



FINANZAS EN MERCADOTECNIA

CLAVE: MM 205

PROFESOR: MTRO. ALEJANDRO SALAZAR GUERRERO

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Definición de finanzas y panorama de la administración financiera
- 1.2. Decisiones financieras de la empresa
- 1.3. Tasa de interés
- 1.4. Inflación
- 1.5. Organización de la función de finanzas

2. ESTADOS FINANCIEROS

- 2.1. Orígenes de los estados financieros
- 2.2. Función de los estados financieros
- 2.3. Características
- 2.4. Estados financieros básicos
 - 2.4.1. Balance general
 - 2.4.2. Estado de resultados
 - 2.4.3. Estado de utilidades retenidas
 - 2.4.4. Estado de flujos de efectivo

3. PRESUPUESTOS

- 3.1. Sistema presupuestario
 - 3.1.1. De operación
 - 3.1.2. De inversiones
 - 3.1.3. Financiero
- 3.2. Presupuesto de operación
 - 3.2.1. Tipos
 - 3.2.1.1. De ventas
 - 3.2.1.2. Costos directos de venta
 - 3.2.1.3. Gastos generales de venta y administración
 - 3.2.1.4. Gastos de operación
- 3.3. Presupuesto por áreas de responsabilidad
- 3.4. Control presupuestario

4. PLANEACIÓN FINANCIERA

- 4.1. El proceso planeación financiera
- 4.2. Tipos de planeación financiera
 - 4.2.1. Estratégicos
 - 4.2.2. Operativos
- 4.3. Proyecciones de ventas
- 4.4. Valor presente neto

5. ANÁLISIS FINANCIERO

- 5.1. Importancia del análisis financiero
- 5.2. Interpretación de estados financieros
- 5.3. Recuperación de inversión
- 5.4. Razones financieras
 - 5.4.1. Liquidez
 - 5.4.2. Actividad
 - 5.4.3. Apalancamiento
 - 5.4.4. Utilidad
- 5.5. Relación entre razones
- 5.6. Sistema de análisis Dupont

3. PRESUPUESTOS

3.1. Sistema presupuestario

Está conformado por un conjunto de políticas, normas, organismos, recursos y procedimientos, utilizados en las distintas etapas del proceso presupuestario; tiene por objeto prever las fuentes y montos de los recursos monetarios y asignarlos anualmente para el financiamiento, tanto de planes, programas y proyectos, como de la organización adoptada, a fin de cumplir los objetivos y metas del sector público, en orden a satisfacer las necesidades sociales; requiere para su funcionamiento, de niveles organizativos, de decisión política, unidades técnico normativas centrales y unidades periféricas responsables de su utilización.

El sistema de presupuesto cumple un doble papel, es uno de los sistemas que integran la administración financiera pública y, al mismo tiempo es una herramienta de ejecución de políticas y planes a mediano y corto plazo.

Los objetivos específicos del sistema de presupuesto son los siguientes:

- Posibilitar la instrumentación anual de los objetivos, políticas y metas definidos por las autoridades políticas de mayor nivel.
- Permitir una eficiente asignación y uso de los recursos reales y financieros que demanda el cumplimiento de los objetivos y metas incluidos en el presupuesto.
- Lograr un adecuado equilibrio en las diversas etapas del proceso presupuestario, entre la centralización normativa y la descentralización operativa.
- Brindar información en cada una de las etapas del proceso presupuestario, sobre las variaciones reales y financieras, a efecto de que las decisiones de los niveles superiores se adopten vinculando ambos tipos de variables.
- Contar con una estructura que posibilite alcanzar las necesarias interrelaciones entre los sistemas de administración financiera, y permita el ejercicio del control interno y externo.

Para alcanzar dichos objetivos es necesario utilizar técnicas que permitan interrelacionar las variables reales y financieras en todas las etapas del proceso presupuestario. De esta manera, se puede vincular la producción pública con las demandas y necesidades de la sociedad, determinar el impacto del ingreso y del gasto público en la economía y medir el costo de la gestión pública.

La técnica del presupuesto por programas es un instrumento idóneo, ya que posibilita que se expresen los procesos productivos ejecutados por las instituciones públicas, cuando vinculan insumos con productos.

Así mismo, es necesario desarrollar un sistema de clasificaciones presupuestarias utilizables en todas las etapas del proceso presupuestarias. Estas clasificaciones deben elaborarse de manera que sirvan para la contabilidad, las operaciones de tesorería, crédito público, recursos humanos, compras y contrataciones y administración de bienes.

3.1.1. De operación

Incluyen la presupuestación de todas las actividades para el período siguiente al cual se labora y cuyo contenido se resume generalmente en un estado de pérdidas y ganancias proyectadas. Entre

éstos podríamos incluir: - Ventas. - Producción. - Compras. - Uso de Materiales. - Mano de Obra y – Gastos Operacionales.

Presupuesto de gastos de operación:

La información final que sirve como complemento al plan de utilidades es el presupuesto de gastos operacionales tradicionalmente conocido como gastos de administración, ventas y financieros. Como es bien conocido, los gastos de ventas deben presentarse conjuntamente con el plan de ventas. De ellos ya se hizo alusión al tratar de planificar las ventas y debido a su consideración especial se presentaron en esa parte. Los denominados gastos administrativos incluyen toda una serie de erogaciones que sin ser producción ni distribución son esenciales para el buen funcionamiento de la empresa.

Debido a que la mayoría de los gastos administrativos son fijos persiste la inclinación a no controlarlos a excepción de los sueldos de ciertos funcionarios que en muchos casos los fija el consejo de administración; los demás tienen una “influencia bastante significativa” de las políticas y decisiones de la gerencia.

Debido a la influencia que ejerce la dirección sobre los mismos, existe la tendencia a no considerar ni su magnitud ni su efecto sobre las utilidades de la empresa; como inciden gradualmente en las utilidades, deberán ser cuidadosamente planificados, controlados y evaluados. Cada erogación hecha en la dirección sobre los mismos, deberá identificarse plenamente con algún ejecutivo, quien por consiguiente será el encargado de planearlo y controlarlo. Ello es conveniente porque hay una fuerte tendencia a no concretar la responsabilidad a los costos de índole general o de aquellos gastos causados en gran parte por los directivos. Por eso acostumbran algunos a clasificarlos como fijos y como variables, los variables se relacionan en tales casos con las ventas; por tanto si las ventas bajan; también deberán bajar estos gastos, si no se hace así se afecta significativamente el potencial de utilidades de la empresa. En otros casos y con el objeto de efectuar un control efectivo sobre los mismos, se acostumbra a departamentalizarlos: así, al director de cada uno de éstos debe asignársele la responsabilidad de planear y controlar sus operaciones incluyendo los gastos que se pueden generar en su departamento y a la vez deberá controlarlos.

El director de cada departamento puede preparar el presupuesto de la sección a él encomendada, luego se someten a la aprobación del comité de presupuestos o de otros ejecutivos de la organización. El enfoque más efectivo para planificar los gastos administrativos es basarlos en los planes y programas específicos. La experiencia pasada sometida a ajustes por cambios previstos en la política directiva y las condiciones económicas puede servir para planificar estos gastos. Por sus características mismas y porque en su gran mayoría son fijos, el estudio de datos históricos puede servir de pauta fundamental para una planificación más correcta.

3.1.2. De inversiones

Comprende todo el cuadro de renovación de maquina y equipo que se han depreciado por su uso constante y los medios intangibles orientados a proteger las inversiones realizadas, ya sea por altos costos o por razones que permitan asegurar el proceso productivo y ampliar la cobertura de otros mercados.

Comprende:

- Compra activo tangible.

- Compra activo intangible.

Elaboración del presupuesto maestro

El punto de partida de un Presupuesto maestro es la formulación de meta a largo plazo por parte de la gerencia, a este proceso se le conoce como "planeación estratégica".

El presupuesto se usa como un vehículo para orientar a la empresa en la dirección deseada, una vez elaborado el presupuesto, este sirve como una herramienta útil en el control de los costos.

El primer paso en el desarrollo del presupuesto maestro es el pronóstico de ventas, el proceso termina con la elaboración del estado de ingresos presupuestados, el presupuesto de caja y el balance general presupuestado.

Enfoques.

A) Enfoque de la alta dirección.- los ejecutivos de venta, producción, finanzas y administración deben pronosticar las ventas sobre la base de experiencia y conocimiento de la empresa y el mercado.

B) Enfoque sobre la base de la organización.- el pronostico se inicia desde abajo con cada uno de los vendedores, la ventaja radica en que todos los niveles de la empresa participa de alguna manera en el desarrollo de la estimación presupuestal.

3.1.3. Financiero

Consiste en fijar los estimados de inversión de venta, ingresos varios para elaborar al final un flujo de caja que mida el estado económico y real de la empresa, comprende:

- Presupuesto de ingresos (el total bruto sin descontar gastos)
- Presupuesto de egresos (para determinar el liquido o neto)
- Flujo neto (diferencia entre ingreso y egreso)
- Caja final.
- Caja inicial.
- Caja mínima.

3.2. Presupuesto de operación

Son estimados que en forma directa en proceso tiene que ver con la parte Neurológica de la Empresa, desde la producción misma hasta los gastos que conlleve ofertar el producto o servicio, son componentes de este rubro:

- Presupuesto de Venta (estimados producido y en proceso)
- Presupuesto de producción (incluye gastos directos e indirectos)
- Presupuesto de requerimiento de materiales (Materia prima, insumos, auto partes etc.)
- Presupuesto mano de obra (fuerza bruta, calificada y especializada)
- Presupuesto gasto de fabricación.
- Presupuesto costo de producción (sin el margen de ganancia)
- Presupuesto gasto de venta (capacitación, vendedores, publicidad)
- Presupuesto gasto de administración (requerimiento de todo tipo de mano de obra y distribución del trabajo)

3.2.1. Tipos

3.2.1.1. De ventas

Son estimados que tienen como prioridad determinar el nivel de ventas real y proyectado de una empresa, para determinar límite de tiempo.

Componentes.

- Productos que comercializa la empresa.
- Servicios que prestará.
- Los ingresos que percibirá.
- Los precios unitarios de cada producto o servicio.
- El nivel de venta de cada producto.
- El nivel de venta de cada servicio.

La base sobre la cual descansa el presupuesto de venta y las demás partes del presupuesto maestro, es el pronóstico de ventas, si este pronóstico a sido cuidadosamente y con exactitud, los pasos siguientes en el proceso presupuestal serian muchos mas confiables, por ejemplo:

El pronóstico de venta suministra los gastos para elaborar los presupuestos de:

- Producción
- Compras
- Gastos de ventas
- Gastos administrativos

Él pronóstico de venta empieza con la preparación de los estimados de venta, realizado por cada uno de los vendedores, luego estos estimados se remiten a cada gerente de unidad.

3.2.1.2. Costos directos de venta

Es el Presupuesto de mayor cuidado en su manejo por los gastos que ocasiona y su influencia en el gasto Financiero. Se le considera como estimados proyectados que se origina durante todo el proceso de comercialización para asegurar la colocación y adquisición del mismo en los mercados de consumo.

Características:

- Comprende todo el Marketing.
- Es base para calcular el Margen de Utilidad.
- Es permanente y costoso.
- Asegura la colocación de un producto.
- Amplia mercado de consumidores.
- Se realiza a todo costo.

Desventajas:

- No genera rentabilidad.
- Puede ser mal utilizado.

3.2.1.3. Gastos generales de venta y administración

Considerando como la parte medular de todo presupuesto porque se destina la mayor parte del mismo; son estimados que cubren la necesidad inmediata de contar con todo tipo de personal para sus distintas unidades, buscando darle operatividad al sistema.

Debe ser lo más austero posible sin que ello implique un retraso en el manejo de los planes y programas de la empresa.

Los gastos deberán dividirse en los siguientes rubros: costo primo, gastos de fabricación, gastos de administración y ventas y gastos financieros.

Gastos de administración y ventas: Son parte de este rubro las remuneraciones del personal de Administración y Ventas que se refieren a los sueldos, salarios y prestaciones sociales. También se incluye una estimación mensual para teléfonos, teles, fax, correo, la depreciación que se carga aquí solo es sobre las instalaciones y equipos que se utilizan para la venta de los productos. En los gastos de administración y venta se incluyen gastos como seguros, gastos de oficina, gastos generales, viáticos, comisiones sobre ventas, promoción y publicidad.

Gastos financieros: Son los intereses a ser pagados por los préstamos previstos, según plazos concedidos y las tasas de interés vigentes para el momento de la formulación del proyecto. Para los efectos del cálculo se debe tener cuidado, en cargar o diferir el pago de los intereses causados durante los años de gracia, lo cual depende de las características del financiamiento.

Lo importante en el proceso de la venta no es que el Margen sea alto o bajo por si mismo, sino que no impida la posibilidad de que el producto o servicio se vendan.

3.2.1.4. Gastos de operación

El presupuesto gastos de operación incluyen todo lo relacionado con venta, distribución, empaque, embarque, administración, financieros, regalías, servicios técnicos, etc. y otras deducciones a ingresos.

Este presupuesto puede formularse tomando como base las cifras del pasado y proyectándolas al futuro por medio de tendencias, pero esto tendría el carácter de pronóstico, además que no sería el camino más técnico desde el punto de vista de control presupuestal.

Como parte de la formulación de este presupuesto deben aplicarse ciertos recursos técnicos y tomar en cuenta las circunstancias que afecten específicamente a la entidad, así como la influencia de otros presupuestos de donde derivan datos para el presupuesto de gastos de operación.

Puntos en el desarrollo de este presupuesto.

La formulación de este presupuesto deben considerarse básicamente los siguientes asuntos:

Los efectos de los presupuestos de ventas, producción, proyectos capitalizables y no capitalizables, requerimientos de personal, etc. Aplicar los siguientes recursos técnicos:

- a. Contabilidad por centros de responsabilidad.
- b. Administración por objetivos
- c. Separación de gastos directos, de período, capacidad instalada y de políticas y semifijos.
- d. Sistema de medidores.

Las políticas establecidas en el manual de operación de la entidad en cuanto a compensaciones al personal, depreciación, amortización, incobrabilidad, obsolescencia, planes de pensión, jubilación, provisiones de pasivo, etc.

Régimen legal y fiscal a que está sujeta la entidad.

Contratos de trabajo, comisión, regalías, servicios técnicos, renta, energía eléctrica, teléfono, mantenimiento, seguros, etc. En su caso, efectos de fuerzas económicas generales. Analizarlo por concepto de gasto y período.

3.3. Presupuesto por áreas de responsabilidad

Es una técnica básicamente de planeación, dirección y control sin faltar la previsión, coordinación y organización de predeterminación de cifras financieras, de condiciones de operación y de resultados, encaminados a cuantificar la responsabilidad de los encargados de las áreas y niveles en se divide una entidad.

Los presupuestos se clasifican en:

Por el tipo de empresa

Públicos

Privados

Por su contenido

Principales

Auxiliares

Por su forma

Flexibles

Fijos

Por su duración

Corto plazo

Largo plazo

Por la técnica de valuación

Estimados

Estándar

Por su reflejo en los estados financieros

Posición financiera

De resultados

De costos

Por las finalidades que pretende

De promoción

De aplicación

De fusión

De áreas y niveles

Por programas

Base cero

3.4. Control presupuestario

La responsabilidad de la elaboración del control presupuestal se delega a una persona que habrá de fungir como director de presupuestos, deberá ser quien posea amplios conocimientos de la empresa, necesitara estar compenetrado en los sistemas contables de la entidad así como sus operaciones y problemas de administración.

Cabe aclarar que es sobre el director de presupuestos sobre quien cae la responsabilidad de la elaboración del mismo para poder lograr esto necesitara de la colaboración de todo el personal de la empresa por lo que se forma un comité de presupuestos que esta compuesto por los directivos que le siguen al director de presupuestos que son contador, contralor, director de finanzas, gerente de ventas, gerente de producción. Estos son los que estarán íntimamente ligados con la función de presupuestos. Las principales funciones del director de presupuestos son:

Estudiar las variaciones así como su causa

Formular el presupuesto general

Preparar estados pro forma y presupuestados

Coordinar y supervisar los presupuestos parciales

Aprobar el diseño de las formas que se utilizan

Informar oportunamente a su comité y superiores

Aprobar o ajustar las operaciones de los presupuestos

Los presupuestos se dividen en las siguientes etapas:

Duración del presupuesto: que es de un año o de dos.

Mecánica del control presupuestal: sincronización y coordinación de actividades.

Fases del control presupuestal: planeación, formulación, aprobación, ejecución y control.

Manual de presupuestos: contenido de los objetivos y su duración.

Presupuesto de ingresos

Es el primer paso en la implantación de todo programa presupuestario, ya que este renglón es el único que proporciona los medios para poder llevar a cabo las operaciones de la negociación, el presupuesto de ingreso esta formado por los siguientes presupuestos: presupuesto de ventas, presupuesto de ingresos (préstamos, operaciones financieras y aumentos de capital)