



DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE HERMOSILLO

REPORTE FINAL DEL PERIODO SABÁTICO

Periodo del 23 de Enero del 2017 al 22 de Julio del 2017

TIPO DE PROGRAMA ACADÉMICO NO. 5

**ELABORACION DE MATERIALES,
RECURSOS O AUXILIARES DIDACTICOS**

TITULO DEL PROYECTO:

**ELABORACIÓN MANUAL DE PRÁCTICAS
DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA I.**

PRESENTA

LIC. MANUEL GRIEGO GALLEGOS

HERMOSILLO, SONORA; A 22 DE JULIO DEL 2017.

ÍNDICE

Currículum Vitae.....	3.
Introducción.....	6.
Objetivo General.....	8.
Esquema de Prácticas por Unidad	9.
Guía de Prácticas	10.

I UNIDAD: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Práctica N°1: Conceptos de finanzas	12.
Práctica N°2: Funciones del administrador financiero	17.
Práctica N° 3: Elaboración de un acta constitutiva de una empresa	22.
Anexo uno: Ejemplo de formato Acta Constitutiva	28.

II UNIDAD: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Práctica N°4: Cuestionario relativo a conceptos del análisis financiero	41.
Práctica N°5: Ejercicio de obtención e interpretación de índices de las razones financieras básicas	48.
Práctica N°6: Diagnóstico financiero de una empresa	54.

III UNIDAD: APALANCAMIENTO.

Práctica N°7: Ejercicios de apalancamiento OPERATIVO, costos y punto de equilibrio	60.
Anexo dos: Apalancamiento operativo.....	65.
Práctica N°8: Ejercicios de apalancamiento FINANCIERO costos y punto de equilibrio	71.

Anexo tres: Ejemplo de apalancamiento financiero.....	76.
Práctica N° 9: Ejercicios de apalancamiento TOTAL costos y punto de equilibrio	77.
Anexo cuatro: Ejercicio de apalancamiento total.....	82.

IV UNIDAD: ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO.

Práctica N°10: Reactivos relacionados a las características básicas de los inventarios, tipos y técnicas de administración de los mismos	84.
Práctica N°11: ejercicios prácticos referentes las técnicas: “cantidad económica de pedido o cep” y de la técnica: “punto de reorden” y sistema abc	91.
Práctica N° 12: ejercicios prácticos de administración del efectivo	102.
BIBLIOGRAFIA GENERAL	113.

CURRICULUM VITAE

I.- DATOS GENERALES:

Nombre: Manuel Griego Gallegos.

Domicilio: avenida tres N° 13 entre Juárez y uno.

Lugar: Fraccionamiento Bugambilias Hermosillo, Sonora.

Teléfono: 310 44 96.

Nacionalidad: Mexicana.

Lugar de Nacimiento: Hermosillo Sonora, México.

Estado Civil: Casado.

N° de Cartilla del Servicio Militar: 7827550.

N° de Pasaporte: GO1316468.

N° de Licencia de Conducir: L3101RA0374639.

N° de Credencial de Elector: 0392063180491.

N° de CURP: GIGM521011HSSRLNO3.

N° de Cédula Profesional: 2144590.

II.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- De 1988 a 1989: Gerente de Comercialización en la empresa MANUFACTURAS TECNICAS DEL NOROESTE Y asesor de importación de refacciones y equipos de aire acondicionado.
- Junio de 1992: Instructor de curso de Inglés Básico a docentes Del Instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Agosto de 1992: participación en el curso de Actualización Docente, en la enseñanza del idioma Inglés, en Tijuana B.C.
- Agosto 16 de 1993: Jefe del departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Noviembre de 1993: participación en la I reunión nacional de jefes de departamentos académicos de los Institutos Tecnológicos, en Hermosillo Sonora.
- Septiembre de 1994: participación en la I reunión nacional de Contralores de los Institutos Tecnológicos en Jiquilpan Michoacán.
- Septiembre de 1995: participación en la segunda reunión nacional de Contralores de los Institutos Tecnológicos, en Ixtapa - Zihuatanejo Guerrero.
- Octubre de 1995: participación como organizador de la reunión nacional de directores de los Institutos Tecnológicos en Hermosillo Sonora.
- Octubre de 1995: Participación como organizador del XXXIX Evento Nacional Deportivo de los Institutos Tecnológicos en Hermosillo Sonora.

- Febrero de 1996: Participación en curso de Capacitación para el Sistema Integral de Administración de Tecnológicos en Mexicali Baja California.
- Mayo de 1997: participación en la III Reunión Nacional de Contralores en Cancún Quintana Roo.
- Mayo de 1997: Participación como organizador en el XII Concurso Nacional de Creatividad de los Institutos Tecnológicos en Hermosillo Sonora.
- Junio de 1998: participación en la I Reunión Regional de Planeación, Recursos Materiales y Recursos Financieros en Tijuana Baja California.
- Febrero de 1999: Participación como organizador del V Encuentro nacional de Bandas de Guerra de los Institutos Tecnológicos en Hermosillo Sonora.
- Octubre del 2000: participación en el I Seminario de Mercados Financieros, promovido por la Universidad de Sonora. Banco Inverlat, Ixe Banco, Fondos Actinver y Nasdaq.
- Noviembre del 2003: Impartición de Conferencia “Enfoque Financiero Para Proyectos de Inversión” dirigida a alumnos de la carrera de Licenciados en Administración en el Instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Enero de 2004: participación en el Diplomado “Ética y Desarrollo Humano en el Instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Abril del 2004: Participación como organizador del VI Concurso Estatal de Ciencias Básicas, nivel medio superior, en el Instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Mayo de 2004: Jefe de Proyecto en el XIX Concurso Nacional de los Institutos Tecnológicos en su fase local.
- Enero de 2005: participación el diplomado “Métodos y técnicas Constructivistas” en el Instituto tecnológico de Hermosillo.
- Enero de 2006: Participación el Diplomado “Mediación Universitaria” En el Instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Marzo de 2007: Coordinador del I Simposio Internacional De Mercadotecnia, denominado: “CREA MARKETING” En el Instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Junio de 2009: instructor de dos Diplomados para titulación de la licenciatura en Administración, denominados: “Toma de Decisiones Basadas en Análisis Financiero y en Presupuestos de Capital”, en el Instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Julio del 2011: instructor del módulo VI del curso de titulación “toma de decisiones sustentada en análisis financiero y en técnicas de presupuesto de capital” EN EL instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Jefe de proyecto de docencia: desarrollo del programa de finanzas para Ingeniería en Gestión Empresarial.
- Septiembre del 2012: Jefe de proyecto de docencia desarrollo de la materia:

PLANEACIÓN FINANCIERA para la carrera de ingeniería industrial.

- Mayo del 2013: CONFERENCISTA con el tema “Técnicas para aceptación o rechazo de un proyecto de inversión” a alumnos de varias carreras en el Instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Oct del 2013: participación como organizador del primer congreso de ing. En gestión empresarial en el I.T.H.
- Abril del 2014: estadía de un mes en curso intensivo del idioma inglés dentro del programa “PROYECTA 100 000 STRONG IN THE AMERICAS INITIATIVE” Del “AMERICAN ENGLISH & CULTURE PROGRAM AT ARIZONA STATE UNIVERSITY” En la ciudad de Phoenix, Arizona.
- **Además:**
 - Cursos de Actualización Profesional: VARIOS.
 - Cursos de Actualización Docente: VARIOS.
 - Asesor de Residencias Profesionales: VARIOS.
 - Asesor y Jurado en Concursos de Ciencias Básicas: VARIOS.
 - Asesor y Jurado en Concursos de Creatividad: VARIOS.

III.- EXPERIENCIA DOCENTE:

En Febrero de 1992, ingreso como docente, por horas sueltas, y a partir del mes de Febrero de 1993, y hasta la fecha, como Maestro de tiempo completo, adscrito al Departamento de Ciencias Económico-Administrativas del Instituto Tecnológico de Hermosillo. Impartiendo las materias de: Administración Financiera I y II y Elaboración y Evaluación de Proyectos, para la Licenciatura en Administración; Finanzas I y II, para la Licenciatura en Informática ; Análisis de la Información Financiera, y Análisis Económico y Financiero, para Ingeniería Industrial , además de la materia Finanzas en las Organizaciones II para Ingeniería en Gestión Empresarial; y Fundamentos de Investigación para la carrera de Ingeniería en Mecatrónica.

IV.- FORMACION ACADEMICA:

- Licenciatura en Relaciones Comerciales, Egresado en Junio de 1988 y titulado el 17 de Marzo de 1993, por el Instituto Tecnológico de Hermosillo.
- Diplomado en Mediación Universitaria.
- Diplomado en Métodos y Técnicas Constructivistas.

L.R.C. Manuel Griego Gallegos.

Hermosillo Sonora a 5 de Enero de 2017

INTRODUCCION

La Administración Financiera se define por las funciones y responsabilidades de los administradores financieros. Aunque los aspectos específicos varían entre organizaciones las funciones financieras clave son: La Inversión, el Financiamiento y las decisiones de dividendos de una organización. Los fondos son obtenidos de fuentes externas e internas de financiamiento y asignados a diferentes aplicaciones. Para las fuentes de financiamiento, los beneficios asumen la forma de rendimientos reembolsos, productos y servicios. Por lo tanto las principales funciones de la administración financiera son planear, obtener y utilizar los fondos para maximizar el valor de una empresa, lo cual implica varias actividades importantes. Una buena Administración Financiera coadyuva a que la compañía alcance sus metas, y a que compita con mayor éxito en el mercado, de tal forma que supere a posibles competidores.” La Administración Financiera trata principalmente del dinero, como la variable que ocupa la atención central de las organizaciones con fines de lucro. En este ámbito empresarial, la administración financiera estudia y analiza los problemas acerca de: La Inversión, El Financiamiento y La Administración de los Activos.

Una definición de Administración Financiera debería abarcar en síntesis todo lo señalado anteriormente, por lo que, es difícil su construcción: La administración financiera es una parte de la ciencia de la administración de empresas que estudia y analiza, como las organizaciones con fines de lucro pueden optimizar:

1. La adquisición de activos y la realización de operaciones que generen rendimiento posible.
2. El Financiamiento de los recursos que utilizan en sus inversiones y operaciones, incurriendo en el menos costo posible determinando como y cuando devolverlos a los acreedores, y retribuir a los inversores con ganancias en dinero y en bienes de capital, y
3. La Administración de los activos de la organización.

Todo ello con el propósito de maximizar la riqueza del inversor y minimizar el riesgo de resultados desfavorables. Con este propósito, para evaluar el nivel del desempeño de la gestión financiera, la empresa dispone de indicadores como la liquidez, endeudamiento, rentabilidad, cobertura y apalancamiento, que le permiten

evaluar y controlar el proceso de Administración financiera mediante diagnósticos periódicos.

El presente trabajo tiene como objetivo el diseño de un MANUAL DE PRÁCTICAS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA 1 para alumnos de la materia administración financiera que se imparte en la licenciatura en Administración . Este Manual de Prácticas, pretende ser una Herramienta que sea útil al alumno, apoyándolo en su formación Profesional como ADMINISTRADOR FINANCIERO DE UNA EMPRESA; Consta de DOCE Practicas, distribuidas como se muestran en los documentos: “Esquema de Prácticas, por Unidad, Tema y Subtema” y la “Guía de Prácticas por Objetivos Específicos”, ambos anexos a éste Manual.

En la primer parte se proponen ejercicios prácticos acerca de la primera unidad del programa denominado: GENERALIDADES DE LA FUNCIÓN FINANCIERA. Abordando los subtemas: 1.1 conceptos de finanzas, 1.3 la función financiera y 1.5 formas legales de las organizaciones mercantiles en México. En la segunda parte se plantean varios ejercicios prácticos acerca del ANALISIS FINANCIERO, y se tratan los subtemas: 2.1 conceptos de análisis, 2.5 interpretación del análisis financiero y 2.6 diagnóstico financiero de la empresa En la tercer parte se aborda la tercer unidad de nombre APALANCAMIENTO y se proponen ejercicios de los subtemas: 3.2 Apalancamiento operativo, 3.3 apalancamiento financiero y 3.4 apalancamiento total. En la cuarta y Última parte de este manual se trata el tema: ADMINISTRACION DEL CAPITAL DE TRABAJO. Con los subtemas 4.5.1 administración de inventarios y sus características básicas, 4.5.2 técnicas de administración de inventarios y el subtema 4.3 referente a la administración del efectivo.

OBJETIVO GENERAL

“Que el alumno cuente con una herramienta práctica, que le facilite desarrollar su función como administrador financiero de una organización mediante el uso de las técnicas y métodos adecuados y aplicarlos a la Administración de los Recursos Financieros de las organizaciones”.

ESQUEMA DE PRÁCTICAS POR UNIDAD

UNIDAD	TEMA	SUBTEMA	N° DE PRACTICA
1	GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	1.1 CONCEPTOS DE FINANZAS	1
		1.3 LA FUNCION FINANCIERA	2
		1.5 FORMAS LEGALES DE LAS ORGANIZACIONES MERCANTILES EN MEXICO	3
2	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	2.1 conceptos de análisis	4
		2.5 Interpretación del análisis financiero	5
		2.6 diagnóstico financiero de la empresa	6
3	APALANCAMIENTO	3.2 APALANCAMIENTO OPERATIVO	7
		3.3 APALANCAMIENTO FINANCIERO	8
		3.4 APALANCAMIENTO TOTAL	9
4	ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO	4.5.1 ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS (características básicas)	10
		4.5.2 TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS	11
		4.3 ADMINISTRACION DEL EFECTIVO	12

GUÍA DE PRÁCTICAS

Nº De PRÁCTICA	NOMBRE	OBJETIVO ESPECÍFICO
1	CONCEPTOS DE FINANZAS	Conocer, Identificar, analizar y comprender la importancia de los conceptos relacionados con las finanzas, la administración financiera y sus áreas de aplicación.
2	FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR FINANCIERO	Que el alumno sea capaz de Identificar los diferentes tipos de funciones, responsabilidades y tareas que lleva a cabo el administrador financiero de una empresa.
3	ELABORACION DE UN ACTA CONSTITUTIVA DE UNA EMPRESA	Conocer e Identificar la información que debe contener el acta constitutiva de una sociedad mercantil mexicana.
4	CUESTIONARIO RELATIVO A CONCEPTOS DEL ANÁLISIS FINANCIERO	Cuestionario relativo a conceptos del análisis financiero y elaboración de cuadros sinópticos a partir de la información obtenida.
5	EJERCICIO DE OBTENCION E INTERPRETACIÓN DE ÍNDICES DE LAS RAZONES FINANCIERAS	Que el alumno sea capaz de detectar e identificar y solucionar problemas de carácter financiero de una empresa, mediante la obtención e interpretación de los índices de las razones financieras Básicas.
6	DIAGNÓSTICO FINANCIERO DE UNA EMPRESA	Que el alumno conozca los conceptos básicos del diagnóstico financiero e identifique la situación financiera de una empresa mediante el diagnóstico financiero y que proponga acciones de mejora.
7	Ejercicios de apalancamiento OPERATIVO, costos y punto de equilibrio	Conocer, Identificar y aplicar el APALANCAMIENTO OPERATIVO para una empresa, identificando costos y punto de equilibrio de la misma.

8	Ejercicios de apalancamiento FINANCIERO costos y punto de equilibrio	Conocer, identificar y aplicar el APALANCAMIENTO FINANCIERO para una empresa, identificando costos y punto de equilibrio de la misma.
9	Ejercicios de apalancamiento TOTAL costos y punto de equilibrio	Conocer, identificar y aplicar el APALANCAMIENTO TOTAL para una empresa, identificando costos y punto de equilibrio de la misma.
10	Reactivos relacionados a las características básicas de los inventarios, tipos y técnicas de administración de los mismos	Que el alumno conozca e Identifique los conceptos relacionados con los inventarios de una empresa.
11	Ejercicios prácticos referentes las técnicas: “CANTIDAD ECONÓMICA DE PEDIDO O CEP” Y DE LA TÉCNICA: “ PUNTO DE REORDEN” Y SISTEMA ABC	Que el alumno identifique ,conozca, analice y compare las diferentes técnicas de administración de inventarios que existen.
12	EJERCICIOS PRACTICOS DE ADMINISTRACION DEL EFECTIVO	Que el alumno sea capaz de conocer, identificar y utilizar el ciclo y rotación de caja de una empresa para administrar mas eficientemente el efectivo.

I UNIDAD: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

1.- PRACTICA N° 1.

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: CONCEPTOS DE FINANZAS.

3.- OBJETIVO:

Conocer, Identificar, analizar y comprender la importancia de los conceptos relacionados con las finanzas Y la administración financiera y sus áreas de aplicación.

4.- INTRODUCCIÓN:

El origen de las finanzas la podemos ubicar en el área de la economía que estudia el funcionamiento de los mercados de dinero y capitales, las instituciones que operan en ellos, las políticas de captación de recursos, el valor del dinero en el tiempo y el costo del capital.

Las finanzas también se entienden en un sentido estricto como Hacienda Pública, Tesoro Público, Erario, Ministerio de Economía y Finanzas.

En sus inicios las finanzas se entendieron como economía empresarial, lo que en la actualidad se define como Microeconomía o las finanzas de la empresa que a la vez se definen como parte de la ciencia económica.

Dedicada al estudio de las unidades económicas fundamentales (unidades económicas de producción o empresas y unidades económicas de consumo o familias), así como de los distintos mercados y de los precios que en ellos se forman, de los distintos comportamientos que tienen los participantes en ellos, etc.

La función, objetivos y concepto de finanzas. Su ubicación en la Empresa.

Las finanzas se definen como el arte, la ciencia de administrar dinero, casi todos los individuos y organizaciones ganan u obtienen dinero y gastan o invierten dinero.

Las finanzas se relacionan con el proceso, las instituciones, los mercados y los instrumentos que participan en la transferencia de dinero entre personas, como empresas y gobiernos.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la primera unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA I; y está enfocada al siguiente subtema:

Subtema: 1.1 CONCEPTOS DE FINANZAS.

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- Papelería (hojas tamaño carta).
- Lápices, plumas, plumones.
- Borradores.
- Engrapadora, grapas, clips, etc.

7.- METODOLOGIA:

Instrucciones: Realiza la siguiente investigación documental, en trabajo de equipo de tres alumnos.

- a) Investiga, selecciona y analiza, bibliografía relacionada con el tema de las finanzas y la administración financiera de una organización del sector público o privado.
- b) Recopilar, seleccionar y analizar la información adecuada. Buscar información, por ejemplo, en las bibliotecas, internet, periódicos, revistas o en cualquier otra fuente que se considere apropiada, acerca de las finanzas y sus conceptos principales.
- c) El trabajo a desarrollar deberá incluir los siguientes pasos:
 - Identificar, en base sus objetivos principales, el tipo de organización financiera, elaborando gráficas tipo matriz, cuadros comparativos, mapas conceptuales, etc. muestre la información que permita ubicarla como tal.
 - Una vez identificada, explicar las características, objetivos o puntos importantes de la organización, que nos ha conducido a identificarla como tal.
 - De acuerdo a las características y objetivos de la organización financiera ¿cuales de éstos se han logrado? ¿cuáles no se han logrado?; explique, de manera detallada, y de acuerdo a la información obtenida, las razones de lo anterior.
 - Identificar a los participantes en la organización y mostrar en que consiste la participación del administrador financiero en el desarrollo de la empresa.

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- Realiza una investigación en internet acerca de los sitios que ofrecen información financiera de empresas.
- Visita el sitio <http://www.bmv.com.mx> de la Bolsa Mexicana de Valores y en su sección de Emisoras, observa, analiza e investiga la información financiera que presentan por lo menos dos de las empresas que cotizan acciones en ésta.
- Visita los sitios norteamericanos que ofrecen información de la SEC
EDGAR:
<http://www.sec.gov>
<http://www.10kwizard.com>
<http://www.edgarscan.pwcglobal.com>
- Visita las páginas web de empresas específicas como Soriana, Liverpool, Cemex etc, en su sección de información financiera y revisa la información que presentan. y emite una opinión.
- Imprime el informe anual del director y señala con marcador los temas que trata (producto, mercado, estrategias, etc.).

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Compromiso del equipo de trabajo: Elaborar y entregar un reporte impreso en computadora y en la fecha indicada por el instructor, el cual deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general de la práctica.
- Descripción del trabajo de investigación

- Una conclusión individual, para cada integrante del equipo.
- Una relación bibliográfica del material consultado

10.- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA:

- **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (10 Ed). Editorial Harla.
- **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
- **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** *“Principios de administración financiera”*. Editorial Pearson.
- **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). *“Fundamentos de administración financiera”*. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). *“Finanzas en administración”*. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **BODIE – MERTON.** (2003). *“Finanzas”*. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
- **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). *“Administración financiera”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). *“Introducción a las finanzas”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **VISITAS A SITIOS EN INTERNET RELACIONADOS CON EL TEMA.**

1.- PRACTICA N° 2.

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR FINANCIERO.

3.- OBJETIVO:

Que el alumno sea capaz de Identificar los diferentes tipos de funciones, responsabilidades y tareas que lleva a cabo el administrador financiero de una empresa.

4.- INTRODUCCIÓN:

El administrador financiero, al llevar a cabo su labor dentro de la empresa u organización financiera trátase del sector público, privado, o cualquier otro debe llevar a cabo ciertas actividades, de acuerdo a su área de especialización, en éste caso, las finanzas.

Cuando nos referimos a la función financiera, estamos hablando de la organización en la empresa que se encarga de administrar los recursos financieros de forma tal que se pueda lograr obtener de manera eficiente y eficaz que la empresa sea productiva, redituable y competitiva dentro del mercado, para cumplir sus objetivos y proporcionar beneficios a la sociedad.

Considerando lo anterior, el administrador financiero tiene asignadas las siguiente Funciones:

Planeación y Análisis Financieros.

Para determinar, en un momento dado, la posición financiera actual de la empresa dentro del mercado, con el propósito de hacer una adecuada toma de decisiones y junto con otros ejecutivos planear la posición futura en el mercado que se desea obtener.

Determinación de la Estructura de Activos.

Para determinar cuáles serán los activos fijos que se van a adquirir, forma de financiamiento, depreciación, tiempo en que deban modificarse, repararse o reemplazarse.

Manejo de la Estructura Financiera.

Para tomar decisiones de financiamiento, así como fuentes del mismo; si este será a corto o largo plazo, ya que esto afecta directamente la rentabilidad y la liquidez de la empresa.

Estas funciones implican que el administrador financiero incurra también en las siguientes Responsabilidades:

Elección de los productos y de los mercados de la empresa para decidir qué productos comercializará la empresa, y la conveniencia para la misma, tomando en cuenta a la competencia y los mercados en los cuales competirá.

Estrategias para: Investigación de Mercado. De Inversión, De Producción, de Comercialización, de publicidad y estrategias de ventas entre otras; además de:

- Selección, capacitación, organización y motivación de los ejecutivos así como del personal a su cargo, que intervendrá en estos procesos. Ya que la toma de decisiones de negocios tienen implicaciones financieras y estos debe tomarlo en cuenta todo el personal de la empresa.
- *Obtención de fondos:* Los fondos necesarios deberán obtenerse al mas bajo costo posible (costos de financiamiento) y de una manera eficiente (financiamiento oportuno y que sean útiles al objetivo que se persigue).
- *Ajuste constante:* De los puntos anteriores a medida que cambia el ambiente y la competencia.

En razón de todo lo anterior, el alumno de la materia de administración financiera deberá ser capaz de identificar y poner en práctica las funciones inherentes al puesto de administrador financiero.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la primera unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA I; y está enfocada al siguiente subtema:

Subtema: 1.3 LA FUNCIÓN FINANCIERA.

6.-MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- Hojas tamaño carta.
- Lápices, plumas, plumones.
- Borradores.
- Engrapadora, grapas, clips.

7.- METODOLOGÍA:

- a) Integrar equipo de trabajo de por lo menos tres personas.
- b) Elaborar un mapa conceptual_ acerca de las funciones y responsabilidades del administrador financiero de una empresa u organización financiera.
- c) Realiza una investigación de campo por medio de entrevistas para determinar:
 - ¿Cuáles son las funciones que específicas que realiza el encargado del área de finanzas De una empresa .
 - ¿Que debe conocer o saber hacer para realizar su trabajo?.

- ¿Cuáles son los problemas con que se enfrenta para llevar a cabo sus funciones?.
- ¿Cómo percibe, el alumno, la situación financiera actual de las empresas?.
- ¿Qué temas recomienda que como estudiantes de finanzas se deba poner más énfasis.
- A través de noticias en diario opinar acerca de cómo es el contexto actual de las empresas.
- Recorta diariamente, durante una semana, las noticias de carácter financiero que consideres más importantes y elabora un reporte de 3 a 4 cuartillas en computadora letra estilo times new roman, tamaño de letra N° 12 , anotando tus observaciones y comentarios de las noticias y de las respuestas obtenidas en el cuestionario.

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- Utilizar el internet para obtener información acerca del tema.
- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema.
- Mediante una investigación de campo (encuesta) recopilar información, analizarla y anotar en reporte por escrito los resultados.
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar la información.
- Identificar diferencias y similitudes entre los conceptos investigados y las respuestas obtenidas en las encuestas.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Elaborar y entregar un reporte de tres a cuatro cuartillas, impreso en computadora, letra tipo times new Roman tamaño 12 y entregarlo en el lugar y la fecha indicada por el instructor, el cual deberá presentarse respetando la siguiente

metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general de la práctica.
- Descripción del trabajo de investigación.
- Una conclusión individual, por cada integrante del equipo.
- Una relación bibliográfica del material consultado.

10.- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA:

- **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (10 Ed). Editorial Harla.
 - **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
 - **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** *“Principios de Administración Financiera”*. Editorial Pearson.
 - **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
 - **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). *“Finanzas en Administración”*. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
 - **BODIE – MERTON.** (2003). *“Finanzas”*. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
 - **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). *“Administración Financiera”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
 - **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). *“Introducción a las Finanzas”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- VISITAS A SITIOS EN INTERNET RELACIONADOS CON EL TEMA.**

1.- PRÁCTICA N° 3.

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: ELABORACIÓN DEL ACTA CONSTITUTIVA DE UNA EMPRESA.

3.- OBJETIVO:

Conocer e Identificar la información que debe contener el acta constitutiva de una sociedad mercantil mexicana.

4.- INTRODUCCIÓN:

Un acta constitutiva es el documento necesario y obligatorio para la formación legal de una organización o sociedad, que debe estar redactada y contener datos fundamentales según algunos parámetros comunes, y debidamente firmada por quienes serán integrantes de la sociedad. Desde organizaciones deportivas, de actividad sin fines de lucro, no gubernamentales, organizaciones empresariales y comerciales, de trabajo cooperativo, cualquiera sea el tipo y finalidad de la organización es necesaria un acta constitutiva.

Como decíamos, un acta constitutiva debe tener datos básicos, necesarios y fundamentales para que legalmente actúe como un acta constitutiva, “piedra” fundadora de toda organización. Para actividades mercantiles o empresariales, existen pautas fijadas de cómo redactar este tipo de documento. Antes de todo, tres datos de todas las personas que constituyen la sociedad: nombre, domicilio y nacionalidad de cada una de ellas. Luego, el objeto de la asociación, que se denomina “objeto social”, y donde se debe especificar las actividades que cada persona está autorizada a realizar dentro de la organización.

Un dato importante es la razón social, que es, nada más ni nada menos, que el nombre de la sociedad que se está gestando, y que incluye el nombre de todos sus

socios, aunque en el caso de que esto no sea posible, puede nombrarse sólo uno y agregar “y compañía” como un complemento. Éste tipo de nombre es característico de las sociedades de responsabilidad limitada (S.DE RL). Por ejemplo, en sociedades anónimas (S.A.) se utiliza la denominación social, que no debe llevar el nombre de ninguno de sus socios.

A continuación, deben especificarse la duración de la sociedad, que la tradición ha impuesto nombrar como lapso “99 años”, pero no es algo arbitrario, y puede determinarse la cantidad de tiempo (en años) que los socios convengan. Además, se debe especificar el domicilio social que, es el lugar donde los socios se reúnen, y que funciona, legalmente, como el domicilio válido para realizar cualquier trámite.

Luego, se deben nombrar las aportaciones, que conformarán entre todas, el capital social, y puede estar nominado en dinero o en especie (trabajo). Determinados los aportes de los socios, se determinarán las formas de administración, el nombramiento de administradores y las facultades que tendrán los mismos.

Por último, se consignarán las formas de distribución de utilidades y pérdidas, el importe del fondo de reserva y las pautas en casos de disolución, que sentará las bases para liquidar una sociedad mercantil si en algún momento se decide finalizarla, por diferentes situaciones o circunstancias.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la primera unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA 1; y está enfocada al siguiente subtema:

Subtema: 1.5.- FORMAS LEGALES DE LAS ORGANIZACIONES
MERCANTILES EN MEXICO.

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- hojas tamaño carta
- Lápices, plumas, plumones.
- Borradores.
- Engrapadora, grapas, clips.

7.- METODOLOGÍA:

a) Realizar una investigación documental, en equipo, en los sitios adecuados, (ver inciso b) acerca de las Sociedades mercantiles, su contenido, requisitos y sustento legal, así como la Forma de constituirlas de acuerdo a la ley General de Sociedades Mercantiles.

b) Acudir al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la localidad o

- Dirección General de Notarías del Gobierno de Estado.
- Oficinas de una Notaría pública.
- Socios de alguna empresa legalmente constituida.
- Visitas a sitios relacionados con el tema, en internet.

c) Solicitar Copia de las actas Constitutivas de dos diferentes tipos de Sociedades mercantiles, Tales como: Sociedad Anónima, Sociedad Cooperativa, Sociedad de

Responsabilidad Limitada, Sociedad en Nombre Colectivo, Sociedad en Comandita Simple o, Sociedad en Comandita por Acciones.

d) Seleccionar, Leer y analizar la información obtenida.

e) Determinar, por lo menos, cinco diferencias y cinco similitudes entre ambas, Relacionadas todas, con los requisitos legales para su constitución, de acuerdo a lo establecido en la Ley General De Sociedades Mercantiles.

f) Elaborar cuadros comparativos de las diferencias y de las similitudes entre las actas constitutivas de dos diferentes tipos de sociedad mercantil.

g) Explicar detalladamente la razón o causa, por las cuales se considera que existen esas diferencias o ésas similitudes (en cada una de ellas).

h) Utilizando como ejemplo los datos que se proporcionan en el anexo N° 1 de ésta práctica y aportando datos hipotéticos propios, Elaborar Acta Constitutiva de una Sociedad Mercantil, del tipo que corresponda, Tomando en cuenta, todos los requisitos y formalidades que establece la Ley General de Sociedades Mercantiles en sus artículos 5° y 6°.

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- Utilizar el internet para obtener información acerca del tema.
- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema.
- Mediante una investigación documental, recopilar información, analizarla y anotar en reporte por escrito los resultados- identificar diferencias y similitudes entre los conceptos investigados.
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar la información.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Elaborar y entregar, en el lugar y la fecha indicada por el instructor. un

reporte de cuatro a cinco cuartillas, impreso en computadora, letra tipo times new Roman tamaño 12 y entregarlo en el lugar y la fecha Indicada por el instructor, mismo que deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general de la práctica.
- Descripción del trabajo de investigación.
- Una conclusión individual, de por lo menos una cuartilla por cada integrante del equipo.
- Una relación bibliográfica del material consultado.

10.- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA:

- **LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES** , Mexico.
- Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la localidad.
- Dirección General de Notarías del Gobierno de Estado.
- Oficinas de una Notaría pública.
- **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (10 Ed). Editorial Harla.
- **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
- **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** *“Principios de Administración Financiera”*. Editorial Pearson.
- **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). *“Finanzas en Administración”*. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.

- **BODIE – MERTON.** (2003). *“Finanzas”*. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
- **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). *“Administración Financiera”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). *“Introducción a las Finanzas”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **VISITAS A SITIOS EN INTERNET RELACIONADOS CON EL TEMA.**

ANEXO # 1

EJEMPLO DE FORMATO ACTA CONSTITUTIVA

ACTA CONSTITUTIVA DE SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

ESCRITURA No. 5624 VOLUMEN 548 FOJAS 21 a 27 EN LA CIUDAD DE MEXICO D.F., a 22 de Marzo de 2013, Yo El Licenciado Pedro Luna Pérez Notario Público No 365, HAGO CONSTAR: EL CONTRATO DE SOCIEDAD MERCANTIL, en forma ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que otorgan los señores: Aquileo Medel Martínez, José Medel Martínez, Antonia Cruz Méndez y John Smith Phipper, y que se sujetan a los estatutos que se contienen en las siguientes.

CLÁUSULAS:

DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN, DOMICILIO, NACIONALIDAD Y CLÁUSULA DE ADMISIÓN DE EXTRANJEROS.

PRIMERA.- La sociedad se denominará “Escucha Matic plus” nombre que irá seguido de las palabras “SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”, o de las siglas “S.A. de C.V.”.

SEGUNDA.- La sociedad tiene por objeto:

- a) Armar y manufacturar “dispositivos para sordera”.
- b) La distribución de “dispositivos para sordera”.
- c) Ejecutar toda clase de actos de comercio, pudiendo:
 1. Comprar,
 2. Vender,
 3. Importar,
 4. Exportar y

5. Distribuir toda clase de artículos y mercancías.
- d) Contratar activa o pasivamente, toda clase de prestaciones de servicios, celebrar contratos, convenios, así como adquirir por cualquier título patente, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad.
 - e) Formar parte de otras sociedades con el objeto similar de éste.
 - f) Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar y descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito, sin que se ubiquen en los supuestos del Artículo cuarto de la Ley del Mercado de valores.
 - g) Adquirir acciones, participaciones, parte de interés social, obligaciones de toda clase de empresas o sociedades, formar parte en ellas y entrar en comandita, sin que se ubiquen en los supuestos del Artículo cuarto de la Ley del Mercado de Valores.
 - h) Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles y mandatos, obrando en su propio nombre o en nombre del comitente o mandante.
 - i) Adquirir cualquier otro título poseer y explotar toda clase de bienes muebles, derechos reales, así como los inmuebles que sean necesarios para su objeto.
 - j) Contratar al personal necesario para el cumplimiento de los fines sociales y delegar en una o varias personas el cumplimiento de mandatos, comisiones, servicios y de más actividades propias de su objeto.
 - k) La sociedad podrá otorgar avales y obligarse solidariamente por cuenta propia, así como constituir garantía a favor de terceros.
 - l) Realizar y emitir toda clase de actos, operaciones, convenios, contratos y títulos, ya sean civiles, mercantiles o de crédito relacionados con el objeto social.
- TERCERA.- La duración de esta sociedad será de NOVENTA Y NUEVE AÑOS, que se contarán a partir de la fecha y firma de la escritura correspondiente.
- CUARTA.- El domicilio legal de la sociedad será la de Guillermo Gonzales Camarena No. 316598, col Central, San Agustín Tenongo, y esta no exime la

posibilidad de establecer agencias y/o sucursales en cualquier parte de la República o del Extranjero, y someterse a los domicilios convencionales en los contratos que celebre localmente.

Todos los accionistas, estarán sometidos en cuanto a sus actividades y relaciones ante la sociedad, a la jurisdicción de los tribunales y Autoridades correspondientes del domicilio de la sociedad, con una renuncia expresa del fuero en sus respectivos domicilios personales.

QUINTA.- Todos los socios de origen extranjero, actuales o futuros dentro de la sociedad que se constituye se obligan formalmente ante la Secretaria de Relaciones Exteriores, a considerarse como nacionales, respecto de las partes sociales de que se hagan acreedores o adquieran o de los que sean titulares dentro de esta sociedad, así como también de los bienes, derechos, concesiones, participaciones e intereses de que sea titular en la sociedad o bien de los derechos y obligaciones que deriven sobre los contratos en que sea parte con autoridades mexicanas así como no solicitar la protección, intervención y protección de sus Gobiernos, bajo la pena de que de hacerlo perderán sus beneficios en esta Nación sobre sus participaciones sociales adquiridas.

- CAPITAL SOCIAL
- ACCIONES.

SEXTA.- Su capital es variable, el mínimo fijo es de 5.000.000.00 (cinco millones de pesos M/N), representado por CIEN ACCIONES, con valor nominal de 50.000.00 (Cincuenta mil pesos M/N), cada una.

SEPTIMA.- Cuando exista intervención extranjera se tomarán como reglas de observancia obligatoria las siguientes:

- 1.- El capital social, se integrará por acciones de serie "A" y solo podrán ser suscritas por
 - a) Personas físicas de nacionalidad mexicana.
 - b) Inmigrados que no se encuentren vinculados con centros de decisión

económica del exterior, y

c) Personas morales de México en la que su mayor capital sea nacional.

El porcentaje que deba ser suscrito por mexicanos se determinará de acuerdo con la clasificación mexicana de actividades y productos que señala el Reglamento de la Ley para promover la Inversión Mexicana y Regular la Inversión Extranjera. El porcentaje restante estará integrado por acciones de la serie “B” y será de suscripción libre. En todo caso y en cualquier circunstancia deberá respetarse el porcentaje de capital mínimo mexicano, en términos netos, y en caso de que la participación de la inversión extranjera en el capital social pretenda exceder el porcentaje fijado deberá cumplir con lo que establece el artículo quinto del Reglamento antes citado o solicitar autorización de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.

OCTAVA.- El capital social fijo se podrá aumentar o disminuir bajo estas formas: En caso de aumento se requerirá de Asamblea General extraordinaria de Accionistas y éstos tendrán derecho preferente para suscribirlo en proporción al número de acciones de que sean titulares. Tal derecho de preferencia deberá ejercitarse dentro de los quince días siguientes a la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación o en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio social, del acuerdo de la Asamblea que haya decretado dicho aumento, pero si en la asamblea estuviera representada la totalidad del capital social, podrá hacerse el aumento en ese momento. En caso de disminución se requerirá la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas y no podrá ser inferior al autorizado por la Ley General de Sociedades Mercantiles; la disminución se efectuará por sorteo de las acciones o por retiro de aportaciones. El socio que desee separarse deberá notificarlo a la sociedad y no surtirá efectos tal petición sino hasta el fin del ejercicio anual en curso, si la notificación se hace antes del último trimestre o hasta el fin del siguiente ejercicio si se hiciere después. Al efecto se cumplirá con lo que establece el artículo noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

NOVENA.- El máximo de capital será ilimitado, así también se aclara que la sociedad fijará los límites tanto en capital fijo como capital variable, el capital variable se aclarará mediante asamblea ordinaria de accionistas y estará relacionado a aportaciones en efectivo y en especie, con motivo de capitalización de primas sobre acciones, con capitalización de utilidades retenidas o de reservas de valuación y reevaluación así como otras aportaciones previas de los accionistas, sin que esto implique la alteración o modificación de los reglamentos o Estatutos de la Sociedad; mediante los mismos requerimientos se podrá alterar el capital de la sociedad en el aspecto variable. Las acciones en su caso emitidas y no suscritas a tiempo de aumentar el capital, serán guardadas en la caja de la sociedad para entregarse a medida que vaya realizándose la suscripción.

DÉCIMA.- Se llevará un registro de acciones nominativas tal y como está establecido en la ley general de Sociedades Mercantiles en su artículo vigésimo octavo, y será considerado como accionista a quien aparezca de tal forma en el registro mencionado.

Se inscribirá en dicho libro a la petición de cualquier accionista, cualquier transmisión que se efectúe y de igual forma cada acción representará un voto con iguales derechos así como que será indivisible.

Así, si una acción perteneciere a dos o más personas, se deberá asignar a un representante común. Los certificados provisionales o de títulos definitivos que representen las acciones, deben cumplir todos los requisitos establecidos en la ley general de sociedades mercantiles en su artículo ciento veinticinco, pudiendo adquirir una o más acciones las que serán firmadas por los miembros del consejo de administración y/o por el administrador.

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

DECIMA PRIMERA.- El órgano supremo de la sociedad es la Asamblea General de Accionistas y representa la totalidad de acciones.

DECIMA SEGUNDA.- Toda asamblea estará constituida de conformidad a la ley general de sociedades mercantiles en sus artículos ciento ochenta y tres a ciento ochenta y cinco.

DECIMA TERCERA.- La orden del día contemplará la convocatoria y será firmada por quien la haga así como que será publicada una en el diario oficial de la federación por una ocasión así como podrá usarse en forma supletoria un diario de elevada circulación en la localidad, esto se debe realizar con tiempo de antelación, que no será menor de 5 días.

DECIMA CUARTA.- Las decisiones de la asamblea tendrán total validez sin necesidad de que exista publicación cuando se encuentre la totalidad de accionistas.

DECIMA QUINTA.- Los accionistas podrán designar a un representante para que vote en su nombre, (este se deberá nombrar con carta poder ante notario), y las acciones deberán ser resguardadas en la caja fuerte de la sociedad o en una institución bancaria con anterioridad a la reunión.

DECIMA SEXTA.- Las asambleas serán presididas por el Administrador, y al no encontrarse este, por el presidente del consejo de administración y en el fortuito caso de que este no se presente, se podrá nombrar un presidente de debates quien designara al secretario suplente.

DECIMA SEPTIMA.- El Presidente nombrará uno o más escrutadores de preferencia accionistas, para que certifiquen el número de acciones representadas.

DECIMA OCTAVA.- Las Asambleas serán Ordinarias y Extraordinarias y ambas deberán reunirse en el domicilio social.

DECIMA NOVENA.- La Asamblea General Ordinaria y Accionistas deberán reunirse por lo menos una vez cada año, dentro de los cuatro meses que sigan a la clausura del ejercicio social.

VIGESIMA.- Quedará legalmente instalada la asamblea ordinaria si en primera convocatoria se encuentra presente el cincuenta por ciento del capital social y sus accionistas propietarios correspondientes los accionistas.

VIGESIMA PRIMERA.- Los accionistas que tengan cargos o funciones deberán abstenerse de votar tal como lo establezca la ley.

VIGESIMA SEGUNDA.- Se asentará el acta correspondiente por el secretario y realizará la liste de asistencia que será firmada por los asistentes, el presidente y el secretario.

ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD.

VIGESIMA TERCERA.- Esta labor se llevará a cabo por el administrador o por un consejo de administración de dos o más miembros, que podrían no ser accionistas y no existirá tiempo definido para tal función.

VIGESIMA CUARTA.- La administración se realizará por la Asamblea General de Accionistas, quienes elegirán a los funcionarios por mayoría de votos y designaran suplentes.

La participación de la Inversión Extranjera en los órganos de administración de la sociedad no podrá exceder de su participación en el capital.

VIGESIMA QUINTA.- El Administrador Único o el Consejo de Administración en su caso, serán quienes representen en lo legal a la sociedad y sus atribuciones serán:

1. Con un poder general, podrá administrar los bienes y negocios de la sociedad, siempre en conformidad a lo que establezca el Código civil para el Distrito Federal.
2. Representará a la sociedad mediante un poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requiera conforme a la cláusula especial y conforme a la Ley, sin que tenga limitaciones como lo establecen los artículos dos mil quinientos cincuenta y cuatro Primer párrafo y dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil para el Distrito Federal estando quedando facultado para promover el juicio de amparo, seguirlo en todos sus trámites así como desistirse del mismo.
3. Representará a la sociedad en sus actos de dominio como lo establece el artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito

Federal.

4. Representar a la sociedad con poder general para actos de administración laboral, en los términos de los artículos once y seiscientos noventa y dos de la Ley Federal del Trabajo, ante las Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje.
5. Celebrar convenios con el Gobierno Federal en los términos de las fracciones primera y cuarta del artículo veintisiete Constitucional, su Ley Orgánica y los Reglamentos de éste.
6. Formular y presentar querellas, denuncias o acusaciones y coadyuvar junto al Ministerio Público en procesos penales, pudiendo constituir a la sociedad como parte civil en dichos procesos y otorgar perdones cuando, a juicio, el caso lo amerite.
7. Adquirir participaciones en el capital de otra sociedad.
8. Otorgar y suscribir títulos de crédito a nombre de la sociedad.
9. Abrir y cancelar cuentas bancarias a nombre de la sociedad, con facultades de designar y autorizar personas que giren a cargo de las mismas.
10. Conferir poderes generales o especiales con facultades de sustitución o sin ellas y revocarlos.
11. Nombrar y remover a los Gerentes, Sugerentes, Apoderados, agentes y empleados de la sociedad determinando sus atribuciones, condiciones de trabajo y re numeraciones.
12. Celebrar contratos individuales y colectivos de trabajo e intervenir en la formación de los Reglamentos Interiores de Trabajo.
13. Delegar sus facultades en uno o varios consejeros en casos determinados, señalándose sus atribuciones para que las ejerciten en los términos correspondientes.
14. Convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas, ejecutar sus acuerdos, y en general llevar a cabo los actos y operaciones que fueren necesarios o convenientes para los fines de la sociedad, con

excepción de los expresamente reservados por la Ley o por estos Estatutos a la asamblea.

VIGESIMA SEXTA.- Si la Asamblea elige Consejo se utilizarán estipulaciones siguientes:

1. Los accionistas minoritarios que representen veinticinco por ciento del capital total como mínimo, tendrán derecho a elegir uno de los Consejeros Propietarios, este nombramiento únicamente podrá anularse o revocarse con los votos de la mayoría. Este porcentaje será del diez por ciento cuando las acciones de la sociedad inscriban en la Bolsa de Valores.
2. El Consejo se reunirá en sección ordinaria por lo menos una vez al año y en extraordinaria cuando lo citen el Presidente, la mayoría de los Consejeros o el Comisario.
3. Integrarán quórum para las reuniones la mayoría de los Consejeros.
4. Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.
5. De cada sesión se levantará acta que firmarán los consejeros que asistan.

VIGESIMA SEPTIMA.- La asamblea General de Accionistas, el Administrador o Consejo de Administración, designarán a los Gerentes, señalarán el tiempo que deban ejercer sus cargos sus facultades y obligaciones.

VIGILANCIA DE LA SOCIEDAD

VIGESIMA OCTAVA.- La vigilancia de la Sociedad estará a cargo de uno o varios Comisarios, quienes podrán ser o no accionistas serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas por la mayoría de votos y ésta podrá designar sus suplentes así como que desempeñarán sus cargos por tiempo indefinido hasta que tomen posesión quienes lo sustituyan.

VIGESIMA NOVENA.- Los Ejercicios sociales se inician el primero de enero y terminan el treinta y uno de diciembre de cada año, excepto el primer ejercicio que se iniciará con las actividades de la sociedad y terminará el treinta y uno de

diciembre del siguiente.

TRIGESIMA.- En los primeros cuatro meses siguientes a la clausura del ejercicio social, el Administrador o el Consejo de Administración, harán un balance con los documentos justificativos y pasarán al Comisario para que emita dictamen en un lapso de diez días.

TRIGESIMA PRIMERA.- después de practicado el balance, se realizará una convocatoria a una asamblea general de accionistas y el balance correspondiente quedará a merced de los accionistas, esto se realizada quince días antes de que quede reunidas la asamblea, tal y como lo establece el artículo ciento setenta y dos de la ley general de sociedades mercantiles.

TRIGESIMA SEGUNDA.- La repartición de utilidades se realizará de la siguiente manera:

1. El cinco por ciento será seleccionado para formar o reconstituir un fondo de reserva que alcanzará un quinto del capital social.
2. El resto será repartido en partes iguales entre los accionistas.

TRIGESIMA TERCERA.- Cuando haya pérdida serán soportadas por las reservas y agotadas éstas por acciones por partes iguales hasta su valor nominal

TRIGESIMA CUARTA.- Los fundadores no se reservan participación adicional a las utilidades.

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

TRIGESIMA SEXTA.-. La sociedad se disolverá en los casos previstos por el artículo doscientos veintinueve de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

TRIGESIMA SEPTIMA.- La Asamblea que acuerde la disolución nombrará uno o más liquidadores, fijará sus emolumentos facultades, obligaciones y el plazo de liquidación.

TRIGESIMA OCTAVA.- La liquidación se sujetará a las bases consignadas por el artículo doscientos cuarenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS.

TRIGESIMA NOVENA.-

PRIMERA.- Se hace constar por los otorgantes:

- a) Que será suscrito por los accionistas en forma íntegra el capital social mínimo en término fijo con la siguiente proporción:
 - ACCIONISTAS.- (NOMBRE)
 - ACCIONES.- (PORCENTAJE)
 - VALOR.- (CANTIDAD)
- b) Los accionistas pagan el Capital Social en efectivo Moneda Nacional, y los depositan en la caja de la Sociedad; y en consecuencia, EL ADMINISTRADOR UNICO, les otorga recibo.

SEGUNDA.- Los otorgantes constituidos en Asamblea General de Accionistas, acuerdan:

- a) Administrará la Sociedad: UN ADMINISTRADOR UNICO.
- b) Eligen ADMINISTRADOR UNICO, al señor Aquileo Medel Martínez.
- c) Eligen COMISARIO a la señora Antonia Cruz Méndez.
- d) Los accionistas acuerdan otorgar PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS al señor José Medel Martínez.
- e) Hacen constar que los funcionarios electos aceptan sus cargos, y protestan su fiel desempeño.

GENERALES:

Los comerciantes declaran ser:

El señor Aquileo Medel Martínez, es Mexicano por nacimiento, originario de la ciudad de México Distrito federal, donde nació el día 31 de octubre de 1973 (estado civil) Casado, ocupación Empresario de productos médico-quirúrgicos, domicilio (Av. independencia # 4345 dep. 15 Col Nacional, Delegación Cuauhtémoc México D.F).

El señor Aquileo Medel Martínez, es Mexicano por nacimiento, originario de la

ciudad de México Distrito federal, donde nació el día 16 de Agosto de 1970 (estado civil) Casado, ocupación Empresario de productos médico-quirúrgicos, domicilio (Calle Colón # 32 Col Nativitas, Delegación Cuauhtémoc México D.F).

La señora Antonia Cruz Méndez, es Mexicana por nacimiento, originario de la ciudad de México Distrito federal, donde nació el día 21 de Enero de 1980 (estado civil) Casada, ocupación Empresaria de productos médico-quirúrgicos, domicilio (Calle Águila Negra # 95 Col Serrano 1ª Sección, Delegación Cuauhtémoc México D.F).

El señor John Smith Phipper, es Mexicana por naturalización y nacionalización, originario de Toronto Canadá, donde nació el día 06 de Enero de 1970 (estado civil) Casado, ocupación Empresario e ingeniero médico de productos médico-quirúrgicos, domicilio (Av. Central # 16 Col Superior, Delegación Miguel Hidalgo México D.F).

CERTIFICACIONES; YO, EL NOTARIO, CERTIFICO:

I.- Que los comparecientes me exhiben el permiso que la Secretaría de Relaciones Exteriores el día 18 de septiembre de 2012 para la Constitución de esta sociedad, al cual correspondió el número 1135, folio 001587 y expediente 005689/2012-66 el que agrego al apéndice de esta escritura con la letra “A “, y anexaré el testimonio que expida.

II.- Que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con sus originales que tengo a la vista.

III.- Respecto a los comparecientes:

a).- Que los conozco y a mi criterio tienen capacidad legal.

b).- Que les hice conocer el contenido del Artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil del Distrito Federal, y sus correlativos en las demás entidades Federativas., que dice:

“En todos los poderes generales para PLEITOS y COBRWANZAS, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran

cláusula especial conforme a la Ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.

En los poderes generales, para ACTOS DE DOMINIO, bastará que se den ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en el relativo a los bienes como hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos.

Cuando se quisieren limitar en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones a los poderes serán especial.

Los notarios insertarán este Artículo en los testimonios de los poderes que otorguen”.

c).- que les advirtió que de acuerdo con el Artículo VEINTISIETE del Código Fiscal de la Federación, en el plazo de treinta días a partir de su firma, deben inscribir esta sociedad en el Registro Federal del Contribuyente y justificarlo así al suscrito Notario de otra forma se hará la denuncia a que se refiere dicho precepto y

d).- Haberles leído en alta voz y en forma clara, explicando su valor circunstancias y valores correspondientes, así como el que manifestaran su conformidad, firma el presente el día 22 de Marzo de 2013 procediendo a Autorizarlo en forma definitiva, en ciudad de México Distrito Federal en fecha arriba citada.

Accionista 1

Accionista 2

Firma

Firma

Accionista 3

Accionista 4

Firma

Firma

Notario

Testigo

Firma

Firma

Sellos de autorización:

SELLO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

SELLO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

II UNIDAD: ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

1.- PRÁCTICA N° 4.

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: Cuestionario relativo a conceptos del análisis financiero y elaboración de cuadros sinópticos a partir de la información obtenida.

3.- OBJETIVO:

Que el alumno conozca e identifique los conceptos básicos relacionados con el análisis financiero y las razones financieras

4.- INTRODUCCIÓN:

El Análisis Financiero es el conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa. El fin fundamental del análisis financiero es poder tomar decisiones adecuadas en el ámbito de la empresa.

Estas técnicas se basan principalmente en la información contenida en los estados financieros y pretenden realizar un diagnóstico de la empresa que permita obtener conclusiones sobre la marcha del negocio y su evolución futura.

El análisis debe aportar perspectivas que reduzcan el ámbito de las conjeturas, y por lo tanto las dudas que planean cuando se trata de decidir. Con el análisis se transforman grandes masas de datos en información selectiva ayudando a que las decisiones se adopten de forma sistemática y racional, minimizando el riesgo de errores.

El análisis financiero no es solamente relevante para quienes desempeñan la responsabilidad financiera en la empresa. Su utilidad se extiende a todos aquellos agentes interesados en la empresa, su situación actual y la evolución previsible de esta. Distinguimos por lo tanto dos diferentes perspectivas en lo que al interés del análisis se refiere:

Perspectiva interna: el análisis financiero será de capital importancia para quienes dirigen la empresa. A través del análisis podrán tomar decisiones que corrijan desequilibrios, así como analizar y anticipar tanto riesgos como oportunidades. En definitiva el correcto conocimiento de las variables económico-financieras de la empresa permitirán su gestión diaria además de la planificación de su desarrollo futuro.

Perspectiva externa: a todos aquellos agentes interesados en conocer la situación y la evolución previsible. Dentro de esta categoría encontraremos innumerables agentes para quienes la evolución de la empresa es relevante: los clientes, los proveedores, los posibles inversores, diferentes tipos de acreedores, analistas, empleados, reguladores, autoridades fiscales, laborales, etc. En definitiva nos estamos refiriendo a todos los stakeholders de la compañía, término mediante el cual nos referimos a todos aquellos agentes económicos o sociales con interés en la empresa, de forma directa o de forma indirecta.

El espectro del análisis financiero es muy amplio. Mencionaremos primero el análisis financiero que denominaremos profesional, y que es desarrollado por analistas expertos que facilitan dicho análisis a los diferentes inversores. Este análisis profesional se realiza, como una línea más de negocio, en los intermediarios financieros, principalmente bancos y sociedades de inversión. El objetivo de dicho análisis es informar a los posibles inversores de la situación patrimonial de la empresa en cuestión, de sus perspectivas de futuro o de la valoración de la estrategia

de la misma. Este tipo de análisis se denomina análisis fundamental ya que se basa en los parámetros y variables económicas, financieras, de producción y de negocio fundamentales de la compañía. El análisis profesional tiene como finalidad última proveer una recomendación de inversión para lo cual acaba facilitando un precio objetivo para la acción de la sociedad. El análisis fundamental basa sus recomendaciones en parámetros reales u objetivos y por ello normalmente concluye con un precio que difiere del precio de mercado en el momento de realización del análisis. Esto se produce por que se asume que los mercados de valores son ineficientes a corto plazo, o lo que es lo mismo, los precios que determinan los mercados se ven influenciados por otros factores no necesariamente equivalentes a los objetivos o reales. A largo plazo se entiende que la empresa valdrá lo que determinen esos factores fundamentales, que en definitiva reflejan la consistencia y solidez patrimonial de la empresa, su gestión, su posición en el mercado y su potencia económica.

El análisis financiero que no obstante más nos interesará, y que desarrollaremos en detalle, no será el profesional sino el que necesitaremos como empresarios o gestores, como clientes o proveedores de cualquier empresa. Este análisis nos permitirá tomar decisiones relativas a la estructura patrimonial de la empresa, para corregir posibles desequilibrios presentes o futuros, adoptar decisiones de inversión y financiación, decisiones de compra o venta, o decisiones de gestión diaria que mejoren el desarrollo de la empresa.

En cualquier caso las técnicas son únicas y comunes para todo tipo de análisis, bien sea el profesional o el que produciremos para nuestra gestión empresarial diaria.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la segunda unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS; y está enfocada al siguiente subtema:

Subtema:

2.1.- CONCEPTOS DE ANÁLISIS

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- hojas tamaño carta
- Lápices, plumas, plumones.
- Borradores.
- Engrapadora, grapas, clips.

7.- METODOLOGIA:

a).- De manera individual, y mediante investigación documental relacionada con el análisis financiero y sus razones, Defina los siguientes conceptos:

- 1.- Investiga y compara por lo menos tres definiciones de análisis.
- 2.- Investiga y compara por lo menos tres definiciones de análisis financiero.
- 3.- ¿Cuál es el objetivo del análisis financiero?
- 4.- ¿Qué son las razones financieras?

- 5.- ¿Cuáles son las razones financieras básicas?
 - 6.- ¿Cuáles son los estados financieros más adecuados para el análisis financiero?
 - 7.- ¿Qué es el balance general y qué representa?
 - 8.- ¿qué es el Estado de Resultados y qué representa?
 - 9.- Define: Capital contable, Capital pagado, Utilidades retenidas.
 - 10.- Ciclo de flujo de efectivo.
 - 11.- Estado de flujo de efectivo.
 - 12.- Estado de utilidades retenidas.
 - 13.- Depreciación, métodos de valuación de inventarios
 - 14.- Razones de liquidez: razones de circulante, razón rápida o razón de prueba de ácido.
 - 15.- Razones de administración de los activos, razón de rotación de inventarios, razón de días de ventas pendientes de cobro (DVPC), razón de rotación de activos fijos, razón de rotación de activos totales.
 - 16.- Apalancamiento financiero: razón de endeudamiento, razón de rotación de interés ganado (RIG), razón de cobertura de los cargos fijos.
 - 17.- Razones de rentabilidad: márgenes de utilidad sobre ventas, rendimiento sobre activos totales (RAT), rendimiento sobre el capital contable común (RCC)
 - 18.- Razones de valor de mercado: Razones precio / utilidades (P/U), razón de valor de mercado / Razón en libros (VM /VL), valor de mercado por acción.
 - 19.- Análisis de tendencias, análisis de razones comparativas.
 - 20.- Gráfica Du Pont, Ecuación Du Pont.
- b).- con la información obtenida de las respuestas a las anteriores preguntas, elabora un resumen acerca de lo que, para ti, significa el análisis financiero aplicado a una empresa utilizando para esto, cuadros sinópticos, así como cuadros comparativos y tablas, que muestren, de manera contrastada, todas las respuestas del cuestionario anterior

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- Mediante una investigación documental, recopilar información, analizarla y anotar en reporte por escrito los resultados- identificar diferencias y similitudes entre los conceptos investigados.
- Utilizar el internet para obtener información acerca del tema.
- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema.
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar la información.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Elaborar y entregar, en el lugar y la fecha indicada por el instructor. un reporte, impreso en computadora, letra tipo times new Roman tamaño 12 y entregarlo en el lugar y la fecha Indicada por el instructor, mismo que deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general de la práctica.
- Descripción del trabajo de investigación
- Una conclusión individual, de tres a cuatro cuartillas
- Una relación bibliográfica del material consultado

10.- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA:

- **SALVADOR GARCÍA BRIONES.** *“Re-expresión de Estados Financieros”*. Editorial Mc Graw-Hill.
- **AURELIANO MARTÍNEZ CASTILLO.** *“Consolidación de Estados*

Financieros”. Editorial MC Graw-Hill.

- **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. (10 Ed). Editorial Harla.
- **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
- **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** “*Principios de Administración Financiera*”. Editorial Pearson.
- **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). “*Finanzas en Administración*”. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **BODIE – MERTON.** (2003). “*Finanzas*”. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
- **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). “*Administración Financiera*”. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). “*Introducción a las Finanzas*”. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **VISITAS A SITIOS EN INTERNET RELACIONADOS CON EL TEMA.**

1.- PRÁCTICA N° 5.

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: EJERCICIO DE OBTENCION E INTERPRETACIÓN DE ÍNDICES DE LAS RAZONES FINANCIERAS BÁSICAS.

3.- OBJETIVO:

Que el alumno sea capaz de detectar e identificar y solucionar problemas de carácter financiero de una empresa, mediante la obtención e interpretación de los índices de las razones financieras básicas.

4.- INTRODUCCIÓN:

Los índices financieros se emplean para analizar la situación financiera de la empresa, siendo el insumo principal para el análisis de los estados financieros como el balance general, el estado de pérdidas y ganancias y el estado de flujo de efectivo.

Al revisar los estados financieros como el balance general por si solo, no describe ninguna situación, pero al extraer de ellos las partidas, podemos determinar y calcular índices, estos, son expresiones cuantificables de comportamiento cuya magnitud al ser comparada con un nivel de referencia puede señalar una desviación, sobre la cual se tomaran la acciones de control o prevención.

El método más conocido, que nos brinda la contabilidad, para la toma de decisiones de negocios en la empresa, es el análisis de estados financieros. De acuerdo a los principios de contabilidad de aceptación general

los estados financieros deben presentar los resultados de las operaciones, los flujos de efectivo y la situación financiera de una entidad, y están representados por el

Estado de Resultados o de Ganancias y Pérdidas, el Estado de Movimiento o de Flujo del Efectivo o de Fondos y el Balance General, respectivamente.

Los estados financieros se preparan a una fecha dada, como es el caso del Balance General, o para un período determinado, como es el caso de los otros dos. Esto, aún cuando sean presentados en forma comparativa para últimos periodos,.

Un indicador financiero es un relación de las cifras extractadas de los estados financieros y demás informes de la empresa con el propósito de formase una idea como acerca del comportamiento de la empresa; se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomaran acciones correctivas o preventivas según el caso.

Interpretación de las razones financieras:

Por los motivos expuestos, los indicadores financieros deben interpretarse con prudencia ya que los factores que afectan alguno de sus componentes - numerador o denominador- pueden afectar, también, directa y proporcionalmente al otro, distorsionando la realidad financiera del ente. Por ejemplo, clasificar una obligación a corto plazo dentro de los pasivos a largo plazo puede mejorar la razón corriente, en forma engañosa.

En razón a las anteriores consideraciones, se recomienda el análisis detenido de las notas a los estados financieros, pues es allí donde se revelan las políticas contables y los criterios de valuación utilizados.

Así mismo, los resultados del análisis por indicadores financieros deben ser comparados con los presentados por empresas similares o, mejor, de su misma actividad, para otorgar validez a las conclusiones obtenidas

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la segunda unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS; y está enfocada al siguiente subtema:

Subtema:

2.5.- INTERPRETACIÓN DEL ANÁLISIS FINANCIERO

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- hojas tamaño carta
- Lápices, plumas, plumones.
- Borradores.
- Engrapadora, grapas, clips

7. METODOLOGÍA:

a).- por medio de una investigación documental y de campo, por equipos de tres recopilar información acerca de las razones financieras y los índices resultantes

b).- proceder a obtener los estados financieros (balance general y estado de resultados del año actual y el año anterior), de una empresa de la localidad y aplicar el método del análisis financiero observando las razones de liquidez, de solvencia, de endeudamiento y de Reserva; y de esta manera obtener los índices financieros,

los cuales deberás interpretar adecuadamente

c).- los índices financieros y su correspondiente interpretación que deberás encontrar son:

- 1.- el capital neto de trabajo
- 2.- el índice de solvencia
- 3.- el índice de la prueba acida
- 4.- la rotación de inventario
- 5.- la rotación de cuentas por cobrar
- 6.- la rotación de cuentas por pagar
- 7.- la razón de endeudamiento
- 8.- la rentabilidad respecto a ventas
- 9.- la rentabilidad respecto a la inversión
- 10.-la razón de reserva o cobertura.

d).- en un informe por escrito, elaborarás un RESÚMEN de la información y una CONCLUSIÓN acerca de la situación financiera de esa empresa analizada.

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- Después del estudio y análisis del caso del anexo N° 2 , recopilar información (balance y estado de resultados del ejercicio actual y del anterior) con el fin de proceder a su análisis financiero.
- Utilizar el internet para obtener información adicional acerca del tema.
- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema.
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar la información.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Elaborar y entregar, en el lugar y la fecha indicada por el instructor. un reporte, impreso en computadora, letra tipo times new Roman tamaño 12 y entregarlo en el lugar y la fecha Indicada por el instructor, mismo que deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general de la práctica.
- Descripción del trabajo de investigación.
- Una conclusión y un resumen individual, de tres a cuatro cuartillas cada uno.
- Una relación bibliográfica del material consultado.

10.- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA:

- **SALVADOR GARCÍA BRIONES.** *“Re-expresión de Estados Financieros”*. Editorial Mc Graw-Hill.
- **AURELIANO MARTÍNEZ CASTILLO.** *“Consolidación de Estados Financieros”*. Editorial MC Graw-Hill.
- **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (10 Ed). Editorial Harla.
- **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
- **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** *“Principios de Administración Financiera”*. Editorial Pearson.
- **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.

- **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). *“Finanzas en Administración”*. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **BODIE – MERTON.** (2003). *“Finanzas”*. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
- **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). *“Administración Financiera”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). *“Introducción a las Finanzas”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **VISITAS A SITIOS EN INTERNET RELACIONADOS CON EL TEMA.**

1.- PRÁCTICA N° 6.

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: DIAGNÓSTICO FINANCIERO DE UNA EMPRESA.

3.- OBJETIVO:

Que el alumno conozca los conceptos básicos del diagnóstico financiero e identifique la situación financiera de una empresa mediante el diagnóstico financiero y que proponga acciones de mejora.

4.- INTRODUCCIÓN:

El diagnóstico empresarial analiza la situación y las expectativas de la empresa para evaluar su capacidad para competir, tomar decisiones y formular planes de acción, e incluye la identificación de las oportunidades y las amenazas procedentes del entorno, los puntos fuertes y débiles internos, y el escrutinio del futuro. El contexto de la estrategia de la empresa y de su relación con el entorno es la directriz que guía al diagnóstico para conocer lo que sucede, prever el futuro y decidir el plan de acción. En esta secuencia de analizar para comprender, comprender para saber, saber para prever y prever para actuar, hay que partir de cero, como hace el filósofo, a fin de evitar los errores que se derivan del análisis estático y rutinario.

Como parte del diagnóstico empresarial se inscribe el económico-financiero, que se centra en la propia situación económico-financiera, concretada en áreas tales como el crecimiento, la rentabilidad, la productividad de los procesos y en la utilización de los recursos, la liquidez, la solvencia, la estructura de financiación, el valor y el riesgo. Pero además, este análisis especializado apoya al diagnóstico general, puesto que toda actuación de la empresa repercute sobre sus estados contables. Como los síntomas identificados por el diagnóstico económico-financiero

responden a problemas y oportunidades de sus operaciones, es imprescindible contemplar las características de la actividad, representadas por los factores clave de éxito, es decir, las áreas de la gestión que deben comportarse de manera excelente y que anticipan los resultados financieros. Por ello, el análisis económico-financiero arranca de la evaluación de la razonabilidad de esos factores, la capacidad para alcanzarlos, su grado de cumplimiento y la combinación entre ellos para componer la ecuación económica que explique los resultados de la empresa.

El análisis utiliza el concepto de ratio, entendido como una relación entre dos variables simples o compuestas que amplía y complementa la información ofrecida por ambas tomadas independientemente y que muestra la relación entre ellas. Conviene descomponer cada indicador en otros más elementales que expliquen su comportamiento. Mediante estas relaciones de causa y efecto los indicadores se integran en una pirámide de ratios en el que cada uno es de resultados, pues siempre pueden identificarse otros que lo explican, y, a la vez, es causal de los ratios de resultados que él mismo explica.

En resumen, los cuatro principios que orientan el diagnóstico económico-financiero son: el análisis de la totalidad, que contempla la globalidad de la empresa y de su entorno; la perspectiva temporal, que estudia el pasado y el presente para anticipar el futuro; la formulación secuencial de hipótesis que se deben contrastar; y la síntesis de las conclusiones para extraer las relevantes.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la segunda unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS; y está enfocada al siguiente subtema:

Subtema:

2.6.- DIAGNÓSTICO FINANCIERO DE LA EMPRESA

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- hojas tamaño carta
- Lápices, plumas, plumones.
- Borradores.
- Engrapadora, grapas, clips

7.- METODOLOGÍA:

a) Investigar documentalmente, en equipo de tres, acerca de los conceptos más importantes del diagnóstico financiero con el fin de responder a las siguientes preguntas:

- en qué consiste el diagnóstico financiero?
- qué aspectos se deben tener en cuenta en el análisis cualitativo?
- con base en qué se dimensiona el tamaño de un negocio ?
- en qué tipo de activos debe estar representada primordialmente la inversión de una empresa?
- en materia de activos diferidos, qué es lo ideal en cuanto a su tamaño?
- cuáles deben ser los principales activos de una empresa manufacturera?
- cuáles deben ser los principales activos de una empresa comercializadora?
- ¿cuáles deben ser los principales activos de un banco?
- ¿cuáles deben ser los principales activos de una empresa agropecuaria?
- ¿en qué circunstancias es recomendable un elevado apalancamiento financiero?

- ¿cuál es el problema de un alto endeudamiento bancario en épocas de recesión?
- ¿para qué un patrimonio sea bueno, en qué renglones debe estar concentrado?
- ¿en cuanto a los pasivos, cuáles son los más recomendables para una empresa y por qué?
- ¿cuándo se puede decir que una empresa está vendiendo bien?
- ¿cómo deben crecer las ventas, en épocas de expansión y en épocas de recesión?
- ¿cómo deben crecer las utilidades operacionales y netas?
- ¿qué efecto tienen los ajustes por inflación en las utilidades?

- b) Investigar, adicionalmente, la manera en que se lleva a cabo un procedimiento para un diagnóstico financiero
- c) Una vez hecho lo anterior Tomar como base los estados financieros (balance y estado de resultados) del ejercicio de la práctica N° 5 y el análisis de su situación financiera,
- d) elaborar el diagnóstico financiero correspondiente. Proponiendo acciones para mejorar la situación financiera actual de la empresa

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- Mediante una investigación documental, recopilar información relacionada con el diagnóstico financiero, analizarla y anotar en reporte por escrito los resultados- identificar diferencias y similitudes entre los conceptos investigados.
- Utilizar el internet para obtener información acerca del tema.
- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema.
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar la información.
- Revisión de trabajos (tesis, monografías, etc.), relacionados con el tema.

- Con la asesoría del instructor, discutir en el aula, los resultados y/o conclusiones.
- Espacio para Preguntas y respuestas ante grupo.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Elaborar y entregar, de manera individual, en el lugar y la fecha indicada por el instructor. un reporte, impreso en computadora, letra tipo times new Roman tamaño 12 y entregarlo en el lugar y la fecha Indicada por el instructor, mismo que deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general de las prácticas.
- Descripción del trabajo de investigación.
- Una conclusión y un resumen individual, de tres a cuatro cuartillas para cada una de las prácticas, además de por lo menos cinco acciones de mejora de la empresa (inciso “c”) del punto 7 (metodología).
- Una relación bibliográfica del material consultado.

10.- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA:

- **PÉREZ BARBEITO, JORGE.** *“Cómo hacer un Diagnóstico Financiero”*. Ed. facultad de administración y economía-Ude Tarapacá. Arica-Chile.
- **FONDEVILA ROCA, EDUARDO.** *“El Diagnóstico Financiero de la Empresa”*. Editorial Ariel .España.
- **ORTÍZ GOMEZ,ALBERTO.** *“Gerencia Financiera y Diagnóstico Estratégico”*. Ed Mc Graw Hill. Colombia, 2005 2º edición.
- **SBDAR, MANUEL.** *“Diagnóstico Financiero, Análisis y Planificación”*. Ed temas. Buenos Aires, 2006.

- **SALVADOR GARCÍA BRIONES.** “*Re-expresión de Estados Financieros*”. Editorial Mc Graw-Hill.
- **AURELIANO MARTÍNEZ CASTILLO.** “*Consolidación de Estados Financieros*”. Editorial MC Graw-Hill.
- **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. (10 Ed). Editorial Harla.
- **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
- **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** “*Principios de Administración Financiera*”. Editorial Pearson.
- **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). “*Finanzas en Administración*”. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **BODIE – MERTON.** (2003). “*Finanzas*”. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
- **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). “*Administración Financiera*”. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). “*Introducción a las Finanzas*”. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **VISITAS A SITIOS EN INTERNET RELACIONADOS CON EL TEMA.**

III UNIDAD: APALANCAMIENTO

1.- PRÁCTICA N° 7.

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: EJERCICIOS DE APALANCAMIENTO OPERATIVO, COSTOS Y PUNTO DE EQUILIBRIO.

3.- OBJETIVO:

Conocer, identificar y aplicar el apalancamiento operativo para una empresa, identificando costos y punto de equilibrio de la misma.

4.- INTRODUCCIÓN:

En algunas ocasiones podemos confundir "apalancamiento" con "apalancamiento financiero". Para ello, partimos del concepto Apalancamiento, en general:

Apalancamiento es el efecto que se produce en el beneficio de la empresa como consecuencia del empleo de ciertos costos fijos; Dependiendo del tipo de costo fijo que se emplee, afectarán a distintos beneficios, diferenciándose así dos tipos diferentes de apalancamiento:

Apalancamiento Operativo, que sería el efecto que los costos fijos operativos provocan sobre el Beneficio Económico (Resultado de Explotación).

Apalancamiento Financiero, que sería el efecto que los costos fijos financieros provocan sobre el Beneficio Neto.

Centrándonos en el **apalancamiento financiero**, diremos que cuando los costos fijos financieros (intereses) se incorporan al Beneficio Económico, hacen variar el Beneficio Neto.

Por lo tanto, el Apalancamiento Financiero es el efecto que produce una variación del Beneficio Económico sobre el Beneficio Neto.

Efectivamente, el endeudamiento genera unos intereses (costos fijos financieros **CFF**) que provocan un efecto palanca en las relaciones entre el Beneficio Económico (**BE**) y el Beneficio Neto (**BN**).

El apalancamiento financiero es el efecto que se produce en la rentabilidad de los fondos propios (rentabilidad financiera) como consecuencia del empleo de los fondos ajenos (endeudamiento).

Sabemos que cuando una empresa tiene la necesidad de financiar una inversión puede optar por utilizar recursos propios o recursos ajenos (o una combinación de ambos).

Pues bien, el mero hecho de utilizar fondos ajenos (deuda) puede hacer variar la rentabilidad financiera de la empresa.

Efectivamente, la deuda genera intereses y estos, al incorporarse a los resultados de la empresa, hacen variar el beneficio neto, componente fundamental, junto con los recursos propios, de la rentabilidad financiera; Por eso, se dice que el Apalancamiento financiero es el efecto que produce el endeudamiento en la rentabilidad financiera. Y este efecto puede ser positivo (cuando la rentabilidad financiera aumenta), negativo (cuando disminuye) o neutro (cuando queda inalterada).

En definitiva, el concepto de apalancamiento financiero transmite la posibilidad, partiendo de una determinada rentabilidad económica y de un determinado costo de la deuda, de aumentar o disminuir la rentabilidad financiera mediante el empleo de la deuda.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la tercera unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: APALANCAMIENTO; y está enfocada al siguiente subtema:

Subtema:

3.2 APALANCAMIENTO OPERATIVO.

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- hojas tamaño carta
- Lápices, plumas, plumones.
- Borradores.

Engrapadora, grapas, clips

7.- METODOLOGÍA:

- De forma individual, lleva a cabo una investigación documental acerca del tema: apalancamiento operativo y la manera en que se puede implementar
- Con la información obtenida, y tomando como guía el ejercicio práctico que se muestra en el anexo N° 2 de ésta práctica, analízala y responde a las siguientes preguntas:
 - Que nivel de costos fijos debe tener la empresa “la comercial ” si tiene un punto de equilibrio de 13.500 unidades, un precio del producto de \$150.00 la unidad, y un

costo variable unitario de \$12.50 pesos.

- La empresa de camisas “La mejor”, vende su producto a \$400 pesos cada una y tiene un costo variable por unidad de \$63 pesos si los costos fijos son de \$4700 mensuales, calcular:

a) El Punto de Equilibrio.

b) El Grado de Apalancamiento Operativo para 4.700 unidades

Comprobarlo numéricamente.

- Que nivel de costos fijos debe tener la empresa si tiene un punto de equilibrio de 17.300 unidades, un precio del producto de \$450.00 pesos la unidad y un costo variable unitario de \$85.00 pesos

- La empresa de llantas para auto “la estrella ” vende su producto a \$830.00 cada una y tiene un costo variable por unidad de \$63.00 si los costos fijos son de \$470,000 me pesos mensuales, calcular:

a) El Punto de Equilibrio.

b) El Grado de Apalancamiento Operativo para 4.700 unidades.

c) Comprobar el punto b).

Individualmente, resuelve el siguiente ejercicio de apalancamiento operativo:

“la mexicana” es una empresa dedicada a la producción de Comida típica mexicana en 4 puntos de venta de la ciudad , - - su

propietario desea establecer el punto de equilibrio como sistema de control gerencial para su empresa para lo cual ha reunido la siguiente información:

Materia Prima Requerida 2000 kilos de carne para los 4 puntos por mes

Cantidad Requerida de carne : 500 kilos para cada punto por mes

Vegetales 200 kilos a \$ 15.00 en promedio para c/u de los puntos

Pan 1000 unidades \$1.00/unidad por mes

Tomate 80 kilos a 18.00 / kilo por semana

Lechuga 75 unidades \$9.00/unidad por semana

- De acuerdo a los estándares del Departamento de producción se estima que se requieren 0,10 Horas-Hombre, el salario por trabajador se estima en \$ 7000 pesos/mes y se le debe adicionar un 50% para prestaciones sociales, se trabajan 192 horas por mes y los costos fijos se estiman en \$25.000 pesos mensuales y se tiene un precio promedio por unidad de \$45.00 pesos; Determinar:

- a) Cual es el punto de equilibrio de la empresa?
- b) Cuantas unidades se deben producir y vender, si se quieren tener unas utilidades de \$5.000.000 por mes?
- c) Cual es el Grado de Apalancamiento Operativo para 10.000 unidades ¿ cual es su significado?
- d) De acuerdo al resultado del punto(c), ¿Que pasa si en lugar de duplicar las ventas a 20.000 unidades se incrementan un 20% a 22.000 unidades.
- e) Si esta empresa tiene una deuda de \$30.000 pesos contraída con un banco a una tasa anual del 20% que le genera un gasto por intereses de \$6.000 pesos por año, Cual seria el GAF (Grado de Apalancamiento Financiero) para 12.000 unidades ¿ cual es su significado?
- f) ¿Cual es el punto de equilibrio de la empresa si se tienen en cuenta los costos financieros es decir los intereses?

ANEXO # 2

APALANCAMIENTO OPERATIVO

La relación entre los ingresos por ventas (ventas netas) y las utilidades antes de intereses e impuestos determina el apalancamiento operativo de la empresa, mientras que el vínculo entre las utilidades antes de intereses e impuestos y la utilidad disponible para propietarios determina el apalancamiento financiero.

APALANCAMIENTO OPERATIVO:

Cuando se define la función operativa en la empresa, se establece la combinación de recursos humanos y de capital físico que se empleará para producir, vender y administrar una cierta cantidad de bienes; ello, a su vez, determina la estructura de costos, o sea, la participación relativa que en el total tienen sus componentes fijos y variables.

El apalancamiento operativo resulta de la existencia de gastos fijos de operación. Estos costos fijos no varían en relación con las ventas y deben pagarse sin tener en cuenta el monto de ingresos disponibles.

- TIPOS DE COSTOS

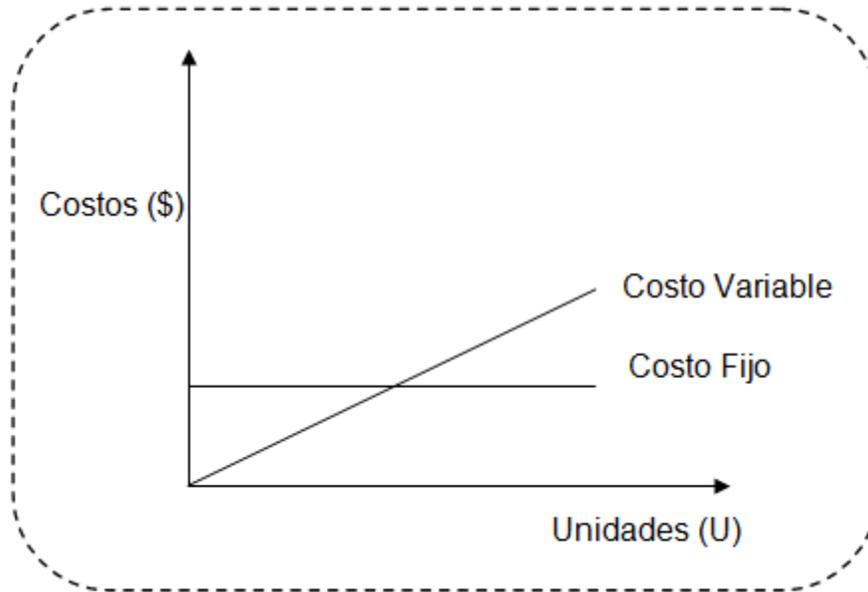
En relación al volumen de producción, los costos se pueden clasificar en fijos y variables, así el costo de producción y los gastos de operación poseen componentes de costos fijos y variables.

Costos Fijos: Son función del tiempo y no del volumen de producción, ósea no expresan una magnitud que guarde proporción en relación a los niveles productivos de la empresa. Representan obligaciones que habrán de atenderse en cada período contable. Un ejemplo son los arrendamientos y las depreciaciones.

Costos Variables: Son función del volumen de producción y no del tiempo, guardan una relación directa con los niveles productivos. Los consumos de materias primas, en la producción de bienes, son un ejemplo.

La representación gráfica de ambas curvas permitiría visualizar como a medida que nos desplazamos sobre el eje horizontal, (unidades producidas) hacia la derecha del gráfico, la curva de costo fijo no sufre variación en relación al valor representado en su eje vertical (costos) ya que ella es independiente a las cantidades producidas. Esto no se muestra de igual forma en relación a la línea representativa de costos variables, en este caso a medida que aumenta el número de unidades los costos

variable asociados se incrementan, con criterio en teoría aceptado, de manera proporcional, tal como se muestra en ésta gráfica:



- **COSTOS Y APALANCAMIENTO OPERATIVO**

Empleando la clasificación de costos en relación al volumen de producción y considerando que tanto el costo de producción como los gastos de operación pueden agruparse en costos fijos y variables, la tabla 1 se modificaría de la siguiente manera:

Ventas Netas

Menos: Costos fijos de operación

Costos variables de operación

Utilidades antes de intereses e impuesto (UAI)

Ejemplo Ilustrativo :

Estado de Resultados		
Compañía "M", Diciembre x año xx		
CONCEPTO:	PARCIAL	SALDO
Ingresos por Ventas		100.000 \$
(-) Costos de Producción		60.000
Utilidad Bruta		40.000
(-) Gastos de Operación:		15.000
Distribución y Ventas	6.000	
Generales y de Administración	5.500	
Otros Gastos de Operación	3.500	
Utilidad en Operaciones (UAI)		25.000
(-) Gastos Financieros (Intereses)		2.500
Utilidad Antes de Impuestos		22.500
(-) Impuestos sobre Utilidades (35%)		7.875
Utilidad a Disposición Propietarios		14.625 \$

Tomando como referencia los datos del de Estados de Ingresos se procede a desarrollar el siguiente ejemplo.

Una empresa vende sus productos a \$ 5,00 la unidad, presenta costos variables de operación de \$ 3,25 por unidad vendida, mientras sus costos fijos de operación ascienden a \$ 10. 000,00.

Unidades: 20 000

Ventas Netas	\$ 100. 000,00
Menos: Costos Variables operación	65. 000,00

Costos Fijos operación 10.000,00

UAII \$ 25.000,00

¿Qué sucedería si las ventas netas de esta empresa fluctuaran un 10% por encima y debajo de su actual nivel de operación?

¿Cuáles serían los efectos sobre las UAII sufridos por la empresa ante descensos y aumentos de sus niveles de ventas?

Tabla no. 2

Concepto:	Escenarios		
	Reducción 10%	Situación actual	Incremento 10%
Unidades:	18 000	20 000	22 000
Ventas Netas	\$ 90.000,00	\$ 100.000,00	\$ 110.000,00
Costos Variables	58.500,00	65.000,00	71.500,00
Costos Fijos	10.000,00	10.000,00	10.000,00
UAII	\$ 21.500,00	\$ 25.000,00	\$ 28.500,00

Nótese que una reducción del 10% de las ventas de la empresa produciría un decremento de las UAII del 14% (de \$ 25.000,00 a \$ 21.500,00), mientras un incremento en la ventas del 10% traería consigo un aumento de las UAII del 14%.

Por tanto: el apalancamiento operativo de la empresa puede definirse como la capacidad de esta en la utilización de sus costos fijos de operación para incrementar al máximo los efectos de las fluctuaciones en las ventas sobre las UAII.

El apalancamiento operativo opera en ambos sentidos y está presente siempre que en la estructura de costos de una empresa existan costos fijos. Un aumento en las ventas produciría un incremento más que proporcional en la UAII, en tanto que una reducción de estas traería como efecto un decremento más que proporcional en las UAII.

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- Mediante una investigación documental, recopilar información, analizarla y anotar en reporte por escrito los resultados- identificar diferencias y similitudes entre los conceptos investigados.
- Utilizar el internet para obtener información acerca del tema.
- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema.
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar la información.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Elaborar y entregar, de manera individual, en el lugar y la fecha indicada por el instructor. un reporte, impreso en computadora, letra tipo times new Roman tamaño 12 y entregarlo en el lugar y la fecha Indicada por el instructor, mismo que deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general de las prácticas
- Descripción del trabajo de investigación y los resultados obtenidos
- Una conclusión y un resúmen individual, de tres a cuatro cuartillas para cada una de las prácticas,
- Una relación bibliográfica del material consultado

10.- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA:

- **GARCIA, O L.** (2007). *“Administración Financiera, Fundamentos y Aplicaciones”*. (4ª Ed). Cali, Colombia. Editorial Mc Graw Hill.
- **EUN, C S y RESNICK, BG.** (2007). *“Administración Financiera*

- Internacional*". (4ª Ed). México, Mc Graw Hill.
- **BRIGHAM, E F y HOUSTON, J F.** (2005). "*Fundamentos de Administración Financiera*", (10ª. Ed) México: Thomson.
 - **MOYER, C. R; McGUIGAN, J R.y KRETLOW, WJ.** (2005) "*Administración Financiera Contemporánea*", (9ª Ed).México: Thomson.
 - **BLOCK, S B.; HIRT, G A. Y Michael.** (2005). "*Administración Financiera*", (11ª Ed). México: McGraw-Hill.
 - **SALVADOR GARCÍA BRIONES.** "*Re-expresión de Estados Financieros*". Editorial Mc Graw-Hill.
 - **AURELIANO MARTÍNEZ CASTILLO.** "*Consolidación de Estados Financieros*". Editorial MC Graw-Hill.
 - **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). "*Fundamentos de Administración Financiera*". (10 Ed). Editorial Harla.
 - **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). "*Fundamentos de Administración Financiera*". (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
 - **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** "*Principios de Administración Financiera*". Editorial Pearson.
 - **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). "*Fundamentos de Administración Financiera*". (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
 - **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). "*Finanzas en Administración*". (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
 - **BODIE – MERTON.** (2003). "*Finanzas*". Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
 - **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). "*Administración Financiera*". (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
 - **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). "*Introducción a las Finanzas*". (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.

1.. PRÁCTICA N° 8

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: EJERCICIOS DE APALANCAMIENTO FINANCIERO, COSTOS Y PUNTO DE EQUILIBRIO.

3.- OBJETIVO DE LA PRÁCTICA:

Conocer, identificar y aplicar el APALANCAMIENTO FINANCIERO para una empresa, identificando costos y punto de equilibrio de la misma

4.- INTRODUCCIÓN:

En el mundo de los negocios hay una serie de decisiones que son ineludibles, Con independencia del sector en que la empresa opere o la actividad principal a la que se dedique. Como todos conocemos por experiencia propia o ajena, una de estas decisiones a la que se enfrenta cualquier responsable en cualquier negocio, es la de establecer el procedimiento y conseguir los recursos necesarios para financiar las actividades que tiene entre manos, tanto del presente como las futuras.

El Pasivo de una empresa refleja, para un momento dado, las fuentes financieras que dispone el negocio para sostener las inversiones realizadas. Este Pasivo se compone, básicamente, de tres elementos: los recursos ajenos sin costo financiero también llamados pasivo espontáneos, aunque en la mayoría de los casos se consiguen con gran esfuerzo: deudas a proveedores, acreedores, a la Hacienda Pública, etc, los recursos ajenos con costo financiero –lo que normalmente se conoce como la deuda, y los recursos propios o el dinero que los accionistas han ido invirtiendo en la empresa hasta ese momento, bien en forma de capital social o a través de los beneficios no repartidos en dividendos y que constituyen las reservas. Si al conjunto de inversiones realizadas –el Activo- le restamos los pasivos Espontáneos, obtenemos el Activo Neto (AN), compuesto por las necesidades operativas de fondos (NOF) –que en términos generales coincide con el fondo de

maniobra- y los activos fijos netos (ver Figura I). Naturalmente, los recursos financieros que sostienen este AN son dos: la deuda y los recursos propios. Esta presentación del Balance resulta muy útil para entender las interrelaciones existentes entre las principales políticas financieras de una empresa, y sobre las que todo empresario, por acción u omisión, debe tomar decisiones: política de inversiones, de financiación y de dividendos.

En la esencia de la política de financiación de un negocio se encuentra establecer la estructura de financiación del mismo, es decir, la cantidad que se debe emplear de deuda y/o de recursos propios para financiar las necesidades de inversión, presentes y futuras, que se derivan de los activos netos que hay que emplear.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la tercera unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: APALANCAMIENTO; y está enfocada al siguiente subtema:
Subtema: 3.3 APALANCAMIENTO FINANCIERO.

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- hojas tamaño carta
- Lápices, plumas, plumones.

➤ Borradores, engrapadora, grapas, clips.

7.- METODOLOGÍA:

a).- De forma individual, lleva a cabo una investigación documental acerca del tema: apalancamiento FINANCIERO y la manera en que se puede implementar

b).- Tomando como base los estados financieros (balance y estado de resultados) utilizados en la práctica N° 5 de este manual, determina si esta empresa podría ser objeto de un apalancamiento financiero, de ser así, elabora un informe, numéricamente validado, en el cual se muestre las operaciones que se llevaron a cabo y las conclusiones a las cuales se llegaron.

c).- Con la información obtenida, y tomando como guía el ejemplo que se muestra en el anexo N° 3 de ésta práctica, analízala y responde a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es el apalancamiento financiero?
- ¿El apalancamiento financiero es bueno o malo?
- ¿Cómo se clasifica?
- ¿qué lo ocasiona?
- ¿qué es el grado de apalancamiento financiero o G.A.F?
- ¿cómo se mide el G.A.F.?
- ¿qué es la estructura de capital de una empresa?
- ¿qué razones financieras evalúan el G.A.F. que existe en la estructura de Capital de una empresa?
- ¿hasta dónde endeudar a una empresa?
- ¿cuándo puede ser correcto o incorrecto endeudarse?
- Con datos hipotéticos elabora un ejercicio en donde apliques el apalancamiento financiero

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- Mediante una investigación documental, recopilar información, analizarla y anotar en reporte por escrito los resultados- identificar diferencias y similitudes entre los conceptos investigados
- Utilizar el internet para obtener información acerca del tema
- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar la información.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

- Elaborar y entregar, de manera individual, en el lugar y la fecha indicada por el instructor. un reporte, impreso en computadora, letra tipo times new Roman tamaño 12 y entregarlo en el lugar y la fecha Indicada por el instructor, mismo que deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general de las prácticas.
- Descripción del trabajo de investigación (punto N° 7, metodología) y los resultados obtenidos.
- Una conclusión y un resumen individual, de tres a cuatro cuartillas para cada una de las prácticas,
- Una relación bibliográfica del material consultado

10.- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- **BRIGHAM, E F y HOUSTON, J F.** (2005). *“Fundamentos de Administración Financiera”*, (10ª. Ed) México: Thomson.
- **MOYER, C. R; McGUIGAN, J R.y KRETLOW, WJ.** (2005).

- “Administración Financiera Contemporánea”*, (9ª Ed).México: Thomson.
- **BLOCK, S B.; HIRT, G A. Y Michael.** (2005). *“Administración Financiera”*, (11ª Ed). México: McGraw-Hill.
 - **SALVADOR GARCÍA BRIONES.** *“Re-expresión de Estados Financieros”*. Editorial Mc Graw-Hill.
 - **AURELIANO MARTÍNEZ CASTILLO.** *“Consolidación de Estados Financieros”*. Editorial MC Graw-Hill.
 - **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (10 Ed). Editorial Harla.
 - **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
 - **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** *“Principios de Administración Financiera”*. Editorial Pearson.
 - **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
 - **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). *“Finanzas en Administración”*. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
 - **BODIE – MERTON.** (2003). *“Finanzas”*. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
 - **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). *“Administración Financiera”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
 - **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). *“Introducción a las Finanzas”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
 - **GARCIA, O L.** (2007). *“Administración Financiera, Fundamentos y Aplicaciones”*. (4ª Ed). Cali, Colombia. Editorial Mc Graw Hill.
 - **EUN, C S y RESNICK, BG.** (2007). *“Administración Financiera Internacional”*. (4ª Ed). México, Mc Graw Hill.

ANEXO # 3

EJEMPLO DE APALANCAMIENTO FINANCIERO

Suponiendo que tenemos la posibilidad de invertir 20.000 pesos en un proyecto que nos reportará, en un año, un beneficio de 3.000 pesos; si realizamos toda la inversión con nuestros fondos propios obtendremos una rentabilidad del 15%:

rentabilidad = beneficio / recursos = $3.000 / 20.000 = 15\%$, a esto se le conoce como: **rentabilidad económica.**

Sin embargo, tenemos la posibilidad de acudir al crédito (fondos ajenos) para financiar una parte. por ejemplo:

fondos propios: 15.000 pesos

fondos ajenos: 5.000 pesos (préstamo bancario al 3% = 150 pesos)

total inversión: 20.000

de esta forma nuestra ganancia será ahora de 2.850 pesos:

beneficio del proyecto: 3.000 pesos beneficio bruto

intereses del préstamo: - 150 pesos

beneficio final: 2.850 pesos beneficio neto

Observemos que el beneficio obtenido es menor. sin embargo, la rentabilidad de nuestros fondos (recursos propios) es superior a la anterior en la que no habíamos acudido a la financiación ajena:

rentabilidad = beneficio / recursos propios = $2.850 / 15.000 = 19\%$

a esto se le conoce como : **rentabilidad financiera**

1.. PRÁCTICA N° 9

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: EJERCICIO DE APALANCAMIENTO TOTAL, COSTOS Y PUNTO DE EQUILIBRIO.

3.- OBJETIVO:

Conocer, identificar y aplicar el APALANCAMIENTO TOTAL para una empresa, identificando costos y punto de equilibrio de la misma

4.- INTRODUCCIÓN:

El **apalancamiento total** es el efecto combinado de los apalancamientos operativo y financiero sobre el riesgo de la empresa, tal efecto combinado, puede definirse como la capacidad de la empresa para la utilización de costos fijos tanto operativos como financieros maximizando así el efecto de los cambios en las ventas sobre las utilidades por acción. Éste apalancamiento muestra el efecto total de los costos fijos sobre la estructura financiera y operativa de la empresa por otra parte, si consideramos que el riesgo total es el peligro o inseguridad de no estar en condiciones o capacidad de cubrir el producto del riesgo de operación y riesgo financiero, luego entonces, el efecto combinado de los apalancamientos de operación y financiero, se denomina apalancamiento total, el cual está relacionado con el riesgo total de la empresa.

En conclusión, entre mayor sea el apalancamiento operativo y financiero de la empresa mayor será el nivel de riesgo que esta maneje el apalancamiento depende del beneficio antes de intereses e impuestos y del costo y volumen de la deuda, por esto, el uso de la deuda no es siempre positivo. El uso apropiado del endeudamiento es una vía para conseguir mejorar la rentabilidad sobre los recursos propios de la empresa y, en consecuencia, generar valor para el accionista. Como en tantas otras actividades, la clave está en gestionar con acierto la cantidad de deuda asumida,

para lo que es esencial mantener una actitud proactiva que se base en el conocimiento del negocio y en las perspectivas sobre su evolución futura. Para lograr esta adecuada gestión todo equipo directivo debe analizar y tomar decisiones sobre aspectos tales como: costo real de la deuda, naturaleza del tipo de interés (fijo o variable), naturaleza del endeudamiento (moneda nacional o divisa) y actitud del administrador financiero ante el riesgo.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la tercera unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: APALANCAMIENTO; y está enfocada al siguiente subtema:
Subtema: 3.4 APALANCAMIENTO TOTAL.

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- hojas tamaño carta.
- Lápices, plumas, plumones.
- Borradores, engrapadora, grapas, clips

7.- METODOLOGÍA:

- a).- De forma individual, lleva a cabo una investigación documental acerca del tema: apalancamiento TOTAL y la manera en que se puede implementar
- b).-Tomando como base los estados financieros (balance y estado de resultados)

utilizados en la práctica N° 5 de este manual, determina si esta empresa podría ser objeto de un APALANCAMIENTO TOTAL, de ser así, elabora un informe, numéricamente validado, en el cual se muestre las operaciones que se llevaron a cabo y las conclusiones a las cuales se llegaron.

c).- Con la información obtenida, y tomando como guía el ejemplo que se muestra en el anexo N° 3 de ésta práctica, analízala y responde a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es el apalancamiento total?
- ¿El apalancamiento total es bueno o malo?
- ¿Cómo se clasifica?
- ¿qué lo ocasiona?
- ¿qué es el grado de apalancamiento total o G.AT?
- ¿cómo se mide el G.AT.?
- ¿qué es la estructura de capital de una empresa?
- ¿qué razones financieras evalúan el G.AT. que existe en la estructura de Capital de una empresa?
- ¿hasta dónde endeudar a una empresa que utiliza el apalancamiento total?
- ¿cuándo puede ser correcto o incorrecto endeudarse?

d).- utilizando como guía los ejercicios que se muestran en el anexo N° 4 y, con datos hipotéticos, resuelve los por lo menos dos ejercicios de apalancamiento total:

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- - Mediante una investigación documental, recopilar información acerca del apalancamiento total, analizarla y anotar en reporte por escrito los resultados- identificar diferencias y similitudes entre los conceptos investigados
- Utilizar el internet para obtener información acerca del tema

- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar
- la información - revisión de trabajos (tesis, monografías, etc.), relacionados con el tema.
- Con la asesoría del instructor, discutir en el aula, los resultados y/o conclusiones
- Espacio para Preguntas y respuestas ante grupo.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Elaborar y entregar, de manera individual, en el lugar y la fecha indicada por el instructor. un reporte, impreso en computadora, letra tipo times new Roman tamaño 12 y entregarlo en el lugar y la fecha Indicada por el instructor, mismo que deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general de las prácticas
- Descripción del trabajo de investigación (punto N° 7, metodología) y los resultados obtenidos.
- Una conclusión y un resúmen individual, de tres a cuatro cuartillas para cada una de las prácticas,
- Una relación bibliográfica del material consultado.

10.- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA:

- **BRIGHAM, E F y HOUSTON, J F.** (2005). *“Fundamentos de Administración Financiera”*, (10ª. Ed) México: Thomson.
- **MOYER, C. R; McGUIGAN, J R.y KRETLOW, WJ.** (2005) *“Administración Financiera Contemporánea”*, (9ª Ed).México: Thomson.

- **BLOCK, S B.; HIRT, G A. Y Michael.** (2005). “*Administración Financiera*”, (11ª Ed). México: McGraw-Hill.
- **KRETLOW, WJ.** (2005). “*Administración Financiera Contemporánea*”,(9ª Ed).México: Thomson.
- **SALVADOR GARCÍA BRIONES.** “*Re-expresión de Estados Financieros*”. Editorial Mc Graw-Hill.
- **AURELIANO MARTÍNEZ CASTILLO.** “*Consolidación de Estados Financieros*”. Editorial MC Graw-Hill.
- **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. (10 Ed). Editorial Harla.
- **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
- **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** “*Principios de Administración Financiera*”. Editorial Pearson.
- **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). “*Finanzas en Administración*”. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **BODIE – MERTON.** (2003). “*Finanzas*”. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
- **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). “*Administración Financiera*”. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). “*Introducción a las Finanzas*”. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **GARCIA, O L.** (2007). “*Administración Financiera, Fundamentos y Aplicaciones*”. (4ª Ed). Cali, Colombia. Editorial Mc Graw Hill.
- **EUN, C S y RESNICK, BG.** (2007). “*Administración Financiera Internacional*”. (4ª Ed). México, Mc Graw Hill.

ANEXO # 4

EJERCICIO DE APALANCAMIENTO TOTAL

- Industrias solmex, S.A. de C.V., es una empresa que se dedica a la fabricación de lentes para el sol, espera vender 60,000 unidades a \$15.00 cada una el próximo año y debe cumplir con las siguientes obligaciones: $\left\{ \begin{array}{l} \text{costos operativos variables de } \$12 \\ \text{por unidad} \end{array} \right\}$ $\left\{ \begin{array}{l} \text{costos operativos fijos de } \$80,000, \\ \text{intereses de } \$32,500 \text{ y} \\ \text{dividendos de acciones preferentes de } \$21,230. \end{array} \right\}$

- ésta misma empresa (solmex) se encuentra en el nivel fiscal del 30% y tiene 10,000 acciones comunes en circulación. 1- ¿Cuáles serán los niveles de las ganancias por acción relacionados con las ventas esperadas de 60,000 unidades? y 2- ¿con ventas de 100,000 unidades?

- Ejercicio de apalancamiento total 67% Ventas (en unidades) 60,000 100,000
 Ingresos por ventas 900,000 1500,000 GAO = $+120 / +67 = 1.80$ Menos: Costos operativos variables 720,000 1200,000 Menos: Costos operativos fijos 80,000 80,000 utilidades antes de intereses e impuestos (UAI) 100,000 220,000 GAT = $+323 / +67 = 4.8$ 120% menos: Intereses 32,500 32,500 Utilidad neta antes de impuesto 67,500 187,500 menos: Impuesto (30%) 20,250 56,250 FAF = $+332 / +120 = 2.7$ utilidad neta después de impuestos 47,250 131,250 menos: Dividendos de acciones preferentes 21,230 21,230 Ganancias disponibles para accionistas comunes 26,020 110,020 Ganancia por Acción (GPA) $(6,000/10,000=1.20)$ 2.60 11.00 323% .

- Ejercicio de apalancamiento total 1- ¿Cuáles serán los niveles de las ganancias por acción relacionados con las ventas esperadas de 60,000 unidades? Respuesta: Producto de las ventas de 60,000 la empresa experimentará una ganancia por acción de \$2.60

Ejercicio de apalancamiento total 2- ¿con ventas de 100,000 unidades? Respuesta: Del incremento de las ventas de 60,000 a 100,000 unidades (67% de incremento) la empresa experimentará un aumento del 323% en las ganancias por acción pasaría de \$2.60 por acción a \$11.00 por acción.

Ejercicio de apalancamiento total Si la empresa en vez de aumentar las ventas las redujera en 62%, produciría, de manera contraria, una disminución del 323% en las ganancias por acción. Es evidente que siempre que una empresa tiene costos fijos (operativos o financieros) en su estructura, existe apalancamiento total.

- Grado de Apalancamiento Total (GAT) $GAT = \frac{\text{Cambio porcentual en GPA}}{\text{Cambio porcentual en las ventas}}$ $GAT = \frac{323\%}{67\%} = 4.8$ como este resultado es mayor que 1, existe apalancamiento total. Cuanto más alto es el valor, mayor es el apalancamiento total.

- Grado de Apalancamiento Total (GAT) $GAT = GAO \times GAF$ Utilizando esta ecuación tenemos: $GAT = 1.8 \times 2.7 = 4.8$ El grado resultante del apalancamiento total es el mismo valor que calculamos de manera directa en la ecuación anterior.

IV UNIDAD: ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO

1.- PRACTICA N° 10.

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA:

Reactivos relacionados a las características básicas de los inventarios, tipos y técnicas de administración de los mismos.

3.- OBJETIVO:

Que el alumno conozca e Identifique .Los conceptos relacionados con los inventarios de una empresa.

4.-INTRODUCCIÓN:

El término inventario encierra los bienes en espera de su venta (las mercancías de una empresa comercial, y los productos terminados de un fabricante), los artículos en proceso de producción y los artículos que serán consumidos directa o indirectamente en la producción. Esta definición de los inventarios excluye los activos a largo plazo sujetos a depreciación, o los artículos que al usarse serán así clasificados. la base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes y servicios; de aquí viene la importancia del manejo de inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda.

Algunas personas que tengan relación principal con los costos y las finanzas responderán que el inventario es dinero, un activo o efectivo en forma de material. Los inventarios tienen un valor, particularmente, en compañías dedicadas a las compras o a las ventas y su valor siempre se muestra por el lado de los activos en el Balance General.

Los inventarios desde el punto de vista financiero mientras menos cantidades se tengan en existencia, mejor; ya que esto implica menores costos de mantenimiento. Los que ven los inventarios como materiales de producción, por lo general creen que mientras más grandes sean los inventarios, tanto mejor y de este modo, contar con los mismos con el fin de que no se detenga la producción, y así, cada departamento de la empresa, tiene una visión diferente respecto a estos niveles, de acuerdo a sus propios objetivos o metas departamentales.

El inventario representa pues, el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes.

Es uno de los activos más grandes existentes en una empresa. El inventario aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados. En el balance General, el inventario a menudo es el activo corriente más grande. En el estado de resultados el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado.

Los Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la

venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

Para una empresa mercantil el inventario consta de todos los bienes propios y disponibles para la venta en el curso regular del comercio; es decir la mercancía vendida se convertirá en efectivo dentro de un determinado periodo de tiempo. El termino inventario encierra los bienes en espera de su venta (las mercancías de una empresa comercial, y los productos terminados de un fabricante), los artículos en proceso de producción y los artículos que serán consumidos directa o indirectamente en la producción. Esta definición de los inventarios excluye los activos a largo plazo sujetos a depreciación, o los artículos que al usarse serán así clasificados.

Para concluir, la administración apropiada de los inventarios, permitirá Proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios dentro de la empresa, Colocándolos a disposición de quien los ocupe, en el momento indicado, y a un bajo costo, para así evitar aumentos de costos de mantenimiento y pérdidas de los mismos. Permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa, a las cuales debe permanecer constantemente adaptado. Por lo tanto la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la cuarta unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO; y está enfocada al siguiente

Subtema: 4.5.1 ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS (características básicas)

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- hojas tamaño carta
- Lápices, plumas, plumones.
- Borradores, egrapadora, grapas, clips

7.- METODOLOGÍA:

a).- de manera individual, hacer una investigación documental acerca de la administración de inventarios.

b).- con la información obtenida, responde a las siguientes preguntas:

1. Explique el concepto de inventarios.
2. Diga qué entiende por administración de inventarios,
3. Diga por qué es importante la administración de inventarios en una empresa.
4. Mencione y explique la clasificación de los inventarios.
- 5.- ¿cómo está conformado el inventario de materias primas?
- 6.- ¿qué comprende el inventario de productos en proceso?
- 7.- ¿Qué es el inventario de producto terminado?
8. ¿Qué entiende por costos de mantener?
9. ¿Qué entiende por costos de ordenar?
10. ¿Qué entiende por costos de carecer o costo de oportunidad?
11. ¿Cuál es el comportamiento de los costos de inventarios si la inversión en inventarios aumenta?

12. ¿Cuál es el comportamiento de los costos de inventarios si la inversión en inventarios disminuye?

13.-Algunos autores opinan, que el estudio del Inventario no debe ser materia del Administrador Financiero. ¿Qué opinión tiene usted al respecto ?

14.- Algunas empresas comenta que el inventario de seguridad no es necesario. ¿Está usted de acuerdo con esta opinión? ¿Porqué si? o ¿porqué no?

15.- ¿Desde el punto de vista financiero, se puede definir que el inventario como una inversión para la empresa?

16.- De acuerdo a lo anterior, ¿cómo consideraría el riesgo y la rentabilidad de mantener inventario en la empresa?

c).- elabore reporte correspondiente

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS :

- Mediante una investigación documental, recopilar información, analizarla y anotar en reporte por escrito los resultados- identificar diferencias y similitudes entre los conceptos investigados.
- Utilizar el internet para obtener información acerca del tema.
- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema.
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar la información.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Elaborar y entregar, de manera individual, en el lugar y la fecha indicada por el instructor. un reporte, impreso en computadora, letra tipo times new Roman tamaño 12 y entregarlo en el lugar y la fecha Indicada por el instructor, mismo que deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.

- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general del trabajo.
- Descripción del trabajo de investigación (punto N° 7, metodología) y los resultados obtenidos (respuestas).
- Un resúmen y una conclusión, de dos cuartillas.
- Una relación bibliográfica del material consultado.

10.- BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (10 Ed). Editorial Harla.
- **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
- **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** *“Principios de Administración Financiera”*. Editorial Pearson.
- **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). *“Finanzas en Administración”*. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **BODIE – MERTON.** (2003). *“Finanzas”*. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
- **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). *“Administración Financiera”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). *“Introducción a las Finanzas”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALTUVE GODOY JOSÉ GERMÁN** (2000). *“Administración Financiera”*. Mérida, Venezuela: Departamento de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de los Andes.

- **BLOCK STANLEY B. Y HIRT GEOFFREY A** (2001). “*Fundamentos de Gerencia Financiera*”, (9na Edición). Colombia: editorial McGraw-Hill.
- **GITMAN LAWRENCE J..** (1996). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. Tercera Edición. México: HARLA.
- **LAHOUD, DANIEL.** (2003). “*Los principios de las Finanzas y los Mercados Financieros*”. Universidad Católica Andres Bello. Caracas.
- **INSTITUTO MEXICANO DE CONTADURÍA PÚBLICA A.C.** “*Administración Financiera del Circulante*”. México. Editorial: MC Graw-Hill.

1.- PRACTICA N° 11.

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: EJERCICIOS PRACTICOS **REFERENTES A LAS TECNICAS: CANTIDAD ECONÓMICA DE** **PEDIDO O C.E.P, PUNTO DE REORDEN Y SISTEMA A.B.C**

3.- OBJETIVO:

Que el alumno identifique ,conozca, analice y compare las diferentes técnicas de administración de inventarios que existen.

4.-INTRODUCCIÓN:

El objetivo de la administración de inventarios, igual que en la administración de efectivo, tiene dos aspectos que se contraponen .Por una parte, se requiere minimizar la inversión del inventario , puesto que los recursos que no se destinan a ese fin se puede invertir en otros proyectos aceptables de otro modo no se podrían financiar. Por la otra, hay que asegurarse de que la empresa cuente con inventario suficiente para hacer frente a la demanda cuando se presente y para que las operaciones de producción y venta funcionen sin obstáculos, como se ve, los dos aspectos del objeto son conflictivos. Reduciendo el inventario se minimiza la inversión, pero se corre el riesgo de no poder satisfacer la demanda de obstaculizar las operaciones de las operaciones de la empresa. Si se tiene grandes cantidades de inventario se disminuyen las probabilidades de no poder hacer a la demanda y de interrumpir las operaciones de producción y venta, pero también se aumenta la inversión.

Los inventarios forman un enlace entre la producción y la venta de un producto. Como sabemos existen tres tipos de éstos, los cuáles son el inventario de

materia prima, de productos en proceso y el de productos terminados. El inventario de materias primas proporciona la flexibilidad a la empresa en sus compras, el inventario de artículos terminados permite a la organización mayor flexibilidad en la programación de su producción y en su mercadotecnia.

Los grandes inventarios permiten además, un servicio más eficiente a las demandas de los clientes. Si un producto se agota, se pueden perder ventas en el presente y también en el futuro.

El hecho de controlar el inventario de manera eficaz representa algunos costos:

- Costo de mantenimiento (espacio utilizado, manejo, seguro, depreciación, entre otros)
- Costo por orden (papeleo, inspección, preparación de maquinaria, entre otros)

Costo de agotamiento al no poder satisfacer la demanda; el cual se refleja con la pérdida de la venta, penalizaciones y/o pérdida del cliente.

Es por esto que se recomienda contar con un sistema de control de inventarios que permita monitorear y prevenir que los niveles de inventario afecten la calidad del producto y nivel de servicio, y generen costos innecesarios, adicionalmente, la segmentación de productos permite que la asignación de políticas más laboriosas se enfoquen solo en material que genere el mayor impacto en la empresa. Entre las técnicas más conocidas se encuentra la segmentación “**ABC**”, que clasifica productos según su valor. Esta se basa en el principio de Pareto que supone que ~20% de los productos representan el 80% de valor en la empresa.

La técnica del “**PUNTO DE RE-ORDEN**” consiste en ordenar en el momento que el inventario llegue a cierto nivel, por lo que requiere de un sistema de inventario continuo para garantizar su eficiencia. Este punto puede variar según

la estabilidad de la demanda y del plazo de entrega. Si ambos son estables, éste se puede calcular multiplicando su demanda con el plazo de entrega.

La cantidad a ordenar con esta política es conocida como **CANTIDAD ECONÓMICA DE PEDIDO** o C.E.P. y no varía ya que considera los costos del inventario y demanda, buscando aquella que satisfaga el cliente al menor costo.

El sistema de control de inventarios es necesario para cualquier empresa ya que permite conocer el comportamiento de su inventario y disminuir sus costos. A su vez, estas estrategias han sido utilizadas por empresas que han tenido problemas económicos en su entorno, que desean ser más competitivos o que no pueden competir debido a altos costos de producción. Un manejo eficiente de sus inventarios significa costos menores de inventario, posible reducción de espacio requerido, incremento de productividad al prescindir de material faltante para producción y mayor flexibilidad en el departamento de compras y un enfoque hacia el inventario de mayor impacto.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la cuarta unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO; y está enfocada al siguiente

Subtema: 4.5.2 TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
 - Servicio de Internet.
 - Impresora.
 - Equipo de proyección.
 - hojas tamaño carta
 - Lápices, plumas, plumones.
 - Borradores.
- Engrapadora, grapas, clips

7.- METODOLOGÍA:

a).- Individualmente, y por medio de investigación documental, hacer acopio de información referente a las diversas técnicas que existen para administrar de manera eficiente los inventarios de una empresa.

b).- identificar las principales (sistema ABC, cantidad económica de pedido o C.E.P. ,y punto de reorden o reordenamiento) y hacer un análisis acerca de cómo y cuándo se debe utilizar cada una de éstas.

c).- resuelva los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio:

Una empresa está considerando determinar la cantidad económica de pedido (CEP) de un conocido artículo ; Vende 12.000 ejemplares al año, a un precio de menudeo de 360.00 pesos; La tienda estima que le cuesta 1.80 pesos conservar el artículo en inventario, y 125,00 preparar un pedido de nuevos artículos. Desde el momento en que se hace un pedido, la compañía distribuidora demora 8 días en enviarlos, hasta que le lleguen a la empresa. Se espera vender un promedio de 20 artículos diarios, Se pide:

a) ¿Cuál es la cantidad económica de pedido que debe ordenar, y cual es el punto de reorden del mismo?

- b) ¿Cuáles son los costos de pedido anuales, los costos de mantenimiento de inventario y el costo total del CEP calculado anteriormente?
- c) ¿Cuál sería la cantidad económica de pedido si el costo de mantener un artículo en inventario fuese de 2.50 pesos por cada uno?
- d) ¿Cuál es el costo total del CEP calculado anteriormente?
- e) ¿Cuál sería la cantidad económica de pedido si el costo de colocar un pedido fuese de 100,00 pesos?
- f) ¿Cuál es el costo total del CEP calculado anteriormente?

Segundo Ejercicio:

La Compañía “LA MEJOR” es una empresa dedicada a la venta productos de Línea Blanca y tiene su sede en Guadalajara, Jalisco. El administrador encargado, le plantea al Presidente de la Compañía que el inventario tiene relacionados varios costos y que los mismos son muy altos y que absorben gran cantidad de los gastos de la empresa. Es por ello que le recomienda hacer un estudio de los mismos para determinar la mejor opción. El margen de utilidad de la Empresa de esos productos es del 25 %. Cada vez que se hace un pedido a la distribuidora principal ubicada en México D.F. esta tarda 7 días en llegar después de hacer el pedido. Los requerimientos para el año 2016 de acuerdo a la estimación de sus ventas, se ubican en 2.160 unidades de productos que cuyo precio de Ventas es de 2500.00 pesos, Los costos fijos de hacer un pedido se ubican en 250.00 pesos, Las ventas diarias se estiman en 6 unidades, y el costo unitario de mantenimiento de inventario es del 5 % del costo de la mercancía. Se pide:

- a) ¿Cuál es la cantidad económica de pedido que debe ordenar, y cual es el punto de reordenación del mismo?
- b) ¿Cuáles son los costos de pedido anuales, los costos de mantenimiento de inventario y el costo total del CEP calculado anteriormente?

- c) ¿Cuántos pedidos deben hacerse con el CEP calculado anteriormente y cada cuántos días debe hacerse?
- d) Comente los resultados obtenidos anteriormente.
- e) ¿Cuál sería la cantidad económica de pedido si el costo de mantener en el inventario fuese de 7.500,00 pesos por cada unidad?
- f) ¿Cuál es el costo total del CEP calculado anteriormente?
- g) Comente los resultados obtenidos anteriormente.
- h) ¿Cuál sería la cantidad económica de pedido si el costo de colocar un pedido fuese de 18.000 pesos ?
- i) ¿Cuál es el costo total del CEP calculado anteriormente?
- j).- Comente los resultados obtenidos anteriormente.

Tercer Ejercicio:

La empresa PAQMEX SA. se encuentra estudiando aplicar el Sistema de Inventario ABC a su empresa para lo cual lo llama a Usted y le pide su participación; Para ello le suministra la información del cuadro y le pide que los clasifique de acuerdo a la teoría del Sistema de Inventario ABC. Justifique su Respuesta

Producto	Unidades	Precio Unitario	Producto	Unidades	Precio Unitario
A	700,00	8,75	G	670,00	8,00
B	680,00	9,50	H	820,00	1,20
C	50,00	350,00	I	900,00	0,70
D	45,00	450,00	J	975,00	0,25
E	100,00	125,00	K	55,00	420,00
F	875,00	0,45	L	955,00	0,80

Cuarto Ejercicio:

Supóngase que la empresa La PRINCIPAL, comienza sus operaciones el día de hoy; Las ventas anuales estimadas son de 46.800 unidades de un producto “X”. Esta empresa vende 130 unidades diarias. El costo de mantener el inventario es de 0.80 centavos por cada unidad, y el costo de hacer un pedido es de 100.00 pesos; El tiempo que transcurre desde que se hace un pedido hasta que se recibe es de 3 días. Se pide:

- a) ¿Cuál es la cantidad económica de pedido que debe ordenar? utilice el metodo gráfico
- b) ¿Cuál es la cantidad económica de pedido que debe ordenar, y cual es el punto de reorden del mismo?
- c).- Supóngase que la empresa desea mantener un inventario de seguridad de 500 unidades. ¿Cuál sería el nuevo punto de Reordenación?
- d).- ¿Cuales son los costos de pedido anuales, los costos de mantenimiento de inventario y el costo total del CEP calculado anteriormente?
- e).- ¿Cuál sería la cantidad económica de pedido si el costo de mantener inventario fuese de 0. 50 centavos por unidad?
- f).- ¿Cuál es el costo total del CEP calculado anteriormente?
- g) g) -¿Cuál sería la cantidad económica de pedido si el costo de colocar un pedido fuese de 1.500 pesos?
- h).- ¿Cuál es el costo total del CEP calculado anteriormente?

Quinto Ejercicio:

AIRFILTER es un distribuidor de filtros de aire para tiendas minoristas. Compra sus filtros a diversos fabricantes que tardan 7 días en llegar el producto, una vez que se realice el pedido. La empresa cuando ordena cada pedido le cuesta 400 pesos. La demanda de las tiendas minoristas es de 20.000 filtros y el costo de mantener

inventarios es de 0,10 centavos por filtro. La empresa despacha diariamente 60 filtros. Se pide:

- a).- ¿Cuál es la cantidad económica de pedido que debe ordenar, y cual es el punto de reordenación del mismo?
- h).- ¿Cuáles son los costos de pedido anuales, los costos de mantenimiento de inventario y el costo total del CEP calculado anteriormente?
- i).- ¿Cuál sería la cantidad económica de pedido si el costo de mantener inventario fuese de 0,40 centavos por filtro?
- j).- ¿Cuál es el costo total del CEP calculado anteriormente?
- k).- ¿Cuál sería la cantidad económica de pedido si el costo de colocar un pedido fuese de 300.00 pesos, y ¿cuál es el punto de reorden del mismo?
- l).- ¿Cuál es el costo total del CEP calculado anteriormente

Sexto ejercicio:

La empresa “ANDAMIOSA” fabrica un solo producto: andamios de madera, La única materia prima utilizada para fabricar los andamios son tablas de madera Para cada pieza fabricada, se necesitan 12 tablas. Suponga que la empresa fabrica 150.000 piezas anuales, que la demanda de las andamios es perfectamente estable durante el año y que le cuesta 250.00 pesos cada vez que pide las tablas y que los costos de mantener existencias es de 2 pesos por tabla por año. (considere el año 360 días) Se pide:

- a) ¿Calcule la cantidad económica de pedido que debe ordenar la Empresa , por el método gráfico?
- b).- ¿Cuál es la cantidad económica de pedido que debe ordenar, y cual es el punto de reordenación del mismo?
- c).- Supóngase que la empresa desea mantener un inventario de seguridad para cinco (5) días de uso. ¿Cuál sería el nuevo punto de Reorden?
- d).- ¿Cuáles son los costos de pedido anuales, los costos de mantenimiento

de inventario y el costo total del CEP calculado anteriormente?

e).- ¿Cuál sería la cantidad económica de pedido si el costo de mantener

inventario fuese de 5 pesos por unidad y el costo total del nuevo CEP?

f).-¿Cuál sería la cantidad económica de pedido si el costo de colocar un

pedido fuese de 300.00 pesos y el costo total del nuevo CEP?

g).- Comparando la alternativa “e” y “g”, cual le convendría más a la

empresa. ¿Por qué?

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- Mediante una investigación documental, recopilar información, relacionada a las técnicas de administración de inventarios, analizarla y elaborar reporte por escrito con los resultados obtenidos, identificando diferencias y similitudes entre los conceptos investigados.
- Utilizar el internet para obtener información acerca del tema.
- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema.
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar la información.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Elaborar y entregar, de manera individual, en el lugar y la fecha indicada por el instructor. un reporte, impreso en computadora, letra tipo times new Roman tamaño 12 y entregarlo en el lugar y la fecha Indicada por el instructor, mismo que deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general del trabajo
- Descripción del trabajo de investigación (punto N° 7, metodología) y los

resultados obtenidos (respuestas)

- Un resumen y una conclusión, de, por lo menos, dos cuartillas.
- Una relación bibliográfica del material consultado

10.- BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (10 Ed). Editorial Harla.
- **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
- **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** *“Principios de Administración Financiera”*. Editorial Pearson.
- **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). *“Finanzas en Administración”*. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **BODIE – MERTON.** (2003). *“Finanzas”*. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
- **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). *“Administración Financiera”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). *“Introducción a las Finanzas”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALTUVE GODOY JOSÉ GERMÁN** (2000). *“Administración Financiera”*. Mérida, Venezuela: Departamento de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de los Andes.
- **BLOCK STANLEY B. Y HIRT GEOFFREY A** (2001). *“Fundamentos de Gerencia Financiera”*, (9na Edición). Colombia: editorial McGraw-Hill.

- **GITMAN LAWRENCE J.** (1996). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. Tercera Edición. México: HARLA.
- **LAHOUD, DANIEL.** (2003). *“Los principios de las Finanzas y los Mercados Financieros”*. Universidad Católica Andres Bello. Caracas.
- **INSTITUTO MEXICANO DE CONTADURÍA PÚBLICA A.C.**
“Administración Financiera del Circulante”. México. Editorial: MC Graw-Hill.

1.- PRÁCTICA N° 12

2.- NOMBRE DE LA PRÁCTICA: EJERCICIOS PRACTICOS DE ADMINISTRACION DEL EFECTIVO.

3.- OBJETIVO:

Que el alumno sea capaz de conocer, identificar y utilizar el ciclo y rotación de caja de una empresa para administrar eficientemente el efectivo

4.- INTRODUCCIÓN:

El efectivo se define a menudo como "un activo que no genera utilidades", Es necesario para pagar la mano de obra y la materia prima, para comprar activos fijos, para pagar los impuestos, los dividendos, etc; La administración del efectivo es de principal importancia en cualquier negocio, porque es el medio para obtener mercancías y servicios.

Se requiere una cuidadosa contabilización de las operaciones del efectivo debido a que este rubro puede ser rápidamente invertido. La administración del efectivo generalmente se centra alrededor de dos áreas: El presupuesto de efectivo, y El control interno de contabilidad. La administración es responsable del control interno es decir de la protección de todos los activos de la empresa. El efectivo es el activo más líquido de un negocio. Se necesita un sistema de control interno adecuado para prevenir robos y evitar que los empleados utilicen el dinero de la compañía para uso personal.

En forma colateral, estos activos líquidos pueden funcionar también como una reserva de fondos para cubrir los desembolsos inesperados, reduciendo así el riesgos de una "crisis de solvencia". Dado que los otros activos circulantes (cuentas por cobrar e inventarios) se convertirán finalmente en efectivo mediante la cobranza y las ventas, el dinero efectivo es el común denominador al que pueden reducirse

todos los activos líquidos. La administración eficiente del efectivo es de gran importancia para el éxito de cualquier compañía. Se debe tener cuidado de garantizar que se disponga de efectivo suficiente para pagar el pasivo circulante y al mismo tiempo evitar que haya saldos excesivos en las cuentas de cheques.

La administración del efectivo es pues, de principal importancia en cualquier negocio, porque es el medio para obtener mercancías y servicios. Por lo que se requiere de una cuidadosa contabilización de las operaciones con efectivo, debido a que estas partidas pueden ser rápidamente invertidas.

La administración del efectivo es una tarea difícil que no cualquier administrador financiero lo puede realizar, por eso es necesario utilizar técnicas, estrategias, principios y métodos de conversión ciclo de del efectivo para una administración eficiente del efectivo.

La administración del efectivo ha cambiado significativamente a lo largo de los últimos años en México y en el mundo globalizado, esto es debido a las tasas de intereses que han ido en incremento y las nuevas tecnologías como son los electrónicos y computarizados para los traspasos de dinero que han hecho posible el uso eficiente en la administración del efectivo.

Lo que se busca con las estrategias de la administración eficiente del efectivo es agilizar las cobranzas para reducir el plazo promedio de cobranza, lo cual reduce la inversión que la empresa debe hacer en su ciclo de conversión de efectivo, así como el retardo de los pagos a través del plazo promedio de pago de la empresa. Los cuatro principios básicos orientados recobran gran importancia al lograr un equilibrio entre los flujos positivos (entradas de dinero) y los flujos negativos (salidas de dinero) de tal manera que la empresa pueda, conscientemente, influir sobre ellos para lograr una mejor rentabilidad.

El ciclo de conversión del efectivo de la empresa es crucial en la administración del capital de trabajo o administración financiera a corto plazo. El

ciclo de conversión del efectivo (CCE) mide el tiempo que requiere una empresa para convertir la inversión en efectivo, necesaria para sus operaciones, en efectivo recibido como resultado de esas operaciones.

Por lo tanto, el administrador financiero debe enfocarse en buscar la administración eficiente del efectivo a través de las técnicas, principios, estrategias y aplicar los métodos necesarios para la conversión del ciclo de efectivo, de rotación de efectivo, del saldo mínimo de efectivo y del costo de mantener saldo mínimo de efectivo comparando el plan actual y el plan propuesto para determinar el ahorro o pérdida anual de la empresa que se esté analizando.

5.- CORRELACIÓN CON LOS TEMAS Y SUBTEMAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO:

El tema al cual se refiere ésta práctica, tienen relación con la cuarta unidad del programa de la materia Administración financiera 1 para la carrera de licenciatura en administración de clave AED-1068, el nombre del tema de esta unidad es: ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO; y está enfocada al siguiente

Subtema: 4.3 ADMINISTRACION DEL EFECTIVO

6.- MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO:

- Computadora.
- Servicio de Internet.
- Impresora.
- Equipo de proyección.
- hojas tamaño carta .
- Lápices, plumas, plumones.
- Borrador, engrapadora, grapas, clips.

7.- METODOLOGÍA:

- Por medio de una investigación documental y de manera individual, hacer acopio de información referente a la administración del efectivo (o de caja) así como las diferentes estrategias que existen para una eficiente administración del efectivo de acuerdo a su ciclo y rotación de caja
- Analizar la información encontrada y después proceder a resolver los siguientes ejercicios prácticos:

Primer Ejercicio:

La Compañía Distribuidora de cosméticos “La Bella” se encuentra analizando con usted la Administración de su efectivo, y quiere que lo asesore con respecto a los proyectos que están planteando el Departamento de Producción y el Administrador de la Empresa. Actualmente la empresa tiene un período promedio de inventario de 55 días, las cuentas por cobrar se recuperan en un promedio de 50 días, y de acuerdo a sus estadísticas las cuentas por pagar se cancelan con un promedio de 40 días. La empresa tiene 1.800.000.000 al año en desembolsos operacionales, y el costo de oportunidad de mantener el efectivo es de 21.75 %

Se pide:

- Determine el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo, el Efectivo Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja.
- El Administrador le propone que a través de nuevas estrategias se puede lograr incrementar el período promedio de pago a 50 días. Determine el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo, el Efectivo Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja
 - El Departamento de Producción propone a través de la implementación de un mejor plan de producción, disminuir el período promedio de inventario a 35 días. Determine el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo, el Efectivo

Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja

- Realice en forma conjunta los cambios anteriores. Determine el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo, el Efectivo Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja
- Determine el ahorro o (pérdida) por la implementación de cada una de las estrategias y cual estrategia (“b”, “c” o “d”) escogería Usted

Segundo Ejercicio:

La Compañía Distribuidora de llantas “LA REDONDA” S.A. se encuentra analizando con usted la Administración de su efectivo, y quiere que lo asesore con respecto a los proyectos que están planteando el Departamento de Producción, el Administrador de la Empresa y el Jefe de Cobranzas. El Gerente General de la compañía le muestra la siguiente información:

Compras a crédito 780.000,00

Costo de Venta 900.000,00

Desembolso Total al Año 1.350.000,00

Inventario Promedio 135.000,00

Promedio de Cuentas por Pagar 78.000,00

Promedio de Cuentas por Cobrar 240.000,00

Ventas a Crédito 1.200.000,00

Se pide:

Determine el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo, el Efectivo Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja.

El Administrador le propone que a través de nuevas estrategias se puede lograr incrementar el período promedio de pago a 40 días. Determine el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo, el Efectivo Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja

-El Departamento de Producción propone a través de la implementación de un

mejor plan de producción, aumentar el período promedio de inventario a 65 días
 Determine el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo, el Efectivo
 Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja

-El Jefe de Cobranzas propone a través de la implementación de unas nuevas
 políticas de cobro, disminuir el período promedio de cuentas por cobrar a 50 días.

Determine: el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo, el Efectivo
 Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja.

-El Gerente General quiere aplicar las tres estrategias conjuntamente propuestas por
 sus empleados. Determine el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo,
 el Efectivo Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja.

Determine el ahorro o (pérdida) por la implementación de cada una de
 las estrategias y cual estrategia (“b”, “c”, ”d” o “e”) le sugiere Usted al Gerente,
 ¿porque? (su respuesta debe estar basada en los datos obtenidos).

Tercer Ejercicio:

A usted se le ha seleccionado para que asesore con respecto a la Administración de
 efectivo a La Compañía INDUMEX S.A , la cual se dedica a la venta al mayoreo de
 partes industriales. El Presidente de la empresa le dice que debe evaluar los
 proyectos presentados por el Departamento de Producción, Departamento de
 Cobranzas y el Administrador de la Empresa y le comenta que puede ganar el 25.5
 % sobre inversiones de igual riesgo. Para ello le muestra la siguiente información:

Promedio de Cuentas por Cobrar 266.000.000,00

Inventario Promedio 100.000.000,00

Compras a crédito 550.000.000,00

Costo de Venta 760.000.000,00

Desembolso Total al Año 1.500.000.000,00

Promedio de Cuentas por Pagar 55.000.000,00

Ventas a Crédito 1.100.000.000,00

Se pide para cada uno de los casos que se presenta a continuación:
determinar, el Ciclo de Caja, la Rotación de Efectivo, el Efectivo Mínimo de Operación y el Costo de mantener ese saldo en caja:

a) Situación actual

- El Departamento de Producción propone a través de la implementación de un mejor plan de producción, disminuir el período promedio de inventario a 40 días.

-El Administrador le propone que a través de nuevas estrategias se puede lograr incrementar el período promedio de pago a 50 días.

- El Departamento de Cobranza propone que a través de nuevas estrategias puede disminuir el período promedio de cobro a 55 días.

Si el presidente le plantea Realizar en forma conjunta todos los cambios propuestos anteriormente, En base al ahorro (o pérdida) por la implementación de cada una de las estrategias, ¿cual estrategia (“b” , “c” , “d” o “e”) le sugeriría Usted al presidente de la Empresa INDUMEX S.A.? ¿Porqué? Su respuesta debe estar basada en los datos obtenidos

Cuarto Ejercicio:

Una empresa manufacturera “CAMINA C.A.”, quiere que lo asesore con respecto a los proyectos que están planteando el Departamento de Producción, el Administrador de la Empresa y el Jefe de Cobranzas y su influencia en la Administración del efectivo. Para ello el Presidente le informa que la ventas a Crédito son el 80% de las ventas totales y que tasa de rendimiento esperado es del 22 % y le muestra la siguiente información de datos históricos:

Costo de Venta 9.700.000

Inventario Final 1.500.000

Ventas 20.000.000

Promedio de Cuentas por Cobrar 2.000.000

Compras a crédito 10.000.000

Promedio de Cuentas por Pagar 1.200.000

Desembolso Total al Año 30.000.000

Inventario Inicial 1.200.000

Se pide determine el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo, el Efectivo Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja para las siguientes situaciones

- a) la Situación Actual.
- b) El Administrador le propone que en conversaciones que ha tenido con los Proveedores el período promedio de pago puede llegar a 30 días
- c).- El Departamento de Producción propone mejorar el sistema de producción para disminuir el período promedio de inventario a 60 días.
- d).- El Departamento de Cobranzas propone disminuir el período promedio de cobro a 30 días.

El Presidente plantea hacer los cambios conjuntos propuestos por cada uno de las gerentes.

- Determine el ahorro o (pérdida) por la implementación de cada una de las dos estrategias .
- ¿cual estrategia (“b”, “c”, ”d” o “e”) escogería Usted, y porque? (su respuesta debe estar basada en los datos obtenidos).

Quinto Ejercicio:

La Corporación “Amazonas C.A.” se encuentra analizando con usted la Administración de su efectivo, y quiere que lo asesore con respecto a los proyectos que están planteando el Departamento de Producción, el Administrador de la Empresa y el Jefe de Cobranzas. El Gerente General de la compañía le informa que el requerimiento para las inversiones de igual riesgo es de $14 \frac{1}{8} \%$ y además le muestra la siguiente información:

Se pide:

Determinar el Ciclo de Caja de la Empresa, la Rotación de efectivo, el Efectivo Mínimo de Operación y el costo de mantener ese saldo en caja, para las situaciones Siguiendo:

- a) Para la situación actual.
- b) El Departamento de Producción propone a través de la implementación de un mejor plan de producción, disminuir el período promedio de inventario a 65 días. Además determine el ahorro o (pérdida) por la implementación de estrategia.

Costo de Venta	157.500.000,00
Inventario Promedio	31.500.000,00
Ventas a Crédito	225.000.000,00
Promedio de Cuentas por Cobrar	56.250.000,00
Compras a crédito	135.000.000,00
Promedio de Cuentas por Pagar	20.250.000,00
Desembolso Total al Año	283.500.000,00

- c) El Administrador le propone que a través de nuevas estrategias se puede lograr incrementar el período promedio de pago a 65 días. Además determine el ahorro o (pérdida) por la implementación de esta estrategia.
- d) El Jefe de Cobranzas propone a través de la implementación de unas nuevas políticas de cobro, disminuir el período promedio de cuentas por cobrar a 70 días. Además determine el ahorro o (pérdida) por la implementación de esta estrategia.
- e) El Gerente General quiere aplicar las tres estrategias conjuntamente Propuestas por sus empleados. Además determine el ahorro o (pérdida) por la implementación de esta estrategia.

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

- Realiza una investigación en internet acerca de los sitios que ofrecen información acerca de la administración del efectivo en una empresa.
- Mediante una investigación documental, recopilar información, relacionada a las estrategias de administración del efectivo, ciclo de caja y rotación de caja analizarla y elaborar reporte por escrito con los resultados obtenidos identificando diferencias y similitudes entre los conceptos investigados.
- Utiliza mapas conceptuales para obtener una visión general del tema.
- Se sugiere utilizar cuadros comparativos y gráficas tipo matriz para contrastar la información.

9.- REPORTE DEL ALUMNO:

Elaborar y entregar un reporte impreso en computadora y entregar en la fecha indicada por el instructor, el cual deberá presentarse respetando la siguiente Metodología:

- Un índice.
- Una introducción al tema.
- Descripción del objetivo general de la práctica.
- Descripción del trabajo de investigación y de la solución a los ejercicios propuestos
- Elaborar Una conclusión no menor a dos cuartillas
- Una relación bibliográfica del material consultado

10.- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA:

- **ALTUVE GODOY JOSÉ GERMÁN** (2000). *“Administración Financiera”*. Mérida, Venezuela: Departamento de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de los Andes.
- **BLOCK STANLEY B. Y HIRT GEOFFREY A** (2001). *“Fundamentos de Gerencia Financiera”*, (9na Edición). Colombia: editorial McGraw-Hill.
- **GARAY, URBI Y GONZÁLEZ MAXIMILIANO** (2005). *“Fundamentos de Finanzas con Aplicaciones al Mercado Venezolano”*. Econoinvest, Ediciones IESA. Caracas.
- **GITMAN LAWRENCE J..** (1996). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. Tercera Edición. México: HARLA.
- **LAHOUD, DANIEL.** (2003). *“Los principios de las Finanzas y los Mercados Financieros”*. Universidad Católica Andres Bello. Caracas.
- **MADROÑO CAIO MANUEL E.** (1998). *“Administración Financiera del Circulante”*. México: Instituto Mexicano de Contaduría Pública A.C.
- **MORLES HERNÁNDEZ, ALFREDO.** (2000). *“Mercados de Instrumentos Financieros e Intermediación”*. Universidad Católica Andrés Bello. Caracas.

BIBLIOGRAFÍA GENERAL

- **LAWRENCE J. GITMAN.** (2003). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (10 Ed). Editorial Harla.
- **JAMES C. VAN-HORNE.** (1992). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (9 Ed). Editorial Prentice- Hall.
- **LAWRENCE J.GITMAN-CHAD ZUTTER.** *“Principios de Administración Financiera”*. Editorial Pearson.
- **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** (2001). *“Fundamentos de Administración Financiera”*. (12 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **J. FRED WESTON- THOMAS E. COPELAND.** (1995). *“Finanzas en Administración”*. (9 Ed). Editorial Mcgraw-Hill.
- **BODIE – MERTON.** (2003). *“Finanzas”*. Primera edición. Editorial Prentice- Hall.
- **GUADALUPE OCHOA SETZER.** (2009). *“Administración Financiera”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **ALFONSO ORTEGA CASTRO.** (2008). *“Introducción a las Finanzas”*. (2 Ed). Editorial Mc Graw-Hill.
- **SCOTT BESLEY-EUGENE F. BRIGHAM.** *“Fundamentos de Administración Financiera”*. Doceava edición. Editorial Mcgraw-Hill.
- **SALVADOR GARCÍA BRIONES.** *“Re-expresión de Estados Financieros”*. Editorial Mc Graw-Hill.
- **AURELIANO MARTÍNEZ CASTILLO.** *“Consolidación de Estados Financieros”*. Editorial MC Graw-Hill.
- **PÉREZ BARBEITO, JORGE.** *“Cómo hacer un Diagnóstico Financiero”*. Ed. facultad de administración y economía-Ude Tarapacá. Arica-Chile.
- **FONDEVILA ROCA, EDUARDO.** *“El Diagnóstico Financiero de la Empresa”*. Editorial Ariel .España.

- **ORTÍZ GOMEZ,ALBERTO.** “*Gerencia Financiera y Diagnóstico Estratégico*”. Ed Mc Graw Hill. Colombia, 2005 2º edición.
- **SBDAR,MANUEL.** “*Diagnóstico Financiero, Análisis y Planificación*”. Ed temas. Buenos Aires, 2006.
- **GARCIA, O L.** (2007). “*Administración Financiera, Fundamentos y Aplicaciones*”. (4ª Ed). Cali, Colombia. Editorial Mc Graw Hill.
- **EUN, C S y RESNICK, BG.** (2007). “*Administración Financiera Internacional*”. (4ª Ed). México, Mc Graw Hill.
- **BRIGHAM, E F y HOUSTON, J F.** (2005). “*Fundamentos de Administración Financiera*”, (10ª. Ed) México: Thomson.
- **MOYER, C. R; McGUIGAN, J R.y KRETLOW, WJ.** (2005) “*Administración Financiera Contemporánea*”, (9ª Ed).México: Thomson.
- **BLOCK, S B.; HIRT, G A. Y Michael.** (2005). “*Administración Financiera*”, (11ª Ed). México: McGraw-Hill.
- **KRETLOW, WJ.** (2005). “*Administración Financiera Contemporánea*”,(9ª Ed).México: Thomson.
- **ALTUVE GODOY JOSÉ GERMÁN** (2000). “*Administración Financiera*”. Mérida, Venezuela: Departamento de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de los Andes.
- **BLOCK STANLEY B. Y HIRT GEOFFREY A** (2001). “*Fundamentos de Gerencia Financiera*”, (9na Edición). Colombia: editorial McGraw-Hill.
- **GITMAN LAWRENCE J..** (1996). “*Fundamentos de Administración Financiera*”. Tercera Edición. México: HARLA.
- **LAHOUD, DANIEL.** (2003). “*Los principios de las Finanzas y los Mercados Financieros*”. Universidad Católica Andres Bello. Caracas.

- **INSTITUTO MEXICANO DE CONTADURÍA PÚBLICA A.C.**
“Administración Financiera del Circulante”. México. Editorial: MC Graw-Hill.
- **BLOCK STANLEY B. Y HIRT GEOFFREY A.** (2001). *“Fundamentos de Gerencia Financiera”*. Edición. Colombia: Irwin McGraw-Hill.
- **GARAY, URBI Y GONZÁLEZ MAXIMILIANO** (2005). *“Fundamentos de Finanzas con Aplicaciones al Mercado Venezolano”*. Econoinvest, Ediciones IESA. Caracas.
- **MADROÑO CAIO MANUEL E.** (1998). *“Administración Financiera del Circulante”*. México: Instituto Mexicano de Contaduría Pública A.C.
- **MORLES HERNÁNDEZ, ALFREDO.** (2000). *“Mercados de Instrumentos Financieros e Intermediación”*. Universidad Católica Andrés Bello. Caracas.
- **LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, México.**
- **REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA LOCALIDAD.**
- **DIRECCION GENERAL DE NOTARIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.**
- **OFICINAS DE UNA NOTARIA PÚBLICA.**
- **VISITAS A SITIOS EN INTERNET RELACIONADOS CON EL TEMA.**