

# Administración Financiera PYMES



**Mario Alberto Mondragón Portocarrero**  
**Roberto López Sánchez**  
**Ramón Enrique Aguiar Vera**

# Administración Financiera PYMES



**Editorial**

Administración Financiera PYMES, es una publicación editada por la Universidad Tecnocientífica del Pacífico S.C., calle 20 de Noviembre, 75, Col. Mololoa, C.P. 63050. Tel. (31)1212-5253, [www.tecnocientifica.com](http://www.tecnocientifica.com).  
Junio 2017. Primera Edición digital.

**ISBN**

978-607-9488-38-3

Queda prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación sin previa autorización de La Universidad Tecnocientífica del Pacífico S.C.

# Administración Financiera PYMES

## **Autores**

Mario Alberto Mondragón Portocarrero

Roberto López Sánchez

Ramón Enrique Aguiar Vera

## **Edición**

Sergio Ulises Caravantes Estrada

Gisela Juliet Estrada Illan

## **Diseño de Portada**

Cruz Daniela Estrada Escalante

## PRESENTACION

Las PYMES en México enfrentan un panorama económico complicado, el incremento en los costos de los energéticos han posicionado a estas empresas en la disyuntiva de incrementar sus precios o mantenerlos en los mismos niveles. La carencia de circulante entre la sociedad limita la facilidad de proponer nuevos precios para el consumidor, el cual ha visto como su poder adquisitivo ha disminuido sustancialmente.

Por otra parte las empresas dedicadas al sector de servicios, específicamente las de alimentos y bebidas no están exentas de ser afectadas por esta difícil situación económica; los propietarios de estos negocios deben administrar un ente económico con diferentes aspectos tanto cualitativos y cuantitativos: manejo del circulante, existencia de mercancía en almacén, costos de producción, fijación de nuevos precios, variedad de productos, atención al cliente, estándares de higiene, normatividad interna y externa, cumplimiento de obligaciones fiscales, por mencionar algunos.

Así pues, los dueños de negocios de alimentos y bebidas viven diariamente una realidad diferente a la idea errónea, generalizada y que ha prevalecido en décadas “la comida le sacas el doble”, siendo esta una idea equivocada y desproporcional al promedio de utilidades que generan este tipo de negocios; posiblemente esta idea errónea tenga su sustento en la relación precio-utilidad bruta, sin considerar los costos fijos en que incurren los negocios.

Es precisamente por la falta de información confiable y precisa que los inversores en este sector deben de involucrarse en aspectos financieros. El análisis e interpretación de información financiera, les permitirá tomar decisiones más acertadas, basados en metodologías y procedimientos comprobados que arrojan cifras y cálculos que permiten interpretar los términos cuantitativos y traducirlos en términos cualitativos.

Terminologías como liquidez, capacidad de endeudamiento, rotación de activos, saldos de almacén, periodos de cobranza y pago, capital de trabajo, costo variable, costo fijo, precio unitario, punto de equilibrio, apalancamiento, interés, excedente y faltante de efectivo, diferencia entre gasto-inversión-ahorro, entre otros más; son indispensables conocer y dominar para llevar una sana administración del dinero que se invierte en un negocio.

El presente documento aborda estos temas y más. Proporciona conocimientos teóricos que son aplicables a las empresas de A y B, facilitando su comprensión con ejercicios prácticos apegados a la realidad.

Facilita la obtención, clasificación, análisis e interpretación de los eventos económicos e información financiera, teniendo como fin, facilitar la toma de decisiones de los dueños de negocios.

## OBJETIVO

El participante podrá identificar conceptos básicos de finanzas empresariales e información contable, mediante la aplicación de conocimientos teórico-práctico que facilitará la obtención, elaboración y análisis de la información de sus propios negocios involucrados en el sector turístico.

Las empresas dedicadas al procesamiento de alimentos y bebidas requieren de una sana administración de sus recursos, principalmente en el manejo de efectivo, debido a la adquisición permanente de insumos frescos y los pagos inmediatos que se deben desembolsar para comprarlos. Así también las operaciones de las ventas diarias, implica un buen manejo de caja y de bancos que permita llevar a cabo los tres destinos del dinero: gastarlo, ahorrarlo e invertirlo.

## REFERENTE TEORICO

¿Qué es un problema?

Un problema matemático es una situación en la que hay un objetivo que conseguir superando una serie de obstáculos siempre que le sujeto que afronta la situación no conozca procedimiento o algoritmos que le permitan, de inmediato, alcanzar el objetivo.

¿Qué es la heurística?

La heurística como " arte de resolver problemas" trata de desvelar el conjunto de actitudes, procesos generales, estrategias y pautas que favorecen la resolución de problemas en general y en particular de los problemas matemáticos.

Los procesos generales son los ejes que articulan la resolución de problemas como son la generalización, la inferencia, la deducción, la simbolización, la particularización.

Las estrategias heurísticas son las herramientas que nos permiten transformar el problema en otra situación que nos acercan hacia la solución.

Las pautas heurísticas son sugerencias que nos prestan una gran ayuda en aspectos muy concretos del problema y en momentos de bloqueo.

Hay actitudes que facilitan el proceso como son la flexibilidad, la perseverancia, el gusto por el riesgo y por afrontar situaciones que supongan un reto, y la práctica de reflexionar sobre la experiencia acumulada.

Modelo de Polya

El modelo teórico que G. Polya desarrolla, incluye un diccionario de heurística que agrupa, las estrategias, las pautas, los procesos generales, los métodos de demostración, las emociones, que intervienen en la resolución de problemas.

Considera que el razonamiento heurístico aunque poco riguroso resulta un método muy plausible para resolver un problema

Compara la intuición y la demostración formal con la percepción de un objeto por dos sentidos diferentes.

Fases del modelo de Polya

1. Comprender el problema.
2. Concebir un plan.
3. Ejecutar un plan.
4. Examinar la solución.

En cada una de estas fases hay pautas o sugerencia heurísticas que pretenden fijar la atención sobre aspectos concretos del problema, para sugerir ideas que permitan avanzar en su resolución.

No todas las pautas sirven para todos los problemas, sino que forman un conjunto de posibilidades entre las que debemos elegir aquellas que se adaptan a cada problema determinado.

No se pretende enfrentarnos a un problema con una lista de sugerencias heurísticas, sino interiorizarlas para posteriormente surjan de forma espontánea.

#### Fase 1.- comprender el problema

Es una fase de preparación donde

Se examina la situación

Se manipula para entenderla mejor

Se relaciona con situaciones

¿Cuáles son los datos?

¿Cuál es la incógnita?

¿Cuál es la condición?

¿La condición permite determinar la incógnita?

#### Fase 2.- concebir un plan

Consiste en determinar las estrategias que:

Transforman el problema

Facilitan la solución

Determinan las conexiones entre los datos y las incógnitas.

Si nos encontramos atascados las preguntas que nos pueden ayudar a superar el bloqueo son:

- ¿Conoces algún problema parecido a este?
- ¿En que se parece?
- ¿En qué se diferencia?
- ¿Qué relación tienen los datos entre sí?
- ¿Qué puedo deducir a partir de los datos?
- ¿Puedo dividir el problema en partes?
- ¿Puedo enunciar el problema de forma diferente?
- ¿Y si el problema no tiene solución?
- ¿Hay algún dato contradictorio en el problema?
- ¿Has utilizado todos los datos?
- ¿Hay alguno redundante o irrelevante?

### Fase 3. Ejecutar un plan.

Se realizan los cálculos y operaciones necesarias para aplicar los procedimientos y estrategias elegidos en la fase anterior.

Es importante tener en cuenta las siguientes sugerencias:

Comprueba cada uno de los pasos

¿Puedes justificar que cada paso es correcto?

¿Puedes demostrarlo?

Si tienes dificultades no desistas hasta que veas claramente que tu plan no es válido y en ese caso debes ser flexible, abandonarlo y volver a la fase anterior de búsqueda.

### Fase 4: examinar la solución.

Consiste en examinar a fondo el camino seguido:

Comprobar cálculos, razonamientos, y que la solución corresponde al problema propuesto.

Localizar rutinas útiles

Resolverlo de una forma más sencilla o más elegante.

Intentar generalizarlo a un contexto más amplio.

Buscar problemas relacionados, y la posible transferencia de resultados, métodos y procesos.

Las pautas heurísticas asociadas a esta fase son:

¿Puedes verificar el resultado?

- ¿Puedes verificar el razonamiento?
- ¿Te parece lógica la solución? ¿Puede haber otra solución?
- ¿Eres capaz de transformar el problema resuelto en otro similar?
- ¿Puedo resolverlo de otra forma?
- ¿Puedes generalizar el resultado?
- ¿Puedes plantearlo con los datos más generales?

POLYA G. (1981) como plantear y resolver problemas Trillas México.

## **DESARROLLO METODOLOGICO**

Ante las necesidades detectadas de las áreas de oportunidad, específicamente de la gestión de información importante y relevante. El curso se diseñó, partiendo de las expectativas de los participantes y enfatizando que la información proporcionada sea apegada a la realidad en este giro comercial. El aprendizaje teórico- práctico está relacionado en el desarrollo del curso haciendo uso de mapas mentales, metodologías y técnicas sugeridas.

### Curso-taller

Es un espacio donde se aprende haciendo, se construye y se transforma un aprendizaje o saber práctico para ser utilizado en la vida cotidiana o en el trabajo; en el taller las actividades giran en torno a la realización de tareas comunes que exigen un trabajo grupal. Así, los participantes adquieren mayores conocimientos o generan productos a través de los aportes individuales y del grupo.

En el Programa de Educación Inicial no Escolarizada el taller es un lugar de co-aprendizaje, donde todos los participantes construyen conocimientos y valores; desarrollan habilidades y actitudes a partir de sus propias experiencias, en el que se busca la coherencia entre el hacer, el sentir y el pensar además de que se vivencia la horizontalidad y el trabajo en pares. En el taller el facilitador es un participante más cuya función consiste en modelar y facilitar los aprendizajes.

### Características del taller:

- El aprendizaje entre iguales.
- El reconocimiento de las habilidades propias y del otro.
- El fortalecimiento y/o desarrollo de competencias.
- La retroalimentación individual y grupal.
- El compartir el liderazgo.
- La toma de decisiones individuales y grupales.
- La cohesión del grupo.
- La comunicación multidireccional.
- El reconocimiento y respeto a la diversidad.

- El trabajo colaborativo.
- El compartir experiencias, conocimientos y aprendizajes.
- La confrontación de los conocimientos previos con las nuevas aportaciones del grupo.
- El impulso de los procesos de aceptación del cambio.

## **EVALUACION ESTRATEGICA**

Aprendizaje basado en problemas (ABP): Estrategia de enseñanza y aprendizaje que plantea una situación problema para su análisis y/o solución, donde el estudiante es partícipe activo y responsable de su proceso de aprendizaje, a partir del cual busca, selecciona y utiliza información para solucionar la situación que se le presenta como debería hacerlo en su ámbito profesional.

La evaluación como formadora de competencias: Permite a los participantes tomar conciencia de sus procesos de construcción cognitiva (cómo aprenden, con qué estrategias, con quién), valorar el significado y la funcionalidad que tienen las acciones realizadas y los aprendizajes construidos, lo que favorece en ellos la consolidación de competencias personales y teórico-metodológicas.

Partiendo de las anteriores definiciones podemos concluir que:

La forma de evaluación que se aplica a los participantes tiene tres etapas:

Evaluación inicial: (modalidad escrita) Es un diagnóstico para detectar el nivel de conocimiento que tiene el participante respecto al curso.

Evaluación intermedia: (modalidad oral) Examen parcial que permite identificar el grado de avance respecto a los contenidos expuestos en clase.

Evaluación final: (modalidad escrita) Permite determinar el nivel de aprovechamiento de los conocimientos y técnicas aprendidas durante el curso, contrastando los resultados obtenidos con los de la evaluación inicial.

## ÍNDICE

<b>TEMA 1 CONCEPTOS BASICOS.....</b>	<b>11</b>
Definicion de finanzas.....	11
Empresa.....	11
Clasificacion de empresa.....	11
Clasificacion de acuerdo a su constitucion juridica.....	11
Liquidez.....	12
Solvencia.....	13
Rentabilidad.....	13
Financiamiento.....	14
Estructura de capital.....	15
Costo de capital.....	18
<b>TEMA 2. ESTADOS FINANCIEROS.....</b>	<b>18</b>
Balance general.....	18
Estado de pérdidas y ganancias.....	19
Principales cuentas de activo y pasivo.....	20
Conceptos basicos de perdidas y ganancias.....	28
Razones financieras.....	35
Practica uno.....	39
<b>TEMA 3. PRESUPUESTO O FLUJO DE EFECTIVO.....</b>	<b>43</b>
Practica dos.....	44
Pronostico de ventas.....	48
<b>TEMA 4. PUNTO DE EQUILIBRIO Y APALANCAMIENTO OPERATIVO.....</b>	<b>49</b>
Punto de equilibrio.....	49
Practica tres.....	54
Apalancamiento operativo.....	57
Practica cuatro.....	57

## TEMA 1 CONCEPTOS BASICOS

### DEFINICION DE FINANZAS

De acuerdo al diccionario de la Real Academia Española (RAE), el término finanza proviene del francés *finance* y se refiere a la obligación que un sujeto asume para responder de la obligación de otra persona. El concepto también hace referencia a los caudales, los bienes y la hacienda pública.

En el lenguaje cotidiano el término hace referencia al estudio de la circulación del dinero entre los individuos, las empresas o los distintos Estados. Así, las finanzas aparecen como una rama de la economía que se dedica a analizar cómo se obtienen y gestionan los fondos. En otras palabras, las finanzas se encargan de la **administración del dinero**.

### EMPRESA

Una **empresa** es una **unidad económico-social**, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los **factores productivos** (trabajo, tierra y capital).

### CLASIFICACION DE EMPRESA

Las empresas puedan clasificarse según la **actividad económica** que desarrollan. Así, nos encontramos con:

**Empresas del sector primario** (que obtienen los recursos a partir de la naturaleza, como las agrícolas, pesqueras o ganaderas)

**Empresas del sector secundario** (dedicadas a la transformación de bienes, como las industriales y de la construcción)

**Empresas del sector terciario** (empresas que se dedican a la oferta de servicios o al comercio).

### CLASIFICACION DE ACUERDO A SU CONSTITUCION JURIDICA

Las empresas se presentan en diversas formas las tres formas legales de organización empresarial más comunes son las propiedades de una sola persona, la asociación y la sociedad anónima. Las

propiedades de una sola persona son las más numerosas. Sin embargo, las sociedades anónimas están dominando abrumadoramente en cuanto a ingresos y utilidades netas.

Propiedades de una sola persona: es un negocio que es propiedad de una sola persona y que lo opera para su propio beneficio. La típica propiedad de una sola persona es un negocio pequeño, como una tienda de bicicletas, un entrenador personal o plomero. La mayoría de propiedades de una sola persona se encuentra en las industrias de ventas al mayoreo, al menudeo de servicios y de la construcción.

Por lo común, el propietario, junto con algunos empleados, opera la propiedad. En general, el propietario obtiene el capital de recursos personales o por endeudamiento y es responsable de todas las decisiones del negocio. El propietario único tiene responsabilidad ilimitada; se puede tomar todo su patrimonio, no solo la cantidad inicial invertida, para satisfacer a los acreedores.

Asociaciones: una asociación consta de dos o más propietarios que juntos hacen negocios lucrativos. Por lo general son más grandes que las propiedades de una sola persona. Las compañías financieras, de seguros de bienes raíces son los tipos más comunes de asociación.

La mayoría de las sociedades se establecen mediante contratos escritos conocidos como contratos de asociación. En una asociación regular todos los socios tienen responsabilidad ilimitada y cada socio es responsable legalmente de todas las deudas de la asociación.

Sociedades anónimas: es un ente artificial creado por la ley. Conocida como entidad legal, una sociedad anónima tiene facultades de un individuo en el sentido de que puede demandar y ser demandada, hacer y ser parte de contratos y adquirir propiedades a su nombre.

Los propietarios de una sociedad anónima son sus accionistas cuya propiedad, o capital, se manifiesta mediante sus acciones ordinarias o preferentes.

## **LIQUIDEZ**

Explica que es la capacidad con la que cuenta la empresa para pagar las obligaciones que esta contrae a corto plazo. La liquidez dentro de la empresa es interesante ya que se les daría importancia a cualquier problema que pudiera tener la empresa con fin de solucionarlo y nos ayuda a que disminuya el número de cierres de empresas que la pérdida de beneficios.

La falta de liquidez ocasiona varias consecuencias y esto perjudica a la empresa de diferentes formas por tal razón es conveniente contar con liquidez para que la imagen de la empresa no se vea perjudicada.

Existen varias herramientas para medir la liquidez, una de ellas es el fondo de maniobra este nos sirve para analizar si tenemos o no un exceso de los activos circulantes sobre los pasivos circulantes y estos se presentan con valores absolutos, otra son los ratios estos se miden en proporciones, indicando el margen de seguridad el que dispone la empresa en un momento determinado para hacer frente a posibles contingencias de pago, los más usados son: los ratios de liquidez y tesorería, los de cobro, los de inventarios y los de pago.

### **SOLVENCIA**

Se refiere a la capacidad con la que cuenta la empresa para pagar las obligaciones que contrae pero en este caso a largo plazo. Nos dice que generalmente se está tratando de una situación de riesgo permanente ya que se trata de un plazo más amplio.

Para soportar cargas financieras futuras existen aspectos importantes que las condicionan que son: A mayor proporción de deuda más altas serán las cargas fijas de gastos financieros, el posible desequilibrio entre el activo y el pasivo frecuentemente origina problemas de solvencia.

Existen varias herramientas para medir la solvencia que son: Los ratios de apalancamiento, los ratios de estructura financiera, los ratios de equilibrio temporal entre activo y pasivo y los ratios de cobertura de gastos financieros.

### **RENTABILIDAD**

Es la capacidad de un bien para producir beneficios y la medida que proporciona al compararse cuantitativamente con la inversión que lo origina.

Existen tres márgenes en el estado de resultado uno es el margen bruto que contiene las ventas con su costo de ventas.

El otro nivel es la utilidad operativa, que es deduciendo los gastos venta, gastos de administración, amortizaciones en general gastos de operación.

Por último es el margen de utilidad neta que es el resultado después de deducir los intereses y los impuestos.

## FINANCIAMIENTO

Es la **acción y efecto de financiar** (aportar dinero para una empresa o proyecto). El financiamiento consiste en aportar **dinero** y recursos para la adquisición de **bienes** o **servicios**. Es habitual que se canalice mediante **créditos** o **préstamos** (quien recibe el dinero, debe devolverlo en el futuro).

De acuerdo con el plazo de **vencimiento**, es posible distinguir dos tipos de financiación:

**Corto plazo** cuando el período máximo de tiempo para efectuar la devolución del dinero es inferior a un año

**Largo plazo** hay más de un año de plazo para devolver el dinero, o bien no existe tal obligación, como cuando la financiación se concreta con fondos propios).

Otra clasificación de financiación puede realizarse tomando en cuenta la procedencia de los recursos.

El financiamiento **externa** es aquella que procede de inversores que no pertenecen a la empresa (la financiación bancaria, proveedores y acreedores)

El **financiamiento interno** tiene su origen en fondos producidos por la propia empresa a través de su actividad.

Es importante tener en cuenta que el tipo de financiación a escoger para un negocio determinado depende de diversos factores, tales como la urgencia para llevarlo a cabo, las exigencias de la fuente, el tiempo en el cual se estima que será posible devolver el dinero, y el volumen de recursos necesarios para la puesta en marcha. En la actualidad existen muchas opciones, algunas de las cuales se listan a continuación:

**Financiación bancaria:** se trata de uno de los caminos más difíciles para los emprendedores, dado que entre las exigencias de los bancos se encuentra que el proyecto sea altamente solvente, que se trate de una idea que haya tenido éxito en el pasado y que se les brinde un análisis extremadamente detallado de cada fase en la que se utilizará su dinero, así como de los planes para su devolución.

¿Por qué, entonces, sigue siendo una de las principales alternativas? Porque el trámite es rápido y muchos lo consideran fiable;

**Amigos, conocidos y familiares:** a simple vista, parece un método infalible. Pero, dado que se trata de los seres más cercanos a un emprendedor, existen diversas situaciones que pueden poner en riesgo sus relaciones, tales como el retraso en la devolución, o que los **préstamos** sean demasiado *discretos*. ¿Por qué atentar contra los lazos interpersonales si existen otros medios para conseguir una financiación? Porque entre las personas que nos rodean suele haber una o dos que nos apoyan incondicionalmente, y que no permitirían que una deuda arruinase nuestra amistad.

## ESTRUCTURA DE CAPITAL

El significado de la estructura de capital se obtiene, en primer lugar a partir de la diferencia esencial entre deuda y fondos propios.

Toda empresa debe tener un capital propio que soporte el riesgo al que inevitablemente está expuesta.

La característica sobresaliente del capital propio es que no posee un rendimiento garantizado u obligatorio que deba ser pagado en cualquier caso, ni un calendario para el reembolso de la inversión de capital.

Cuanto mayor es la proporción de deuda en la estructura de capital total de una empresa, mas altos son los gastos fijos y mayor la probabilidad de que se encadenen una serie de hechos que impidan pagar los intereses y el principal a su vencimiento.

La estructura financiera es también definida como:

1. Palanca financiera
2. Estructura financiera de capital
3. Apalancamiento de capital
4. Costo de capital
5. Presupuesto de capital

La estructura financiera guarda íntima relación con la capacidad de endeudamiento.

Se puede definir como la “relación, mezcla o proporción entre pasivo y capital.”

“La mezcla de fuentes de financiamiento que una empresa selecciona para operar, o para iniciar un nuevo proyecto”.

“El uso que se hace de la mezcla de recursos internos y externos”.

Una empresa puede tener problemas de estructura financiera, sin estar muy apalancada o endeudada. Es decir, puede deber poco pero, digamos, deber a muy corto plazo la mayor parte de su deuda. En este caso no sería la solución liquidar la deuda, sino reestructurar el plazo al que se tiene contratada esta.

Acerca de la estructura financiera optima a la que se debe apegar cualquier empresa se ha escrito mucho, sin embargo, determinar una estructura financiera optima en una empresa real sigue siendo un problema difícil de resolver.

Lo que si es claro es que hay una cierta estructura financiera más adecuada para la empresa, o una estructura financiera más sana para el tipo de actividad de la empresa, o una estructura financiera que puede llevar a un costo de capital más bajo. Esta es una tarea fundamental a la que se tiene que abocar cualquier ejecutivo financiero.

Sin embargo se pueden considerar ciertas reglas para mantener una estructura de capital sana.

#### **REGLAS PARA MANTENER UNA ESTRUCTURA DE CAPITAL SANA**

1. Los activos permanentes (Circulantes, y no circulantes) deben de financiarse con fondos permanentes, esto es, con pasivos a largo plazo y capital contable.
2. Los activos circulantes temporales, se sugiere sean cubiertos por medio de pasivos a corto plazo, adaptando de esta manera el pasivo a las fluctuaciones de los activos, tener dinero ocioso y logrando una mayor rentabilidad.
3. La carga financiera que genere la fuente de financiamiento (amortización de capital mas intereses) siempre debe de ser menor a los recursos producidos por el proyecto.
4. Las fuentes de financiamiento deben de tener las siguientes características: que sean suficientes, oportunos, que cubran las necesidades del proyecto y que tengan el menor costo posible dentro de la gama de créditos disponibles.

#### **DIFERENCIAS ENTRE RECLAMACIONES DE PASIVO Y DE CAPITAL CONTABLE**

Cuando se habla de una estructura de capital es necesario saber distinguir entre lo que es un pasivo y un capital contable, por tal motivo señalaremos algunas diferencias entre estos dos grandes rubros del balance general:

Los títulos financieros se clasifican comúnmente en instrumentos de capital contable e instrumentos de pasivo. Los propietarios de los instrumentos de capital contable son los accionistas de la empresa, mientras que los tenedores de los instrumentos de pasivos son los acreedores de la empresa. De modo general, los instrumentos de pasivo y de capital contable se distinguen por las siguientes prioridades y restricciones:

- Preferencia sobre los ingresos: Los acreedores de la empresa tienen un derecho prioritario respecto a los propietarios del capital contable, sobre la corriente de ingresos generada por el portafolio de activos. De ahí que el interés sobre los bonos deba pagarse antes que cualquier declaración de dividendos. El pago de intereses sobre bonos ordinarios es obligatorio, con independencia del monto de las utilidades de la empresa.
- Preferencia sobre los activos: En caso de quiebra y disolución del negocio los acreedores tienen un derecho prioritario sobre los activos respecto a los propietarios del capital contable. Típicamente, cuando se obliga a una empresa a reorganizar su estructura de capital, es posible que los acreedores reciban un tratamiento favorable por parte de los tribunales mientras que los propietarios del capital contable se sujetarían a reclamaciones menos condescendientes.
- Firmeza de los derechos: Normalmente los acreedores de una empresa tienen un derecho rígidamente establecido y especificado sobre la corriente de ingresos, mientras que los tenedores del capital común tienen derecho solamente sobre la corriente que queda después del pago de las obligaciones para con los acreedores. Pero su derecho sobre la corriente de ingresos está, naturalmente, restringido por las utilidades retenidas para reinversión. Sin embargo, es de esperarse que el empleo adecuado de las utilidades retenidas aumente el valor de mercado del capital común y de esta manera se incremente su valor en libros. Al igual que los sobre ingresos, el dividendo preferente no es obligatorio y es típicamente acumulado. En efecto, la empresa puede abstenerse del pago de dividendos preferentes aun cuando las utilidades sean suficientes, sin embargo, todos los dividendos preferentes, tanto acumulados como actuales, deben pagarse antes de declarar cualquiera de los dividendos de capital común.
- Control de la empresa: Los accionistas de la empresa tienen derecho de votar por los miembros de la asamblea de accionistas, y por lo tanto a influir en las políticas de la corporación. Sin

embargo, una razón más importante de poder que la política administrativa se deriva de la habilidad de los accionistas para vender valores e invertir en la compañía. Por otra parte, los acreedores pueden imponer condiciones que limiten las actividades de la empresa.

#### COSTO DE CAPITAL

Es “La tasa de pedir prestado” siendo esta el costo de los fondos obtenidos de los acreedores y accionistas. Es decir, lo que busca medir el costo de capital es cuanto le están costando los recursos del lado derecho del balance general a la corporación. Se refiere a la suma ponderada del costo de financiarse con dinero de los proveedores, y de otros acreedores, de los recursos bancarios y no bancarios, de las aportaciones de los accionistas y de las utilidades retenidas.

## TEMA 2. ESTADOS FINANCIEROS

### **BALANCE GENERAL**

Documento contable que nos permite conocer los recursos económicos con los que cuenta la Entidad para la realización de sus fines y las fuentes internas y externas de donde provienen.

De acuerdo a Elías Lara Flores:

Es el documento contable que a una fecha determinada informa sobre los recursos, obligaciones y patrimonio de una entidad.

### **ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

Documento mediante el cual se analizan los resultados obtenidos por la operación y actividad de la entidad y que a su vez nos permite conocer el desarrollo de la misma a partir de las utilidades o pérdidas obtenidas.

*Caja*

*Bancos*

*Inversiones temporales*

*Mercancías, inventarios o almacén*

*Clientes*

*Documentos por cobrar*

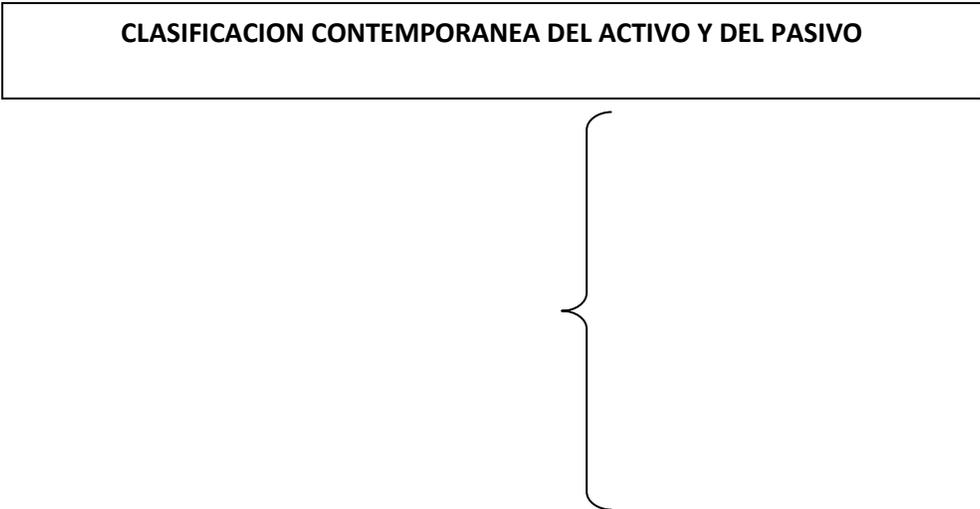
*Deudores diversos*

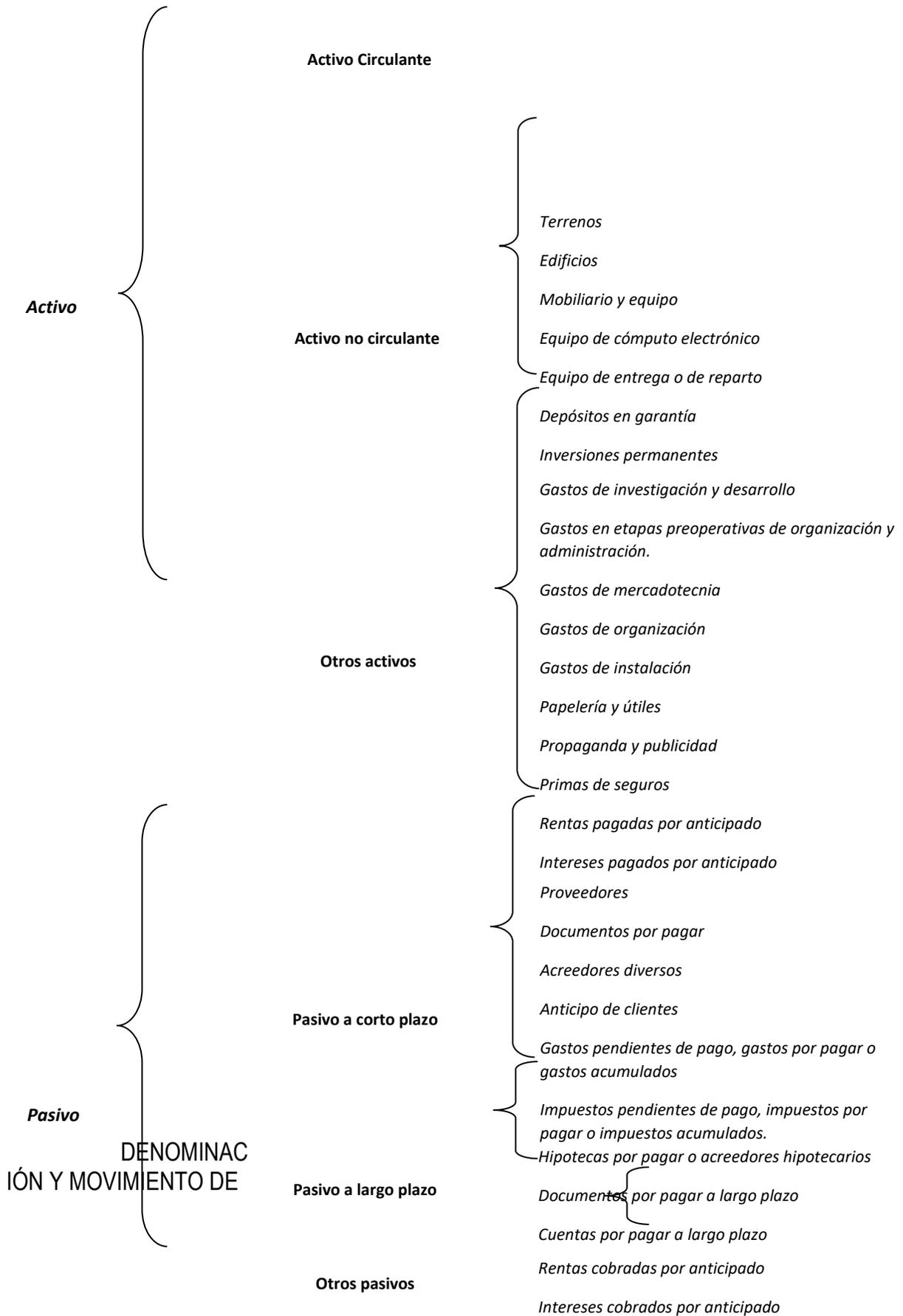
*Anticipo a proveedores*

Según a Elías Lara Flores:

Es el documento contable que informa sobre el resultado obtenido en una entidad en un periodo determinado, de operaciones a través de comparar los productos y gastos que estas le ocasionaron.

**CLASIFICACION CONTEMPORANEA DEL ACTIVO Y DEL PASIVO**





## LAS PRINCIPALES CUENTAS DEL ACTIVO Y DEL PASIVO.

### Principales cuentas del activo

#### 1. Caja

Es el dinero en efectivo, *propiedad* de la empresa, el cual está representado por monedas, billetes de banco, así como cheques, vouchers de tarjetas de crédito, giros postales, bancarios, telegráficos recibidos de otras entidades; esta cuenta *umenta* cuando la empresa recibe dinero en efectivo, *disminuye* cuando paga con dinero en efectivo; es cuenta del *activo* porque representa el dinero en efectivo *propiedad* de la entidad. \*

#### 2. Fondo fijo de caja chica.

Representa el dinero en efectivo *propiedad* de la empresa, destinado para liquidar los pagos menores; en México, la *Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR)*, en sus artículos 31, fracción III, y 172, fracción IV, establece que su monto no debe exceder de \$ 2,000.00; esta cuenta principal con el fondo promedio estimado de los pagos menores que cubre la empresa durante un periodo determinado, por ejemplo, una semana, una quincena, un mes, etc., agregando a dicho promedio un pequeño margen; *umenta* cuando el fondo por no ser suficiente se incrementa, *disminuye* cuando el fondo, por ser excesivo, se reduce; es cuenta del *activo* porque representa dinero en efectivo *propiedad* de la entidad.

#### 3. Bancos.

Representa el valor de los depósitos hechos en instituciones bancarias a favor de la entidad, *umenta* cuando la empresa deposita dinero o valores al cobro, *disminuye* cuando expresa cheques en contra del banco; es cuenta del *activo* porque representa el valor del dinero depositado en instituciones bancarias y que es *propiedad* de la entidad. La misma *LISR* (Art. 31-III, 72-IV) establece que el pago por la adquisición de bienes o servicios recibidos cuyo monto exceda de \$ 2,000.00 lo debe efectuar el contribuyente mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, débito o de servicios, o a través de los monederos electrónicos que al efectivo autorice el Servicio de Administración Tributaria, excepto cuando dichos pagos se hagan por la prestación de un servicio personal subordinado. Los cheques nominativos deben ser de la cuenta del contribuyente y contener, en el anverso de los mismos, la expresión "Para abono en cuenta del beneficiario". Las autoridades fiscales podrán liberar de la *obligación* de pagar las erogaciones con cheques nominativos, tarjetas de crédito, débito, de servicios, monederos electrónicos o mediante traspasos de cuentas en instituciones de crédito o casas de bolsa a que se refiere esta fracción, cuando las mismas se efectúen en poblaciones o en zonas rurales, sin servicios bancarios.

#### 4. Inversiones temporales

Son las que están representadas por acciones y otros valores de inmediata realización, que la empresa adquiere en casas de bolsa o en otros organismos del sector financiero, con el propósito de obtener un rendimiento o ganancia en plazo corto, y evitar con ello que su efectivo disponible no produzca un beneficio; esta cuenta *umenta* cuando la entidad adquiere acciones, bonos, obligaciones, cédulas hipotecarias, bonos de prenda, etc., *disminuye* cuando los vende; es cuenta del *activo* porque representa el importe de las acciones y otros valores de inmediata realización que son *propiedad* de la entidad.

#### 5. Mercancías

---

\* En México, al igual que en otros países, la cuenta de caja prácticamente ha sido sustituida por la cuenta de bancos.

Mercancías son todos aquellos valores que se hacen objeto de compra o venta; esta cuenta *umenta* cuando la empresa compra o le devuelven mercancías, *disminuye* cuando vende o devuelve mercancías; es cuenta del *activo* porque representa el valor de las mercancías que son *propiedad* de la entidad, aunque lo es únicamente al principiar y al terminar el ejercicio; durante el ejercicio es cuenta *mixta*.

#### **6. Clientes**

Son las entidades que deben a la empresa por haberles vendido mercancías a crédito, sin exigirles especial garantía documental; esta cuenta *umenta* cada vez que la empresa vende mercancías a crédito, *disminuye* cuando los clientes pagan total o parcialmente su cuenta, devuelven mercancías o se les concede algún descuento o rebaja; es cuenta del *activo* porque representa el valor de las ventas efectuadas a crédito que la empresa tiene el derecho de cobrar.

#### **7. Documentos por cobrar**

Son los títulos de crédito a favor de la entidad, tales como letras de cambio y pagarés; esta cuenta *umenta* cada vez que la entidad recibe letras de cambio o pagarés a su favor, *disminuye* cada vez que la empresa cobra, endosa o cancela uno de estos documentos; es cuenta del *activo* porque representa el valor nominal de las letras de cambio y pagarés que la empresa tiene el *derecho* de cobrar.

#### **8. Deudores diversos**

Son las entidades que le deben a la empresa por un concepto distinto al de la venta de mercancías; esta cuenta *umenta* cada vez que a la empresa le quedan a deber por un concepto distinto a la venta de mercancías, por ejemplo al prestar dinero en efectivo, al vender a crédito cualquier valor que no sea mercancía, etc., *disminuye* cuando dichas entidades pagan total o parcialmente su cuenta o devuelven los valores que estaban a su cargo; es cuenta del *activo* porque representa el importe de los adeudos que no sean por venta de mercancías a crédito que la empresa tiene el *derecho* de cobrar.

Las cuentas anteriores son las que, por lo regular, tienen movimiento o rotación constante en todo negocio comercial.

#### **9. Anticipo a proveedores**

Es el valor del anticipo a cuenta de pedidos que la empresa entrega a proveedores; su finalidad es asegurar el suministro oportuno a mercancías o servicios que requiere; esta cuenta *umenta* cada vez que la empresa efectúe anticipos a proveedores a cuenta de futuras compras de mercancías o servicios; *disminuye* por el importe de la amortización o cancelación del anticipo cuando la entidad liquida el saldo a favor de los proveedores y ellos entreguen facturado el pedido; también *disminuye* por la devolución del importe del anticipo cuando se cancela algún pedido debido al incumplimiento del proveedor; es cuenta del *activo* porque representa el importe de los anticipos entregados a cuenta de pedidos de mercancías o servicios que la entidad tiene el *derecho* de exigir le sean devueltos si los proveedores no cumplen oportunamente con la entrega de lo convenido en el contrato celebrado.

#### **10. Terrenos**

Son los predios propiedad de la entidad; es cuenta del *activo* porque representa el precio de adquisición de los terrenos propiedad de la empresa.

#### **11. Edificios**

Son las propiedades fijas, tales como localidades comerciales, bodegas, estacionamientos, etc., propiedad de la empresa; es cuenta del *activo* porque representa el precio de costo de los edificios propiedad de la empresa.

#### **12. Mobiliario y equipo.**

Es el conjunto de muebles y utensilios, tales como escritorios, sillas, mesas, libreros, mostradores, vitrinas, básculas, máquinas de oficina, entre otros, propiedad de la empresa; es cuenta del *activo* porque representa el precio de costo del mobiliario y equipo propiedad de la entidad.

### **13. Equipo de Computo electrónico.**

Es el conjunto integrado por unidades centrales de producción (CPU), monitores, teclados, impresoras, drivers (unidad de disco), scanners, plotters, etc.; es cuenta del *activo* porque representa el precio de costo del equipo de computo electrónico propiedad de la empresa.

### **14. Equipo de entrega o de reparto.**

Es el conjunto integrado por vehículos de transporte aéreos, terrestres y marítimos tales como aviones, camiones, camionetas, motocicletas, barcos, entre otros propiedad de la empresa; es cuenta del *activo* porque representa el precio de costo del equipo de entrega o de reparto *propiedad* de la empresa.

Las cuentas de terrenos, edificios, mobiliario y equipo, equipo de computo electrónico, equipo de entrega o de reparto tienen un movimiento muy semejante; *aumentan* cada que vez que se compra uno de esos bienes, *disminuyen* cuando se venden o se dan de baja por no prestar un servicio efectivo.

### **15. Depósitos en garantía.**

Son los contratos mediante los cuales se amparan las cantidades que la empresa deja en guarda para garantizar valores o servicios que va a disfrutar. Por ejemplo el depósito que se deja como garantía para el arrendamiento de un edificio, el que se deja para garantizar el arrendamiento de una caja de seguridad, que avala los posibles daños que llegase a sufrir dicha caja como el extravío de las llaves de la misma, etc.; esta cuenta *aumenta* cada vez que la empresa deja en guarda dinero o valores, *disminuye* conforme le devuelvan el importe de dichos depósitos por haber terminado el plazo de contrato o por cancelación del mismo; es cuenta del *activo* porque representa el importe de las cantidades dejadas en guarda que la empresa tiene el *derecho* de exigir le sean devueltas por el depositario al terminarse el plazo del contrato o al cancelarse el mismo.

### **16. Inversiones permanentes.**

Son las que están representadas por acciones y otros valores negociables convertibles en efectivo en un plazo mayor de un año, que la empresa adquiere en organismos del sector financiero, con el propósito de obtener un rendimiento o beneficio mayor del que producen inversiones temporales de inmediata realización; esta cuenta *aumenta* cuando la empresa adquiere acciones y otros valores negociables de otras entidades, *disminuye* cuando los vende; es cuenta del *activo* porque representa las acciones y otros valores negociables que son *propiedad* de la empresa.

### **17. Gastos de investigación y desarrollo.**

Son los gastos que la empresa efectúa en la creación de nuevos tipos de productos, de procesos de elaboración o de servicios, con la expectativa de lograr comercializarlos, incluyen los que originan la búsqueda y formulación del concepto, el diseño y pruebas del producto, proceso o servicio en las etapas experimentales y su producción u operación en una fase de prueba principales son: costo de los materiales utilizados directamente en la investigación y desarrollo, costo de los equipos e instalaciones dedicados específicamente a la investigación y desarrollo, de la depreciación de equipos, instalaciones y edificios destinados exclusivamente a la investigación y desarrollo, los sueldos y salarios y demás costos relativos al personal destinado directamente a la investigación y desarrollo; esta cuenta *aumenta* cuando la empresa efectúa gastos de investigación y desarrollo, *disminuye* por la aplicación a resultados de operación de los costos y gastos de investigación y desarrollo conforme se incurren; es cuenta del *activo* solo cuando existan costos y gastos de investigación y desarrollo permanentes de aplicación a resultados de operación futuros.

### **18. Gastos en etapas preoperativas de organización y administración.**

Son los gastos que hace la empresa durante su etapa preoperatoria, cuyas actividades se encuentran encaminadas a iniciar operaciones comerciales o industriales, tales como: adquirir equipos, organizar su administración y producción, desarrollar los productos o servicios que plantea vender, desarrollar su mercado, controlar y capacitar a su personal, entre otros; también se presentan en empresas ya en operación que adoptan un nuevo giro o un ramo de actividad diferente; esta cuenta *incrementa* cuando la entidad efectúa gastos en su etapa preoperatoria, *disminuye* por el importe de la amortización de los gastos preoperatorios el cual debe iniciarse inmediatamente después de que la empresa deja la etapa preoperatoria; es cuenta del *activo* porque representa el valor de los gastos en etapas preoperativas de organización y administración pendientes de aplicación a resultados de operación futuros.

#### **19. Gastos de mercadotecnia.**

Son los gastos que la hace la entidad con la finalidad de obtener conocimiento del mercado para un producto o servicio, darlo a conocer, desarrollarlo o mantener la preferencia del consumidor; también incluye los gastos de investigación de mercados, la creación de marcas y nombres comerciales, la publicidad y las promociones de productos; esta cuenta *incrementa* cuando la empresa efectúa gastos de mercadotecnia, *disminuye* por la aplicación a resultados de operación de los gastos de investigación, publicidad o promoción devengados y por la amortización de marcas y nombres comerciales, es cuenta del *activo* solo por la parte del valor de la publicidad o promoción, así como el costo de creación de marcas y nombres comerciales que está pendiente de aplicarse a resultados de operación futuros.

#### **20. Gastos de Organización.**

Son los gastos que la entidad paga a profesionales especializados en la organización de negocios o en la reorganización de empresas; esta cuenta *incrementa* cuando la empresa paga servicios por la organización o reorganización de la empresa, *disminuye* por la aplicación a resultados de operación de los gastos de organización o reorganización conforme se incurren; es cuenta del *activo* solo por la parte del costo de los gastos de organización o reorganización que está pendiente de aplicación a resultados de operación futuros.

#### **21. Gastos de instalación.**

Son todos los gastos que efectúa la empresa para acondicionar el local de su negocio, así como para darle al mismo cierta comodidad y presentación; esta cuenta *incrementa* por cada uno de los gastos que haga la empresa 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; es cuenta del *activo* porque representa el costo de las instalaciones que son propiedad de la empresa, naturalmente, la baja del valor que vayan sufriendo las instalaciones por el uso o por el transcurso del tiempo es la que debe considerarse gasto.

#### **22. Papelería y Útiles.**

Es el conjunto de material de papelería y objetos de escritorio que se emplean en las labores de la empresa, lo constituyen el papel en blanco o membretado, sobres, formatos impresos como remisiones, facturas, recibos, libros, registros, tarjetas, así como los lápices, bolígrafos, tintas, correctores, etc.; esta cuenta *incrementa* cada vez que se compran papelería y útiles de escritorio, *disminuye* por el valor de los materiales y útiles que se vayan utilizando; es cuenta del *activo* porque representa el precio de costo de la papelería y útiles que es propiedad de la empresa; naturalmente, *la parte que se haya utilizado o consumido* es la que debe considerarse gasto.

#### **23. Propaganda y publicidad.**

Son los medios por los cuales se da a conocer al público determinada actividad, servicio o producto que la empresa proporciona produce o vende, los medios más conocidos son los folletos, prospectos, volantes, anuncios en diarios, revistas, estaciones radiodifusoras y otros vehículos de divulgación; esta cuenta *incrementa* cada vez que se pague por impresión y contratación de propaganda y publicidad, *disminuye* por la parte de publicidad y propaganda que se distribuya o publique; es cuenta del *activo* porque representa el precio de

costo de la propaganda y publicidad que es *propiedad* de la empresa; naturalmente, *la parte que se haya distribuido o publicado* es la que debe considerarse *gasto*.

#### **24. Primas de seguros.**

Son 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 *incrementa* 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; es cuenta del *activo* porque representa el importe de las primas de seguro que la empresa 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; naturalmente, *la parte que de dichos intereses haya disminuido* es la que debe considerarse *gasto*.

#### **25. Rentas pagadas por anticipado.**

Son el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales correspondientes al edificio que ocupa la empresa, 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 de la entidad; esta cuenta *incrementa* cada vez que la entidad paga por anticipado el importe de varias rentas, *disminuye* por la parte proporcional que del servicio se haya disfrutado en el transcurso del tiempo; es cuenta del *activo* porque representa el valor de varias rentas que la empresa ha pagado, por las cuales tiene el *derecho* de ocupar el edificio durante el tiempo que se ha pagado por anticipado; naturalmente, *la parte que de dichas rentas se haya disminuido* es la que debe considerarse *gasto*.

#### **26. Intereses pagados por anticipado.**

Son los intereses que la empresa paga antes del vencimiento de un crédito. Este caso se presenta en aquellos préstamos en los cuales los intereses se descuentan a la cantidad originalmente solicitada; por ejemplo, se percibe en calidad de préstamo \$ 200,000.00 de la que se descuentan \$ 75,000.00 por intereses correspondientes a dos años, que es el plazo del crédito, o puede verse, dichos intereses equivalen a un pago anticipado; esta cuenta *incrementa* cada vez que la empresa pague intereses por anticipado, *disminuye* por la parte proporcional que de dichos intereses haya convertido en gasto por el transcurso del tiempo; es cuenta del *activo* porque representa el importe de los intereses que la empresa ha pagado por anticipado, por los cuales tiene el *derecho* a pagar el préstamo hasta el final del plazo que comprenden los intereses; naturalmente, *la parte que dichos intereses se haya disminuido* es la que debe considerarse *gasto*.

### **Principales cuentas del pasivo**

#### **1. Proveedores.**

Son las entidades a quienes la empresa les debe por haberles comprado mercancías a crédito, sin darles ninguna garantía documental; esta cuenta *incrementa* cada vez que la entidad compra mercancías a crédito, *disminuye* cuando pague total o parcialmente la cuenta, devuelvan mercancías al proveedor o este conceda algún descuento o rebaja; es cuenta del *pasivo* porque representa el importe de las compras de mercancías efectuadas a crédito que la empresa tiene la *obligación* de pagar.

#### **2. Documentos por pagar.**

Son los títulos de crédito a cargo de la empresa, tales como letras de cambio y pagares; esta cuenta *incrementa* cuando la empresa expida letras de cambio o pagares a su cargo, *disminuye* cada vez que pague o cancele uno de estos documentos; es cuenta del *pasivo* porque representa el importe de las letras y pagares que la empresa tiene la *obligación* de pagar por estar a su cargo.

### **3. Acreedores diversos.**

Son las entidades a quienes la empresa les debe por un concepto distinto a la compra de mercancías; esta cuenta *umenta* cada vez que la empresa quede a deber por un concepto distinto de la compra de mercancías; por ejemplo, al recibir un préstamo en efectivo, al comprar mobiliario a crédito, etc.; *disminuye* cuando la entidad paga total o parcialmente la cuenta o le devuelve al acreedor los valores que le había adquirido; es cuenta del *pasivo* porque representa el valor de adeudos que no proceden de la compra de mercancías que la empresa tiene la *obligación* de pagar.

### **4. Anticipo de clientes.**

Es el valor del anticipo a cuenta de pedidos que la empresa recibe de clientes a cuenta de futuras ventas de mercancías; su finalidad es contar con recursos para producir artículos solicitados y, a la vez, tener mayor seguridad de la venta de su producción; esta cuenta *umenta* cada vez que la entidad recibe anticipos de clientes a cuenta de futuras ventas de mercancías o servicios, *disminuye* por el importe de la amortización o cancelación del anticipo cuando la empresa cobra el saldo a cargo de los clientes y entrega facturado el pedido; también disminuye por la devolución del importe del anticipo cuando se cancela algún pedido debido al incumplimiento de la entidad prometida; es cuenta del *pasivo* porque representa el importe de los anticipos recibidos de clientes a cuenta de pedidos de mercancías o de servicios que la empresa tiene la *obligación* de devolver a clientes si no cumple oportunamente con la entrega de lo convenido en el contrato celebrado.

### **5. Gastos pendientes de pago, gastos por pagar o gastos acumulados.**

Son los gastos por servicio de beneficios devengados, que están pendientes de pago a cargo de la empresa, entre ellos se pueden dar los sueldos y salarios de empleados, las comisiones de agentes y dependientes, el servicio de llamadas telefónicas, el suministro de energía eléctrica y agua, el arrendamiento, etc.; esta cuenta *umenta* cuando no se pague algún servicio o beneficio devengado por la empresa, *disminuye* cuando la entidad pague total o parcialmente el adeudo correspondiente; es cuenta del *pasivo* porque representa el valor a que asciende la *obligación* de pagar servicios o beneficios devengados aun no cubiertos por la empresa.

### **6. Impuestos pendientes de pago, impuestos por pagar o impuestos acumulados.**

Son los impuestos generados o causados devengados, que están pendientes de pago a cargo de la empresa, entre ellos se pueden citar la cuota patronal del seguro social, la cuota del seguro del retiro (SAR), la cuota del fondo nacional de vivienda (INFONAVIT), el impuesto sobre nóminas, el impuesto predial, etc.; esta cuenta *umenta* cuando se conoce la obligación adquirida de pagar algún impuesto o cuota; *disminuye* cuando la empresa paga total o parcialmente el adeudo correspondiente; es cuenta del *pasivo* porque representa el valor a que asciende la *obligación* de pagar impuestos o cuotas aun no cubiertas por la entidad.

### **7. Acreedores hipotecarios o hipotecas por pagar.**

Son las obligaciones que tienen como garantía la escritura de bienes inmuebles, se entiende por bienes inmuebles los terrenos y edificios que son bienes permanentes, duraderos y no consumibles rápidamente; esta cuenta *umenta* cada vez que la empresa recibe préstamos cuya garantía este constituida por la escritura de algún bien inmueble, *disminuye* por los pagos que la empresa haga a cuenta o liquidación de dichos préstamos hipotecarios; es cuenta del *pasivo* porque representa el importe de los préstamos hipotecarios que la empresa tiene la *obligación* de liquidar.

### **8. Rentas cobradas por anticipado.**

Son el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales, que aun no estando vencidas la empresa haya cobrado anticipadamente; esta cuenta *umenta* cada vez que la empresa cobre rentas por anticipado, *disminuye* por la parte proporcional que de dichas rentas se hayan devengado conforme al paso del tiempo; es cuenta del *pasivo* porque representa el valor de las rentas que la empresa ha cobrado por

anticipado, por las cuales tiene la *obligación* con el arrendatario de continuar proporcionando el inmueble; naturalmente, *la parte que de dichas rentas haya disminuido* es que se debe considerar *ingreso por rentas*.

#### **9. Intereses cobrados por anticipado.**

Son el importe de los intereses que aun no estando vencidos la empresa ha cobrado anticipadamente; esta cuenta *aumenta* cada vez que la empresa cobre intereses por anticipado, *disminuye* por la parte proporcional que de dichos intereses se haya convertido en ingreso; es cuenta del *pasivo* porque representa el importe de los intereses que la empresa 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 comprende los intereses; naturalmente, *la parte que de dichos intereses se haya disminuido* es la que se debe considerar *ingreso por intereses*.

### **Clasificación del activo y pasivo**

#### **Clasificación del activo.**

Considerando que al activo lo constituyen bienes y derechos que son recursos de distinta naturaleza, se juzgo conveniente clasificarlos en grupos formados con elementos o partidas homogéneas.

La clasificación de los elementos que constituyen el activo de la empresa se debe hacer en atención a su mayor y menor grado de disponibilidad.

**Grado de disponibilidad.** Se debe entender por grado de disponibilidad a la mayor o menor facilidad que tiene la entidad para convertir o transformar en efectivo el valor de un determinado elemento.

*Mayor grado de disponibilidad.* Un elemento tiene mayor grado de disponibilidad en tanto sea más fácil su conversión o transformación en efectivo.

*Menor grado de disponibilidad.* Un elemento tiene menor grado de disponibilidad en tanto sea menos fácil su conversión o transformación en efectivo.

#### **Activo circulante.**

Este grupo lo integran los elementos o partidas que representan efectivo y los convertibles en efectivo, en un lapso no mayor de un año, o en el ciclo financiero a corto plazo. También se define como los elementos o partidas en efectivo disponibles y los que están en movimiento o rotación constante, que tienen como principal característica la fácil conversión o transformación en flujos de efectivo.

#### **Activo fijo o activo no circulante.**

Este grupo lo constituyen los recursos propiedad de la empresa, que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con la finalidad de usarlos y no con la intención de venderlos, su principal característica es que permanecen en la entidad durante varios años; naturalmente que cuando se encuentren en malas condiciones o no presten un servicio útil, se pueden vender o reemplazar, incluso darse de baja por obsoletos.

#### **Activo diferido o cargos diferidos**

Este grupo lo integran todos los gastos pagados por anticipado por los que la empresa recibe un servicio o beneficio no solo en el año en que se efectúan, sino también en varios años posteriores. Se consideran como activo porque le dan a la empresa el derecho de disfrutar un servicio o beneficio equivalente al importe pagado anticipadamente.

#### **Clasificación del pasivo**

En consideración a que también le pasivo lo constituyen deudas y obligaciones de distinta naturaleza, se juzgo conveniente clasificarlas en grupos formados con elementos o partidas homogéneas.

La clasificación de los elementos que constituyen el pasivo de la entidad se debe hacer en atención a su mayor y menor grado de exigibilidad.

**Grado de exigibilidad.** Se entiende como grado de exigibilidad el menor o mayor plazo de que dispone la entidad para liquidar sus deudas y obligaciones.

*Mayor grado de exigibilidad.* Las deudas y obligaciones tienen mayor grado de exigibilidad en tanto sea menor el plazo de que dispone la entidad para liquidarlas.

*Menor grado de exigibilidad.* Las deudas y obligaciones tienen menor grado de exigibilidad en tanto sea mayor el plazo de que dispone la entidad para liquidarlas.

#### **Pasivo circulante o pasivo a corto plazo.**

Este grupo lo constituyen las deudas y obligaciones a cargo de la entidad, cuyo vencimiento sea en un plazo menor de un año, o menor al de su ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es su mayor grado de exigibilidad.

#### **Pasivo fijo o pasivo a largo plazo.**

Este grupo lo constituyen las deudas y obligaciones a cargo de la empresa, cuyo vencimiento sea en un plazo mayor de un año, o mayor al de su ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es su menor grado de exigibilidad.

#### **Pasivo diferido o créditos diferidos.**

Este grupo lo constituyen los cobros anticipados efectuados por la entidad, por los cuales se adquiere la obligación de proporcionar un servicio en un plazo mayor de un año, o mayor al de su ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es que su valor se transforma en utilidad en el momento en que se presta el servicio, o también conforme transcurre el tiempo.

### **CONCEPTOS BASICOS QUE INTEGRAN LA PRIMERA Y SEGUNDA PARTE DEL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIÁS**

**Ventas totales:** Importe de las mercancías vendidas al cliente al contado o a crédito, o sin garantía documental.

**Devoluciones sobre ventas:** Valor de las mercancías que los clientes devuelven a la entidad por no estar de acuerdo con la calidad, precio, color, etc.

**Descuentos sobre ventas:** Son el valor de las bonificaciones o rebajas que sobre el precio de venta se conceden a los clientes

Estos se conceden cuando el valor de las operaciones sea considerable, por ser clientes asiduos importantes o por existir una relación especial con ellos. También es conveniente otorgarlos cuando las mercancías vendidas tienen algún defecto o no son de la calidad convenida.

La finalidad de conceder descuentos o rebajas sobre ventas, para la entidad que los otorga, es la de atraer nuevos clientes o de conservar los ya existentes; la estrategia trae beneficio para ambas partes.

**Compras:** Importe de las mercancías adquiridas por la entidad ya sea al contado o a crédito, o sin garantía documental.

**Gastos de compra:** Son los gastos efectuados para que las mercancías adquiridas lleguen a su destino como: derechos aduanales, fletes, acarreos, seguros, almacenajes, cargas, descargas, etc.

**Devoluciones sobre compras:** Importe de las mercancías que se devuelven a los proveedores porque no satisface a la entidad, el precio, color, calidad, etc.

**Descuentos sobre compras:** Son las cantidades que los proveedores bonifican sobre el precio de compra o de factura a la entidad.

Los descuentos o rebajas sobre compras le son concedidas a la entidad cuando el valor de las adquisiciones sea considerable, por se compradores asiduos importantes, o por existir una relación especial con ellos. También conviene otorgarlos de común acuerdo cuando las mercancías tienen algún defecto o son de menor calidad que la convenida.

La finalidad de conceder descuentos o rebajas sobre compras, para el proveedor que los otorga, es la de atraer nuevos clientes o de conservar los ya existentes; la estrategia trae beneficio para ambas partes.

**Inventario Inicial:** Precio de costo o adquisición de las mercancías al iniciar el ejercicio.

**Inventario final:** Precio de costo de las mercancías de término del ejercicio.

**Gastos de venta o directos:** Son aquellos gastos que tienen relación directa con la realización, promoción y desarrollo en el volumen de las ventas de las mercancías. Ejemplo:

1.- Sueldos del personal que tenga relación con la actividad señalada (jefes, promotores, vendedores, dependientes, chóferes, etc.) destinados a la promoción y sostenimiento de las actividades que estén relacionadas directamente con la operación de vender.

2.- Comisiones o incentivos del personal que tenga relación directa con la operación de vender.

3.- Prestaciones al personal del departamento de ventas (IMSS, SAR, INFONAVIT, entre otras) que garanticen la salud, la asistencia medica, los riesgos de trabajo, el seguro de retiro, la obtención del crédito para adquirir en propiedad habitaciones cómodas e higiénicas, etc.

4.- Propaganda y publicidad

5.- Gastos de etiquetas, envolturas y empaques de las mercancías vendidas

6.- Rentas y gastos de mantenimiento del edificio (depto, de ventas)

7.- Depreciación y gastos de mantenimiento del equipo de reparto

8.- En general, todos aquellos gastos indispensables que estén relacionados directamente con la operación de vender.

**Gastos de Administración o Indirectos:** Son aquéllas erogaciones que efectúa la empresa para el sostenimiento de aquellas actividades que están destinadas a mantener la dirección y administración de la misma y que solo de un modo indirecto están relacionados con la operación de vender; Ejemplo:

1.- Sueldos del personal directivo (gerentes, contadores, asesores, etc.) y empleados administrativos (secretarias, capturistas, oficinistas, etc.) destinados a la dirección o administración de la empresa.

2.- Prestaciones al personal del departamento de administración (IMSS, SAR, INFONAVIT, entre otras) que garanticen la salud, la asistencia médica, los riesgos de trabajo, el seguro de retiro, la obtención del

crédito para adquirir en propiedad habitaciones cómodas e higiénicas, etc.3.- Consumo de papelería y útiles de escritorio 3.- Rentas y gastos de mantenimiento del edificio (depto, administrativo) 4.- Depreciación y gastos de mantenimiento del equipo de mobiliario, de equipo de oficina y de computo electrónico. 5.- Gastos de papelería, teléfonos, telégrafos y energía eléctrica) 6.- En general todos aquellos gastos necesarios para la dirección y administración de la empresa.

**Gastos Financieros:** Son aquellos gastos, que se derivan de operaciones o transacciones usuales, (\*) es decir que son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no, provenientes de las transacciones de carácter financiero. Ejemplo:

1. Intereses pagados sobre préstamos otorgados a la entidad por instituciones de crédito.
2. Intereses devengados sobre préstamos otorgados a la entidad por personas distintas a las instituciones de crédito.
- 3.- Intereses devengados sobre documentos que paga la entidad.
- 4.- Intereses moratorios sobre cuentas vencidas que la entidad paga.
- 5.- Importe de las comisiones por diferentes conceptos y gastos de situación cobradas por las instituciones de crédito
- 6.- Descuentos por pago anticipado de cuentas no vencidas que la entidad concede
- 7.- Importe de las pérdidas en cambios de moneda extranjera

**Productos Financieros:** Son aquellos productos o ingresos ordinarios que se derivan de operaciones o transacciones usuales es decir que son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no, provenientes de las transacciones de carácter financiero. Ejemplo:

- 1.- Intereses devengados sobre préstamos que otorga la entidad.
- 2.- Intereses moratorios sobre préstamos otorgados que la entidad cobra.
- 3.- Intereses devengados sobre documentos que gana la entidad.
- 4.- Importe de los intereses ganados por el dinero invertido en las instituciones de crédito.
- 5.- Descuentos por pago anticipado de cuentas no vencidas que le conceden a la entidad.
- 6.- Importe de las ganancias en cambios de moneda extranjera

También se consideran como gastos financieros los gastos de situación que son el importe que se paga por el envío de dinero mediante la compra de giros y en general, las pérdidas o utilidades que provengan directamente de la especulación con el dinero.

**Otros gastos:** Es el importe de los gastos no ordinarios que se derivan de operaciones o transacciones inusuales, (\*) es decir, que no son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no; Ejemplo:

- 1.- Pérdida en venta de valores de activo fijo
- 2.- Pérdida en compra venta de acciones y valores

**Productos Financieros:** Son aquellos ingresos provenientes de transacciones de carácter financiero que efectúa la entidad. Ejemplo:

- 1.- Intereses devengados sobre créditos otorgados a clientes
- 2- Intereses sobre préstamos otorgados a funcionarios, empleados y otro tipo de deudores

3.- Intereses devengados sobre inversiones a plazo fijo

4.- Utilidades obtenidas en cambios en moneda extranjera

**Otros productos:** Es el importe de los ingresos no ordinarios que se derivan de operaciones o transacciones inusuales, es decir, que no son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no; Ejemplo:

1.- Dividendos cobrados sobre acciones que posea la entidad

2.- Comisiones cobradas

3.- Rentas cobradas

### ANALIZANDO BALANCE GENERAL

ACTIVOS	PASIVOS
CIRCULANTE	CIRCULANTE
BIENES Y DERECHOS	OBLIGACIONES
NO CIRCULANTE	LARGO PLAZO
BIENES Y DERECHOS	OBLIGACIONES
	<b>CAPITAL CONTABLE</b>
	APORTACION DE SOCIOS

ACTIVOS	PASIVOS
CIRCULANTE	CIRCULANTE
BIENES Y DERECHOS FINANCIADOS	FINANCIAMIENTO EXTERNO
NO CIRCULANTE	LARGO PLAZO
BIENES Y DERECHOS FINANCIADOS	FINANCIAMIENTO EXTERNO
	<b>CAPITAL CONTABLE</b>
	FINANCIAMIENTO INTERNO

ACTIVOS	PASIVOS
CIRCULANTE	CIRCULANTE
BIENES Y DERECHOS FINANCIADOS	SI FINANCIAMIENTO EXTERNO
	NO
NO CIRCULANTE	LARGO PLAZO
BIENES Y DERECHOS FINANCIADOS	SI, PERO.....
	FINANCIAMIENTO EXTERNO
	<b>CAPITAL CONTABLE</b>

FINANCIAMIENTO INTERNO	
<b>ACTIVOS</b>	<b>PASIVOS</b>
CIRCULANTE	CIRCULANTE
% REMANENTES DE TESORERIA	% PAGO DE PASIVOS A CORTO PLAZO
% INVERSION EN INVENTARIOS	
% INSTRUMENTOS FINANCIEROS	
NO CIRCULANTE	LARGO PLAZO
% INVERTIR EN BIENES DE CAPITAL	% PAGO DE DEUDA A LARGO
	<b>CAPITAL CONTABLE</b>
	% UTILIDADES RETENIDAS
	% RESERVA LEGAL

### ANALIZANDO ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Ventas	Ingreso obtenido por el giro principal del negocio
(-) Costo de ventas	Valor de adquisición o costo de producción
(=)Utilidad bruta	diferencia entre los ingresos de una empresa por la venta de bienes y servicios y lo que cuesta producir o vender esos bienes y servicios
(-)Gasto de venta	Gastos que tienen relación directa con la realización, promoción y desarrollo
(-)Gasto de administración	Erogaciones que efectúa la empresa destinadas a mantener la dirección y administración de la misma.
(-)Gasto financiero	Erogaciones derivadas en la obtención de financiamiento
(=)Utilidad operativa	Ganancia o pérdida obtenida derivada de la actividad normal de la empresa.
(-)Impuestos	Tasa impositiva federal que grava los ingresos de las

	personas físicas y morales u otras entidades legales.
(=)Utilidad del ejercicio	Utilidad o ganancia neta del periodo

Ventas	Productos o servicios vendidos al contado o a crédito
(-) Costo de ventas	Costo del producto o del servicio
(=)Utilidad bruta	Utilidad marginal
(-)Gasto de venta	Sueldos, prestaciones de ley, publicidad, rentas, mantenimiento, servicios de telefonía luz, fletes, papelería, depreciación. etc
(-)Gasto administrativo	Sueldos, prestaciones de ley, rentas, mantenimiento, servicios de telefonía luz, papelería, depreciación. etc
(-)Gasto financiero	Intereses y comisiones pagadas
(=)Utilidad operativa	Utilidad bruta –gasto operativo
(-)Impuestos	ISR
(=)Utilidad del ejercicio	Utilidad o ganancia neta del periodo

Ventas	INGRESOS
(-) Costo de ventas	COSTO VARIABLE
(=)Utilidad bruta	UTILIDAD SUJETA A INCREMENTO O DECREMENTO DE LAS VENTAS (RELACION INTIMA CON LAS VENTAS)
(-)Gasto de venta	COSTO FIJO
(-)Gasto de administración	
(-)Gasto financiero	COSTO DE FINANCIAMIENTO
(=)Utilidad operativa	UTILIDAD DE LA ACTIVIDAD NORMAL EL NEGOCIO
(-)Impuestos	PAGO AL GOBIERNO
(=)Utilidad del ejercicio	GANANCIA (NO NECESARIAMENTE LIQUIDEZ)

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS		RELACIONES Y EFECTOS
INGRESOS		+Los <b>activos totales</b> generan <u>ingresos</u>
COSTO DE VENTA		+El <b>inventario</b> se convierte en un <u>costo de ventas</u> . +Los <b>activos no circulantes</b> soportan la producción y comercialización de <u>bienes</u> y <u>servicios</u>
GASTOS VENTA Y ADMINISTRACION		+Los <u>ingresos</u> fortalecen la liquidez de los <b>activos circulantes</b>
GASTO FINANCIERO		+El <u>gasto</u> puede ser generador de <b>pasivos</b> (servicios mantenimiento, prestaciones laborales)
UTILIDAD DEL EJERCICIO		
<b>BALANCE GENERAL</b>		+El financiamiento de los <b>pasivos</b> generan <u>gastos financieros</u>
ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO A CORTO PLAZO	+Los <b>activos no circulantes</b> se deprecian y convierten en <u>gasto</u>
ACTIVO NO CIRCULANTE	PASIVO A LARGO PLAZO	+Algunos <b>activos diferidos</b> se amortizan y se convierten en <u>gasto</u>
ACTIVO DIFERIDO	CAPITAL CONTABLE	+La <u>utilidad del ejercicio</u> fortalece al <b>capital contable</b> o patrimonio

#### RAZONES FINANCIERAS.

Definición de Razón: Facultad de pensar, argumento para probar una cosa, causa o motivo, verdad o acierto en lo que se hace o se dice, darse cuenta de lo que es razonable.

Definición Financiera: Relativo a las finanzas. Especialista en materia de operaciones financieras.

Las razones financieras, que también se conocen como ratios financieras, son resultados que permiten establecer comparaciones entre distintos datos financieros. Para que una razón financiera sea válida, debe cotejar informaciones que correspondan a un mismo periodo.

En concreto, se utilizan con el claro objetivo de que se pueda conocer la realidad de una empresa o de una división concreta de la misma para así poder determinar si puede llevar a cabo el proceso de asumir ciertas obligaciones o incluso nuevos proyectos.

### Uso de las razones financieras

La información del Balance General y Estado de Resultados es de importancia para las partes interesadas que necesitan tener medidas de eficiencia operativa de la empresa. El análisis de razones financieras implica métodos de cálculo e interpretación para analizar y supervisar el desempeño de la empresa.

<b>PARTES INTERESADAS</b>	<b>EN QUE....</b>
<b>Accionistas</b>	<b>Niveles de riesgo y rendimiento actual y futuro (afectación de las acciones)</b>
<b>Acreedores</b>	<b>Liquidez a corto plazo, capacidad de pago de intereses y principal, rentabilidad.</b>
<b>Administración</b>	<b>Aspectos de la situación financiera. Producir razones financieras que sean consideradas como favorables tanto para los propietarios como para los acreedores. Además, la administración usa razones para supervisar el desempeño de la empresa de un periodo a otro.</b>

El análisis de razones financieras no es solamente el cálculo de una razón dada. Es más importante la interpretación del valor de la razón. Se necesita una base significativa de comparación para responder a preguntas como “¿es demasiado alta o demasiado baja? Y ¿es buena o es mala?”.

COMPARACIONES DE TIPOS DE RAZONES FINANCIERAS:

## ANALISIS SECCIONAL

## ANALISIS DE SERIE DE TIEMPO

## ANALISIS COMBINADO

1. ANALISIS SECCIONAL: Implica la comparación de razones financieras de diferentes empresas en el mismo punto en el tiempo. Una empresa podrá comparar sus valores de razones con los de su principal competidor o grupo de competidores a los que desea emular.
2. ANALISIS DE SERIE DE TIEMPO: Evalúa el desempeño a través del tiempo. La comparación del desempeño actual con el pasado, mediante razones, permite a los analistas evaluar el progreso de la empresa. El desarrollo de tendencias se puede ver utilizando comparaciones de varios años. Todos los cambios importantes de un año a otro pueden ser sintomáticos de un problema mayor.
3. ANALISIS COMBINADO: El método más informativo para el análisis de razones combina el análisis seccional y el de series de tiempo. Una visión combinada hace posible evaluar la tendencia en el comportamiento de las razones financieras en relación con la tendencia de la industria.

## PRECAUCIONES EN EL USO RAZONES FINANCIERAS

- el análisis de razones solo dirige la atención a las áreas potenciales de interés; no proporciona evidencia concluyente acerca de la existencia de un problema. (ejem..desempeño laboral)
- una razón única no da suficiente información a partir de la cual juzgar el desempeño global de la empresa.
- Las razones que se están comparando se deben calcular mediante estados financieros fechados en el mismo punto en el tiempo durante el año.
- Para el análisis de razones es preferible utilizar estados financieros auditados.
- Los datos financieros que se están comparando se deben haber desarrollado de la misma manera. El uso de tratamientos contables diferentes, en particular relativos a inventarios y depreciación puede distorsionar los resultados del análisis de razones

- La inflación puede distorsionar los resultados, lo que puede hacer que los valores en libros del inventario y activos depreciables difieran en gran medida de sus valores verdaderos.

ALGUNAS DE LAS CATEGORIAS DE LAS RAZONES FINANCIERAS SON:

- Razón de liquidez: Capacidad para pagar obligaciones a corto plazo conforme se venzan. La liquidez es la solvencia global de la empresa, la facilidad con la que paga sus facturas. Es un indicador de posible quiebra financiera.
- Razón de actividad: Miden la velocidad con la que varias cuentas se convierten en ventas o efectivo, es decir, ingresos o egresos.
- Razón de deuda: La deuda de una empresa es el dinero de otras personas para generar ganancias. Las deudas a largo plazo, comprometen a la empresa a una serie de pagos durante un periodo largo.
- Razón de rentabilidad: Estas medidas facilitan la evaluación de las utilidades de la empresa respecto de un nivel dado de ventas, de un nivel cierto de activos o de la inversión del propietario.

RAZON FINANCIERA	SIGNIFICADO
<b>RAZONES DE LIQUIDEZ</b>	
RAZON DEL CIRCULANTE	Mide la capacidad para satisfacer obligaciones a corto plazo conforme se venzan
RAZON RAPIDA	Proporciona una mejor medida de la liquidez total solo cuando el inventario no se puede convertir fácilmente en efectivo
<b>RAZONES DE ACTIVIDAD</b>	
ROTACION DE INVENTARIO	Mide la actividad, o liquidez, del inventario (es importante solo cuando se compara con otras empresas)
PERIODO DE COBRANZA	Evalúa las políticas de crédito y cobranza (es importante en relación con los términos)

	de crédito de la empresa)
PERIODO PROMEDIO DE PAGO	Es importante solo en relación con los términos del crédito promedio extendido a la empresa.
ROTACION DE ACT. TOTALES	Indica la eficiencia con que la empresa utiliza sus activos para generar ventas
<b>RAZONES DE DEUDA</b>	
RAZON DE DEUDA	Mide la proporción de activos financiados por los acreedores de la empresa
RAZON DE LA CAPAC. DE PAGO DE INTERESES	Mide la capacidad de la empresa para hacer los pagos contractuales de intereses
<b>RAZONES DE RENTABILIDAD</b>	
MARGEN DE UTILIDAD BRUTA	Mide el porcentaje de cada peso de ventas que queda después de que la empresa ha pagado todos sus productos
MARGEN DE UTILIDAD OPERATIVA	Mide el porcentaje de cada peso de ventas que queda después de deducir todos los costos y gastos que no son intereses, impuestos y dividendos de acciones preferentes
MARGEN DE UTILIDAD NETA	Mide el porcentaje de cada peso de ventas que queda después de que se han deducido todos los costos y gastos; incluyendo intereses impuestos y dividendos de acciones preferentes
REND. SOBRE LOS ACTIVOS (ROA)	Mide la efectividad total de la admón. en la generación de utilidades con sus activos disponibles
REND. SOBRE CAPITAL (ROE)	Mide el rendimiento obtenido sobre la inversión de los accionistas de la empresa

## PRACTICA UNO: ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS

BALANCES GENERALES DICIEMBRE 2014 – 2015

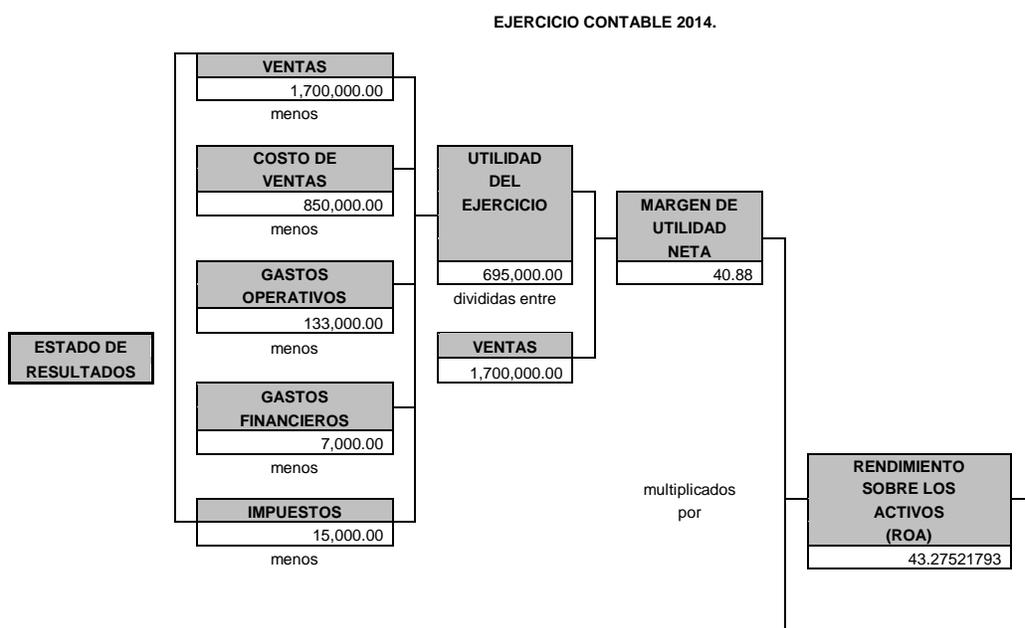
<b>31 DE DICIEMBRE</b>		
<b>ACTIVO</b>	2014	2015
<b><u>CIRCULANTE</u></b>		
CAJA	\$ 6,000.00	\$ 10,000.00
BANCOS	100,000.00	100,000.00
INVERSIONES TEMPORALES	150,000.00	120,000.00
INVENTARIO	150,000.00	170,000.00
CLIENTES	80,000.00	90,000.00
DOCUMENTOS POR COBRAR	5,000.00	7,000.00
DEUDORES DIVERSOS	15,000.00	20,000.00
ANTICIPO A PROVEEDORES	15,000.00	13,000.00
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>\$ 521,000.00</b>	<b>\$ 530,000.00</b>
<b><u>NO CIRCULANTE</u></b>		
TERRENOS	\$ 320,000.00	\$ 420,000.00
EDIFICIOS	605,000.00	780,000.00
DEPRECIACION ACUMULADA	40,000.00	60,000.00
NETO EDIFICIOS	<u>\$ 565,000.00</u>	<u>\$ 720,000.00</u>
MOBILIARIO Y EQUIPO	\$ 50,000.00	\$ 80,000.00
DEPRECIACION ACUMULADA	15,000.00	20,000.00
NETO MOBILIARIO	<u>\$ 35,000.00</u>	<u>\$ 60,000.00</u>
EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 200,000.00	\$ 300,000.00
DEPRECIACION ACUMULADA	50,000.00	60,000.00
NETO TRANSPORTE	<u>\$ 150,000.00</u>	<u>\$ 240,000.00</u>
<b>TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>\$ 1,070,000.00</b>	<b>\$ 1,440,000.00</b>
<b><u>DIFERIDO</u></b>		
GASTOS DE ORGANIZACIÓN	\$ 8,000.00	\$ 10,000.00
GASTOS DE INSTALACION	10,000.00	15,000.00
AMORTIZACION	3,000.00	4,000.00
NETO GASTOS DE INSTALACION	<u>\$ 7,000.00</u>	<u>\$ 11,000.00</u>
<b>TOTAL ACTIVO DIFERIDO</b>	<b>\$ 15,000.00</b>	<b>\$ 21,000.00</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 1,606,000.00</b>	<b>\$ 1,991,000.00</b>
<b>PASIVOS MAS CAPITAL CONTABLE</b>		
<b>PASIVO</b>		
<b><u>CIRCULANTE</u></b>		
PROVEEDORES	\$ 70,000.00	\$ 80,000.00
ACREEDORES DIVERSOS	53,000.00	55,000.00
DOCUMENTOS POR PAGAR	20,000.00	30,000.00
IMPUESTOS POR PAGAR	5,000.00	10,000.00
PRESTAMOS BANCARIOS	20,000.00	23,000.00
CREDITO HIPOTECARIO	40,000.00	50,000.00
<b>TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTES</b>	<b>\$ 208,000.00</b>	<b>\$ 248,000.00</b>
<b><u>LARGO PLAZO</u></b>		
DOCUMENTOS A LARGO PLAZO	\$ 50,000.00	\$ 70,000.00
CREDITO HIPOT. A LARGO PLAZO	150,000.00	140,000.00
<b>TOTAL PASIVOS LARGO PLAZO</b>	<b>\$ 200,000.00</b>	<b>\$ 210,000.00</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>\$ 408,000.00</b>	<b>\$ 458,000.00</b>
<b>CAPITAL CONTABLE</b>		
CAPITAL INICIAL	\$ 503,000.00	\$ 503,000.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	695,000.00	1,030,000.00
<b><u>TOTAL CAPITAL CONTABLE</u></b>	<b>\$ 1,198,000.00</b>	<b>\$ 1,533,000.00</b>
<b><u>TOTAL PASIVO MAS CAPITAL</u></b>	<b>\$ 1,606,000.00</b>	<b>\$ 1,991,000.00</b>

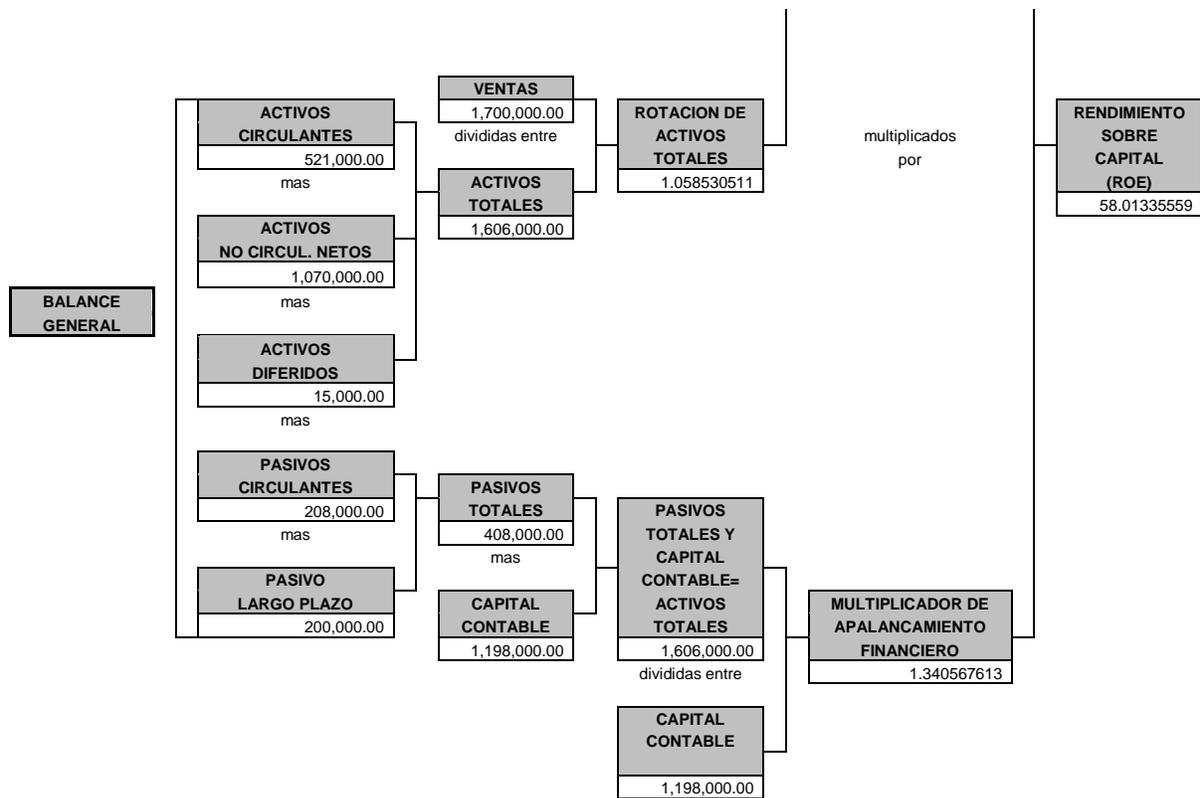
ESTADOS DE RESULTADOS			
31 DE DICIEMBRE			
	2014	2015	
VENTAS TOTALES	\$ 1,700,000.00	\$ 2,200,000.00	
MENOS: COSTO DE VENTAS	850,000.00	980,000.00	
<b>UTILIDADES BRUTAS</b>	<b>\$ 850,000.00</b>	<b>\$ 1,220,000.00</b>	
MENOS: GASTOS OPERATIVOS			
GASTOS DE VENTAS	\$ 60,000.00	\$ 65,000.00	
GASTOS GRALES Y ADMVOS	35,000.00	40,000.00	
GASTOS POR ARRENDAMIENTO	30,000.00	25,000.00	
GASTOS POR DEPRECIACION	8,000.00	7,000.00	
TOTAL DE GASTOS OPERATIVOS	\$ 133,000.00	\$ 137,000.00	
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>\$ 717,000.00</b>	<b>\$ 1,083,000.00</b>	
MENOS: GASTOS FINANCIEROS	7,000.00	8,000.00	
<b>UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTO</b>	<b>\$ 710,000.00</b>	<b>\$ 1,075,000.00</b>	
MENOS: IMPUESTOS	15,000.00	45,000.00	
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ 695,000.00</b>	<b>\$ 1,030,000.00</b>	

RAZONES FINANCIERAS EJERCICIO 2014 – 2015			
		2014	2015
<b>RAZONES DE LIQUIDEZ</b>			
RAZON DEL CIRCULANTE=	$\frac{\text{ACTIVOS CIRCULANTES}}{\text{PASIVOS CIRCULANTES}}$	2.505	
RAZON RAPIDA=	$\frac{\text{ACTIVOS CIRCULANTES} - \text{INVENTARIOS}}{\text{PASIVOS CIRCULANTES}}$	1.7837	
PRUEBA DEL ACIDO			
<b>RAZONES DE ACTIVIDAD</b>			
ROTACION DE INVENTARIO=	$\frac{\text{COSTO DE VENTAS}}{\text{INVENTARIO}}$	5.67	
PERIODO DE COBRANZA=	$\frac{\text{CLIENTES}}{\text{PROMEDIO DE VENTAS POR DIA}}$	16.94	
			$\frac{\text{CLIENTES}}{\text{VENTAS ANUALES} / 360}$
PERIODO PROMEDIO DE PAGO=	$\frac{\text{PROVEEDORES}}{\text{PROMEDIO DE COSTO POR DIA}}$	29.65	
			$\frac{\text{PROVEEDORES}}{\text{COSTO DE VEN. ANUAL} / 360}$
ROTACION DE ACTIVOS TOTALES=	$\frac{\text{VENTAS}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$		

	<u>ACTIVOS TOTALES</u>	1.059	
<b>RAZONES DE DEUDA</b>			
RAZON DE DEUDA=	$\frac{\text{PASIVOS TOTALES}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$	0.254	
RAZON DE LA CAPACIDAD = DE PAGO DE INTERESES	$\frac{\text{UTILIDADES OPERATIVA}}{\text{GASTO FINANCIERO}}$	102.43	
<b>RAZONES DE RENTABILIDAD</b>			
MARGEN DE UTILIDAD BRUTA=	$\frac{\text{VENTAS - COSTO DE VENTAS}}{\text{VENTAS}} = \frac{\text{UTILIDAD BRUTA}}{\text{VENTAS}}$	0.5	
MARGEN DE UTILIDAD = OPERATIVA	$\frac{\text{UTILIDAD OPERATIVA}}{\text{VENTAS}}$	0.4218	
MARGEN DE UTILIDAD NETA=	$\frac{\text{UTILIDAD DEL EJERCICIO}}{\text{VENTAS}}$	0.4088	
RENDIMIENTO SOBRE = LOS ACTIVOS	$\frac{\text{UTILIDAD DEL EJERCICIO}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$	0.4328	
RENDIMIENTO SOBRE CAPITAL=	$\frac{\text{UTILIDAD DEL EJERCICIO}}{\text{CAPITAL CONTABLE}}$	0.5801	

## GRAFICA DUPONT





### TEMA 3. PRESUPUESTO O FLUJO DE EFECTIVO

El presupuesto de efectivo, también conocido como flujo de caja proyectado, es el presupuesto que muestra el pronóstico de las futuras entradas y salidas de dinero (efectivo) de una empresa, para un periodo de tiempo determinado.

La importancia del presupuesto de efectivo, es que éste nos permite prever la futura disponibilidad del efectivo: saber si vamos a tener un déficit o una falta de efectivo, o si vamos a tener un excedente; y, de acuerdo a ello, tomar decisiones, por ejemplo:

Si prevemos que vamos a tener un déficit o va a ser necesario contar con un mayor efectivo, podemos, por ejemplo:

- solicitar oportunamente un financiamiento.
- solicitar el refinanciamiento de una deuda.
- solicitar un crédito comercial (pagar las compras a crédito en vez de al contado) o, en todo caso, solicitar un mayor crédito.
- cobrar al contado y ya no a crédito o, en todo caso, otorgar un menor crédito.

Si prevemos que vamos a tener un excedente de efectivo, podemos, por ejemplo:

- invertirlo en la adquisición de nueva maquinaria o equipos.
- invertirlo en adquirir mayor mercadería.
- invertirlo en la expansión del negocio.
- usarlo en inversiones ajenas a la empresa, por ejemplo, invertirlo en acciones.

Por otro lado, el presupuesto de efectivo nos permite conocer el futuro escenario de un proyecto o negocio: saber si el futuro proyecto o negocio será rentable (cuando los futuros ingresos sean mayores que los futuros egresos); o saber si seremos capaces de pagar oportunamente una deuda contraída.

Información que podemos presentar a terceros, por ejemplo, al querer demostrar la rentabilidad del futuro negocio (por ejemplo, ante potenciales inversionistas); o al querer demostrar que seremos capaces de pagar oportunamente una deuda contraída (por ejemplo, al solicitar un préstamo a alguna entidad financiera).

## **PRATICA DOS: PRESUPUESTO DE EFECTIVO**

### **Cómo elaborar un presupuesto de efectivo**

Para elaborar un presupuesto de efectivo es necesario contar con los demás presupuestos de la empresa; sin embargo, veamos a continuación un ejemplo de cómo elaborar uno al contar con la siguiente información:

Supongamos que debemos elaborar el presupuesto de efectivo de una empresa comercializadora (empresa dedicada a la compra y venta de productos) para el periodo de los cuatro primeros meses del año; los datos que tenemos son los siguientes:

- se pronostica ventas de 300 unidades para el mes enero, y aumento del 10% a partir de febrero.

- el precio de venta es de \$20.
- el cobro de las ventas se realiza el 60% al contado y el 40% al crédito a 30 días.
- se pronostica compras de mercadería de 310 unidades para el mes de enero, y un aumento del 10% a partir de febrero.
- el precio de compra es de \$15.
- los proveedores permiten pagar la mercadería el 50% al contado y el 50% restante a crédito a 30 días.
- se estiman gastos por remuneraciones del personal administrativo, alquileres, seguros y servicios por \$250 mensuales (gastos administrativos).
- se estiman gastos por remuneraciones del personal de ventas, comisiones, promoción y publicidad por \$230 mensuales (gastos de ventas).
- el negocio cuenta con mobiliario y equipo que se deprecia en \$50 al mes.
- se obtiene un préstamo por \$2 100 el cual debe ser pagado a partir de febrero en amortizaciones constantes de \$700 e intereses de \$504 en febrero, \$336 en marzo, y \$168 en abril.
- el pago por impuestos por concepto de renta es del 2% de la utilidad disponible.

Para este ejemplo, antes de elaborar el presupuesto de efectivo, es necesario elaborar los presupuestos de ventas y cobros, ya que las ventas no se cobran el mismo mes en que se realizan, sino que se cobran un 60% en el mes que se realizan, y el 40% restante al mes siguiente; y el presupuesto de efectivo muestra el efectivo que realmente ingresa o sale de la empresa.

### Presupuesto de ventas

	enero	Febrero	marzo	abril
Unidades	300	330	363	399
Precio de venta	20	20	20	20
TOTAL	6000	6600	7260	7986

Nota: las ventas empiezan en 300 unidades en enero, y luego tiene un aumento constante del 10%.

### Presupuesto de cobros

	enero	Febrero	marzo	abril
Contado (60%)	3600	3960	4356	4791.6
Crédito a 30 días (40%)		2400	2640	2904
TOTAL	3600	6360	6996	7695.6

Nota: de las ventas de US\$6 000 hechas en enero, cobramos el 60% (\$3 600) al contado, y el 40% (\$2 400) al crédito a 30 días; lo mismo para los demás meses.

Una vez elaborados los presupuestos de ventas y cobros, debemos elaborar los presupuestos de compras y pagos, ya que, igualmente, las compras no se pagan el mismo mes en que se realizan, sino que se pagan un 50% en el mes que se realizan, y el 50% restante al mes siguiente.

### Presupuesto de compras

	enero	febrero	marzo	abril
Unidades	310	341	375	413
Precio de compra	15	15	15	15
TOTAL	4650	5115	5626.5	6189.15

Nota: las compras empiezan en 310 unidades en enero, y luego tienen un aumento constante del 10%.

### Presupuesto de pagos

	enero	febrero	marzo	abril
Contado (50%)	2325	2557.5	2813.25	3094.58
Crédito a 30 días (50%)		2325	2557.5	2813.25
TOTAL	2325	4882.5	5370.75	5907.83

Nota: de las compras de \$4 650 hechas en enero, pagamos el 50% (\$2 325) al contado, y el 50% restante (\$ 2 325) al crédito al crédito a 30 días; lo mismo para los demás meses.

Una vez elaborados los presupuestos de compras y pagos, pasamos a elaborar el presupuesto operativo (estado de resultados proyectado), ya que es necesario determinar el monto que se debe pagar por concepto de impuestos.

### Presupuesto operativo

	enero	Febrero	marzo	abril
Ventas	6000	6600	7260	7986
Costo de ventas	4650	5115	5626.5	6189.15

UTILIDAD BRUTA	1350	1485	1633.5	1796.85
Gastos administrativos	250	250	250	250
Gastos de ventas	230	230	230	230
Depreciación	50	50	50	50
UTILIDAD OPERATIVA	820	955	1103.5	1266.85
Intereses		504	336	168
UTILIDAD ANTES DE IMP.	820	451	767.5	1098.85
Impuestos (2%)	16.4	9.02	15.35	21.98
UTILIDAD NETA	803.6	441.98	752.15	1076.87

Y, finalmente, asegurándonos de que ya contamos con toda la información necesaria, pasamos a elaborar el presupuesto de efectivo.

### **Presupuesto de efectivo**

	enero	Febrero	marzo	abril
<b>INGRESOS</b>				
Cuentas por cobrar	3600	6360	6996	7695.6
Préstamos	2100			
TOTAL INGRESOS	5700	6360	6996	7695.6
<b>EGRESOS</b>				
Cuentas por pagar	2325	4882.5	5370.75	5907.83
Gastos administrativos	250	250	250	250

Gastos de ventas	230	230	230	230
Pago de impuestos	16.4	9.02	15.35	21.98
TOTAL EGRESOS	2821.4	5371.52	5866.1	6409.8
FLUJO DE CAJA ECONÓMICO	2878.6	988.48	1129.9	1285.8
Amortización		700	700	700
Intereses		504	336	168
FLUJO DE CAJA FINANCIERO	2878.6	-215.52	93.9	417.8

#### PRONOSTICO DE VENTAS

El pronóstico de ventas difiere del potencial de ventas de la empresa. Este establece lo que serán las ventas reales de la empresa a un determinado grado de esfuerzo de mercadeo de la compañía, mientras que el potencial de ventas evalúa qué ventas son posibles en los diversos niveles del esfuerzo de mercadeo, suponiendo que existan ciertas condiciones del entorno.

También se denomina como, la técnica que le permite calcular las proyecciones de ventas de una manera rápida y confiable, utilizando como fuentes de datos, ya sea las transacciones de inventarios o la facturación de ventas realizadas. También permite estimar la demanda hacia el futuro, basándose en información histórica generada por el movimiento de productos del módulo de Control de Inventarios o por las ventas del módulo de Facturación.

#### Ventajas:

Apoyo a la toma de decisiones por parte de las Gerencias de Mercadeo, Ventas y Producción al proveerlos con información congruente y exacta, la cual se calcula utilizando modelos matemáticos de pronóstico, datos históricos del comportamiento de las ventas y el juicio de los ejecutivos representantes de cada departamento involucrado de la empresa.

Mayor seguridad en el manejo de la información relacionada con las ventas de la empresa.

Gran flexibilidad en la elaboración de pronósticos y para la creación y comparación de múltiples escenarios para efectos de análisis de ventas proyectadas.

Apoya las decisiones del departamento de Ventas de una manera eficaz y oportuna, al

pronosticar los lineamientos de los productos y las demandas establecidos dentro del Plan Maestro de Producción.

La elección del método o métodos dependerá de los costos involucrados, del propósito del pronóstico, de la confiabilidad y consistencia de los datos históricos de ventas, del tiempo disponible para hacer el pronóstico, del tipo de producto, de las características del mercado, de la disponibilidad de la información necesaria y de la pericia de los encargados de hacer el pronóstico. Lo usual es que las empresas combinen varias técnicas de pronóstico.

Las técnicas generalmente aceptadas para la elaboración de pronósticos se dividen en las siguientes categorías:

#### Juicio Ejecutivo:

Se basa en la intuición de uno o más ejecutivos experimentados con relación a productos de demanda estable. Su inconveniente es que se basa solamente en el pasado y está influenciado por los hechos recientes.

#### Encuesta de Pronóstico de los Clientes

Útil para empresas que tengan pocos clientes. Se les pregunta que tipo y cantidades de productos se proponen comprar durante un determinado período. Los clientes industriales tienden a dar estimados más precisos. Estas encuestas reflejan las intenciones de compra, pero no las compras reales.

#### Encuesta de Pronóstico de la Fuerza de Ventas

Los vendedores estiman las ventas esperadas en sus territorios para un determinado período. La sumatoria de los estimados individuales conforman el pronóstico de la Empresa o de la División. El inconveniente es la tendencia de los vendedores a hacer estimativos muy conservadores que les facilite la obtención futura de comisiones y bonos.

## TEMA 4. PUNTO DE EQUILIBRIO Y APALANCAMIENTO OPERATIVO

### PUNTO DE EQUILIBRIO

En muchas ocasiones hemos escuchado que alguna empresa está trabajando en su punto de equilibrio, que es necesario vender determinada cantidad de unidades y que el valor de ventas

deberá ser superior al punto de equilibrio. Sin embargo creemos que este término no es lo suficientemente claro o encierra información la cual únicamente los expertos financieros son capaces de descifrar.

### **Algunas definiciones del punto de equilibrio**

Es una herramienta financiera que permite determinar el momento en el cual las ventas cubrirán exactamente los costos.

- El punto en el que los ingresos totales sean iguales a los costos totales.
- El punto donde no hay ni utilidad ni pérdida.
- Se puede expresar en valores monetarios e unidades.
- Muestra la magnitud de las utilidades o pérdidas de la empresa cuando las ventas excedan o caen por debajo de este punto.
- Viene siendo punto de referencia a partir del cual un incremento en los volúmenes de venta generará utilidades, pero también un decremento ocasionará pérdidas.
- Debe reflejar los factores tanto estáticos como dinámicos que afectan las utilidades.

El punto de equilibrio, en términos de contabilidad de costos, es aquel punto de actividad (volumen de ventas) donde los ingresos totales son iguales a los costos totales, es decir, el punto de actividad donde no existe utilidad ni pérdida.

Encontrar el punto de equilibrio es hallar el número de unidades a vender, de modo que se cumpla con lo anterior (que las ventas sean iguales a los costos).

Y analizar el punto de equilibrio es encontrar el punto de equilibrio y analizar dicha información para que, en base a ella, poder tomar decisiones.

Por ejemplo, podemos ubicar y analizar el punto de equilibrio para:

- permitimos una primera simulación que nos permita saber a partir de qué cantidad de ventas se empezarán a obtener utilidades.
- conocer la viabilidad de un proyecto, al saber si nuestra demanda supera nuestro punto de equilibrio.
- ver a partir de qué nivel de ventas, puede ser recomendable cambiar un Costo Variable por un Costo Fijo o viceversa, por ejemplo, cambiar comisiones de ventas, por un sueldo fijo en un vendedor.
- saber qué número de unidades o ventas se debe realizar, para lograr cierta utilidad.

### **Pasos para encontrar y analizar el punto de equilibrio**

Veamos a continuación los pasos necesarios para encontrar y analizar nuestro punto de equilibrio:

#### **1. Definir costos**

En primer lugar debemos definir nuestros costos, lo usual es considerar como costos a todos los desembolsos, incluyendo los gastos de administración y de ventas, pero sin incluir los gastos financieros ni a los impuestos.

Pero cuando se trata de un pequeño negocio, es preferible considerar como costos a todos los desembolsos totales de la empresa, incluyendo los gastos financieros y los impuestos.

## 2. Clasificar los costos en Costos Variables (CV) y en Costos Fijos (CF)

Una vez que hemos determinados los costos que utilizaremos para hallar el punto de equilibrio, pasamos a clasificar o dividir éstos en Costos Variables y en Costos Fijos:

*Costos Variables:* son los costos que varían de acuerdo con los cambios en los niveles de actividad, están relacionados con el número de unidades vendidas, volumen de producción o número de servicios realizado, por ejemplo, materia prima, combustible, salario por horas, etc.

*Costos Fijos:* son costos que no están afectados por las variaciones en los niveles de actividad, por ejemplo, alquileres, depreciación, seguros, etc.

## 3. Identificar el costo variable unitario

En tercer lugar determinamos el Costo Variable Unitario (Cvu), el cual se obtiene al dividir los Costos Variables totales entre el número de unidades producidas y vendidas (Q).

Es necesario identificar el Cvu pues son los costos que varían con la producción.

## 4. Aplicar la fórmula del punto de equilibrio (global, en unidades, en varias líneas de producción y con utilidad proyectada)

La fórmula para calcular el punto de equilibrio es:

$$(P \times U) - (Cvu \times U) - CF = 0$$

Donde:

**P:** precio de venta unitario.

**U:** unidades del punto de equilibrio, es decir, unidades a vender de modo que los ingresos sean iguales a los costos.

**Cvu:** costo variable unitario.

**CF:** costos fijos.

El resultado de la fórmula será en unidades físicas, si queremos hallar el punto de equilibrio en unidades monetarias, simplemente multiplicamos el resultado por el precio de venta.

## 5. Comprobar resultados

Una vez calculado el punto de equilibrio, pasamos a comprobar el resultado a través del uso del Estado de Resultados.

## 6. Analizar el punto de equilibrio

Y, por último, una vez obtenido el punto de equilibrio y comprobado a través del Estado de Resultados, pasamos a analizarlo, por ejemplo, para saber cuánto necesitamos vender para alcanzar el punto de equilibrio, cuánto debemos vender para lograr una determinada utilidad, cuál sería nuestra utilidad si vendiéramos una determinada cantidad de productos, etc.

### **Importancia de diferenciar el costo fijo y costo variable**

Antes de desarrollar el cálculo del punto de equilibrio es conveniente comprender la importancia de los costos fijos y variables en el manejo de una empresa.

Todo negocio, consiste básicamente en satisfacer necesidades y deseos del cliente vendiéndole un producto o servicio por más dinero de lo que cuesta fabricarlo.

La ventaja que se obtiene con el precio, se utiliza para cubrir los costos y para obtener una utilidad.

La mayoría de los empresarios, principalmente de pequeñas empresas definen sus precios de venta a partir de los precios de sus competidores, sin saber si ellos alcanzan a cubrir los costos de sus empresas. La consecuencia inmediata derivada de ésta situación es que los negocios no prosperan. Conocer los costos de la empresa es un elemento clave de la correcta gestión empresarial, para que el esfuerzo y la energía que se invierte en la empresa den los frutos esperados.

Por otra parte, no existen decisiones empresariales que de alguna forma no influyan en los costos de una empresa. Es por eso imperativo que las decisiones a tomar tengan la suficiente calidad, para garantizar el buen desenvolvimiento de las mismas.

Para evitar que la eficacia de estas decisiones no dependa únicamente de la buena suerte, sino más bien, sea el resultado de un análisis de las posibles consecuencias, cada decisión debe ser respaldada por tres importantes aspectos:

Conocer cuáles son las consecuencias técnicas de la decisión.

Evaluar las incidencias en los costos de la empresa.

Calcular el impacto en el mercado que atiende la empresa.

### ***Diferencias entre costo variable y costo fijo, y los efectos de los cambio en el volumen sobre ellos***

- Costo fijos son los que se tienen que pagar sin importar si la empresa produce mayor o menor cantidad de productos, como ejemplo están los arrendamientos, que aunque la empresa este activa o no, hay que pagarlos, así produzca 100 o 500 unidades siempre deberá pagar el mismo valor por concepto de arrendamiento.
- Los costos variables son los que se cancelan de acuerdo al volumen de producción, tal como la mano de obra,(si la producción es baja, se contratan pocos empleados, si aumentan pues se contrataran más y si disminuye, se despedirán), también tenemos la materia prima, que se comprará de acuerdo a la cantidad que se esté produciendo.
- En una empresa es recomendable controlar y disminuir los costos fijos, ya que estos afectan económicamente la empresa, si está en una etapa de recesión, tales costos fijos causaran perdida, de tal forma que entre menos costos fijos tenga una empresa, mejor será la razón gastos-ingresos

que se tenga. El manejo de costos variables hace que la empresa se adapte a las circunstancias cambiantes del mercado, de la oferta.

Pueden ser definidos como una segregación de los costos de producción entre aquellos que son fijos y aquellos que varían en relación directa con el volumen de producción, es decir que solo los costos variables son los que deben formar parte del costo. Los costos fijos deben considerarse como resultados del periodo en el que se incurren.

En los costos fijos también pueden producirse incrementos significativos, de tal forma que la empresa tendrá que realizar un esfuerzo adicional para cubrirlos.

Cuando se produce el incremento en estos costos, el punto de equilibrio se verá incrementado. Así pues los costos fijos son aquellos costos comprometidos, programados o planeados que se incurren para proveer y mantener la capacidad de producción y venta de la empresa. Este costo en un periodo de tiempo dado y a la duración de la actividad, se le llama "duración relevante" no cambia en total, pero llega a ser progresivamente más pequeño sobre una base por unidad a medida que el volumen crece y será progresivamente de mayor cuantía en relación con la unidad, si las actividades antes mencionadas disminuyen.

Es decir, que los costos fijos van en relación a su importe en pesos y los costos variables en relación a la unidad, de donde se deduce que los costos fijos son consecuencia de las decisiones a largo plazo de la gerencia.

El análisis costo volumen utilidad, determina el volumen que se fijará como objetivo, es decir, el volumen necesario para lograr el ingreso operativo deseado, una de las formas más utilizadas en el análisis costo- volumen- utilidad es el cálculo del punto de equilibrio de una empresa.

Para las empresas que no están sujetas a control de precios, resulta muy interesante el análisis del costo variable, y su repercusión en la demanda y, por tanto, su efecto sobre las utilidades de la empresa.

Los costos variables son aquellos costos que varían en forma proporcional, de acuerdo al nivel de producción o actividad de la empresa. Son los costos por "producir" o "vender". Por ejemplo:

- Mano de obra directa (a destajo, por producción o por tanto).
- Materias Primas directas.
- Materiales e Insumos directos.
- Impuestos específicos.
- Envases, Embalajes y etiquetas.
- Comisiones sobre ventas.

Este análisis es muy simple de realizar: cualquier incremento de volumen arriba del punto de equilibrio actual representa un aumento de las utilidades, y cualquier disminución del volumen trae aparejado un decremento de las utilidades. Al analizar las diferentes variables, se determina lo importante que es simular diferentes acciones con respecto a precios, volumen o costos, a fin de incrementar las utilidades. Esto se puede lograr comparando lo presupuestado con lo que actualmente está sucediendo, y así llevar a cabo diferentes estrategias para cada una de las variables.

## Margen de contribución por Unidad MCU

El margen de contribución es el la diferencia entre el precio de venta menos los costos variables. Es considerado también como el exceso de ingresos con respecto a los costos variables, exceso que debe cubrir los costos fijos y la utilidad o ganancia.

Este se calcula como la diferencia entre el Precio de Venta unitario y el Costo Variable unitario.

Ejemplo: Se desea conocer el MCU para el producto X cuyo Precio de Venta unitario es igual a \$ 21.22 y su Costo Variable unitario es \$ 17.08

$$\text{MCU} = \text{Precio de Venta unitario} - \text{Costo Variable unitario}$$

$$= (\$ 21.22 - \$ 17.08) = \$4.14$$

## PRACTICA TRES: PUNTO DE EQUILIBRIO

### CASOS PRACTICOS DE PUNTO DE EQUILIBRIO

#### PUNTO DE EQUILIBRIO GLOBAL

$$\text{P.E.} = \frac{\text{Costos Fijos}}{1 - \frac{\text{Costos Variables}}{\text{Ventas}}}$$

#### DATOS DEL EJERCICIO:

COSTOS FIJOS TOTALES (CFT)=	\$	150,000.00
PRECIO POR UNIDAD (P)=	\$	2.00
COSTO VARIABLE POR UNIDAD (CVU)=	\$	1.50

$$\text{PE\$} = \frac{\text{CFT}}{1 - (\text{CVU/P})} = \frac{150,000.00}{1 - \left( \frac{1.50}{2.00} \right)} = \frac{150,000.00}{1 - 0.75}$$

$$= \frac{150,000.00}{0.25} = \boxed{\$600,000.00}$$

<b>COMPROBACION:</b>	
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>	
VENTAS	600,000.00
(-) COSTO DE VENTAS [600,000*0.75]	450,000.00
(=) UTILIDAD MARGINAL	150,000.00
(-) COSTOS FIJOS	150,000.00
(=) UTILIDAD O PERDIDA	0.00

**DATOS DEL EJERCICIO:**

COSTOS FIJOS TOTALES (CFT)=	\$	150,000.00
PRECIO POR UNIDAD (P)=	\$	2.00
COSTO VARIABLE POR UNIDAD (CVU)=	\$	1.50

**SOLUCION :**

$$PEu = \frac{CFT}{P-CVU} = \frac{150,000.00}{(2.00 - 1.50)} = \frac{150,000.00}{0.50} = \boxed{300,000.00} \text{ UNIDADES}$$

<b>COMPROBACION:</b>	
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>	
VENTAS [300,000 U * 2.00]	600,000.00

(-) COSTO DE VENTAS [300,000 * 1.50]	450,000.00
(=) UTILIDAD MARGINAL	<u>150,000.00</u>
(-) COSTOS FIJOS	150,000.00
(=) UTILIDAD O PERDIDA	<u><u>0.00</u></u>

**PUNTO DE EQUILIBRIO CON UTILIDAD PROYECTADA**

PRECIO POR UNIDAD (P) =		2.00
COSTO VARIABLE POR UNIDAD (CVU)		1.50
COSTO VARIABLE TOTAL (CVT)	900,000.00	
UTILIDAD DESEADA	15,000.00	

$$\begin{aligned}
 PE\$ &= \frac{CFT+U}{1-(CVU/P)} = \frac{150,000.00 + 15,000.00}{1 - \left( \frac{1.50}{2.00} \right)} \\
 &= \frac{165,000.00}{1 - 0.75} \\
 &= \frac{165,000.00}{0.25} \\
 &= \boxed{\$660,000.00}
 \end{aligned}$$

COMPROBACION	
ESTADO DE RESULTADOS	IMPORTE
VENTAS	\$660,000.00
(-) COSTO DE VENTAS (660,000 X .75)	495,000.00
(=) UTILIDAD MARGINAL	\$165,000.00

(-) COSTOS FIJOS	150,000.00
(=) UTILIDAD PROYECTADA	\$15,000.00

## APALANCAMIENTO OPERATIVO

El apalancamiento operativo es básicamente convertir costos variables en costos fijos logrando que a mayores rangos de producción menor sea el costo por unidad producida.

Para entenderse mejor veamos cómo funciona en una fábrica de confecciones poco tecnificada que utiliza mucha mano de obra para transformar la materia prima en el producto final. Esta mano de obra es un costo variable que guardará siempre la proporción; a mayor unidades producidas, mayor mano de obra utilizada.

Si se decide comprar máquinas computarizadas que cumplen varias funciones a la vez y a mayor velocidad, estaría reduciendo considerablemente la mano de obra por consiguiente reduciría el costo variable, pero aumentaría el costo fijo por la compra de las máquinas computarizadas que deberá ajustarse al proceso de depreciación por desgaste. Obteniendo que podrá aumentar su producción sin temor a un aumento en sus costos variables y permitiendo que por simple lógica, a mayor producción se reduzca el costo fijo por unidad.

También este efecto lo podemos observar cuando contratamos medios de publicidad y propaganda donde incrementaríamos los costos fijos, lo cual nos podría producir incrementos de nuestras ventas reales, una vez que se llevara a cabo el plan de marketing

## PRATICA CUATRO: APALANCAMIENTO OPERATIVO

### APALANCAMIENTO OPERATIVO

(P) PRECIO UNITARIO:	2.00
(V) COSTO UNITARIO VARIABLE:	1.50
(F) COSTOS FIJOS TOTALES:	150,000.00
(U) UNIDADES	
UNIDADES ACTUALES DE VENTAS	350,000.00
INCREMENTO DE UNIDADES VENTAS	100%
DECREMENTO DE UNIDADES VENTAS	50%

	DECREMENTO	ACTUAL	INCREMENTO
	50%		100%
	175,000.00	350,000.00	700,000.00
ESTADO DE RESULTADOS	UNIDADES	UNIDADES	UNIDADES

VENTAS	100%	350,000.00	100%	700,000.00	100%	1,400,000.00
COSTO VARIABLE	75.00%	262,500.00	75.00%	525,000.00	75.00%	1,050,000.00
MARGEN DE CONTRIBUCION	25.00%	87,500.00	25.00%	175,000.00	25.00%	350,000.00
COSTO FIJOS	42.86%	150,000.00	21.43%	150,000.00	10.71%	150,000.00
EBIT	-17.86%	- 62,500.00	3.57%	25,000.00	14.29%	200,000.00
			0.86		0.43	
						0.2143

caso 1: un incremento de 100% en las ventas de cómo resultado un incremento de 700.00% en la EBIT de 25,000.00 a 200,000.00

caso 1: un decremento de 50% en las ventas de cómo resultado un decremento de -350.00% en la EBIT de 25,000.00 a - 62,500.00

### Medición del Grado de Apalancamiento Operativo

El grado de apalancamiento operativo es la medida numérica del apalancamiento financiero de la empresa.

$$\text{GAO} = \frac{\text{Cambio porcentual de la EBIT}}{\text{Cambio porcentual en las ventas}} = \frac{700.00\%}{100.00\%}$$

$$\text{GAO} = 7.00$$

## BIBLIOGRAFIA

Contabilidad y análisis de costos.- Segunda reimpresión México, 2007. María Magdalena Arredondo González.- Editorial Continental.

Contabilidad Administrativa.- quinta. edición, 1997. David Noel Ramírez Padilla.- Editorial McGraw-Hill

Costos aplicados a hoteles y restaurantes.- Reimpresión agosto 2004. Ricardo Rodríguez Vera. Editorial Ecoe

Administración financiera. teoría y práctica

Gallagher timothy J. y Andrew Joseph d. Jr. (libro de texto)

editorial prentice hall, edición reciente

Bodie zvi, Merto Robert

Fundamentos de administración financiera /besley scott, brigham eugene/Mcgraw Hill 2009.