

Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU)

Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

Escuela de Administración de Empresa

**Administración de los Activos Circulantes en Empresas
Comerciales con Excesiva Liquidez**



Presentado Por

Inmaculada Alt. Calderón Rosario
Chavely Sosa Pérez

Para la Obtención del Grado de:

Licenciada en Administración de Empresas

La Vega, República Dominicana
Mayo, 2015

**ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTIVOS CIRCULANTES EN
EMPRESAS COMERCIALES CON EXCESIVA LIQUIDEZ**

ÍNDICE

AGRADECIMIENTOS	v
DEDICATORIA.....	vi
INTRODUCCIÓN.....	viii

CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES DE LOS ACTIVOS CIRCULANTES Y LA LIQUIDEZ EN LAS EMPRESAS

1.1 Generalidades	1
1.1.1 Concepto de Activo Circulante	1
1.1.2 Explicación Teórica de Activo Corriente o Circulante según la NIC1 ..	2
1.1.3 Cuentas Pertencientes a los Activos Circulantes	4
1.1.4 Gestión Eficiente del Capital Circulante	5
1.1.5 Importancia de los Activos Circulantes.....	8
1.2 Liquidez en las Empresas	8
1.2.1 Razones de Liquidez.....	8
1.2.2 Necesidad de Liquidez.....	12
1.2.3 Falta de Liquidez de las Empresas	12
1.2.4 Riesgos de Liquidez.....	14
1.2.5 Flujo de efectivo y las aplicaciones de liquidez	15
1.2.6 Rentabilidad versus Liquidez.....	17

CAPÍTULO 2. EL MANEJO DE LAS FINANZAS EN EMPRESAS COMERCIALES

2.1 Concepto Fundamental de Finanzas.....	21
2.2 Función de las Finanzas.....	22
2.3 Las Finanzas como área Funcional en una Empresa Comercial	24
2.4 Manejo y Control de Inventario en las Empresas Comerciales.....	25
2.4.1 Cuentas Relacionadas con los inventarios.....	25
2.5 Siete Principios básicos para la Salud Financiera de las Empresas Comerciales.....	27

CAPITULO 3. ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTIVOS CIRCULANTES EN EMPRESAS COMERCIALES CON EXCESIVA LIQUIDEZ

3.1 Administración de los Activos Circulantes	33
3.2 Administración del Efectivo y el Flujo de Caja	33
3.3 Administración de las Cuentas por Cobrar en una Empresa Comercial	36
3.4 Administración del Inventario.....	39
3.5 Administración del Capital de Trabajo e Importancia para la Operación de la Empresa.....	41
3.5.1 Procedimientos para la Administración del Capital de Trabajo.....	43

CONCLUSION	45
-------------------------	-----------

BIBLIOGRAFIA	49
---------------------------	-----------

AGRADECIMIENTOS

A Dios: Por estar a nuestro lado siempre y darnos las fuerzas necesarias para cumplir con el más preciado de nuestro sueño.

A la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña: Por brindarnos los conocimientos necesarios para convertirnos en profesionales de éxito en nuestra vida.

A los Maestros: Quienes con su profesionalismo, ética y dedicación en las aulas han puesto sus conocimientos en marcha para beneficios de nosotros en el futuro.

A nuestro Asesor: Francisco Demetrio Núñez, MGF, quien con su caudal de experiencia ha sido un guía y maestro durante este largo proceso de llevar a cabo nuestro trabajo final. Nos ha brindado tiempo, energías y recursos para que este proyecto llegara a su feliz culminación.

Al personal de la UNPHU, especialmente a Germanía y Vilma, por su disponibilidad para con nosotras.

A nuestros compañeros de estudios: Por las vivencias compartidas en el aula y fuera de ella.

Las Sustentantes

DEDICATORIA

Ya por fin estoy a punto de dar por terminada mi camino de estudiante, para empezar a dar pasos como profesional, y para culminar este trayecto con broche de oro, y no puedo dejar de agradecer a personas sumamente importantes para que yo lograra este gran paso.

Primeramente a Dios, porque sin El nada hubiese sido posible.

A mi Madre, por ser ese motor que me motiva cada día más a seguir hacia adelante.

A mis hermanos Markis y Joselbis, por ser las patas que sostienen la mesa de mi vida.

Gracias muchas gracias al Ing. Martín Fco. María, por ser pieza clave y gran apoyo para mí en todo este tiempo de manera incondicional.

A mis amigos y a todas las personas que de una manera u otra me motivaron y me siguen motivando a avanzar. Muchas gracias porque gracias a ustedes quiero ser mejor persona!!

Inmaculada Alt. Calderón Rosario

DEDICATORIA

A Dios: Por ser mi fortaleza, sin Él nada sería posible.

A mi familia en especial a mi hermana Yaneli Sosa: Por ser mi ejemplo, gracias por creer tanto en mí.

A mi esposo Félix Alexander Díaz: Por su apoyo incondicional, te amo.

A mis hijos Alison Valentina y Alexander Díaz: Por ser mi inspiración y mi bendición.

Chavely Sosa Pérez

INTRODUCCIÓN

Los activos circulantes, comúnmente conocido como capital de trabajo, representan la porción de inversión que circula de una forma a otra en el conducto ordinario de negocios. Los pasivos circulantes representan el financiamiento a corto plazo de la empresa e incluyen todas las deudas de la misma que llegan a su vencimiento en un año o menos.

Los activos circulantes es el activo líquido al momento de cierre de un ejercicio o que es convertible en dinero antes de los doce meses. Este tipo de activo está en ejercicio de modo continuo y puede venderse, transformarse, utilizarse, convertirse en efectivo o darse como pago en cualquier operación normal. El objetivo de la administración eficaz de los activos circulantes es maximizar la ganancia neta proveniente de esos activos.

Los activos circulantes de una empresa se caracterizan por su liquidez. Lo que significa que las compañías disponen de estos activos de una forma líquida en el momento o que pueden hacerlo dentro del ciclo normal de operación. A mayor cantidad de activos líquidos, mayor liquidez. La base del éxito de una empresa radica en ejecutar una administración responsable.

Existen varias formas para administrar los activos circulantes a fin de reducir la cantidad de financiamiento que se necesita para apoyar este ciclo. Además de administrar efectivo, las empresas también deben administrar las cuentas que por lo común representan su mayor inversión en activo circulante, dichas cuentas son el inventario y la cuentas por cobrar.

En presente trabajo monográfico pretende analizar administración de los activos circulantes en empresas comerciales con excesiva liquidez, el cual contará con tres capítulos, los cuales están compuestos de la siguiente manera. El capítulo uno está compuesto por los aspectos generales de los activos circulantes y la liquidez en las empresas, dando a conocer su concepto entre otras características del mismo.

El capítulo dos, está formado por el manejo de las finanzas en empresas comerciales, donde se desglosan Las finanzas como área funcional en una empresa comercial, manejo del inventario, entre otros temas relacionados.

Y en el tercer capítulo se trabaja el objetivo general, el cual consiste en analizar administración de los activos circulantes en empresas comerciales con excesiva liquidez. Por último se presentarán las conclusiones a la cual lleguemos al momento de finalizada la investigación.

OBJETIVOS

General

Analizar administración de los activos circulantes en empresas comerciales con excesiva liquidez.

Específicos

1. Investigar las generalidades de los activos circulantes, para conocer las cuentas que intervienen en ellos.
2. Analizar administración de los activos circulantes en empresas comerciales con excesiva liquidez.
3. Investigar sobre la liquidez en las empresas, con el objetivo de aprender a administrar una excesiva liquidez.
4. Indagar sobre el manejo de las finanzas en empresas comerciales, a fin de ejecutar una administración responsable en cuanto a las finanzas.
5. Adquirir información acerca de la administración de las cuentas que pertenecen al activo circulante.

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES DE LOS ACTIVOS CIRCULANTES Y LA LIQUIDEZ EN LAS EMPRESAS

1. ASPECTOS GENERALES DE LOS ACTIVOS CIRCULANTES Y LA LIQUIDEZ EN LAS EMPRESAS

1.1 Generalidades

1.1.1 Concepto de Activo Circulante

El activo circulante, es también conocido como activo corriente o líquido, el cual puede ser vendido con rapidez, en economía existen distintos tipos de activos, entre ellos se encuentra el activo corriente o circulante, que puede ser fácilmente vendido ya que no comporta un costo negativo. Los activos corrientes se definen como bienes y derechos que sin mayor dilatación pueden convertirse en dinero o consumirse en un ciclo normal de operaciones.

Según la <http://www.definiciones-de.com/> (2010). El activo circulante son los derechos, bienes o créditos que son líquidos (bancos, activos financieros a corto plazo, caja) o pueden ser convertidos en efectivo en el plazo menor a un año (clientes, existencias). Son activos que permanecen en la empresa menos de 1 año y representan la inversión de bienes de explotación. También se consideran circulantes aquellos activos aplicados para la cancelación de un pasivo corriente, o que evitan erogaciones durante el ejercicio.

Estos activos pueden ser destinados a la operación mercantil o proceden de esta, y se suelen tener en operaciones de modo más o menos continuo: pueden venderse, transformarse, cederse, intercambiarse por otros, convertirse en efectivo, darse en pago de cualquier clase de gastos u obligaciones o ser material de otros tratos semejantes y peculiares de toda empresa industrial o comercial.

Algunos ejemplos de activo circulante: efectivo en caja y bancos, moneda extranjera, valores negociables e inventarios, los documentos y cuentas por cobrar, materias primas, de artículos en proceso de fabricación y de artículos específicos, las inversiones en valores que no tengan por objeto mantener el dominio administrativo de otras empresas y partidas semejantes.

Para Ahmad, H. (2015), los activos corrientes se relacionan con los activos que se convierten en efectivo en un periodo considerado corto plazo. En contabilidad se considera el periodo de corto plazo a más o menos un año. Los activos corrientes incluyen efectivo equivalentes de efectivos, cuentas por cobrar e inventarios.

La cantidad de dinero y duración de las cuentas son los factores más importantes en la gestión de activos circulantes. Por lo tanto, la gestión de activos actual está relacionada con la maximización del uso de los activos corrientes en beneficios de la rentabilidad y la liquidez de la empresa.

1.1.2 Explicación Teórica de Activo Corriente o Circulante según la NIC1

Según la NIC 1 el activo circulante, se denomina activo corriente y, su composición es la siguiente:

1. Efectivo y equivalente a (todo lo disponible). Ejemplos: Caja, Caja principal, Caja chica, Banco, Inversiones Negociables, entre otras.
2. Documentos y cuentas por cobrar (Exigible a corto plazo). Ejemplos: Efectos por cobrar (Efectos por cobrar descontados es la complementaria), Cuentas por cobrar, (Apartado de cobro dudoso es la complementaria), Intereses por

- cobrar, Arrendamiento por cobrar, Dividendos por cobrar, Regalías por Cobrar, entre otras.
3. Otros activos financieros (las otras cuentas por cobrar que se liquidarán en efectivo) Ejemplos: Reclamos a seguros, Cuentas por cobrar empresas relacionadas, Cuentas por cobrar accionistas, Cuentas por cobrar directores, Cuentas por cobrar empleados, entre otras.
 4. Tributos por compensar (los créditos fiscales a favor de la entidad) Ejemplos: IVA crédito fiscal, Exceso del crédito fiscal, ISLR retenido por los clientes, ISLR declaración estimada, entre otras.
 5. Inventarios (Realizables). Ejemplos: Inventario de mercancías, de materia prima, y todos los inventarios.
 6. Otros activos no financieros (los que no se liquidarán en efectivo), ejemplos: Anticipo a proveedores, Reclamos a proveedores, Intereses pagados por anticipado o prepagados, Seguros pagados por anticipado o pre pagados, Arrendamientos pagados por anticipados.

La entidad clasifica los activos corrientes de acuerdo a su liquidez de la siguiente manera:

- a) Cuando espera realizar el activo, o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación.
- b) Cuando mantiene el activo principalmente con fines de negociación;
- c) Cuando espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes después del periodo sobre el cual se informa.

Cuando se trate de efectivo o un equivalente al efectivo, salvo que su utilización esté restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para

cancelar un pasivo por un período mínimo de doce meses desde la fecha sobre la que se informa.

1.1.3 Cuentas Pertenecientes a los Activos Circulantes

Galeano, C. (202) expone que los activos circulantes comprenden el dinero y otros recursos y derechos que razonablemente se espera convertir en efectivo, consumir o vender en un periodo que no exceda de un año. Este grupo contiene las siguientes cuentas:

1. Efectivo: Representa todo lo que la empresa tiene en billetes, monedas o cheques recibidos por cualquier concepto; (ventas de mercancías al contado, pagos efectuados por los clientes, aportes en efectivo, cobros de ingresos o rentas varias, ventas al contado, dinero recibido)
2. Bancos: Representa el dinero que la empresa ha consignado o depositado en las diferentes entidades financieras en cuentas corrientes o de ahorros; (consignaciones y depósitos en efectivo, cheques de bancos locales, cheques de otras plazas o remesas y comprobantes de venta con tarjeta de crédito, notas crédito elaboradas por el banco, por diferentes conceptos como prestamos, giros y consignaciones de los clientes)
3. Inversiones temporales: Representa los aportes en otras compañías, en acciones de otras sociedades, bonos, cédulas, certificados de depósito a término y otros títulos valores que puedan convertirse en efectivo en un periodo menor de un año; (comprar o adquisición de los títulos, intereses o rendimientos de los títulos)

4. Cuentas por cobrar (deudores): Son los valores que una empresa debe cobrar a sus clientes por concepto de mercancías vendidas a crédito; (venta de mercancías a crédito según factura, notas debito por fletes y demás cargos a los clientes por otros conceptos que constituyan un mayor valor de la factura)
5. Inventarios: Está representado por el costo de los artículos destinados a la venta; las mercancías se registran según el sistema de valoración de inventarios que adopte la empresa; (inventario inicial, inventario final, compra de mercancías, devoluciones en ventas, fletes de entrada, ajustes por sobrantes en el conteo físico y todos los demás cargos en la adquisición de mercancías)
6. Gastos anticipados: Representan los gastos anticipados que la empresa efectúa por concepto de gastos; estos gastos pueden ser reembolsables o recuperables; (Los pagos anticipados de arrendamiento, intereses bancarios, impuestos de rodaje y catastro, papelería y útiles, contratos de publicidad, pólizas de seguros, vigilancia y otros pagos anticipados de gastos)

1.1.4 Gestión Eficiente del Capital Circulante

Una gestión eficiente del capital circulante permite formalizar la liquidez de las empresas tanto en el corto como en el largo plazo, consiguiendo que las exigencias futuras de liquidez sean visibles.

La ACCID (2012). En los tiempos actuales, marcados por la situación de crisis económica, resulta habitual leer y oír noticias relativas a los problemas que encuentran las empresas para mantener su nivel de actividad debido a las

dificultades para financiar el circulante. El activo circulante es una parte importante del activo total en muchas empresas al igual que el pasivo circulante dentro de la estructura financiera. Por tanto tiene mucha importancia todo lo relativo a la gestión del capital circulante, ya que de la misma depende en buena medida la rentabilidad y la liquidez de la empresa, así como su supervivencia.

Un exceso de activo circulante con relación al necesario merma la rentabilidad de la inversión por dos vías complementarias: por una parte, se soportan mayores costos operativos, y por otra, se maneja un mayor volumen de inversión. Un exceso de activo circulante lleve en muchos casos a acudir en mayor grado a la financiación con recursos ajenos a corto plazo con costos, la cual afecta negativamente a la cuenta de resultado, al tiempo que reduce el valor de los ratios de liquidez a corto plazo.

Según Teruel, G. y Solano, M. (2007) Las inversiones en capital circulante supone una elección determinada de la combinación rentabilidad-riesgo por parte de la empresa o las empresas pueden elegir entre dos tipos de estrategia sobre la gestión del circulante.

a) Minimizar la inversión en capital circulante (política agresiva): Esta estrategia puede aumentar la rentabilidad de la empresa, al disminuir su activo total, sin embargo, una reducción excesiva de inventarios puede suponer un mayor riesgo de perder ventas. Así mismo, una reducción del crédito concedido a los clientes puede provocar una disminución de ventas a aquellos clientes que lo demanden. Por otra parte, un aumento del crédito solicitado a proveedores puede suponer una pérdida de descuentos por pronto pago.

b) Incrementar la inversión en capital circulante (política conservadora): El mantenimiento de niveles elevados de inventario reduce el costo derivado de las roturas de stocks, disminuye el costo de los aprovisionamientos y protege a la empresa de las fluctuaciones de precio. Por otro lado el aumento de crédito a los clientes repercute positivamente en las ventas de varias formas: Incentiva a los clientes a adquirir mercancías en periodo de baja demanda y permite fortalecer las relaciones a largo plazo con ellos. Sin embargo, estos beneficios se ven contrarrestados por la pérdida de rentabilidad derivada de un aumento de la inversión en activo circulante.

Según La ACCID (). Para poder orientar la política de gestión de los distintos componentes del circulante será beneficioso para la empresa estimar un capital circulante objetivo o necesario con carácter provisional considerando dos aspectos: las necesidades de activos corrientes permanentes según las ventas e inversiones de la entidad y la adecuada financiación de los mismos. Por lo tanto, la estimación exige que la empresa desarrolle un adecuado proceso de planificación financiera a partir de la información sobre sus previsiones operativas para el futuro, siendo preciso conocer:

- a) Ventas previstas y plazo de cobro.
- b) Compras y plazos de pago previstos. Las mismas estarán relacionadas con el consumo necesario para la producción que cubra las ventas estimadas y con la variación de existencias planificadas, tanto de aprovisionamientos, como de productos terminados.
- c) El resto de costos estimados y sus respectivos plazos.
- d) El resultado estimado, relacionado con todo lo anterior.

El capital circulante está compuesto estructuralmente por elementos que se caracterizan por su permanencia, por lo que no se transformarán en liquidez mientras no varíe el nivel de actividad de la empresa o los parámetros de eficiencia estipulados. Por lo tanto debe financiarse con patrimonio neto y sólo de forma transitoria con fondos ajenos a largo plazo.

1.1.5 Importancia de los Activos Circulantes

Laury (2012) expone que toda empresa requiere de activos para desarrollar sus actividades comerciales. La mixtura de los activos depende del giro del negocio y de los planes de desarrollo empresarial. Lo usual es disponer de fondos líquidos y de infraestructura operativa. Los fondos líquidos constituyen el activo corriente, el que se registra en el balance general de una organización a una fecha determinada, y están representados por efectivo (caja y bancos), inventarios, cuentas por cobrar y por todo derecho de la empresa que pueda hacerlo efectivo (liquidado en términos de disponibilidad de fondos) en los próximos doce meses.

1.2 Liquidez en las Empresas

1.2.1 Razones de Liquidez

Según James C. Van Horne, John M. Wachowicz (2002) las razones de liquidez se utilizan para determinar la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. Este tipo de obligación se compara con los recursos disponibles a corto plazo con lo que se cuenta para cumplir las obligaciones. A partir de dichas obligaciones se pueden obtener bastante

información acerca de la solvencia de las empresas y de su capacidad para seguir siendo solvente en caso de una adversidad.

Domínguez, J. (2004) expresa que el análisis de los estados financieros normalmente se hace mediante el cálculo de razones financieras para evaluar el funcionamiento de una empresa en el pasado, presente o futuro proyectado. Anteriormente dicho análisis se hacía con base en estados financieros que reflejaban cifras históricas, pero en la actualidad ya no se obtienen resultados reales, debido a la alta tasa de inflación que han venido afectando la economía y cuyo efecto va relacionado directamente con la pérdida del poder adquisitivo de la moneda, por lo que es recomendable elaborar el análisis financiero con cifras exactas.

Una de las razones financieras es la razón de liquidez que se calcula dividiendo el activo circulante entre el pasivo circulante, la cual se expresa de la siguiente manera:

1. Disponibilidad: Esta razón es la que generalmente se emplea para medir la disponibilidad que tiene una empresa para hacerle frente a las deudas de sus acreedores en un corto plazo, esta estarían cubiertos por los activos que se espera convertir en efectivo en un periodo equivalente precisamente a su deuda de corto plazo y la formula es la siguiente:

$$\text{Disponibilidad} = \text{Activo circulante} / \text{pasivo circulante}$$

2. Prueba ácido: La segunda razón de liquidez llamada prueba ácido se calcula restando los inventarios del activo circulante, o bien, en términos de reexpresión de estados financieros, los inventarios conservan el poder adquisitivo de la moneda, por lo tanto, deberán excluirse del activo circulante

ya que en el reexpresión se considera activo no monetario, es decir, unidamente se consideran para esta fórmula los activos y pasivos monetarios de la siguiente manera:

$$\text{Prueba ácido} = \text{Activo monetario} / \text{Pasivo monetario}$$

Esta razón se considera más efectiva que la disponibilidad ya que cuando el inventario de una empresa no es de fácil realización. Es recomendable que la disponibilidad inmediata o prueba ácido sea mayor de 1, pues con esto se estaría demostrando que la empresa es capaz de pagar sus deudas de inmediato.

3. Otras razones de liquidez de cuenta circulantes específicas

Existen otras medidas de liquidez p actividad de cuentas circulantes específicas como los inventarios, cuentas por cobrar y cuentas por pagar, a continuación se explica la forma de medir su rotación:

a) Rotación de inventario: Presenta en número de veces que el promedio de un inventario se ha vendido en la empresa y se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Rotación de inventario} = \text{Costo de inventario} / \text{Inventario promedio}$$

La rotación de inventario depende del tipo de industria o empresa, por lo tanto, una medida para saber en qué situación se encuentra la empresa es comparando la rotación de un ejercicio a otro o bien con las empresas de la competencia.

Una alta rotación no quiere decir que una empresa se esté administrando eficientemente, pues bastaría con mantener un inventario bajo, sin embargo, en condiciones normales, teniendo una alta rotación quiere decir que la empresa ha sido bien administrada.

El plazo promedio de inventario representa el número de días que un artículo permanece en el inventario, y se calcula:

$$\text{Plazo promedio de inventario} = 360 / \text{Rotación de inventario}$$

Es conveniente minimizar el periodo que permanece un artículo en el inventario para tener mayor liquidez en la empresa.

b) Rotación de cuentas por cobrar: Es una medida de liquidez que permite saber el número de veces que las cuentas por cobrar se convierten en efectivo, incluso para determinar qué tan estricta es la política de crédito que sigue una empresa y se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \text{Ventas anuales a crédito} / \text{Promedio de cuentas por cobrar}$$

Una alta rotación de cuentas por cobrar normalmente es favorable, sin embargo, podría no serlo si se tuviera una política de crédito restringida o deficiente. El plazo promedio de cuentas por cobrar es el período medio en días para cobrar las cuentas y se calcula transformando la rotación de las cuentas por cobrar:

$$\text{Plazo promedio de cuentas por cobrar} = 360 / \text{Rotación de cuentas por cobrar}$$

c) Rotación de cuentas por pagar: Es similar a las cuentas por cobrar y sirve para calcular el número de veces de las cuentas por pagar se convierten en efectivo y se determinan de la siguiente manera:

$$\text{Rotación de cuentas por pagar} = \text{Compras anuales a créditos} / \text{Promedio de cuentas por pagar.}$$

1.2.2 Necesidad de Liquidez

Según Lica (2010). Las necesidades de liquidez y las fuentes a donde recurrir para financiarse son diferentes según cada etapa empresarial, pero además, en la etapa de constitución es un poco más complicada la obtención de fondos, debido a que:

- a) Solo existen algunas fuentes disponibles y existen dificultades para conseguir financiación de arranque.
- b) La empresa no es conocida en el mercado financiero local.
- c) Es preciso tener un buen proyecto, elaborado adecuadamente en sus aspectos de factibilidad técnica y económica-financiera.

1.2.3 Falta de Liquidez de las Empresas

La falta de liquidez en una empresa se da cuando las cuentas por pagar son mayores que las cuentas por cobrar en un tiempo determinado, resultando insuficiente la financiación administrada en la empresa y siendo necesario acudir a nuevos préstamos para responder a las obligaciones de pagos pendientes. La falta de liquidez es un problema que puede afectar al corto plazo y que puede obligar a cerrar la empresa sin poder llegar a saber si la empresa es viable económicamente.

Según la Editorial Vértice (2011) La liquidez de una empresa se considera suficiente cuando el ratio de liquidez es superior o igual a 1. Si el ratio de liquidez es inferior a 1, se supone que la empresa no posee liquidez. Cuando una empresa no posee suficiente liquidez no puede pagar lo que debe en las fechas previstas. Cuando esto sucede la falta de liquidez se agudiza y en la empresa

puede verse obligada a solicitar una suspensión de pago, con el fin de dar a conocer la situación en que se encuentra y poder aplazar o renegociar los mismos.

Se considera que el ratio de liquidez debe alcanzar un valor de 1.5 para que la empresa pueda tener margen para resolver posibles retrasos en la realización de su circulante no disponible, sin cumplir sus compromisos con sus acreedores a corto plazo. El hecho de que una empresa tenga poca liquidez no implica necesariamente que la empresa vaya mal. A veces la causa de la falta de liquidez se debe a un crecimiento de la empresa.

Según Rubio, P. (2011) la falta de liquidez puede significar que la empresa sea incapaz de aprovechar unos descuento favorables u otras oportunidades rentables. También puede suponer un freno notable a la capacidad de expansión, es decir la falta de liquidez a este nivel implica una menor libertad de elección y, por tanto, un freno a la capacidad de maniobrar.

Una falta de liquidez más grave significa que la empresa es incapaz de hacer frente a sus compromisos de pago actuales. Esto puede conducir a una disminución del nivel de operaciones, a la venta forzada de bienes de activo o, en último término, la suspensión de pago o a la quiebra. Para lo propietario de empresas, la falta de liquidez puede suponer:

- a) Una disminución de la rentabilidad.
- b) La imposibilidad de aprovechar oportunidades, interesantes (expansión, compras de oportunidades, etc.).
- c) Pérdida de control de la empresa.

- d) Pérdida total o parcial del capital invertido. Como es lógico, los acreedores de la empresa también se verán afectados por la falta de liquidez.
- e) Atraso en el cobro de intereses y principal de sus créditos.
- f) Pérdida total o parcial de las cantidades prestadas.

1.2.4 Riesgos de Liquidez

El riesgo de liquidez consiste en la pérdida de la capacidad de una empresa para hacer frente a las obligaciones contraídas y obtener los recursos necesarios con el fin de llevar a cabo sus estrategias de negocio a un costo aceptable.

Según Pampillón, F.; González, M. y Paz-Curbera, C. (2009), el riesgo de liquidez se refiere a la probabilidad de que la empresa no pueda satisfacer la totalidad de solicitudes de liquidez ante una inesperada retirada masiva de fondos por parte de los depositantes, o bien que atraviese dificultades temporales para hacer frente a sus compromisos de pago vencidos, como consecuencia de la incapacidad para deshacer posiciones o porque obtenga financiación bajo condiciones gravosas.

Según Belaunde, G. (2012) el riesgo de liquidez puede presentarse de dos maneras:

1. Por el lado de los activos: Al no disponer de activos suficientemente líquidos, es decir que puedan realizarse o cederse fácilmente a un precio normal en caso de necesidad; ello no incluye a los activos de largo plazo esenciales para la organización, que por definición no deberían cederse, salvo situaciones extremas.

2. Por el lado de los pasivos: Al tener vencimientos de deudas y otros compromisos que son excesivamente de corto plazo; y/o no disponer de suficientes fuentes de financiamiento estable o tener dificultades de acceso al financiamiento; esto pone a una organización constantemente bajo presión de encontrar fondos para funcionar en el día a día y hacer frente a sus obligaciones.

No es difícil de entender que en realidad, rara vez uno de estos dos tipos de riesgo de liquidez se presenta sólo. En realidad es necesario analizarlos en conjunto. Por ello se suele usar la expresión de riesgo estructural de balance, que incluye tanto el activo como el pasivo, y del cual el riesgo de liquidez es un componente fundamental.

1.2.5 Flujo de Efectivo y las Aplicaciones de Liquidez

Lorenzana, D. (2013) expresa que todas las empresas emiten informes periódicos para diagnosticar cuál es la salud financiera de la empresa, identificar los problemas y tratar de resolverlos con la mayor diligencia posible. En este sentido, el flujo de caja constituye un indicador esencial para conocer cuál es la liquidez de la empresa en un momento determinado.

El flujo de caja representa matemáticamente la diferencia entre los cobros y los pagos de una empresa en un período de tiempo determinado. Ejemplos de cobros son las ventas, el cobro de deudas, alquileres, intereses de préstamos, etc. y ejemplos de pagos son el pago de facturas, el pago de impuestos, amortizaciones de deuda, etc. La diferencia entre ambos conceptos constituye el

flujo neto, indicador de gran importancia para medir la liquidez de toda compañía y determinar la viabilidad de un proyecto empresarial.

Si el saldo de este indicador es positivo significa que los cobros del período han sido superiores a los pagos del mismo, mientras que si el saldo es negativo los pagos han sido superiores a los cobros. En general, la importancia del flujo de caja radica en que constituye un excelente indicador para determinar la liquidez de una empresa, proporcionándonos una información clave para dar respuesta a preguntas como:

1. ¿Cuánta mercancía se necesita?
2. ¿Se puede comprar al contado o se tiene que aplazar el pago?
3. ¿Se debe cobrar al contado o se puede aplazar los cobros?
4. ¿Se puede pagar las deudas pendientes en la fecha de vencimiento o se debe solicitar una refinanciación?
5. ¿Se puede utilizar el excedente de dinero en nuevas inversiones?

Antes de proceder a elaborar el flujo de caja de una empresa, se debe contar con la información de cobros y pagos de la misma. Esta información debería estar recogida en los libros contables de la empresa. Es importante saber interpretar estos datos de manera adecuada de forma que proporcione información realmente relevante.

Es de suma importancia organizar la información de forma correcta, diferenciándola entre cobros y pagos de forma que el resultado sea la diferencia entre ellas. De esta manera, se tendrá como resultado los saldos del período que permitirá proyectar los flujos de caja para el futuro basados en los datos históricos. Esta proyección permite, por ejemplo:

1. Anticiparnos a futuros déficit (o superávit) y tomar las decisiones adecuadas de buscar financiación (o colocar el excedente en inversiones rentables) de manera adecuada.
2. Establecer una base sólida para sustentar la solicitud de créditos, presentándolo dentro de un plan de negocios solvente.
3. Anticipar las ventas (ingresos) de un período sirve, además, para ajustar los pedidos solicitados a los proveedores y el proceso de fabricación de los productos, lo que permite, en última instancia, evitar ciertos costes de producción y almacenamiento adicionales que puede que no recuperemos.

En definitiva, el flujo de caja es un indicador muy importante y el principal aliado en cualquier proyecto empresarial, no solo para calcular el desempeño pasado, sino también para tomar decisiones financieras y elaborar presupuestos con mira al futuro.

1.2.6 Rentabilidad versus Liquidez

Muñoz, D. (2011) dice todas las organizaciones empresariales deben tener un adecuado manejo de la liquidez y al mismo tiempo una óptima rentabilidad que garantice su éxito; no obstante cuando se presentan crisis económicas esos dos conceptos se contraponen, convirtiéndose en un dilema para el responsable de las finanzas quien deberá direccionar las políticas financiera con el fin de superar las dificultades.

Para resolver la inquietud considero pertinente indicar que la liquidez es la capacidad que tiene un ente económico para cumplir con sus obligaciones,

deudas o compromisos mientras que la rentabilidad es la medida de la productividad de los fondos comprometidos en un negocio, aunque ambos conceptos son objetivos de la gestión financiera se debe tener en cuenta su nivel de importancia al transcurrir el tiempo.

Los problemas financieros de liquidez se deben solucionar en un corto plazo porque la ausencia de capital de trabajo neto, el incumplimiento en el pago a los proveedores, acreedores, empleados, entidades financieras, administraciones de impuestos, entre otros, obstaculizan la operación y el normal funcionamiento de la empresa, además imposibilita la obtención de recursos (créditos) que faciliten mejorar la iliquidez, debido a que nadie presta dinero al que no tiene capacidad de pago.

Contrario a los problemas financieros de liquidez, los inconvenientes económicos de rentabilidad se pueden resolver en un largo plazo mediante una mejora en la estructura de costos, incrementando los volúmenes de ventas, minimizando gastos, entre otras políticas que al implementarlas maximizan la rentabilidad (utilidad) de las empresas.

De acuerdo a lo anterior se puede afirmar que las organizaciones empresariales funcionan y operan es con efectivo y no con utilidades, y en ese orden de ideas considero que financieramente no es viable vender a precios altos, es decir a crédito y tener un amplio margen de utilidad, si no hay una adecuada rotación de cartera que permita tener efectivo para continuar con la producción de bienes y/o servicios, así como la correcta administración de la empresa.

Según la UNAD (2015). El análisis de la liquidez y la rentabilidad es constante, del buen manejo de estas variables depende en gran parte el éxito o fracaso de la empresa. Es prioritario solucionar el dilema entre liquidez y rentabilidad, más conocido como la filosofía de las decisiones financiera. Hay que lograr ambas, pero al tratar de alcanzar una se puede deteriorar la otra.

Debe quedar claro que por buscar liquidez la empresa no deja de ser rentable sino que se somete a un alto grado de incertidumbre lo que implica mayor volumen de ventas para obtener la utilidad deseada.

Existe un dilema entre la liquidez y la rentabilidad en el sentido en que en la toma de decisiones cotidianas el administrador financiero sacrifica una en aras de favorecer la otra. Esta situación sólo se presenta en la toma de decisiones de corto plazo. Es de anotar que los problemas de liquidez están asociados con el corto plazo y los de rentabilidad con el largo plazo.

CAPÍTULO 2

EL MANEJO DE LAS FINANZAS EN EMPRESAS

COMERCIALES

2. EL MANEJO DE LAS FINANZAS EN EMPRESAS COMERCIALES

2.1 Concepto Fundamental de Finanzas

Se conoce las finanzas como el arte y/o ciencia de administrar el dinero. Las mismas se ocupan del proceso de transferencia de dinero entre individuos, empresas y gobiernos.

En www.finanzasempresariales.com (2015) podemos encontrar que etimología la palabra Finanzas llega de la voz griega, finos, la cual pasa al latín, finis, que significa fin, en un principio se aplicó este término como fin de los negocios jurídicos, al pago con que ellos terminan, luego surge finanzas lo cual implicaba otros elementos esenciales para que se produjera tal fin, estos estaban constituidos por los recursos o ingresos.

Las finanzas es considerada como un área de actividad en la cual el dinero es la base de las diversas realizaciones, sean inversiones en bolsa, en inmuebles empresas industriales, construcciones, desarrollo agrario y otros. El concepto de finanzas nos indica que la actividad que las comprende es la ciencia correspondiente a la administración de dinero, ya que todos los individuos personales, como así también las entidades empresariales, y las organizaciones, suelen obtener dinero para que el mismo sea invertido o gastado.

El concepto de finanzas las relaciona directamente con el proceso mediante el cual, las instituciones, los mercados y todos los instrumentos correspondientes a la economía participan conjuntamente en la transferencia de dinero realizada entre las personas, las empresas y los gobiernos. Generalmente los servicios financieros, como los bancos o las entidades prestamistas, y todas

las finanzas y su respectivo manejo de la administración son los sectores principales en los cuales se aplica el concepto de finanzas.

Según Levy, M. (2005) el concepto tradicional es que las finanzas tienen por objetivo la maximización de los recursos de la empresa, entendiéndose por maximización, la consecución de recursos de las fuentes más baratas disponibles y su aplicación en los proyectos más productivos o rentables y tratando de disminuir al mínimo el riesgo en su aplicación.

Sigue expresando el autor que el concepto de finanzas se puede resumir como el hecho de proveer los medios suficientes y necesarios para enfrentar los pagos. En este sentido, las finanzas cubren la planeación financiera que a su vez involucra la estimación de entradas y salidas de los fondos de la caja para la operación, la generación de recursos operativos o por financiamientos, así como su uso, inversión, distribución y control.

2.2 Función de las Finanzas

Según Munguia, A. (2006) Las finanzas es la responsable de cuidar uno de los recursos más costosos de la empresa: los recursos financieros. Son los que dan a la empresa la posibilidad de contratar personas, adquirir instalaciones, máquinas y equipos, comprar materias primas, invertir en la producción de bienes y servicios. La función de las finanzas se encuentra en dos aspectos importantes de los recursos financieros: la rentabilidad y la liquidez.

Esto significa que se busca hacer que los recursos financieros sean al mismo tiempo lucrativos y líquidos. Sus dos objetivos principales son:

- a) Obtener el mejor rendimiento posible de la inversión (rentabilidad o lucro).

b) Lograr la rápida conversión en dinero (liquidez).

Con estos dos objetivos se puede definir al área de finanzas como la responsable de la administración de los recursos financieros de la empresa, creando las condiciones que garanticen su rentabilidad y liquidez.

Estas funciones regularmente dependen de la dirección o gerencia general. Sus atribuciones pueden dividirse en tres aspectos:

- a) Obtener recursos financieros para que la empresa pueda funcionar o expandir sus actividades. La obtención de estos recursos puede lograrse en el mercado de capitales.
- b) Utilizar los recursos financieros para las operaciones de la empresa en varios aspectos y áreas de actividad.
- c) Aplicar los recursos financieros excedentes.

El manejo de las finanzas requiere de una contraloría que sea capaz de proporcionar información, como son: contabilidad, control presupuestario y la auditoría. Por otro lado también se requiere de una tesorería que le provea de los medios para obtener y utilizar los recursos financieros, como las relaciones bancarias, cuentas por cobrar y caja.

Según la autora, la contraloría es la dependencia que se encarga de procesar, compilar, ordenar y proporcionar la información necesaria para el adecuado funcionamiento de la empresa, ya que es la responsable de efectuar los controles contables y proporcionar los medios de información para la toma de decisiones. Generalmente está constituida por las funciones de contabilidad, control presupuestal y auditoría.

Mientras que la tesorería es la dependencia que obtiene y utiliza los recursos financieros, ya que a través de ella, ingresan dichos recursos. Los utiliza cuando se pagan las cuentas y los aplica en inversiones internas o externas. La tesorería engloba las actividades que comprenden: el uso del dinero, su manejo y la posición efectiva de fondos. Para efectuar estas funciones, la tesorería mantiene contacto con el público, con las empresas proveedoras de materiales de servicios, con los clientes, con los bancos y entidades financieras, organismos gubernamentales, etc.

2.3 Las Finanzas como área Funcional en una Empresa Comercial

Guevara, L (2012) explica que las finanzas es la tercera área funcional de una empresa, la misma se encarga del manejo, obtención, distribución, conservación de recursos monetarios. Tiene las siguientes funciones o departamentos:

1. Contabilidad: para registrar, clasificar las operaciones de la empresa en términos monetarios utilizando diferentes herramientas de registro como la Balanza General, Estado de Resultados y Balances de Comprobación.
2. Tesorería: para llevar la custodia de efectivo y valores, ingresos y egresos, políticas financieras y toma de decisiones sobre inversiones.
3. Costos: para controlar la adquisición de materia prima, mano de obra y gastos directos e indirectos para poder determinar utilidades.
4. Contraloría: Para salvaguardar bienes y verificar la exactitud de datos a través de auditoría interna y externa.

2.4 Manejo y Control de Inventario en las Empresas Comerciales

Ibarra, B. (2012) dice que el inventario es el conjunto de mercancías o artículo que tienen las empresas para comerciar, permitiendo la compra y venta o la fabricación, antes de venderlos, en un periodo económico determinado. Esto debe aparecer en el grupo de activos circulantes.

El inventario es uno de los activos más grandes existente 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. Mientras que en el Estado de Resultado. 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 consumido 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.

2.4.1 Cuentas Relacionadas con los Inventarios

Ibarra, B. (2012) expone que el inventario es por lo general, el activo mayor en los balances de una empresa; así también los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente los gastos mayores en el Estado de Resultado. Las empresas dedicadas a la compra y venta de

mercancías, por ser esta su principal función y la que da origen a todas las restantes operaciones, necesitan de una constante información resumida y analizada sobre los inventarios, lo cual obliga a la apertura de unas series de cuentas principales y auxiliares relacionadas con estos controles. Entre estas cuentas se encuentran:

- a) Inventario inicial: Este representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el periodo contable. Esta cuenta se abre cuando el control de los inventarios, en el Mayor General, se lleva en base al método especulativo, y no vuelve a tener movimiento hasta finalizar el periodo contable cuando se cerrará el cargo a costo de ventas o bien por ganancias y pérdidas directamente.
- b) Compras: En la cuenta de compras se incluyen las mercancías compradas durante el periodo contable con el objeto de volver a venderlas y forman parte del objeto para el cual fue creada la empresa. No se incluyen en esta cuenta la compra de terrenos, maquinarias, edificios, etc. Esta cuenta tiene un saldo deudor, no entra en el Balance General de la empresa y se cierra por ganancias y pérdidas o costo de ventas.
- c) Devoluciones en compra: Esta se refiere a la cuenta que es creada con el fin de reflejar todas aquellas mercancías compradas que la empresa devuelve por cualquier circunstancia; aunque esta cuenta disminuirá la compra de mercancías no se abonara a la cuenta compras.
- d) Gastos de compras: Los gastos ocasionados por las compras de mercancías deben dirigirse a la cuenta titulada gastos de compras. Esta cuenta tiene un saldo deudor y no entra en el Balance General.

- e) Ventas: Esta cuenta controla todas las ventas de mercancías realizadas por la empresa.
- f) Devoluciones en ventas: La cual está creada para reflejar las devoluciones realizadas por los clientes a la empresa.
- g) Mercancía en tránsito: En esta cuenta se reflejan aquellas mercancías compradas por la empresa, pero que por alguna razón aún no han sido recibidas en el almacén. Para contabilizar este tipo de operaciones se debe utilizar la cuenta de mercancía en tránsito.
- h) Mercancía en consignación: No es más que la cuenta que reflejará la mercancía que han sido adquiridas por la empresa en consignación sobre la cual no se tiene ningún derecho de propiedad, por lo tanto, la empresa no está en la obligación de cancelarlas hasta que no se hayan vendido.
- i) Inventario Final: El inventario final se realiza al finalizar el periodo contable y corresponde al inventario físico de la mercancía de la empresa y su correspondiente valoración. Al relacionar este inventario con el inicial, con las compras y ventas netas del periodo se obtendrá las ganancias o pérdidas brutas en ventas de ese período.

2.5 Siete Principios básicos para la Salud Financiera de las Empresas Comerciales

Según Díaz, C. (2015) uno de los requisitos indispensables para el éxito de un negocio es el correcto manejo del dinero, y eso en realidad no es simplemente llevar bien las cuentas, sino qué tipo de decisiones se toman con respecto al dinero de la empresa. El autor comparte algunos principios que, si el

dueño o administrador de un negocio logra que se conviertan en hábitos, podrán asegurar que el dinero estará manejado correctamente.

1. Primer principio: La buena mayordomía: Una empresa es como un árbol que se planta; el cual requiere de tiempo y cuidados antes de poder dar frutos. Si se comienza a podar cuando aún está pequeño y en crecimiento este se quedará pequeño o se secará y morirá. Aplicado este ejemplo al ámbito empresarial si de una empresa se extraen los recursos más allá de su capacidad, esta se quedará pequeña o morirá, para que esto no ocurra el propietario debe verse como el administrador de la empresa, no como el dueño, debe hacerse de cuenta que trabaja para otra persona a quien debe reportar toda la actividad de la empresa. El propietario debe de asignarse un salario que considera justo por su trabajo, pero que también la empresa éste en posición de pagar, no debe hacer compras lujosas sólo para impresionar a los clientes con una buena imagen. Se debe ser paciente ya habrá tiempo para hacer gastos cuando el negocio lo permita, ya que si se hace antes de tiempo se estaría podando la empresa.
2. Segundo principio: Debe existir equilibrio entre las entradas y las salidas de dinero de una empresa: En términos generales, existen dos formas importantes de que el dinero entre en la empresa: por aportación de capital o por ingresos derivados de las ventas. Estos últimos son los únicos que verdaderamente la hacen rentable y saludable, pues si no hay ingresos por ventas, cualquier aportación de capital será hecho dinero bueno al malo. Por otra parte la salida de dinero se catalogan en costos, gastos, inversiones y utilidades. Es primordial respetar esta jerarquía en cuanto a la salida de

dinero, no se puede tomar las utilidades y se queda a deber costos y gastos de operaciones. Esto se resume de la siguiente manera: no puede salir nada que no haya entrado primero. Los problemas en las empresas comienzan cuando se pone más atención a la salida que a las entradas. Es importante cuidar que no se gaste de manera excesiva, pero es más importante incrementar los ingresos por ventas.

3. Tercer principio: La ley de la siembra y la cosecha: Este principio quiere decir que lo que se siembra es lo que se va cosechar. Siembre escasamente y cosechara escasamente, siembre con abundancia y cosechará con abundancia. Este principio guarda relación con los dos anteriores, como dueño o administrador se es el mejor ejemplo para los empleados, proveedores y clientes. Por eso, en la medida de las posibilidades de la empresa, siembre en salarios decorosos; siembre al contratar un empleado más, si la actividad así lo demanda, en vez de “negrear” más al que ya tiene; siembre en uno o dos cursos de capacitación al año; siembre en materias primas de buena calidad y en proveedores confiables, siembre en darle un pequeño extra al cliente, siembre en contratar al menos un poco de publicidad. Siembre en asesorarse por profesionales para tomar decisiones de negocio importantes o mejorar su negocio.
4. Cuarto Principio: No adquirir nada que no sepa exactamente cómo lo va a vender o utilizar: Hay personas que primero rentan una oficina “bien ubicada”, se compran un bonito escritorio y una computadora muy potente para llevar la administración del negocio, contratan Internet de banda ancha y dos líneas telefónicas (porque estaban de oferta), y tienen un bonito modelo financiero

del negocio proyectado a 5 años, pero aún no han tenido ingresos por ventas que signifiquen más de unos cuantos pesos. Entonces, ¿con qué piensan mantener todo eso?. Los ingresos por ventas son la única forma de que una empresa esté sana.

En un caso extremo es preferible empezar trabajando desde casa con un teléfono celular, consultando la cuenta de correo gratis en un café Internet y con una buena idea de negocios, pero enfocándose primero en conseguir clientes y cerrar ventas, que enfocarse en comprometer el capital de la empresa antes de conseguir el primer pedido. A menos que sea un negocio abierto al público, unas instalaciones bonitas ayudan, pero por sí mismas no consiguen clientes. El objetivo de una empresa es ganar dinero vendiendo productos o servicios, no ahorrar en costos y gastos. En teoría, las ventas pueden crecer sin límite, pero también en teoría los gastos no pueden llegar sino hasta cero. Por eso, en vez de perder excesivo tiempo tratando de aprender a hacer algo que no sabe hacer y que no tiene porqué saber hacer, mejor páguele un precio razonable a un experto, y dedique ese tiempo a atender los asuntos de su negocio.

5. Quinto Principio: Bien vendido o bien podrido: Este es un dicho popular entre los comerciantes de frutas y vegetales, y significa que nunca debe “malbaratar” los productos o servicios de su empresa, sólo por vender “aunque sea algo”. Si usted no cree en el valor de lo que ofrece, sus clientes tampoco lo harán. Recuerde que de su margen de ganancia es de donde sale para pagar los gastos de operación, para las inversiones en el negocio, y en última instancia, para las utilidades.

6. Sexto principio: Nunca fiar: Una cosa es dar crédito, y otra muy diferente es fiar. Si se tienes la intención de dar crédito a los clientes, antes se debe ver qué tantas posibilidades hay de que no nos paguen y además se debe contar con alguien que se encargue de la cobranza, dándole instrumentos para hacer su trabajo, como pagarés firmados, acuses de recibo, contratos, etcétera. Si no se hace todo esto, simplemente se está fiando, y fiar es lo más parecido a regalar el producto o servicio y a la que se tiene que dedicar tiempo y dinero para cobrar. Es un grave error acabar fiando con tal de vender. ¡No lo haga!, ya que no se ha vendido en realidad el producto o servicio si no se cobró por él.

7. Séptimo principio: Tenga siempre una reserva de efectivo: Este es probablemente el principio que requiere de menos explicación: simplemente, los imprevistos ocurren. Aunque esto varía dependiendo del giro y tamaño de la empresa, en general se recomienda que se procure tener como mínimo el equivalente a 3 meses de gastos de operación como reserva de efectivo.

Uno de los beneficios más importantes de aplicar estos siete principios es que están enfocados a proteger el capital de trabajo del negocio, el cual es como “el aceite” que permite al motor de la empresa funcionar bien y generar ingresos por ventas. No es tan complicado tomar buenas decisiones sobre el manejo del dinero, siempre y cuando se basen en buenas prácticas de negocios.

CAPÍTULO 3

ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTIVOS CIRCULANTES EN EMPRESAS COMERCIALES CON EXCESIVA LIQUIDEZ

3. ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTIVOS CIRCULANTES EN EMPRESAS COMERCIALES CON EXCESIVA LIQUIDEZ

3.1 Administración de los Activos Circulantes

Dentro de la administración del activo circulante, es de suma importancia el control y administración del efectivo, de las cuentas por cobrar y de los inventarios, ya que estos son las cuentas más grande dentro del activo y comprenden más de la mitad del mismo. La administración eficaz de los activos circulantes tiene como objetivo maximizar la ganancia neta proveniente de esos activos, o sea maximizar la función:

$$\text{Ganancia neta} = \text{Ingresos} - \text{Costos}$$

3.2 Administración del Efectivo y el Flujo de Caja

La administración del efectivo es de suma importancia en cualquier negocio, ya es el medio utilizado para obtener mercancías y servicios. Es necesario realizar cuidadosa la contabilización de las operaciones con efectivo debido a que este rubro puede ser rápidamente invertido.

Según Mustelier, M. (2015) La administración de este rubro es uno de los campos fundamentales en la administración del capital de trabajo, pues la caja representa el activo más líquido que poseen las empresas, por medio del cual se pueden cubrir las erogaciones imprevistas y reducir de esta forma el riesgo de una crisis de liquidez.

El término efectivo o caja se refiere a todo el dinero, ya sea en caja o en cuenta de banco que posee la organización, que genera o recibe durante un período determinado, que se distingue por no producir ningún rendimiento y

posibilita la utilización de forma inmediata del dinero en las operaciones de la empresa. El objetivo fundamental de la administración del efectivo es minimizar los saldos de efectivos ociosos y lograr la obtención del equilibrio entre los beneficios y los costos de la liquidez.

Figueredo, C. (2008) expone que el efectivo es el recurso más importante que tiene toda empresa, por lo que su administración correcta es crucial para la adecuada y eficaz operatividad de la misma. El efectivo es lo que le permite a la empresa invertir, comprar de activos, mercancías, materia prima, pago de nómina, pago de pasivos, etc.

La empresa debe mantener una disponibilidad de efectivo suficiente para cubrir sus necesidades mínimas, además de disponer de la capacidad suficiente para tender eventuales necesidades adicionales de efectivo. La planeación y proyección adecuada del flujo de efectivo necesario para el correcto funcionamiento de la empresa, es una herramienta de gran importancia para maximizar la utilización de los recursos.

Se debe tener especial cuidado en no tener exceso de efectivo, puesto que éste con el paso de tiempo pierde su poder adquisitivo, por tanto, cualquier exceso de efectivo debe ser invertido rápidamente para así evitar la erosión de su capacidad adquisitiva, y garantizar una rentabilidad adecuada de esos recursos.

Esto requiere necesariamente de una proyección realista y precisa de las entradas y salidas de efectivo, puesto que en todo momento la empresa debe conocer con exactitud la cantidad de efectivo con que dispone o dispondrá en el

corto plazo para así proyectar la inversión de cualquier exceso de efectivo resultante en un periodo determinado.

El dinero disponible en caja, en las cuentas corrientes o de ahorro no genera rentabilidad alguna, por lo que en lo posible no debe existir dinero en estos medios, pues como ya se expuso, lo único que se consigue es que pierda su poder adquisitivo durante el tiempo que esté en ese estado.

Parte del el exceso de efectivo, se debe ocupar en inversiones de corto plazo que permitan su rápida recuperación en caso de necesidad urgente del mismo, puesto que no es prudente exponer a la empresa a una eventual escasez de efectivo para solventar posibles contingencias, que de presentarse y no disponer del efectivo necesario, se debe recurrir a endeudamiento, lo que indudablemente representa un costo financiero que en muchas ocasiones es superior a la rentabilidad generada por las inversiones a corto plazo.

Esto implica que debe existir un correcto equilibrio en el manejo del efectivo. No debe haber más de lo necesario, puesto que implica pérdida de poder adquisitivo y representa un importante costo de oportunidad. Tampoco puede haber menos del necesario puesto que en casos de urgencia se debe recurrir a recursos externos los que son de alto costo.

Es importante realizar una efectiva proyección de los flujos de efectivo de la empresa que garanticen el conocimiento anticipado de la disponibilidades futuras de efectivo, para así mismo proyectar la salidas de efectivo tanto para inversión como para el cubrimiento de las necesidades operativas. Un efectivo bien administrado evita, por un lado de tener recursos ociosos, y por otro lado, exponer a la empresa a recurrir terceros con el costo que esto implica.

3.3 Administración de las Cuentas por Cobrar en una Empresa Comercial

Las cuentas por cobrar forman parte del activo circulante y se generan por las operaciones de las ventas a crédito que realiza la empresa y su gestión para mantener el cliente y atraer nuevos.

Según Ehrhardt, C. (2007). Las compañías prefieren vender en efectivo y no a crédito, pero las presiones de la competencia las obliga a ofrecer el crédito. La administración de las cuentas por pagar comienza con la política crediticia. El éxito o fracaso de un negocio depende fundamentalmente de la demanda de sus productos: por lo general cuanto más ventas, más utilidades se obtendrá y más valdrán las acciones.

Según Aranda, K y Sangolqui, E. (2010) la administración de la cuentas por cobrar tiene gran importancia dentro de una empresa, ya que el manejo de las políticas de créditos está estrechamente relacionado con la administración del inventario. Es importante dentro de una empresa contar con bases para la toma de decisiones sobre la concesión o extensión del crédito tales incluyen un estudio de estándares de créditos, términos de créditos y la determinación del sujeto que recibirá el crédito y además de cambios de las políticas de créditos.

Administrar las cuentas por cobrar de una manera eficiente permitirá a la empresa conservar clientes actuales, atraer nuevos. La mayoría de las empresas consideran que las cuentas por cobrar representan gran parte de los activos circulante por lo que prestan mucha atención a la administración eficiente de éstas. Dentro de la administración de las cuentas por cobrar existen tres aspectos fundamentales:

- a) Las políticas de crédito.
- b) Condiciones de créditos
- c) Políticas de cobro.

Inicialmente se evalúan las políticas con respecto a los estándares de crédito y a las maneras de juzgar si son sujeto de crédito o no, los clientes que lo soliciten, se establecen los acuerdos por pronto pago y los periodos de crédito y finalmente se analizan las alternativas entre costos y utilidades relacionados con la política de cobros.

Una adecuada administración de cuentas por cobrar permitirá a la empresa tomar decisiones acertadas y oportunas al otorgar un crédito y cómo hacerlo, ya que estas son de importancia debido a que el conceder un crédito conlleva costos por la administración del crédito y por la administración de las cuentas incobrables.

1. Políticas de créditos

Las políticas de créditos de una empresa comercial dan la pauta para determinar si se debe conceder un crédito a un cliente y el monto de dicho crédito. La ejecución inadecuada de una buena política de crédito o la ejecución exitosa de una política de crédito deficiente no producen resultados óptimos.

Las empresas no deben ocuparse únicamente de los estándares de créditos que ha establecido, sino también de que éstos sean utilizados de manera correcta al tomar decisiones de crédito. Es necesario desarrollar fuentes adecuadas de información y métodos de análisis de crédito. Cada uno de estos aspectos de la política de crédito es importante para la administración exitosa de las cuentas por cobrar.

2. Condiciones de créditos

Las condiciones de créditos de una empresa definen el crédito mínimo para conceder crédito a un cliente, evaluaciones de créditos, referencia, periodos promedio de pago y ciertos índices financieros ofrecen una base cuantitativa para establecer y hacer cumplir los estándares de créditos. Existen variables a tomar en cuenta cuando una empresa intente hacer más rigurosas sus condiciones de créditos:

- a) Gastos de oficina: Estos se pueden ver afectados por las condiciones de créditos, ya que si estas se hacen más flexibles se concederá más créditos y por tanto se requerirá de un departamento de crédito más grande aumentando así los costos de oficina. Por otro lado si las condiciones de créditos se hacen más rigurosas se otorgará menos crédito y será necesario un departamento de crédito más pequeño para atender las cuentas disminuyendo así los gastos de oficina.
- b) Inversiones de cuentas por cobrar: Cuanto más alto sea el promedio de las cuentas por cobrar de la empresa, es más costoso su manejo y viceversa. Si la empresa hace más flexible sus condiciones de créditos debe elevarse el nivel promedio de cuentas por cobrar y estos pueden dar como resultado costos más altos. Si la empresa hace más restrictivos las condiciones de crédito deberá disminuir el nivel promedio de cuentas por cobrar dando como resultado costos menores de manejo.
- c) Estimación de cuentas incobrables: Esta es otra variable que se ve afectada por los cambios de las condiciones de crédito, debido a que por medio de condiciones de crédito más flexibles existe una mayor probabilidad de

adquirir cuentas malas, pero esta misma probabilidad disminuye cuando las condiciones de crédito son más restrictivas, de modo que se espera que las pérdidas por cuentas malas disminuyan con estándares de crédito rigurosos sin ser de igual manera con estándares de crédito más flexible.

d) Volumen de venta: Los cambios en las condiciones de crédito pueden modificar el volumen de ventas, la variación se puede dar por estándares de crédito flexible que provoquen un aumento en las ventas, por otro lado las restricciones en las condiciones de crédito pueden dar como resultado una disminución de las ventas.

3. Análisis de crédito

Luego de que la empresa haya establecido las condiciones de crédito a ser aplicadas es necesario continuar con el análisis de los procedimientos para evaluar la situación del solicitante del crédito. La empresa deberá determinar si se merece el crédito o no.

3.4 Administración del Inventario

Es de todo conocido que la base de toda empresa comercial es la compra y ventas de bienes y servicios; por lo que el manejo inventario por parte de la misma es fundamental. Este permitirá a la empresa tener control, y conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la misma. El propósito fundamental del inventario es suministrar a la empresa de los materiales necesarios.

Ibarra, B. (2012) expone La administración de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en

que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar. Existen dos factores importantes que se toman en cuenta para conocer lo que implica la administración de inventario:

1. Minimización de la inversión en inventarios: El inventario mínimo es cero, la empresa podrá no tener ninguno y producir sobre pedido, esto no resulta posible para la gran mayoría de las empresa, puesto que debe satisfacer de inmediato las demandas de los clientes o en caso contrario el pedido pasara a los competidores que puedan hacerlo, y deben contar con inventarios para asegurar los programas de producción. La empresa procura minimizar el inventario porque su mantenimiento es costoso.
2. Afrontando la demanda: Si la finalidad de la administración de inventario fuera solo minimizar las ventas satisfaciendo instantáneamente la demanda, la empresa almacenaría cantidades excesivamente grandes del producto y así no incluiría en los costos asociados con una alta satisfacción ni la pérdida de un cliente etc. Sin embargo resulta extremadamente costoso tener inventarios estáticos paralizando un capital que se podría emplear con provecho. La empresa debe determinar el nivel apropiado de inventarios en términos de la opción entre los beneficios que se esperan no incurriendo en faltantes y el costo de mantenimiento del inventario que se requiere.

La administración de inventario, en general, se centra en cuatro aspectos básicos:

1. Cuántas unidades deberían ordenarse o producirse en un momento dado.
2. En qué momento deberían ordenarse o producirse el inventario.
3. Que artículos del inventario merecen una atención especial.

4. Puede uno protegerse contra los cambios en los costos de los artículos del inventario.

El inventario permite ganar tiempo ya que ni la producción ni la entrega pueden ser instantánea, se debe contar con existencia del producto a las cuales se puede recurrir rápidamente para que la venta real no tenga que esperar hasta que termine el proceso de producción.

Este permite hacer frente a la competencia, si la empresa no satisface la demanda del cliente se ira con la competencia, esto hace que la empresa no solo almacene inventario suficiente para satisfacer la demanda que se espera, sino una cantidad adicional para satisfacer la demanda inesperada.

El inventario permite reducir los costos a que da lugar la falta de continuidad en el proceso de producción. Además de ser una protección contra los aumentos de precios y contra la escasez de materia prima.

3.5 Administración del Capital de Trabajo e Importancia para la Operación de la Empresa

Jane-Dale Lloyd (2010) expone lo siguiente. Todos los ejecutivos financieros se preocupan por mantener la liquidez en la empresa, y se ocupan en tener suficiente capital de trabajo para que las operaciones vitales de la empresa no se detengan, ya que la correcta administración del efectivo, las cuentas por cobrar, los inventarios y las cuentas por pagar son lo que hace que no se detenga la operación. El capital de trabajo de una empresa es tan necesario para su funcionamiento como lo es la energía para el funcionamiento de un motor.

Al llevar a cabo la administración del capital de trabajo, la empresa determina el ciclo financiero, el cual se define como el tiempo que el dinero tarda en convertirse nuevamente en dinero por medio de la realización de las ventas.

Según James C. Van Horne, John M. Wachowicz (2002) La administración del capital de trabajo es importante debido al tiempo que se le debe dedicar. No obstante, es fundamental el efecto de las decisiones sobre el capital de trabajo en el riesgo, rendimiento y precio de las acciones de la empresa. Detrás de la administración adecuada del capital de trabajo existen dos aspectos fundamentales relacionados con la toma de decisiones en las empresas comerciales referente a:

- a) El nivel óptimo en activo circulante.
- b) La mezcla adecuada de financiamiento a corto y largo plazo para apoyar la inversión en activo circulante.

Según Castillo, Y. y Camejo, O. (2015). La administración del capital de trabajo abarca todos los aspectos de la administración de los activos y pasivos circulantes. La administración efectiva del capital de trabajo requiere una comprensión de las interrelaciones entre los activos circulantes y los pasivos circulantes. Como se ha podido comprobar un gran número de quiebras empresariales son el resultado de decisiones y políticas deficientes de capital de trabajo. La administración del capital de trabajo determina la posición de liquidez de la empresa y esta es necesaria a su vez para la supervivencia.

Por otro lado Gitman, J. (2000) dice que la plataforma teórica que respalda la administración del capital de trabajo para medir la liquidez de una empresa es la creencia de que mientras más amplio sea el margen de activo circulante con que cuenta la empresa para cubrir sus obligaciones a corto plazo (pasivo

circulante), en mejores condiciones esta para pagar sus cuentas a medida en se vencen.

3.5.1 Procedimientos para la Administración del Capital de Trabajo

Según Castillo, Y. y Camejo, O. (2015) El Capital de Trabajo se define muy frecuentemente como los fondos o recursos con que opera una empresa a corto plazo, después de cubrir el importe de las deudas que vencen en ese corto plazo. Se calcula determinando la diferencia entre el activo circulante y el pasivo circulante. Aplicando esta ecuación ampliada a los resultados que aparecen en el Balance General, se puede calcular el Capital de Trabajo en la empresa.

Paso 1. Se analiza el comportamiento, del capital de trabajo en la empresa y además es el punto de partida para el análisis de cada una de las partidas del capital de Trabajo, utilizando el Estado de cambio en la situación financiera. Una vez concluida la hoja de trabajo se prepara el Estado de Movimiento de Capital de Trabajo tomando las penúltimas columnas de la Hoja preparatoria. Para la elaboración del Estado de Origen y Aplicación de Recursos se utilizan las 2 últimas columnas de la hoja de trabajo reflejando el uso y destino de los recursos de la empresa durante un período de tiempo.

Paso 2. Administración del Efectivo. Con el objetivo de analizar los aspectos más importantes relacionados con los activos más líquidos de la empresa y determinar su situación, se utiliza el Método del período medio de maduración.

CONCLUSION

CONCLUSION

El activo circulante es el activo líquido al momento de cerrar un ejercicio o que es transformable en dinero en un plazo inferior a los doce meses. Comprende el conjunto de los elementos activos. Estos son de singular importancia en cualquier negocio, ya que es el medio para obtener mercancías y servicios. Se requiere una minuciosa contabilización de las operaciones con activos, debido a que estos pueden ser mal invertidos.

Las cuentas que se encuentran dentro de los activos circulantes se encuentran la caja y las cuentas que representan valores que pueden ser convertidos en efectivo al cabo de un tiempo cuentas por cobrar, inventario

La liquidez dentro de una empresa comercial o dentro de cualquier empresa representa la agilidad de los activos para ser convertidos en dinero en efectivo de manera inmediata sin que pierdan su valor. Mientras más fácil es convertir un activo en dinero, significa que hay mayor liquidez.

La liquidez representa uno de los es uno indicadores financieros más importantes sobre los que se evalúa a la empresa. Ya que de acuerdo al grado de liquidez que tenga la empresa, se atribuye la capacidad que tiene de cumplir con sus obligaciones de corto plazo. También, permite medir el riesgo de permanecer solvente en situaciones de crisis.

Para que no exista problema de liquidez en una empresa comercial el activo circulante debe ser mayor que el exigible a corto plazo. Si en caso contrario el activo circulante es menor o igual que el exigible a corto plazo se debe estar alerta y tener una aptitud de precaución ya que se podría incurrir en

una situación de suspensión de pagos. Para mejorar esta situación se debe ampliar capital, reducir el pago de dividendos, reconvertir deuda de corto plazo a largo plazo, adelantar los activos circulantes como clientes o existencias.

No importa que tan antigua sea una empresa o cuál sea su tamaño, o la actividad que realice, siempre estará sujeta a caer en una situación de desequilibrio financiero signado por la insolvencia y la falta de liquidez, todo ello producto en muchas situaciones o de las malas políticas financieras, pero en la mayoría de las oportunidades generadas por graves errores estratégicos o bien la acumulación de errores tanto en materia financiera como productiva, comercial y administrativa.

La administración del efectivo es de suma importancia, ya que para que una empresa sea sana en el ámbito de las finanzas necesita mantener un nivel adecuado de liquidez o sea tener la capacidad de cumplir con compromisos y pago de deudas a corto plazo, dicha capacidad dependerá de que la empresa pueda o no obtener efectivo.

Una adecuada y correcta administración de los activos circulantes en empresa comercial con excesiva liquidez es sumamente importante, ya que de esto dependerá el éxito o fracaso de la misma; por un lado una adecuada administración va a permitir la buena gestión de todos los activos que constituyen la parte más importante de la empresa y por el otro lado, permite a la empresa anticiparse a problemas y a facilitar la toma de decisiones.

Todos los activos circulantes de una empresa comercial tienen su importancia, pero existen 3 de ellos a los cuales se les debe poner más atención,

los cuales son la administración del efectivo y flujo de caja, la administración de cuentas por cobrar y la administración de inventarios.

La administración de efectivo y caja permite a la empresa proyectar sus necesidades y excedentes de efectivo durante el año, la administración de las cuentas por cobrar es de suma importancia ya que se debe conservar los clientes y atraer nuevos. Una adecuada administración de inventario es la eficiencia en el manejo adecuado.

Es importante destacar que no es conveniente tener una excesiva liquidez, ya que los beneficios se obtienen mediante una adecuada inversión y el dinero en caja no genera rentabilidad, porque se deben realizar inversiones y tener una liquidez moderada que ayude con los compromisos a corto plazo.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

- ACCID (2012). Gestión del Circulante. Profit Editorial. Barcelona
- Ahmad, H. (2015). Introducción a la Contabilidad para la Toma de Decisiones
Estimación y Aplicación. Editorial Área de Innovación y Desarrollo, S.L. 3
Ciencias.
- Domínguez, J. (2004). Reexpresión de Estado Financiero B-10. Ediciones
Fiscales ISEF. México
- Editorial Vértice (2011). La gestión económica y laboral en las PYMES. Editorial
Vértice. España
- Ehrhardt, C. (2007). Finanzas corporativas. Cengage Learning Editores. España
- Gitman, J. (2000) Fundamentos de Administración Financiera. Lawrence
Gitman. México.
- Guerra, G. (2000) Manual de administración de empresas agropecuarias.
Editorial Agro América
- James C. Van Horne, John M. Wachowicz (2002). Fundamentos de
Administración Financiera. Pearson Educación. México
- Jane-Dale Lloyd (2010). Proyectos políticos, revueltas populares y represión
oficial en México, 1821-1965. Universidad Iberoamericana. México.
- Levy, M. (2005). Planeación Financiera en la Empresa Modera. Ediciones
Fiscales ESEF
- Lica (2010). La administración de la empresa asociativa Modulo No. 6. IICA
Biblioteca Venezuela
- Munguía, A. (2006). Teoría de las organizaciones. Ediciones Umbral. México

Pampillón, F.; Gonzalez, M. y Paz-Curbera, C. (2009). Introducción al Sistema Financiero. Editorial UNED. España.

Rubio, P. (2011). Manual de análisis financiero. Editora Juan Carlos Martínez Coll

Teruel, G. y Solano, M. 2007. Effects of working capital management on SME profitability. (Department of Management and finance, Faculty of Economy and Business, University of Murcia, Murcia, Spain

Webgrafía

Aranda, K y Sangolqui, E. (2010). Administración de cuenta por cobrar en empresas comerciales. Tesis de grado. Consultada en <http://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/1736/1/07846.pdf>

Belaunde, G. (2012). Riesgo de Liquidez. Recopilado en: <http://blogs.gestion.pe/riesgosfinancieros/2012/10/el-riesgo-de-liquidez.html>

Castillo, Y. y Camejo, O. (2015). Administración del capital de trabajo, un reto empresarial. Recopilado en [www. http://revistacientifica.fce.unam.edu.ar/La-Administración-del-Capital-de-Trabajo,-un-reto-empresarial-\(1\).pdf](http://www.revistacientifica.fce.unam.edu.ar/La-Administración-del-Capital-de-Trabajo,-un-reto-empresarial-(1).pdf)

Díaz, C. (2015). 7 Principios básicos para la salud financiera de las empresas. Consultado en <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:M4qce3PFIRIJ:www.ideasparapymes.com/contenidos/pymes-salud-financiera-principios-administracion.html+&cd=1&hl=en&ct=clnk&gl=us>

- Figueredo, C. (2008). Administración del Efectivo. Recopilado en
<http://www.gerencie.com/administracion-del-efectivo.html>
- Galeano, C. (202). Estructura Balance General, Activo, Pasivos y Patrimonio
Consultado en <http://html.rincondelvago.com/analisis-financiero-empresas.html>
- Guevara, L (2012). ¿Cuáles son las áreas funcionales de la empresa?.
Consultado en <http://thinkandstart.com/2012/cuales-son-las-areas-funcionales-de-la-empresa/>
- <http://www.definiciones-de.com/> (2010). Definición de activo circulante.
Consultado en: http://www.definiciones-de.com/Definicion/de/activo_circulante.php
- Ibarra, B. (2012). Definición y tipos de inventarios. Recopilado en
<https://prezi.com/dy5jov8wkeos/definicion-y-tipos-de-inventarios/>
- Laury (2012). Importancia De Los Activos En Las Organizaciones Empresariales.
Consultado en <http://www.clubensayos.com/Espa%C3%B1ol/Importancia-De-Los-Activos-En/201435.html>
- Lorenzana, D. (2013). La importancia del flujo de caja en la toma de decisiones empresariales. Consultado en:
<http://www.pymesyautonomos.com/administracion-finanzas/la-importancia-del-flujo-de-caja-en-la-toma-de-decisiones-empresariales>
- Muñoz, D. (2011) ¿Qué es mejor tener rentabilidad o liquidez . Consultado en
<http://www.gerencie.com/que-es-mejor-tener-liquidez-o-rentabilidad.html>
- Mustelier, M. (2015) Administración del efectivo en las empresas. Recopilado en
<http://www.gestiopolis.com/administracion-del-efectivo-en-la-empresa/>

UNAD (2015). La función financiera y los aspectos que la influyen. Consultado en:

http://datateca.unad.edu.co/contenidos/102038/importancia_de_la_clasificacion_de_los_estados_financieros.html

www.finanzasempresariales.com (2015). La empresa y su entorno. Consultado en <https://finanzasempresarialesfacea.wordpress.com/la-empresa-y-su-entorno/>