
8. Coordinación: Debemos sumar los intereses de cada área y elaborar un plan maestro encaminado a el logro de un mismo objetivo.
9. Unidad.

**“ Diagrama de flujo de efectivo “**



### **Estados Financieros Proforma**

En la Planeación Financiera, los Estados Financieros Proforma significan la conclusión o el reflejo de los resultados en la situación financiera de la empresa, se evalúa principalmente en el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados.

Considera los cambios que se realizan en los ingresos y tiene dos tipos de impacto:

1. Indirecto: Cuando se determina que se requiere modificar la estructura de los Activos para solventar los cambios en los ingresos.
2. Directos: Se refiere a las modificaciones en la estructura del Estado de Situación Financiera considerando ciertas variables de cambio.

El Estado Financiero Proforma es un estado financiero estimado resultado de la Planeación.

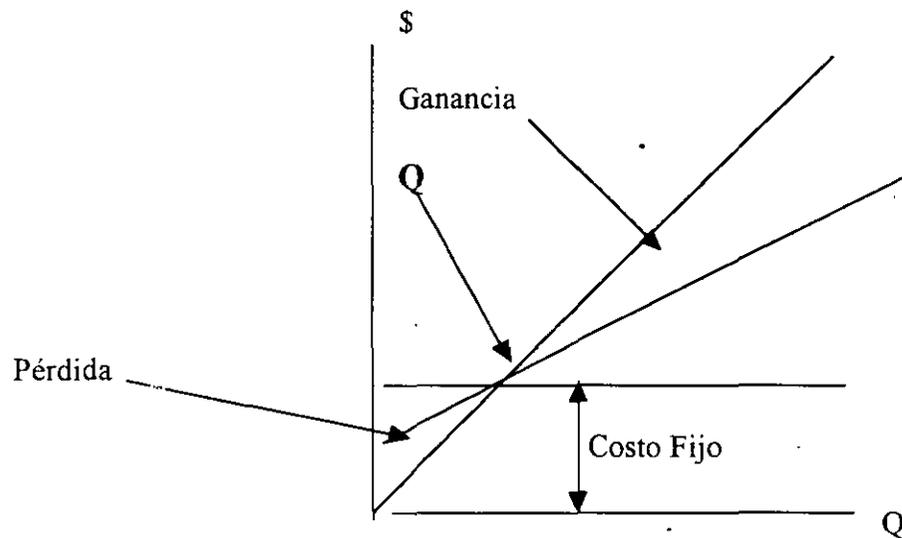
## XII. Punto De Equilibrio Económico

Hablar del punto de equilibrio económico es identificar el nivel de ventas que la empresa debe alcanzar para que sus ingresos totales sean iguales a sus costos y gastos, es decir no se tiene pérdida ni ganancia.

Formas de obtener el punto de equilibrio económico:

- Tanteo
- Aritmético
  - a) Unidades
  - b) Pesos
- Gráfico

Método gráfico



Método aritmético

$$PEEQ = \frac{CF}{P V - CV}$$

$$PEE = \frac{CF}{1 - (VT / CV)}$$