

INTRODUCCION

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 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 al 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 coste 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.

De ahí la gran importancia de 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 cumplimiento 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 a terceros con el costo que esto implica.

CAPITULO I

1.- EL PROBLEMA

1.1 PROBLEMATIZACION.

Ubicación donde se va a realizar la investigación.

El presente trabajo de investigación se realizara en la Parroquia San Juan del Cantón Pueblo Viejo Provincia de Los Ríos, dentro del sector Comercial, específicamente en la empresa Multirepuesto Cía. Ltda., donde existe la necesidad de realizar una correcta administración del efectivo.

1.1.2 SITUACION PROBLEMÁTICA

Multirepuesto Cía. Ltda., es una empresa que se dedica a la comercialización de repuestos para vehículos, y que por su actividad debe tener una correcta administración del efectivo para poder cumplir con sus obligaciones tanto de proveedores, trabajadores, la administración tributaria y los propios accionistas.

Preguntas frecuentes:

¿Qué reduce la circulación de efectivo?

¿Para aumentar su rentabilidad, ¿qué necesita una empresa ??

¿Cómo se planea y verifica el flujo de efectivo diario?

¿El nivel de Cuentas por cobrar?, ¿que lo determina?

¿Qué es el Efectivo de Trabajo?

¿Cuándo no se desea alta rentabilidad?

¿Cómo se elabora el flujo de efectivo?

1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

Multirepuestos Cía. Ltda., dedicada a la comercialización de repuestos automotrices, por su actividad necesita tener un buen flujo de efectivo para cumplir con sus compromisos, por lo tanto se presenta el siguiente trabajo denominado: LA ADMINISTRACION DEL EFECTIVO COMO UNA NECESIDAD EN LA EMPRESA COMERCIAL MULTIREPUESTOS CIA LTDA EN LA PARROQUIA SAN JUAN DEL CANTON PUEBLO VIEJO PROVINCIA DE LOS RIOS.

1.3 JUSTIFICACION.

El presente trabajo se justifica totalmente, ya que la empresa Multirepuesto Cía. Ltda., debe cumplir con compromisos de cumplimiento de liquidez, cosa que en ciertos momentos se complica porque no existe una buena administración del efectivo, cosa que con el presente trabajo se va a solucionar.

1.4 OBJETIVO

Mantener la mínima inversión posible de efectivo, de modo que la empresa pueda seguir operando sus actividades de manera eficaz y eficiente.

1.4.1 Objetivos Específicos

- ❖ Mantener liquidez para cumplir sus compromisos.

- ❖ Conservar los recursos de caja.
- ❖ Financiar y coordinar los movimientos de efectivo por parte de los encargados de este rubro.

CAPITULO II

2. MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes de Investigación

Durante la historia del ser humano, los antecedentes de la administración siempre se han desarrollado de forma muy lenta y desinteresada, La administración nace con la necesidad humana de organizarse para subsistir. El hombre, por sí solo, es incapaz de producir los satisfactores de sus necesidades. Fue precisamente la necesidad de disminuir o eliminar las limitantes que impone el ambiente físico, lo que le obligó a formar organizaciones sociales.

Solamente a partir del siglo XX es cuando se comienza a desarrollar el auténtico progreso de la administración. Vivimos en una sociedad donde el esfuerzo cooperativo es el núcleo de las organizaciones humanas; la eficiencia con que cada uno de sus miembros participe depende en gran medida de los administradores. Hoy en día, la complejidad de las organizaciones humanas y el desarrollo de la ciencia y la tecnología, han llevado a considerar que la administración es clave para lograr los objetivos. Hoy en día los países contienen en su seno multitud de organizaciones especializadas en función de las necesidades sociales, y que garantizan un servicio de calidad. Ejemplos de estas organizaciones son los hospitales, la policía, los bomberos, las universidades....etc. Los diferentes enfoques del pensamiento administrativo

han aportado infinidad de conocimientos útiles para la administración, la evolución de este arte desde los tiempos del empirismo hasta la actualidad, sólo puede apreciarse con el curso de la historia.

2.2 El capital de trabajo y su papel en la empresa.

La eficiencia en esta área de la administración financiera es necesaria para garantizar el éxito a largo plazo. Si el administrador financiero es incapaz de manejar de forma eficiente el capital de trabajo de su empresa, cualquier consideración a más largo plazo no vendría al caso, ya que es probable que llegue a un estado de insolvencia y se vea forzado a declararse en quiebra.

Según Gitman "capital de trabajo es la diferencia entre los activos y pasivos circulantes de una empresa."

Weston y Brigham refiriéndose a este aspecto plantean que el capital de trabajo representa: "La inversión de la empresa en activos a corto plazo - efectivo, valores negociables, inventarios y cuentas por cobrar."

En esta investigación se utilizará el término capital de trabajo enfocado como la diferencia entre activos y pasivos circulantes. Un capital de trabajo negativo sitúa a la empresa en una situación financiera muy peligrosa, sobre todo en épocas de restricciones crediticias o recesión económica.

Las decisiones a corto plazo se relacionan unas con otras y repercuten directamente en la situación de caja de la empresa, pues, finalmente, las facturas son pagadas en efectivo. Es por ello que la administración financiera y en particular del efectivo, tiene como uno de sus principales objetivos provocar

de manera directa o indirecta un flujo adecuado de dinero que permita, entre otras cosas, financiar las operaciones, invertir para sostener el crecimiento de la empresa, pagar los pasivos a su vencimiento y, en general, lograr un rendimiento satisfactorio para la empresa. En pocas palabras, un negocio es negocio sólo cuando genera una cantidad relativamente suficiente de dinero.

"Aproximadamente el 1.5% de los activos promedio de una empresa industrial se mantienen bajo la forma de efectivo, el cual se define como la suma de los depósitos a la vista más el circulante."

2.2.1 Objetivo de la gestión de efectivo.

La gestión del efectivo y de los valores negociables es una de las partes esenciales de la administración del capital de trabajo, pues al representar los activos más líquidos de la empresa proporcionan los medios para pagar las deudas en la medida que vencen. Según L. Gitman en su obra citada: "...estos activos líquidos ponen a disposición un colchón de fondos para cubrir erogaciones imprevistas y reducir en esta forma el riesgo de una crisis de liquidez..." ; teniendo en cuenta que finalmente los restantes activos circulantes se convierten en efectivo, éste es el denominador común al cual pueden reducirse todos los activos líquidos.

Diversos estudiosos de la economía han planteado lo que a su juicio constituye el objetivo de la gestión de efectivo, coincidiendo entre ellos en que se trata de lograr mantener el mínimo de efectivo para garantizar las operaciones corrientes del negocio.

Es indiscutible que al directivo financiero le corresponde velar porque se mantengan saldos adecuados de efectivo y administrarlos con el menor costo posible, también puede generar utilidades a través de la inversión de los excedentes de tesorería.

En lo fundamental la gestión de caja debe garantizar la tenencia de efectivo que permita atender las necesidades previstas e imprevistas del negocio, y a la vez que este saldo se encuentre en los niveles más bajos posibles dado el costo de oportunidad en que se incurre al no poder colocarlo para generar utilidades.

En cuanto al campo que abarca la administración del efectivo la generalidad de los especialistas coincide, aunque algunos no enmarcan dentro del mismo el problema de la planeación de los flujos de caja, que es una parte medular de la regulación y control de las necesidades de efectivo.

Formulación de estrategias para la determinación del efectivo requerido.

Como se aborda en el epígrafe anterior, el objetivo de la administración del efectivo consiste en tratar de lograr mantener el mínimo de efectivo para garantizar las operaciones corrientes de la empresa, al respecto Stephen Ross establece: "...el objetivo básico de la administración del efectivo es mantener la inversión de efectivo tan baja como sea posible manteniéndose operando las actividades de una forma eficiente y con eficacia..."

Las empresas en su actividad corriente tienen la posibilidad de influir en la disminución de las necesidades de efectivo mejorando al mismo tiempo sus niveles de actividad y rentabilidad. Gitman y Weston son del criterio de que se

puede incidir en los diferentes períodos que componen el ciclo operativo de un negocio.

Relacionado con esto se deriva el ciclo de conversión del efectivo, el cual se define como "el tiempo que transcurre a partir del momento en que la empresa realiza una erogación para la compra de materias primas hasta el momento en que se cobra por concepto de la venta del producto terminado después de haber transformado esas materias primas" , entendiéndose como rotación de efectivo al número de veces en que la caja rota totalmente. De hecho, en la medida en que sea mayor la rotación, menor será la necesidad de efectivo, ya que éste entra más rápidamente a la caja de la empresa. .

Al respecto, Suárez plantea: "período medio de maduración es pues, el tiempo que por término medio tarda en dar una vuelta el activo circulante, es decir, el tiempo que tarda en madurar el dinero invertido en el proceso productivo...

Cuanto más dilatado sea este ciclo, más se demorará en recuperar la liquidez inicialmente invertida y mayores serán las necesidades de recursos, es decir, el capital de trabajo a mantener deberá ser mayor.

El ciclo de caja de la empresa, así como también su rotación de inventario, deben maximizarse, pues mientras más alto sea este ciclo menos efectivo se requiere, pero la intención no es quedarse sin caja, sino acortar el ciclo de conversión de efectivo tanto como sea posible sin dañar las operaciones. Esto mejoraría las utilidades porque, a decir de Weston, entre más prolongado sea este ciclo, mayor será "la necesidad de obtener un financiamiento externo, y dicho financiamiento tiene un costo."

"El ciclo de caja de una empresa se calcula estableciendo el número promedio de días que transcurre entre las salidas de caja relacionadas con las cuentas por pagar y las entradas de caja relacionadas con el cobro de las cuentas por cobrar."

De acuerdo a lo antes expuesto, todas las acciones que emprenda el negocio para incidir en los diferentes ciclos y maximizar la rotación de caja deberán llevarse a cabo, contribuyendo al logro de una administración eficiente del efectivo.

2.2.2 Métodos de cálculo del Saldo Óptimo de Efectivo.

"El efectivo es el aceite que lubrica las ruedas de los negocios. Sin el aceite adecuado, las máquinas empiezan a rechinar y finalmente se detienen, y a un negocio que tenga un nivel inadecuado de efectivo le sucederá exactamente lo mismo." La determinación de la cantidad óptima de efectivo que el negocio debe mantener constituye una de las decisiones más importantes a la que se debe enfrentar el director financiero. Sin embargo, el ámbito en que se toman esas decisiones ha cambiado significativamente a lo largo de los últimos 20 años como resultado de dos factores fundamentales, el primero porque durante una gran parte de ese período de tiempo, las tasas de interés han mostrado una tendencia ascendente, lo cual ha incrementado el costo de oportunidad resultante del mantenimiento de efectivo y ha alentado a los administradores financieros a la búsqueda de formas más eficientes para administrar el dinero de la empresa, y en segundo lugar, nuevas tecnologías, cuya expansión y desarrollo ha sido influenciada por las inversiones cada vez más crecientes que en forma de valores negociables, se realizan en estos sectores.

En el presente trabajo no se valora por la autora la tenencia de efectivo únicamente como el “colchón de fondos para cubrir erogaciones imprevistas” ya que este término tiene un carácter demasiado defensivo, sino que se le concede al efectivo y en especial al Saldo Óptimo de Efectivo un sentido estratégico que permita la adaptación a las condiciones del presente y la consecución de objetivos futuros.

Existen varios métodos para calcular el saldo óptimo de efectivo a mantener, aunque se debe aclarar que aunque se está hablando del cálculo de un saldo óptimo de efectivo, no en todos los métodos presentados se trata de un óptimo matemático, sino de un concepto que significa el monto ideal de efectivo que la empresa debe mantener para garantizar la continuidad de las operaciones corrientes, entre estos métodos tenemos:

Método directo: parte de que el saldo de efectivo que se va a mantener es el promedio que se necesita para hacer frente a las operaciones. Se determina:

Saldo promedio de efectivo = salidas anuales totales / rotación de caja.

Dónde: Rotación de caja = 360 / ciclo promedio de caja.

De acuerdo a este modelo la magnitud de efectivo depende en última instancia del ciclo de caja.

Método porcentual de ventas: es un método empírico, lo determina la dirección del negocio y consiste en mantener un porcentaje determinado de las ventas anuales en la caja o banco de la empresa a criterio de los directivos del negocio.

Modelos econométricos.

Una herramienta importante de la ciencia es el modelado. El modelado es un método para describir la realidad. Muchos de nuestros modelos en finanzas son modelos econométricos. El beneficio primordial en usar un modelo econométrico es su precisión para especificar relaciones. En la medida en que se pueda controlar la entrada de información, podremos usar un modelo para predecir resultados.

Modelo Baumol.

Este modelo fue ideado por William J. Baumol en 1952 y el mismo parte de determinados supuestos:

- ❖ La empresa tiene una demanda estable de efectivo.
- ❖ Los gastos ocurren en uniformidad a lo largo del tiempo.
- ❖ La empresa obtiene su efectivo mediante la venta de valores negociables.
- ❖ La obtención de fondos para reaprovisionar el efectivo ocurre cada vez que este saldo llega a cero.

El modelo Baumol se aplica en empresas donde su flujo de efectivo es predecible o con condiciones de certeza.

Modelo Miller-Orr o Modelo Estocástico.

Este modelo ha sido diseñado para determinar el momento y el tamaño de las transferencias entre las cuentas de efectivo y los valores negociables según el proceso de decisión, además se basa en los elementos del costo de

transferencia de valores negociables a efectivo y el costo de oportunidad de mantener efectivo.

2.2.3 Importancia de la previsión de las necesidades de efectivo.

Es importante analizar qué factores determinan la necesidad de tesorería en la empresa. En primer lugar se debe señalar el problema de la sincronización de los flujos de caja, lo que exige que se establezca un horizonte de planeación de acuerdo con el cual se estimen las entradas y salidas de caja.

El presupuesto de efectivo es el instrumento básico para predecir y coordinar los flujos de caja; su confección es relativamente sencilla si se cuenta con la información necesaria, precisamente su utilidad y objetividad está en el hecho de lograr que los insumos de información que requiere dicho estado sean confiables.

Stephen Ross lo define muy claramente "...la idea del flujo de caja es simple. Es un récord de las estimaciones de las recepciones y desembolsos de caja" .

La mayor parte de los especialistas tienen el convencimiento de la importancia de la confección de este estado ya que en casi toda la literatura sobre el tema se avala su utilización; al respecto opina Van Horne: "...el presupuesto de efectivo es indispensable en la determinación de las necesidades de efectivo a corto plazo y de acuerdo con ello planear su financiamiento a corto plazo..." .

El presupuesto de efectivo, dado su enclave en el sistema presupuestario, debe tener una duración que se acomode exactamente al ejercicio económico como término normal de la planificación financiera a corto plazo, que permitirá

además la confección de los estados financieros surgidos de las previsiones trazadas en los distintos presupuestos de explotación y de capital de la empresa.

Si no existen los saldos de efectivo es obvio que no habrá costos porque todos los recursos ociosos estarán invertidos; cabe señalar que en la medida que la tasa de rentabilidad de las inversiones aumente, este costo también será mayor.

De esta forma los costos totales de administración del efectivo estarán determinados por la suma de los costos anteriores y el saldo óptimo será aquel que minimice el costo total y se usará para formular el presupuesto de efectivo.

Steven Bolten en su obra ya citada desarrolla un análisis acerca de la determinación del saldo óptimo de efectivo donde manifiesta el comportamiento del costo total como la sumatoria de los tres costos enunciados. Al demostrar analíticamente el problema refiere: "... los costos de manejo no varían cualquiera que sea el importe del saldo y el costo total se minimiza en la interacción compensadora de los costos de saldos insuficientes y los costos excesivos...")

2.3 TERMINOLOGIA

Empresa

Una empresa es una organización, institución o industria dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes y servicios de los demandantes.

Concepto de Capital de Trabajo

Es la diferencia entre los activos y los pasivos circulantes y muestra la posible disponibilidad del activo circulante en exceso del pasivo circulante, representando la capacidad que tiene la entidad para cubrir obligaciones dentro de un año o el ciclo financiero a corto plazo.

Efectivo de Trabajo

Es igual al dinero en caja más las cuentas de cheques y debemos incluir las inversiones en valores de disponibilidad inmediata.

Valores Negociables

Son instrumentos de inversión a corto plazo que la empresa utiliza para obtener rendimientos sobre fondos temporalmente ociosos.

Cuentas por cobrar

Se determina por el volumen de las ventas a crédito y por el periodo promedio que transcurre entre las ventas y cobranzas.

Ciclo y rotación de caja.

- ❖ **Rotación de caja:** son las veces en que se da vuelta la caja durante un año.
- ❖ **Ciclo de caja:** es el periodo de tiempo entre las salidas y las entradas de efectivo, tiempo medio total que transcurre entre la compra de materia prima y la venta de los productos terminados.

Inversiones temporales en valores.

Son instrumentos de inversión, generalmente de renta fija y de disponibilidad inmediata.

Garantías colaterales.

Está representada por los activos ofrecidos por los clientes como garantía de la seguridad del crédito extendido.

Actuación administrativa.

Las políticas para el departamento de créditos y cobranzas.

Operación de crédito.

Implican estándares de crédito, términos de crédito y la determinación del sujeto que recibió el crédito, términos que ahora el crédito y el descuento si lo hay, por pronto pago.

Administración.

Ciencia social y técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, etc.)..

2.4 HIPOTESIS

Perfeccionando el empleo de las herramientas de administración financiera en la empresa, posibilitará a la alta dirección la toma de decisiones económicamente argumentadas.

2.4.1 HIPOTESIS ESPECÍFICAS

- ❖ Manteniendo liquidez para cumplir sus compromisos.
- ❖ Conservando los recursos de caja.
- ❖ Financiando y coordinando los movimientos de efectivo por parte de los encargados de este rubro.

2.5 VARIABLES

2.5.1 VARIABLES DEPENDIENTES

- ❖ Rendimientos
- ❖ Empresa
- ❖ Pasivos
- ❖ Vencimiento
- ❖ Accionistas.

2.5.2 VARIABLES INDEPENDIENTES

- ❖ Administración
- ❖ Efectivo
- ❖ Activos ociosos
- ❖ Actividades.

CAPITULO III

3. METODOLOGIA

3.1 Modalidad de la investigación

Dicho termino está compuesto del vocablo método y el sustantivo griego logos que significa juicio, estudio, esta palabra se puede definir como La descripción, el análisis y la valoración crítica de los métodos de investigación.

La metodología es el instrumento que enlaza el sujeto con el objeto de la investigación, Sin la metodología es casi imposible llegar a la lógica que conduce al conocimiento científico.

3.1.1 El método:

La palabra método se deriva del griego meta: hacia, a lo largo, y odos que significa camino, por lo que podemos deducir que método significa el camino más adecuado para lograr un fin.

También podemos decir que el método es el conjunto de procedimientos lógicos a través de los cuales se plantean los problemas científicos y se ponen a prueba las hipótesis y los instrumentos de trabajo investigados.

El método es un elemento necesario en la ciencia; ya que sin él no sería fácil demostrar si un argumento es válido.

3.1.2 Métodos Generales:

Los métodos generales se identifican por su carácter histórico, estos fueron utilizados por los griegos para alcanzar el conocimiento

3.1.3 El método deductivo: es aquel que parte de datos generales aceptados como válidos para llegar a una conclusión de tipo particular.

Ej.: “La pérdida de peso, los sudores nocturnos, toser mucho y escupir sangre son síntomas de tuberculosis. Este enfermo manifiesta estos síntomas luego entonces este enfermo tiene tuberculosis.”

3.1.4 El método inductivo: es aquel que parte de los datos particulares para llegar a conclusiones generales

Ej.: “Si un investigador encuentra la vacuna contra el cáncer, no le importa solamente cura a aquellos casos en los cuales se probó sino en todos los demás casos de esta enfermedad.”

Análisis: el análisis es la descomposición de algo en sus elementos. El método analítico consiste en la separación de las partes de un todo para estudiarlas en forma individual.

Síntesis: la síntesis es la reconstrucción de todo lo descompuesto por el análisis.

Lo que si les puedo decir es que cuando se utiliza el análisis sin llegar a la síntesis, los conocimientos no se comprenden verdaderamente y cuando ocurre lo contrario el análisis arroja resultados ajenos a la realidad.

3.1.5 El método científico

El método científico es el camino planeado o la estrategia que se sigue para descubrir las propiedades del objeto de estudio.

El método científico es un proceso de razonamiento que intenta no solamente describir los hechos sino también explicarlos.

El método científico conjuga la inducción y la deducción es decir el pensamiento reflexivo para resolver dicho problema tenemos que cruzar; por las siguientes cinco etapas:

Percepción de una dificultad: es donde el individuo encuentra algún problema que le preocupe.

Identificación y definición de la dificultad: es donde el individuo observa para definir la dificultad del problema.

Solución propuesta para el problema: es donde el individuo busca las posibilidades de solución para los problemas mediante previos estudios de los hechos.

Deducción de las consecuencias de las hipótesis: es donde el individuo llega a la conclusión de que si su hipótesis es verdadera, le seguirán ciertas consecuencias.

Verificación de la hipótesis: mediante acción: aquí el individuo prueba cada hipótesis buscando hechos ya observados que pruebe que dicha consecuencia sea verdadera para así hallar la solución más confiable.

Características del Método Científico

Fáctico: Esto significa que siempre se ciñe a los hechos

Transciende los hechos: es donde los investigadores no se conforman con las apariencias sino que buscan las causas y efectos del fenómeno

Se vale de la verificación empírica: Utiliza la comprobación de los hechos para formular respuestas del problema planteado y este está apoyado en la conclusión.

Es falible: no es infalible puede perfeccionarse, a través de aportes utilizando nuevos procedimientos y técnicas.

No es autosuficiente: necesita de algún conocimiento previo para luego reajustarse y elaborarse.

¿Qué es Técnicas?

Es el conjunto de instrumentos y medios a través de los cual se efectúa el método y solo se aplica a una ciencia

La diferencia entre método y técnica es que el método es el conjunto de pasos y etapas que debe cumplir una investigación y este se aplica a varias ciencias mientras que técnica es el conjunto de instrumentos en el cual se efectúa el método.

3.2 La Investigación

La investigación es la acción de indagar a partir de un indicio para descubrir algo, la investigación es una actividad inherente de la naturaleza humana.

3.2.1 La investigación Científica

Podemos decir que la investigación científica se define como la serie de pasos que conducen a la búsqueda de conocimientos mediante la aplicación de métodos y técnicas y para lograr esto nos basamos en los siguientes.

Exploratoria: Son las investigaciones que pretenden darnos una visión general de tipo aproximativo respecto a una determinada realidad. Este tipo de investigación se realiza especialmente cuando el tema elegido ha sido poco explorado y reconocido, y cuando aún, sobre él es difícil formular hipótesis precisas o de ciertas generalidades. Suelen surgir también cuando aparece un nuevo fenómeno, que precisamente por su novedad, no admite todavía una descripción sistemática, o cuando los recursos que dispone el investigador resultan insuficientes como para emprender un trabajo más profundo.

Descriptivas: su preocupación primordial radica en describir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento. De esta forma se pueden obtener las notas que caracterizan a la realidad estudiada.

Explicativas: son aquellos trabajos donde muestra preocupación, se centra en determinar los orígenes o las causas de un determinado conjunto de

fenómenos, donde el objetivo es conocer por que suceden ciertos hechos atrás ves de la delimitación de las relaciones causales existentes o, al menos, de las condiciones en que ellas producen. Este es el tipo de investigación que más profundiza nuestro conocimiento de la realidad, porque nos explica la razón, el porqué de las cosas, y es por lo tanto más complejo y delicado pues el riesgo de cometer errores aumenta considerablemente.

3.2.2 Formas y Tipos de la Investigación

Existen dos formas de investigación la Pura y la Aplicada

La Investigación pura: es la que se apoya dentro de un contexto teórico y su propósito es desarrollar teorías mediante el descubrimiento de principios.

La Investigación aplicada: es la que se apoya en la solución de problemas específicos para mejor la calidad de vida de las sociedades, dicha investigación es vinculada a la pura; ya que depende de los aportes teóricos del mismo.

Al igual que hay dos formas existen tres tipos de investigación que son:

Investigación Documental: es la investigación que es realizada en los distintos tipos de escrituras tales como libros, revistas entre otras.

Investigación De Campo: es la investigación que se realiza en el lugar de los hechos es decir donde ocurre los fenómenos estudiados.

Investigación de Laboratorio: es donde el investigador debe presentar por escrito los conocimientos ya publicados sobre el tema, validados por la bibliografía existente

3.3 POBLACION Y MUESTRA

Población

La población de este trabajo de investigación está constituida por todos los contribuyentes de la ciudad de San Juan y Babahoyo así como sus alrededores que tengan la necesidad de tener una buena administración del efectivo dentro de sus empresas o negocios.

Muestra

La muestra de este trabajo de investigación estará constituida dentro de la población antes mencionada.

$$n = \frac{N}{1 + e^2 N}$$

n = Tamaño muestra que quiero determinar

e = 0.05 (grado de libertad), error de muestreo

N= Población: 600

$$n = \frac{600}{1 + 0.0025(600)}$$

En base a la población total del área, que son 600 entre personas jurídicas sociedades anónimas o compañías limitadas y personas naturales con contabilidad o sin contabilidad, aplicando la formula anterior tuvimos que realizar 240 encuestas en los sectores designados.

GRUPO	CANTIDAD
Gerentes	60
Dueños de negocios con contabilidad	100
Dueños de negocios sin contabilidad	80
Total	240

Elaborado por: YANINA ELIZABETH ALAVA ESPINOZA

NEYVA SOLANDA VERDEZOTO SOLIS

3.4 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACION

3.4.1 La Observación

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos.

Existen dos clases de observación: la observación no científica y la observación científica. La diferencia básica entre una y otra está en la intencionalidad: observar científicamente significa observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe que es lo que desea observar y para que quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación. Observar no científicamente significa observar sin intención, sin objetivo definido y por tanto, sin preparación previa.

3.4.2 Observación Directa y la Indirecta

Es directa cuando el investigador se pone en contacto personalmente con el hecho o fenómeno que trata de investigar.

Es indirecta cuando el investigador entra en conocimiento del hecho o fenómeno observando a través de las observaciones realizadas anteriormente por otra persona.

3.4.3 Observación Participante y no Participante

La observación es participante cuando para obtener los datos el investigador se incluye en el grupo, hecho o fenómeno observado, para conseguir la información “desde adentro”.

Observación no participante es aquella en la cual se recoge la información desde afuera, sin intervenir para nada en el grupo social, hecho o fenómeno investigado. Obviamente, la gran mayoría de las observaciones son no participantes.

3.4.4 Observación Estructurada y no Estructurada.

Observación no Estructurada llamada también simple o libre, es la que se realiza sin la ayuda de elementos técnicos especiales.

Observación estructurada es en cambio, la que se realiza con la ayuda de elementos técnicos apropiados, tales como: fichas, cuadros, tablas, etc. Por lo cual se los denomina observación sistemática.

3.4.5 Observación de Campo y de Laboratorio.

La observación de campo es el recurso principal de la observación descriptiva; se realiza en los lugares donde ocurren los hechos o fenómenos investigados.

La investigación social y educativa recurre a gran medida a esta modalidad.

La observación de laboratorio se entiende de dos maneras: por un lado, es la que se realiza en lugares pre-establecidos para el efecto tales como museos, archivos, bibliotecas y, naturalmente los laboratorios: por otro lado, también es investigación de laboratorio la que se realiza con grupos humanos previamente determinados, para observar su comportamiento y actitudes.

3.4.6 Observación Individual y de Equipo

Observación Individual es la que hace una sola persona, sea porque es parte de una investigación igualmente individual, o porque, dentro de un grupo, se le ha encargado de una parte de la observación para que la realice sola.

Observación de Equipo o de grupo es, en cambio, la que se realiza por parte de varias personas que integran un equipo o grupo de trabajo que efectúa una misma investigación puede realizarse de varias maneras:

Cada Individuo observa una parte o aspecto de todo.

Todos observan lo mismo para cotejar luego sus datos (esto permite superar las operaciones subjetivas de cada una)

Todos, asisten, pero algunos realizan otras tareas o aplican otras técnicas.

3.5 La Entrevista.

Es una técnica para obtener datos que consisten en un dialogo entre dos personas: El entrevistador “investigador” y el entrevistados; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación.

La entrevista es una técnica antigua, pues ha sido utilizada desde hace mucho en psicología y, desde su notable desarrollo, en sociología y educación. De hecho en estas ciencias, la entrevista constituye una técnica indispensable porque permite obtener datos que de otro modo serían muy difíciles de conseguir.

3.6 La Encuesta

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Ese listado se denomina cuestionario.

Es impersonal porque el cuestionario no lleva nombre ni otra identificación de la persona que lo responde, ya que no interesan esos datos. Es una técnica que se puede aplicar a sectores más amplios del universo, de manera mucho más económica que mediante entrevistas.

3.7 El Fichaje

El fichaje es una técnica auxiliar de todas las demás técnicas empleada en investigación científica; consiste en registrar los datos que se van obteniendo

en los instrumentos llamados fichas, las cuales, debidamente elaboradas y ordenadas contienen la mayor parte de la información que se recopila en una investigación por lo cual constituye un valioso auxiliar en esa tarea, al ahorrar mucho tiempo, espacio y dinero.

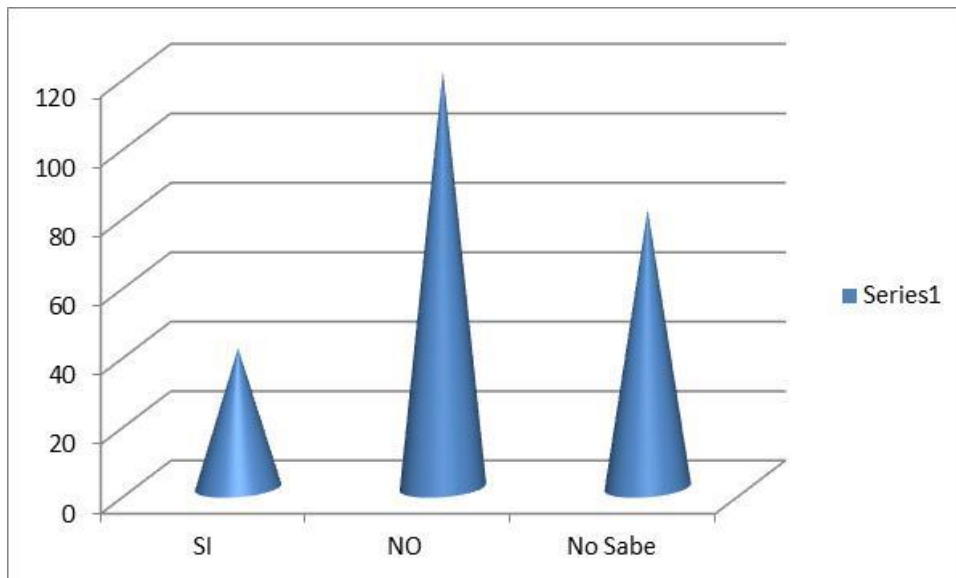
3.8 El Test

Es una técnica derivada de la entrevista y la encuesta tiene como objeto lograr información sobre rasgos definidos de la personalidad, la conducta o determinados comportamientos y características individuales o colectivas de la persona (inteligencia, interés, actitudes, aptitudes, rendimiento, memoria, manipulación etc.) A través de preguntas, actividades, manipulaciones, etc., que son observadas y evaluadas por el investigador.

ANALISIS Y COMENTARIOS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS

1.- ¿Existe un manual de manejo de efectivo en la empresa donde trabaja?

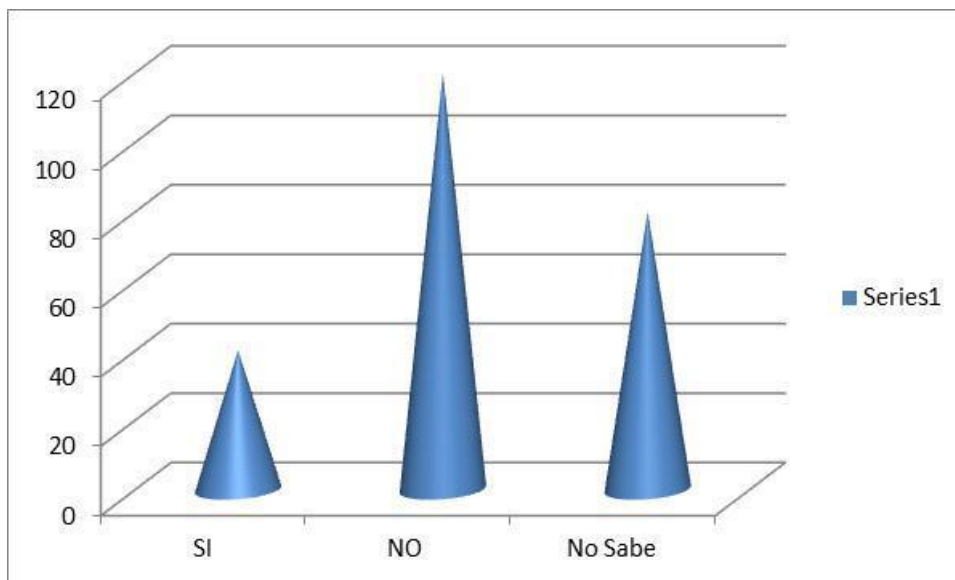
Código	Detalle	Cantidad	%
1.1	SI	40	16.67
1.2	NO	120	50.00
1.3	No Sabe	80	33.33
TOTAL		240	100



El presente gráfico nos muestra que del total de los encuestados en las empresas donde trabajan el 50% de los mismos no tienen manual del control de efectivo, el 33.33% no sabe si habrá o no y tan solo el 16.67% manifiesta que si tienen este manual.

2.- ¿Se está utilizando dicho manual?

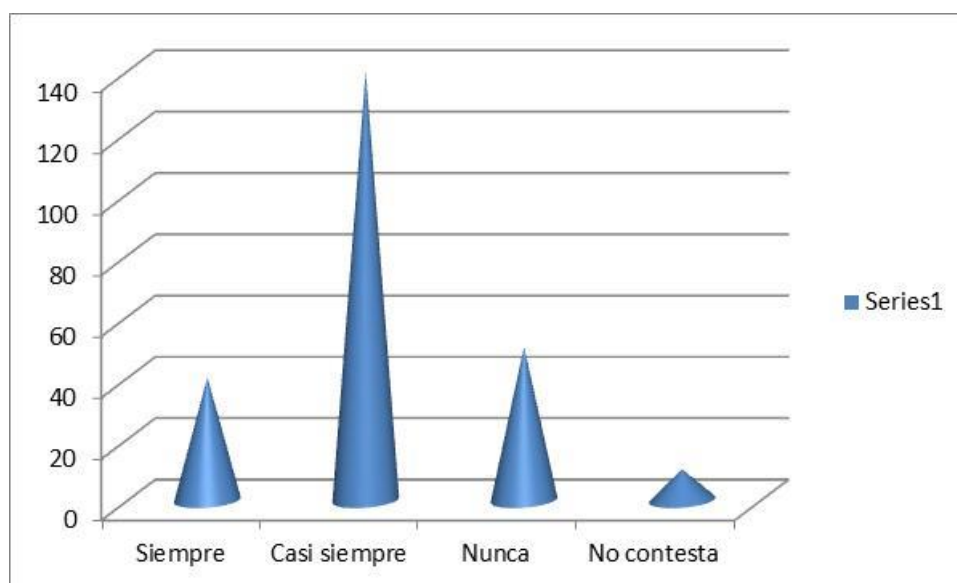
Código	Detalle	Cantidad	%
2.1	SI	40	16.67
2.2	NO	120	50.00
2.3	No Sabe	80	33.33
TOTAL		240	100



La segunda pregunta tiene mucha relación con la primera y los encuestados se corroboran con las respuestas en lo referente a que el 50% de los mismos no tienen manual del control de efectivo, el 33.33% no sabe si habrá o no y tan solo el 16.67% manifiesta que si tienen este manual.

3.- ¿Se efectúan pagos a través de caja, sin la debida autorización?

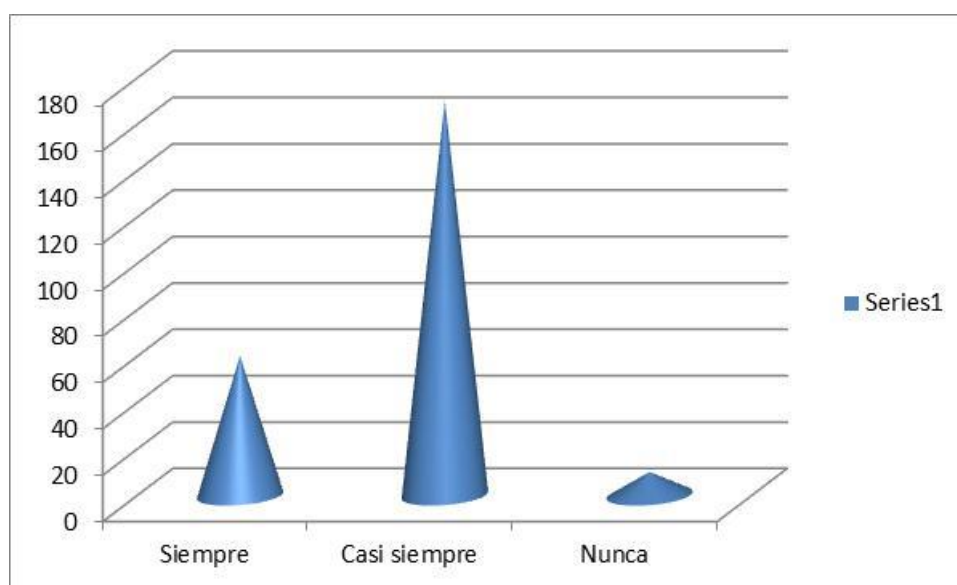
Código	Detalle	Cantidad	%
3.1	Siempre	40	16.67
3.2	Casi siempre	140	58.33
3.3	Nunca	50	20.83
3.4	No contesta	10	4.17
TOTAL		240	100



El presente gráfico nos muestra que el 58.33% de los encuestados manifiesta que casi siempre se hacen pagos a través de caja sin la debida autorización, el 16.67% manifiesta que siempre se lo hace, tan solo el 20.83% manifiesta que nunca y el 4.17% prefiere no contestar.

4.- ¿Está restringido el acceso a caja a personas no autorizadas?

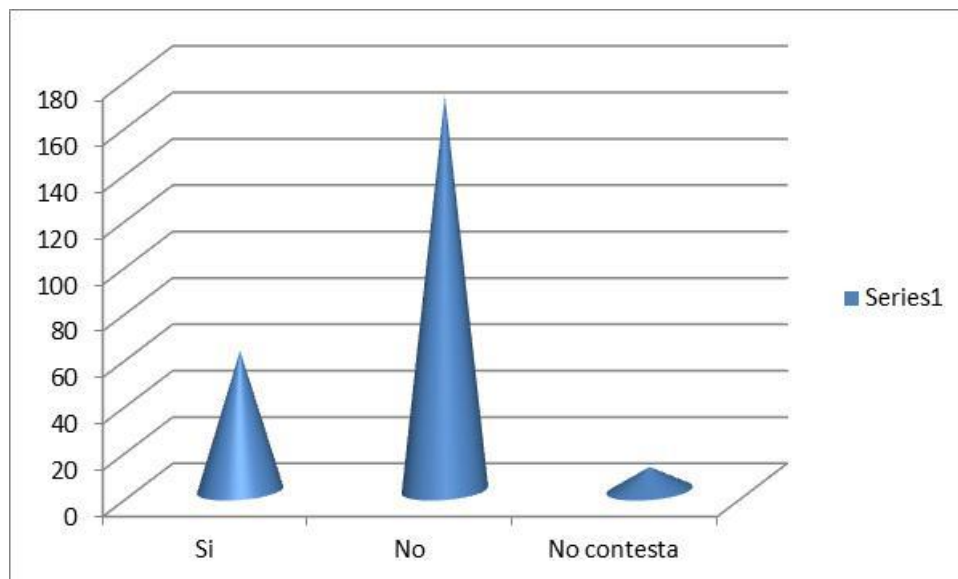
Código	Detalle	Cantidad	%
4.1	Siempre	60	25.00
4.2	Casi siempre	170	70.83
4.3	Nunca	10	4.17
TOTAL		240	100



El presente gráfico nos muestra que el 70.83% de los encuestados manifiesta que casi siempre se prohíbe el ingreso a caja a los que no son de esa área, el 25% manifiesta que siempre y el 4.17% nos dice que nunca le restringen la entrada a esa área a los de otro departamento.

5.- ¿Están suficientemente segregadas las funciones de caja y contabilidad?

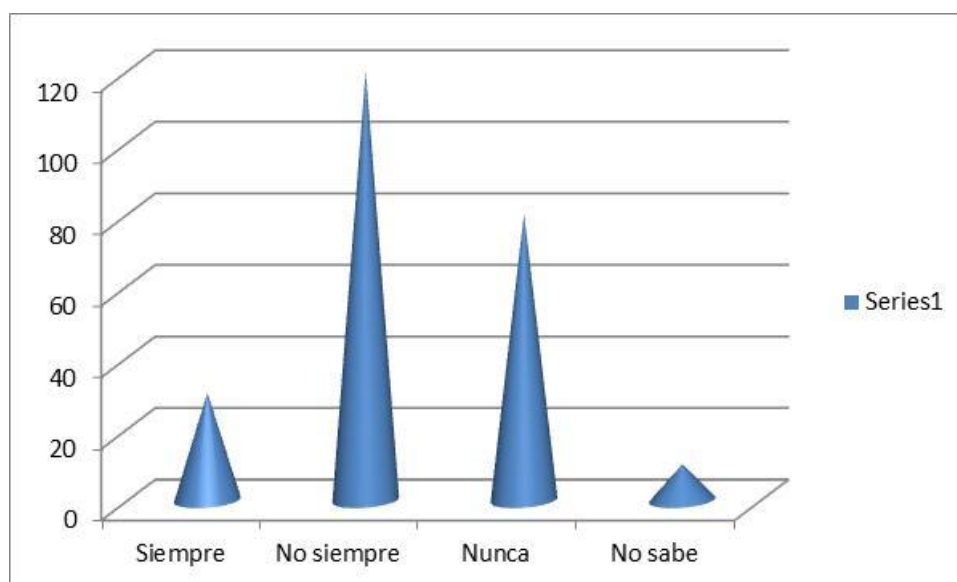
Código	Detalle	Cantidad	%
5.1	Si	60	25.00
5.2	No	170	70.83
5.3	No contesta	10	4.17
TOTAL		240	100



El presente grafico nos muestra que el 70.83% de los encuestados manifiesta que no están segregadas suficientemente las funciones de caja y de contabilidad, el 25% manifiesta de los mismos manifiesta que si lo están y el 4.17% prefiere no contestar.

6.- ¿Posee el cajero póliza o fianza de seguridad adecuada?

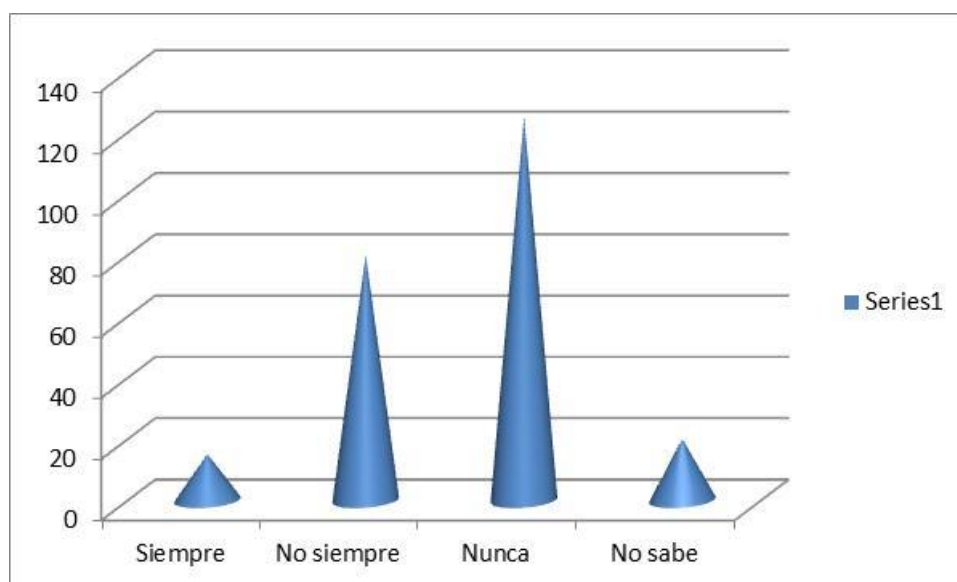
Código	Detalle	Cantidad	%
6.1	Siempre	30	12.5
6.2	No siempre	120	50.00
6.3	Nunca	80	33.33
6.4	No sabe	10	4.17
TOTAL		240	100



A la presente pregunta los encuestados manifestaron el 50% que no siempre se solicita póliza de seguridad a los de caja, el 33.33% que nunca lo hacen y tan solo el 12.5% que si lo realizan, mientras que el 4.17% manifiesta que no sabe.

7.- ¿Es depositado el mismo día el dinero que ingresa a caja?

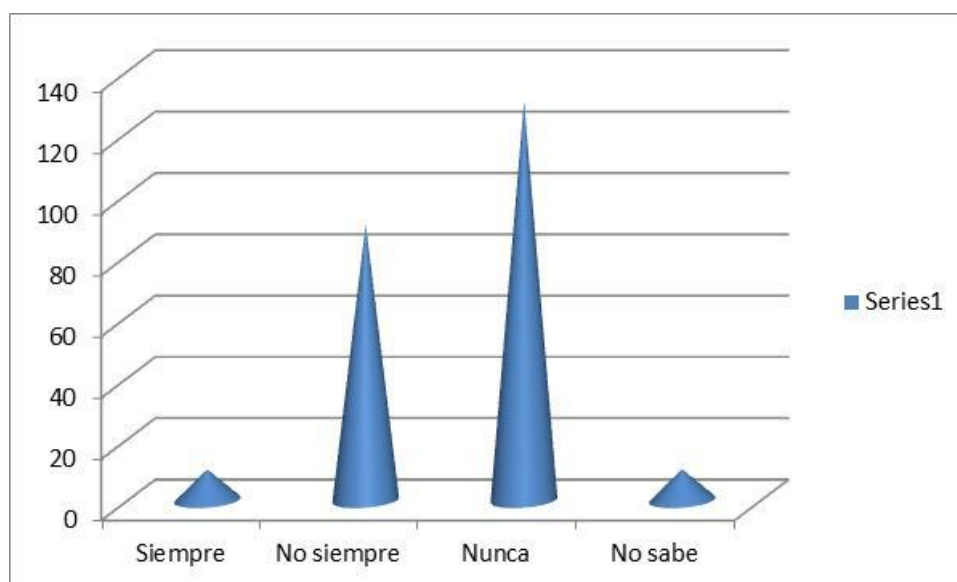
Código	Detalle	Cantidad	%
7.1	Siempre	15	6.25
7.2	No siempre	80	33.33
7.3	Nunca	125	52.09
7.4	No sabe	20	8.33
TOTAL		240	100



En el presente grafico los encuestados nos manifiestan el 52.09% que nunca se realizan el mismo día los depósitos de efectivo recaudados, el 33.33% manifiesta que no siempre se lo hace, el 6.25% que si lo realizan y el 8.33% manifiesta que no sabe.

8.- ¿Se efectúan arqueo de caja sorprendivos?

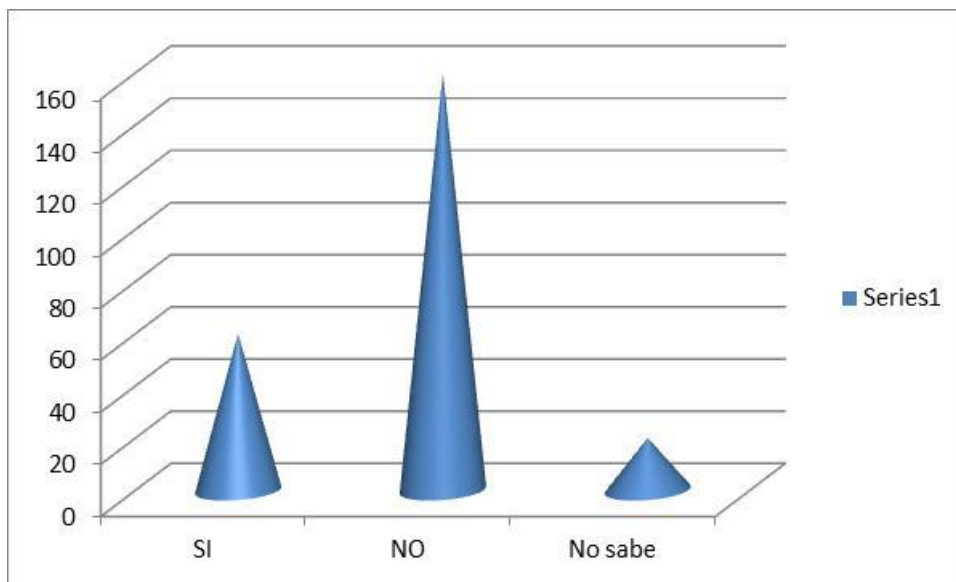
Código	Detalle	Cantidad	%
8.1	Siempre	10	4.17
8.2	No siempre	90	37.50
8.3	Nunca	130	54.16
8.4	No sabe	10	4.17
TOTAL		240	100



En el presente grafico el 54.16% de los encuestados manifiesta que nunca se efectúan arqueo sorprendivos de caja, mientras que el 37.50% de los mismos dice que no siempre se lo hace y tan solo el 4.17% dice que si lo hacen en sus empresas, el mismo porcentaje de los que manifiestan no saber nada al respecto.

9.- ¿Existe libro auxiliar de banco?

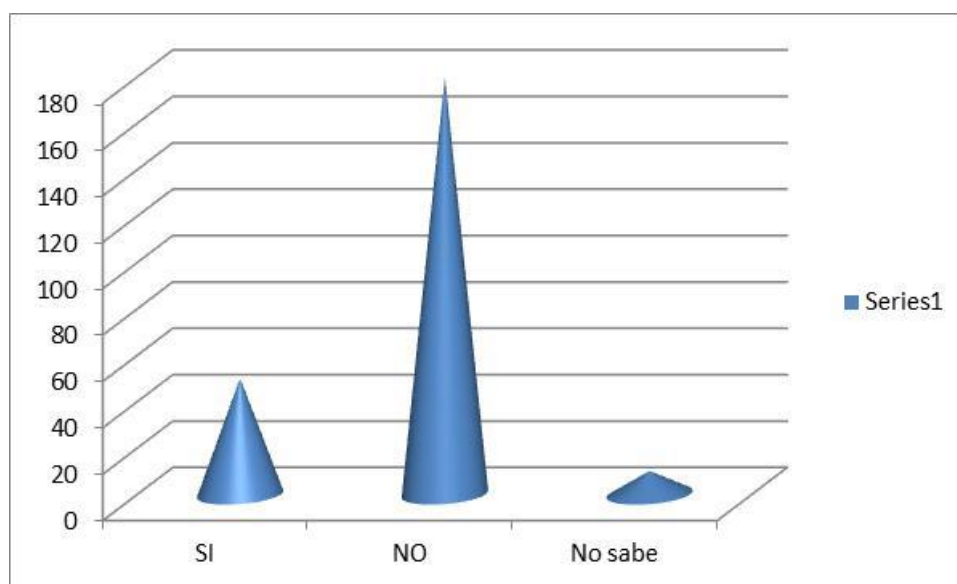
Código	Detalle	Cantidad	%
9.1	SI	60	25.00
9.2	NO	160	66.67
9.4	No sabe	20	8.33
TOTAL		240	100



El presente grafico nos muestra que 66.67% de los encuestados no cree que existe libro banco en la empresa donde trabaja, el 25% manifiesta que si existe y el 8.33% prefiere no contestar.

10.- ¿Se concilian mensualmente las cuentas bancarias?

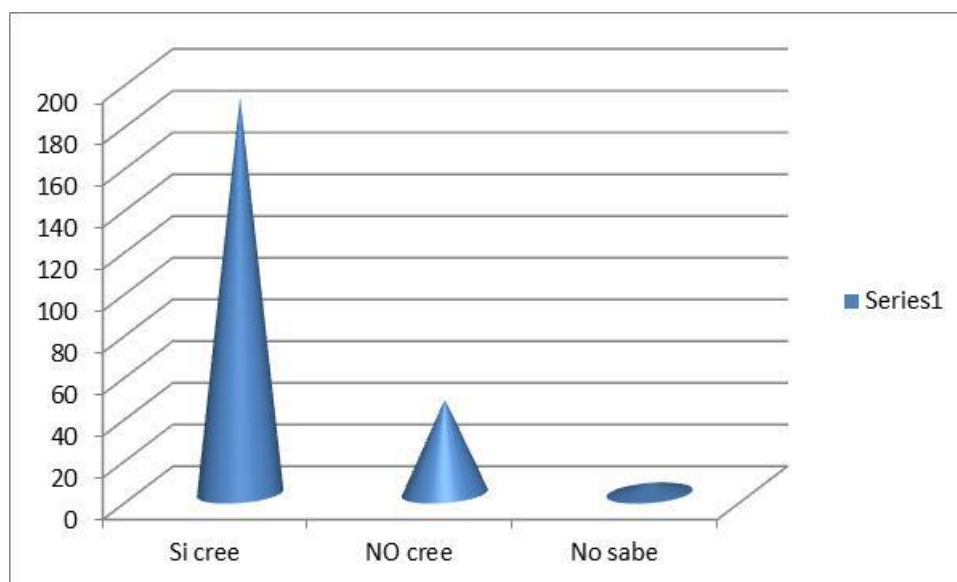
Código	Detalle	Cantidad	%
10.1	SI	50	20.83
10.2	NO	180	75.00
10.4	No sabe	10	4.17
TOTAL		240	100



El presente grafico nos indica que el 75% de los encuestados manifiesta que no se concilian la cuentas bancarias mensualmente, el 20.83% que si se lo realiza y el 4.17% no sabe sobre el tema.

11.- ¿Cree usted que es necesario el control del flujo de efectivo en las empresas?

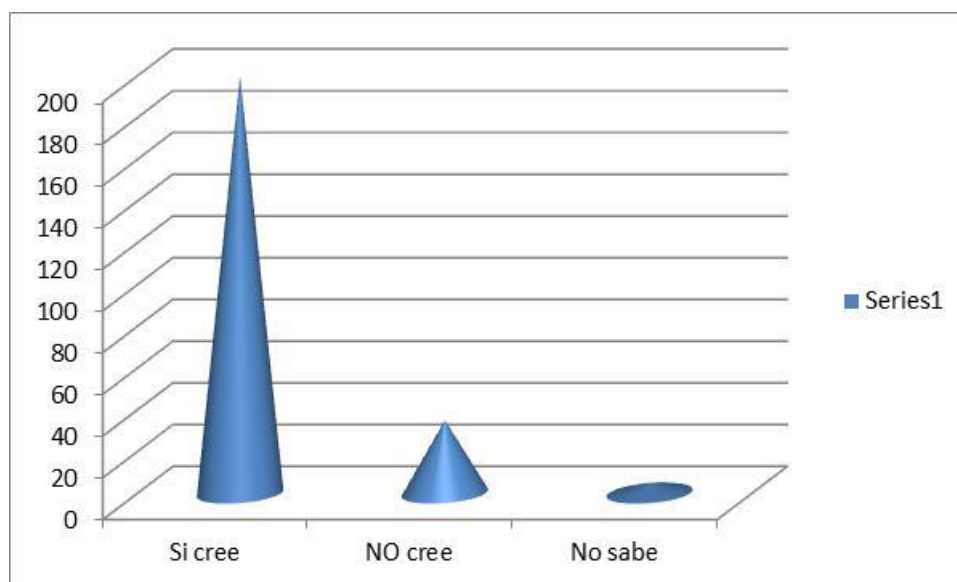
Código	Detalle	Cantidad	%
11.1	Si cree	190	79.17
11.2	NO cree	45	18.75
11.4	No sabe	05	2.08
TOTAL		240	100



El presente grafico nos indica que el 79.17% si cree que el control del efectivo es necesario en las empresas, mientras que el 18.75% manifiesta que no es necesario y el 2.08% no contesta.

12.- ¿Cree usted que el buen manejo del flujo de efectivo influye en la liquidez de la empresa?

Código	Detalle	Cantidad	%
12.1	Si cree	200	83.33
12.2	NO cree	35	14.58
12.4	No sabe	05	2.09
TOTAL		240	100



El presente grafico nos indica que el 83.33% de los encuestados manifiesta que si cree que el buen manejo del flujo de efectivo influye en la liquidez de la empresa, el 14.58 no cree que influya el manejo del efectivo y el 2.09% prefiere no contestar.

ANALISIS DE LOS RESULTADOS

Al efectuar el análisis nos damos cuenta que en el 50% de los encuestados no existe un manual del uso del efectivo para las empresas, eso repercute en todo lo demás, ya que esto hace que no se lleven registros adecuados, que cualquier persona ingrese al departamento de caja, se cancelen valores sin las debidas autorizaciones de los rangos jerárquicos, que en la mayoría de casos no realicen conciliaciones bancarias, dando como resultado que el flujo de efectivo no le den la debida importancia que se merece, ya que el mismo influye directamente en la liquidez de la empresa y en la toma de decisiones, para cancelación de deudas tales como proveedores, empleados, el fisco etc. y que si no se corrige esto la empresa no funcionara correctamente.

CAPITULO IV

4. MARCO PROPOSITIVO

4.1. TITULO

LA ADMINISTRACION DEL EFECTIVO COMO UNA NECESIDAD EN LA EMPRESA COMERCIAL MULTIREPUESTO CIA LTDA DE LA PARROQUIA SAN JUAN CANTON PUEBLO VIEJO PROVINCIA DE LOS RIOS.

4.2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

La generación de efectivo es uno de los principales objetivos de los negocios. La mayoría de sus actividades van encaminadas a provocar de una manera directa o indirecta, un flujo adecuado de dinero que permita, entre otras cosas, financiar la operación, invertir para sostener el crecimiento de la empresa, pagar, en su caso, los pasivos a su vencimiento, y en general, a retribuir a los dueños un rendimiento satisfactorio.

En pocas palabras, un negocio es negocio sólo cuando genera una cantidad relativamente suficiente de dinero.

4.3 Necesidades de Mantenimiento de Efectivo

El efectivo son recursos en sí, pero todos los recursos dentro de una organización, deben de generar utilidades y rentabilidades, bajo lo mismo

porque una empresa debería de mantener efectivo. La Principal razón es la liquidez, es decir que se pueden obtener bienes y servicios y tiene una aceptación general de una forma inmediata, logrando por su intermedio satisfacer, las necesidades y deseos siguientes:

Las Necesidades de transacción: El cual se basa en que la empresa mantiene el efectivo, para satisfacer sus necesidades de rutina, es decir cancelación de compras, cuentas por pagar, proveedores, pagos legales y tributarios.

Su deseo de precaución: Es decir tener efectivo para afrontar necesidades o situaciones no previstas u ocasionales, los cuales puedes prevenir de situaciones económicas del país, de la situación de la industria, algún problema en sus proveedores de materia prima. También depende de su capacidad para la obtención de crédito.

Sus deseo oportunistas o de especulación: Es decir tener efectivo para aprovechar las oportunidades de algún negocio que pueda generar una rentabilidad interesante.

4.4 Razones para Invertir en Valores negociables.

Una vez satisfechos los alcances anteriores, puede quedar una parte de efectivo que puede ser considerado como ocioso, es decir que no se piensa ocupar en un lapso de tiempo determinado, este dinero no puede quedar en esa condición, ya que es improductivo y se recomienda invertirlo para que genere alguna rentabilidad

4.4.1 Valores negociables

El área de Control de Efectivo tiene como actividad principal cuidar todo el dinero que entra o entrará y programar todas las salidas de dinero, actuales o futuras, de manera que jamás quede en la empresa dinero ocioso, que nunca se pague demás y que nunca se tengan castigos o se paguen comisiones por falta de pago.

Esta área debe controlar o influir en todas las formas del dinero de la empresa, ya sea en las cuentas por cobrar, como en las inversiones y cuentas por pagar, además debe procurar la mayor visión hacia el futuro de por cobrar y pagar, de manera que pueda vislumbrar la posibilidad de problemas de liquidez o de tendencias de posibles pérdidas, por reducción del margen de utilidad. Y para esto último debe ser participante activo en la definición de políticas de precios.

4.5 Las operaciones que el área de control de efectivo maneja son en general, las siguientes:

4.5.1 Control de Efectivo

4.5.1.1 Control de efectivo Recibe

- Depósitos en bancos
- Vencimiento de inversiones
- Depósitos en caja (facturas cobradas)
- Facturas por cobrar

- Facturas por pagar
- Gastos por efectuar
- Pagos realizados (facturas pagadas)
- Entregas de préstamos
- Cobro de préstamos

4.5.1.2 Control de Efectivo Entrega:

- Pagos a proveedores
- Pagos de nómina
- Pagos de prestaciones
- Pagos de Gastos generales
- Inversiones realizadas
- Depósitos en bancos

4.5.2 Funciones principales del control de efectivo

- Funciones generales de Control de Efectivo.
- Verificación de depósitos en bancos.
- Autorización de los pagos a realizar.
- Negociación de pagos pendientes.

- Inversión de excedentes.
- Control de vencimiento de inversiones y reinversiones.
- Concilia cobrado contra depósitos
- Concilia pagos contra montos de cheques
- Participa en los comités de precios.
- Concilia cuentas de bancos
- Concilia presupuestos de gastos
- Concilia presupuestos de ventas.

4.6 ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO

Las responsabilidades de Tesorería caen dentro de las áreas de decisión más comúnmente asociadas a la administración financiera: inversión (elaboración de presupuestos de capital, administración de pensiones), financiamiento (relaciones bancarias comerciales y bancarias de inversión, relaciones de inversionistas, desembolso de dividendos) y administración de activos (administración de efectivo y de crédito. En una empresa que funcione bien, la información entre las dos ramas fluirá fácilmente de una parte a la otra. En las empresas pequeñas las funciones del tesorero y del contador pueden concentrarse en una sola posición, dando como resultado una mezcla de las actividades.

4.6.1 ADMINISTRACIÓN DE EFECTIVO Y DE VALORES NEGOCIABLES

La administración del efectivo y de los valores negociables es una de las áreas más importantes de la administración del capital de trabajo. Como ambos son los activos más líquidos de la empresa, pueden constituir a la larga la capacidad de pagar las cuentas en el momento de su vencimiento. En forma colateral, estos activos líquidos pueden funcionar también como una reserva de fondos para cubrir los desembolsos inesperados, reduciendo así el riesgo de una crisis de solvencia. Dado que los otros activos circulantes (cuentas por cobrar e inventarios) se convertirán finalmente en efectivo mediante la cobranza y las ventas, el dinero efectivo es el común denominador al que pueden reducirse todos los activos líquidos.

Los valores negociables son instrumentos de inversión a corto plazo que la empresa utiliza para obtener rendimientos sobre fondos temporalmente ociosos. Cuando una empresa experimenta una acumulación excesiva de efectivo, utilizara una parte del como un instrumento generador de intereses. Ciertos sistemas de obtención de intereses altamente líquidos permiten a la empresa percibir utilidades sobre el efectivo ocioso, sin que por ello sacrifiquen parte de su liquidez.

4.6.2 ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL EFECTIVO

Las estrategias básicas que deberán seguir las empresas en lo referente a la administración del efectivo son las siguientes:

1.- Cubrir las cuentas por pagar lo más tarde posible sin dañar la posición crediticia de la empresa, pero aprovechando cualesquiera descuentos en efectivo que resulten favorables.

2.- Utilizar el inventario lo más rápido posible, a fin de evitar existencias que podrían resultar en el cierre de la línea de producción o en una pérdida de ventas.

3.- Cobrar las cuentas pendientes lo más rápido posible, sin perder ventas futuras debido a procedimientos de cobranza demasiado apremiantes. Pueden emplearse los descuentos por pronto pago, de ser económicamente justificables para alcanzar este objetivo.

Las implicaciones globales de estas estrategias pueden ponerse de manifiesto observando los ciclos de caja y la rotación del efectivo.

4.6.3 ESTRATEGIAS DE ADMINISTRACIÓN DE EFECTIVO

Los efectos de implementar cada una de las estrategias mencionadas antes para el manejo eficaz de la caja, a continuación se muestra cómo afecta a una compañía:

4.6.4 RETRASO DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Una estrategia que usan algunas compañías es que retrasan sus cuentas por pagar, es decir, pagan sus deudas lo más tarde posible sin dañar su reputación

crediticia. Es importante observar que aunque esta es una estrategia financieramente atractiva, trae consigo un conflicto de tipo ético, pues puede ocasionar una infracción por parte de la empresa en el acuerdo con su proveedor. Es claro que este no tendrá una buena imagen de un cliente que deliberadamente pospone el pago de mercancía o equipo.

4.7 ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE INVENTARIO-PRODUCCION.

Otra forma de reducir al mínimo el efectivo requerido es aumentando la rotación de inventario. Esto puede lograrse mediante cualquiera de los siguientes procedimientos:

4.7.1 Incrementar la rotación de la materia prima: Mediante el uso de técnicas más eficientes de control del inventario, la empresa puede aumentar su rotación de materia prima.

Disminuir el ciclo de producción: Con una mejor planeación, programación y técnicas de control de producción, la empresa puede reducir la duración de su ciclo de producción. La reducción de dicho ciclo hará que se incremente la rotación del inventario de trabajo del proceso de la empresa.

4.7.2 Aumentar la rotación de productos terminados: La empresa puede incrementar su rotación de productos terminados pronosticando mejor la producción a fin de hacer coincidir ambos aspectos. El control más eficaz del inventario de artículos terminados contribuirá a una rotación más rápida del inventario de productos terminados.

4.7.3 Aceleración de la cobranza de cuentas: Otra forma de reducir el requerimiento de efectivo operacional de la empresa consiste en acelerar la cobranza de las cuentas por cobrar. Dichas cuentas, al igual que el inventario, captan el dinero que podría invertirse en activos adicionales. Estas cuentas son un costo necesario para la empresa, ya que la extensión de crédito a los clientes normalmente permite a la empresa alcanzar niveles más altos de ventas que los alcanzaría operando sobre una base estrictamente de efectivo. Las condiciones de crédito suelen ser impuestas por el ramo en que opera la empresa. Por lo regular se establecen con relación a la naturaleza del producto a vender, su forma de transportación y de empleo. En las industrias donde se venden productos no diferenciados, las condiciones de crédito pueden ser un factor decisivo en las ventas. Como sucede por lo general en estas industrias, todas sus empresas se adaptan a las mejores condiciones de crédito disponible con el fin de mantener su posición competitiva. En las industrias en las que se venden productos relativamente diferenciados, puede manifestarse una mayor variación en las condiciones de crédito.

El periodo de cobranza de la empresa no solo se ve afectado por sus condiciones de crédito, sino por las políticas de crédito y cobranza. Las políticas de crédito en los criterios que sigue la empresa para determinar a quién debe extenderle un crédito; las políticas de cobranza por su parte, determinan el plazo trazado por la empresa para cobrar sus cuentas pendientes con prontitud. Los cambios en las condiciones y políticas de crédito, así como las de cobranza, pueden emplearse para reducir el nivel promedio de cobranza sin dejar de mantener o incluso aumentar las utilidades

totales. Normalmente la iniciación de un descuento en efectivo por pronto pago, el empleo de políticas de crédito más restrictivas, o al inicio de políticas de cobranza más dinámicas, reducirá el periodo promedio de cobranza.

4.8 DETERMINACIÓN DEL EFECTIVO MÍNIMO PARA OPERACIONES

Dado que la empresa debe aprovechar las oportunidades que surjan para invertir o para pagar sus deudas a fin de mantener un saldo efectivo, la meta debe ser entonces operar de manera que requiera un mínimo de dinero en efectivo. Deben planearse la cantidad de dinero que permita a la empresa cumplir con los pagos programados de sus cuentas en el momento de su vencimiento, así como proporcionar un margen de seguridad para realizar pagos no previstos, o bien, pagos programados, cuando se disponga de las entradas de efectivo esperadas. Dicho efectivo puede mantenerse en forma de depósito a la vista (saldo en cuenta de cheques) o en algún tipo de valor negociables que produzca intereses.

Existen diversas técnicas cuantitativas al igual que reglas empíricas para determinar los saldos óptimos en caja. El presupuesto de caja presenta un método para planear los requerimientos de efectivo, si bien no trata explícitamente el problema del saldo adecuado de caja. Desde luego el nivel óptimo depende tanto de la entrada esperada o no, así como de los desembolsos de efectivo. El saldo apropiado se establece con frecuencia en

un nivel suficiente para cumplir con los requerimientos esperados o inesperados, o para cubrir las necesidades establecidas por los acreedores, cualquiera que sea lo mayor.

Otro método consiste en establecer el nivel mínimo de caja como porcentaje de ventas. Por ejemplo, una empresa que desee mantener un saldo en efectivo igual al 8% de las ventas anuales (que espera sea de \$1, 200,000.00) mantendría un saldo de \$96,000.00 (0.08 por 1, 200,000). Los planteamientos más elaborados para determinar los saldos necesarios se basan en el empleo de técnicas como el cálculo y la estadística. A fin de ilustrar usaremos una sencilla técnica para estimar el nivel de liquidez mínimo requerido. Mediante el esquema ya desarrollado el nivel mínimo en caja, para operaciones que una empresa necesita puede calcularse al dividir los desembolsos totales anuales de la empresa entre su tasa de rotación de efectivo. Si **DTA** representa los **desembolsos totales anuales**, el efectivo mínimo para operaciones es:

$$\text{EMO} = \text{DTA} / \text{RE}$$

4.8.1 Concepto Del Costo De Oportunidad.- Cuando existe un costo de mantenimiento de saldos de caja ociosos la empresa debe intentar reducir la cantidad de caja para operaciones que se requieran.

4.8.2 Análisis Del Modelo De Ciclo De Caja.- El estudio de los ciclos de caja, rotación de efectivo y caja mínima para operaciones se basa en varios

supuestos que resultan licitantes. Uno de ellos consiste en que la técnica de elaboración del modelo no toma en cuenta explícitamente las utilidades, esto es, que las utilidades superan a los desembolsos. El modelo supone más bien que las recepciones de efectivo igualan a las salidas de dinero, y por tanto no hay utilidades. En segundo lugar el modelo supone que todos los desembolsos ocurren simultáneamente el pago de las materias primas (pago de las cuenta pendientes). Es evidente que en la realidad, el valor será adicionado a la materia prima en varias etapas o a lo largo del proceso de producción-venta. Este supuesto tiende a provocar una sobrestimaron del efectivo mínimo para operaciones. Tercero, se da por seguro que las compras, la producción y las ventas de la empresa ocurren a una tasa constante todo el año. En situaciones en que no es válido este supuesto, puede estimarse la caja mínima para operaciones mediante el uso de la tasa de rotación de efectivo para el periodo de operación que dependa más del efectivo. Por último el grado de incertidumbre (o variabilidad) del requerimiento de dinero afectara seguramente el nivel mínimo de caja para operaciones.

4.9 FLUJO DE CAJA DENTRO DEL MES

Como el flujo de efectivo presentado en el presupuesto de caja solo se muestra sobre una base mensual total, la información que proporciona no es la más adecuada para en cualquier caso, asegurar la solvencia. Una empresa debe considerar con más detenimiento su patrón de entras y salidas de efectivo diario con el fin de asegurarse que se dispone de efectivo suficiente para el pago de deudas en el momento de su vencimiento. Una vez que está satisfecho de haber tomado en cuenta todos los ingresos y egresos predecibles

se combinan los programas de ingresos y egresos de efectivo para obtener el flujo de entrada o salida neto de efectivo para cada mes.

El siguiente ejemplo ilustra la importancia de revisar los flujos de caja diarios para conocer otra fuente de variación.

EJEMPLO: En la siguiente tabla se muestran el patrón real de entradas y salidas de efectivo durante el mes de octubre de la compañía Multi Repuestos Cía. Ltda. Puede observarse que, aun cuando la empresa empieza el mes con \$50,000 y lo finaliza con \$47,000, su saldo de caja es negativo en varios momentos del mes. La Tabla refleja los saldos negativos de caja de los periodos del 2 al 10 de octubre y del 17 al 22 del mismo mes. Nótese que el mayor déficit de \$72,000 representa el 4 de octubre.

Flujos diarios de efectivo en miles de dólares durante el mes de octubre de la compañía Multi Repuestos Cía. Ltda.

Fecha	Cantidad Percibida	Cantidad Desembolsada	Saldo de caja
01-oct			Saldo inicial 50
02-oct		100	-50
04-oct		22	-72
05-oct	65	15	-22
11-oct	74		52
12-oct	10	12	50
16-oct		40	10
17-oct	3	21	-8
22-oct	35		27
26-oct	20	1	46
29-oct	3		49
31-oct		2	47
Total	210	213	

El ejemplo anterior demuestra que, aunque los flujos de efectivo de una empresa, como lo refleja el presupuesto de caja, pueden sincronizarse de modo que las recepciones de fin de mes excedan a los desembolsos, dicha sincronización no asegura que la empresa sea capaz de satisfacer las necesidades efectivo diarias. Los flujos de caja de una empresa son por lo general muy variables cuando se les considera sobre una base diaria por ello, una planeación de efectivo satisfactoria requiere considerarse más allá del presupuesto de caja. El administrador financiero, a fin de mantener la solvencia de la compañía, debe planear y verificar el flujo de caja con más frecuencia sobre una base mensual. Cuando mayor sea la variabilidad de los flujos de efectivo de un día a otro, tanto mayor será la atención requerida. Debe quedar claro que el proceso de planeación requiere más de la preparación de presupuestos de caja. De igual importancia resulta el análisis concienzudo de los estados para señalar todas las incertidumbres que podrían afectar al flujo de efectivo de la empresa.

4.10 MOTIVOS PARA MANTENER EFECTIVO

John Maynard Keynes sugirió tres motivos para mantener efectivo. Keynes identificó estos motivos de la siguiente manera:

El motivo de las transacciones

El motivo especulativo

El motivo de precaución

Al hacer a un lado el énfasis de los individuos, podemos utilizar estas tres categorías al describir los motivos de las corporaciones para mantener efectivo.

4.10.1 Motivo de transacciones: Hacer frente a pagos que surgen en el curso normal del negocio tales como compras, sueldos, impuestos, y dividendos.

4.10.2 Motivo especulativo: Tomar ventaja de oportunidades temporales, tales como una súbita baja en el precio de una materia prima.

4.10.3 Motivo de precaución: Mantener un colchón de seguridad a un amortiguador para hacer frente a necesidades de efectivo no esperadas. Entre más predecibles sean los flujos de entrada y salida de efectivo para una empresa, menos efectivo necesita mantener para las necesidades de precaución. Tener listo un poder de préstamo para hacer frente a gastos de efectivo de emergencia también reduce la necesidad de este tipo de saldo de efectivo.

Es importante señalar que no todas las necesidades de efectivo de las empresas exigen tener exclusivamente saldos de efectivo. De hecho, pueden hacerse frente a una parte de estas necesidades al poseer valores negociables, activos equivalentes del efectivo. En su mayoría, las empresas no mantienen efectivo con el propósito de la especulación. La situación más probable es que la empresa dependerá del poder de préstamo de reserva en vez de mantener efectivo para propósitos especulativos.

Consecuentemente solo nos concentramos en los motivos de transacciones y de precaución de la empresa, que hace frente a estas necesidades con saldos mantenidos tanto efectivo como en valores negociables.

La administración de efectivo involucra el cobro y desembolso eficiente del efectivo y la inversión temporal del efectivo mientras este se encuentra dentro de la empresa. Por lo general, la oficina del tesorero de la empresa administra el efectivo. El presupuesto de efectivo, útil para el proceso indica que cantidad de efectivo es probable que tengamos, cuando y durante cuánto tiempo. Por consiguiente, sirve como base para la planeación y el control del efectivo. Además del presupuesto de efectivo, la empresa necesita información sistemática sobre el efectivo, así como algún tipo de sistema de control.

4.11 La liquidez y su función

El término activos líquidos se usa para designar el dinero y los activos que se convierten con facilidad en dinero. Se dice que los activos presentan diferentes grados de liquidez. Por definición el dinero es en sí mismo el más líquido de

todos los activos; los demás tienen diversos grados de liquidez, de acuerdo con la facilidad con que pueden convertirse en efectivo.

Para los que no sean dinero, la liquidez tiene dos dimensiones: (1) el tiempo necesario para convertir el activo en dinero y (2) el grado de seguridad asociado con la razón de conversión, o precio, obtenido por el activo. Aunque la mayor parte de los activos tienen un grado de liquidez, el estudio se centrará en los activos más líquidos de la organización: efectivo y valores realizables.

Por tanto, la administración de la liquidez incluye el cálculo del importe total de estos dos tipos de activos que mantendrá la empresa.

Se conservan constantes las políticas y procedimientos de crédito de la empresa. Así, se toma una definición estrecha de la liquidez a fin de simplificar el estudio de ciertos principios.

4.12 CONTABILIDAD Y CONTROL DEL EFECTIVO ACTIVO CIRCULANTE

- Es efectivo todo lo que pueda comprender dinero o documentos transformables en dinero.
- Esta transformación va a estar dada con la inmediatez y liquidez de estos.
 - ✓ Estamos hablando de un activo circulante, o sea el activo más líquido con que cuenta una empresa, portanto esta debe habilitar para su

custodia y manejo una serie de procedimientos y principios de control interno.

➤ Un buen control interno del efectivo implica tener separado totalmente el registro de los ingresos y egresos de dinero.

✓ Dividiendo las funciones del registro entre varias personas de tal forma que el trabajo de una quede verificado con las anotaciones de otra, por cuanto la subdivisión o segregación de funciones desalienta la comisión de fraudes o delitos.

4.12.1 Medidas de control interno para desembolso de efectivo.

1. Un buen sistema de control interno exige que el 100% de los ingresos de caja sean depositados a la brevedad.

2. Todo desembolso se debe efectuar con cheque.

3. Todo cheque dañado o inutilizado debe marcarse como anulado y archivarse a lo menos el número de serie.

4. Las personas autorizadas para girar no deben aprobar las facturas para su pago ni tampoco formular asientos en los registros.

5. Los cheques presentados a la firma de las personas encargadas deben estar respaldados con toda la documentación de la operación, por ejemplo factura debidamente autorizada, orden de pago, etc.

6. Se debe autorizar el pago de los cheques con la firma de dos personas diferentes con distinto nivel jerárquico.

7. Se debe consignar en la factura mediante un timbre o una anotación que fue pagada, anotando en el número de cheque, fecha, etc.
8. Se deben emitir los cheques nominativos y especialmente cruzados a nombre de las empresas o personas naturales.

4.12.2 Medidas de control interno para ingresos de efectivo.

1. Toda operación de ingreso de dinero debe contar con el correspondiente comprobante de ingreso.
2. El depósito que se realice de los fondos ingresados debe quedar registrado en una planilla de control que será validado al confeccionar la conciliación bancaria.
3. La persona encargada de la recepción de los fondos debe confeccionar al término del día un resumen con todos los ingresos recibidos detallando la fuente de estos y confeccionar el comprobante de depósito.
4. Una persona de distinto nivel jerárquico debe autorizar o dar V^oB^o para el depósito propiamente tal validando el monto del depósito con todos los ingresos registrados en los distintos comprobantes de ingresos.
5. Los comprobantes de ingresos deben estar foliados y ser emitidos consecutivamente, dejando el original con todas sus copias en caso de anularse alguno de ellos.

4.12.3 Medidas de control interno para saldos de efectivos

1. En el caso de cajas o fondos fijos el arqueo, es decir, el recuento de todo el dinero, moneda, papel y comprobantes de gastos realizados.
2. En el caso de cuentas corrientes bancarias la conciliación bancaria.

4.13 CONTROL INTERNO PARA INGRESOS Y EGRESOS DE EFECTIVO

➤ Es importante hacer notar que al interior de nuestro sistema de información contable, todo el control y fiscalización de los movimientos de fondos, se lleva a cabo con la utilización de los COMPROBANTES DE INGRESOS O ENTRADASy con COMPROBANTES DE EGRESOS O SALIDAS.

➤ Las operaciones que dan origen a movimientos de fondos son muy diversas y los formularios que acompañan a dichos formularios a su vez son muy variados.

➤ Formulario en caja → Otras secciones → Facturas de venta

Facturas de Compra

Boletas

Comprobante Entrega de Dinero

Comprobante Recibo de Dinero

➤ Sobre la base de lo anterior, es que se hace imprescindible un control efectivo sobre los comprobantes de ingreso y egreso, los cuales deberán contener a lo menos:

- ✓ La fecha
- ✓ Nombre del cliente o proveedor
- ✓ N° de la factura que se cancela
- ✓ La forma de pago
- ✓ Numero de cheque, nombre del banco
- ✓ El monto recibido o entregado
- ✓ Firma y timbre del funcionario responsable o de la persona designada por el proveedor

4.13.1 FONDO FIJO

➤ Como medida de mejor administración de las necesidades inmediatas de dinero que pueden presentarse en las empresas, se crean los fondos fijos.

➤ Estos fondos corresponden a montos que se dejan en efectivo en la empresa bajo la custodia y responsabilidad de un funcionario pertinente, previamente designado por la administración.

➤ La cual también fijará el monto y los conceptos por los cuales se pueden realizar egresos por parte del funcionario respectivo.

➤ Normalmente estos fondos son designados para cubrir gastos menores al interior de la organización y están dados por la premura con la cual se necesitan ejecutar.

4.14 USO DE LAS CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS

➤ La cuenta corriente es un contrato en virtud del cual una institución financiera (Bancos) se obliga a cumplir las órdenes de pago dada por la persona, mandante o librador, hasta la concurrencia de las cantidades de dinero que este tuviese en dicha cuenta corriente o del crédito que se hubiese estipulado.

El Cliente, se obliga con el banco a cumplir las normas especificadas en dicho contrato en cuanto al manejo de la cuenta corriente y de los recursos en ella depositadas, como también la normativa legal que de ella emane

El presupuesto o planificación de efectivo así como su control debe cubrir tres diferentes periodos de tiempo:

- 1. El de largo plazo
- 2. El de corto plazo
- 3. El de horizonte inmediato

4.14.1 Presupuesto de efectivo a largo plazo. El presupuesto de efectivo a largo plazo debe ser congruente con las dimensiones de tiempo de:

- a) El plan estratégico de utilidades de largo plazo y

- b) Los proyectos de desembolsos de capital

Planificar los flujos de entradas de efectivo a largo plazo (principalmente por conceptos de ventas, servicios y financiamientos), así como los flujos de salidas de efectivo a largo plazo (principalmente por gastos, desembolsos de capital y pago de la deuda), es fundamental para las sanas decisiones financieras y para el uso óptimo del efectivo se enfoca sobre los flujos de entradas de efectivo más relevantes.

4.14.2 Presupuesto de efectivo a corto plazo. El presupuesto de efectivo a corto plazo naturalmente debe ser congruente con el plan táctico de utilidades a corto plazo. La planificación del efectivo para este horizonte del tiempo exige planes detallados para los flujos de entradas y salidas de efectivo, que se relacionan de manera directa con el plan anual de utilidades (es decir, el efectivo derivado de las ventas y el efectivo requerido para pagar el nuevo equipo). El presupuesto de caja a corto plazo se desarrolla principalmente con base en las distintas partes del presupuesto que son incluidas en el plan anual de utilidades.

4.14.3 Presupuesto de efectivo inmediato. El presupuesto de efectivo inmediato se emplea en muchas empresas, principalmente para estimar, controlar y administrar los flujos de entradas y salidas de efectivo, a menudo sobre una base diaria continua.

- El objetivo principal del presupuesto de efectivo inmediato es asegurar que no se creen déficits ni saldos excedentes de efectivo.

- El presupuesto de efectivo inmediato minimiza el costo de los intereses mediante el aprovechamiento de todos los descuentos por pronto pago sobre la cuentas por pagar y el cumplimiento de todas las fechas de vencimiento de los desembolsos de efectivo
- El presupuesto de efectivo minimiza, también, el costo de oportunidad de los saldos de excedentes de efectivo, al permitir las oportunas inversiones del efectivo a medida que este se vaya acumulando.

4.15 Procedimiento para enfrentar la incertidumbre del presupuesto de efectivo

Además de cuidar la preparación de los pronósticos de ventas y de otros cálculos incluidos en el presupuesto de efectivo, existen formas de enfrentar la incertidumbre del presupuesto de efectivo. Una consiste en preparar varios presupuestos de efectivo: uno basado en un pronóstico pesimista, otro basado en el pronóstico más probable y otro basado en un pronóstico optimista. A partir de esta gama de flujos de efectivo, el gerente de finanzas es capaz de determinar la cantidad de financiamiento necesario para afrontar la situación más adversa. El uso de varios presupuestos de efectivo, cada uno basado en suposiciones distintas, también debe proporcionar al gerente de finanzas una idea del riesgo de las alternativas, de tal manera que pueda tomar decisiones financieras a corto plazo más inteligentes. Este análisis de sensibilidad se utiliza a menudo para examinar los flujos de efectivo en diversas circunstancias posibles. Las computadoras y las hojas de cálculo electrónicas se usan con frecuencia para simplificar el análisis de sensibilidad.

4.16 Cuentas por Cobrar

Selección de Crédito. Por lo general, el gerente financiero controla las cuentas por cobrar mediante el mantenimiento y la administración de la política de crédito, que incluye la determinación de la selección, las normas y las condiciones de crédito, y la política de cobro.

Las cuentas por cobrar representan la concesión de crédito de la empresa a sus clientes. La concesión de crédito a los clientes es un costo por hacer negocios. Al mantener su dinero inmóvil en cuentas por cobrar, la empresa pierde el valor del dinero en el tiempo y corre el riesgo del incumplimiento por parte de los clientes. A cambio de incurrir en estos costos, la empresa puede ser competitiva, atraer y conservar clientes y además mantener y mejorar las ventas y las utilidades.

4.16.1 Factores de créditos. Los análisis de créditos usan frecuentemente 5 factores de crédito para centrar su análisis en los aspectos principales de la solvencia del crédito del solicitante, estos son:

- **Reputación:** Consta del historial de pagos anteriores así como cualquier juicio legal o pendiente, se utilizan para evaluar su reputación.
- **Capacidad:** Es la posibilidad que tiene el solicitante para rembolsar el crédito requerido
- **Capital:** La solidez financiera del solicitante que se refleja por su posición de propietario
- **Garantía colateral:** La cantidad de activos que el solicitante tiene disponible para asegurar el crédito

- **Condiciones:** El ambiente de negocios y económico actual, así como cualquier circunstancia peculiar que afecte a alguna de las partes de la transacción de crédito.

4.16.2 Obtención de información de crédito. Cuando un cliente desea que una empresa le otorgue condiciones de crédito, el departamento de crédito comienza el proceso de evaluación pidiendo al solicitante que llene varias formas que requieren información y referencias de crédito y financieras. A partir de la solicitud, la empresa obtiene datos adicionales sobre otras fuentes. Si concedió un crédito anterior al mismo solicitante, la empresa contara con su propia información sobre el historial de pago de este. Las principales fuentes externas de información de crédito son las siguientes:

- **Estados Financieros:** Con esto la empresa analiza las condiciones de liquidez, actividad, deuda y rentabilidad de la empresa solicitante.
- **Data Crédito:** Es la agencia de información mercantil más importante, y provee a sus subscriptores la evaluación de crédito y la capacidad financiera general de miles de personas.
- **Oficinas de intercambio de información de crédito:** Es una red de oficinas de créditos que intercambian información sustentada en hechos y no en análisis.

Una vez obtenida toda la información necesaria se procede a realizar un análisis de crédito con el fin de establecer una línea de crédito para el cliente que no es más que la cantidad máxima de crédito que el cliente puede adeudar a la empresa vendedora en cualquier momento

4.16.3 Política de cobro

La política de cobro de la empresa consiste en su procedimiento para recuperar las cuentas por cobrar, cuando estas se vencen. La eficiencia de esta política se evalúa, en parte, observando el nivel de gastos por deudas de cobro dudoso. Este nivel depende no solo de la política de cobro, sino también de la política de crédito de la empresa. Si uno supone que el nivel de deudas de cobro dudoso, atribuible a la política de crédito, es relativamente constante, se espera que el aumento de los gastos de cobranza reduzcan las deudas de cobro dudoso. Entre los procedimientos que se utilizan con mayor frecuencia para evaluar las políticas de crédito y cobro está la razón del periodo promedio de cobro y la antigüedad de las cuentas por cobrar.

Antigüedad de las cuentas por cobrar: Es una técnica que indica la proporción del saldo de las cuentas por cobrar que ha estado pendiente durante un periodo de tiempo específico. Esta técnica requiere que las cuentas por cobrar de la empresa se dividan en grupos basados en el momento de su origen. Esta división se realiza en periodos de un mes, retrocediendo tres o cuatro meses.

4.16.4 Elaboración de un Presupuesto de Efectivo

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

Supongamos que debemos elaborar el presupuesto de efectivo de una empresa comercializadora (empresa dedicada a la compra y venta de

productos) para el periodo de los cuatro primeros meses del año; los datos que tenemos son los siguientes:

- se pronostica ventas de 300 unidades para el mes enero, y aumento del 10% a partir de febrero.
- el precio de venta es de \$20.
- el cobro de las ventas se realiza el 60% al contado y el 40% al crédito a 30 días.
- se pronostica compras de mercadería de 310 unidades para el mes de enero, y un aumento del 10% a partir de febrero.
- el precio de compra es de \$15.
- los proveedores permiten pagar la mercadería el 50% al contado y el 50% restante a crédito a 30 días.
- se estiman gastos por remuneraciones del personal administrativo, alquileres, seguros y servicios por \$250 mensuales (gastos administrativos).
- se estiman gastos por remuneraciones del personal de ventas, comisiones, promoción y publicidad por \$230 mensuales (gastos de ventas).
- el negocio cuenta con mobiliario y equipo que se deprecia en \$50 al mes.
- se obtiene un préstamo por \$2 100 el cual debe ser pagado a partir de febrero en amortizaciones constantes de \$700 e intereses de \$504 en febrero, \$336 en marzo, y \$168 en abril.
- el pago por impuestos por concepto de renta es del 23% de la utilidad disponible.

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

PRESUPUESTO DE VENTAS

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Unidades	300	330	363	399
Precio de venta	20	20	20	20
TOTAL	6000	6600	7260	7980

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

PRESUPUESTO DE COBROS

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Contado (60%)	3600	3960	4356	4788
Crédito a 30 días (40%)		2400	2640	2904
TOTAL	3600	6360	6996	7692

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

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

PRESUPUESTO DE COMPRAS

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Unidades	310	341	375	413
Precio de compra	15	15	15	15
TOTAL	4650	5115	5625	6195

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

PRESUPUESTO DE PAGOS

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Contado (50%)	2325	2558	2813	3098
Crédito a 30 días (50%)		2325	2558	2813
TOTAL	2325	4883	5371	5911

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

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

Presupuesto operativo (Estado de Resultados proyectados)

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Ventas	6000	6600	7260	7980
Costo de ventas	4650	5115	5625	6195
UTILIDAD BRUTA	1350	1485	1635	1785
Gastos administrativos	250	250	250	250
Gastos de ventas	230	230	230	230
Depreciación	50	50	50	50
UTILIDAD OPERATIVA	820	955	1105	1255
Intereses		504	336	168
UTILIDAD ANTES DE IMP.	820	451	769	1087
Impuestos (23%)	188.60	103.73	176.87	250.01
Utilidad NETA	831.40	347.27	592.13	836.99

Presupuesto de efectivo

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

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
INGRESOS				
Cuentas por cobrar	3600	6360	6996	7692
Préstamos	2100			
TOTAL INGRESOS	5700	6360	6996	7692
EGRESOS				
Cuentas por pagar	2325	4883	5371	5911
Gastos administrativos	250	250	250	250
Gastos de ventas	230	230	230	230
Pago de impuestos	16.4	9.02	15.38	21.74
TOTAL EGRESOS	2821.4	5372.02	5866.38	6412.74

FLUJO DE CAJA ECONÓMICO	2878.6	987.98	1129.62	1279.26
Amortización		700	700	700
Intereses		504	336	168
FLUJO DE CAJA FINANCIERO	2878.6	-216.02	93.62	411.26

4.17 OBJETIVO DE LA PROPUESTA

Administrar el efectivo y los valores negociables que constituye uno de los campos fundamentales de la Administración del capital de trabajo, como la caja y los valores negociables son los activos más líquidos de la empresa, suministran a estas los medios para pagar las deudas en la medida que vencen.

4.17.1 Objetivos específicos

- Poner a disposición de los directivos activos líquidos que sirven como un colchón de fondos para cubrir erogaciones imprevistas y reducir en esta forma el riesgo de una crisis de liquidez.
- Mantener el mínimo de efectivo para garantizar las operaciones corrientes de la empresa.
- Permitir a la empresa poder invertir el dinero en el momento oportuno y así poder incrementar su resultado ya que si este no se invierte no gana intereses.

4.18 JUSTIFICACION

El presente trabajo se justifica en su totalidad ya que la administración del efectivo es de principal importancia en cualquier negocio, porque es el medio para obtener mercancías y servicios, se requiere una cuidadosa contabilización de las operaciones con efectivo debido a que este rubro puede ser rápidamente invertido, la administración del efectivo generalmente se centra alrededor de dos áreas: el presupuesto de efectivo y el control interno de contabilidad. El control de contabilidad es necesario para dar una base a la función de planeación y además con el fin de asegurarse que el efectivo se utiliza para propósitos propios de la empresa y no desperdiciados, mal invertidos o hurtados, la administración es responsable del control interno es decir de la y protección de todos los activos de la empresa, ya que el efectivo es el activo más líquido de un negocio y se necesita un sistema de control interno adecuado para prevenir robos y evitar que los empleados utilicen el dinero de la compañía para uso personal, los propósitos de los mecanismos de control interno en las empresas son los siguientes:

- Salvaguardar los recursos contra desperdicio, fraudes e insuficiencias.
- Promover la contabilización adecuada de los datos.
- Alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la empresa.
- Juzgar la eficiencia de las operaciones en todas las divisiones de la empresa.

El control interno no se diseña para detectar errores, sino para reducir la oportunidad que ocurran errores o fraudes, algunas medidas del control interno del efectivo son tomar todas las precauciones necesarias para prevenir los fraudes y establecer un método adecuado para presentar el efectivo en los registros de contabilidad, un buen sistema de contabilidad separa el manejo del efectivo de la función de registrarlo, hacer pagos o depositarlo en el banco, todas las recepciones de efectivo deben ser registradas y depositadas en forma diaria y todos los pagos de efectivo se deben realizar mediante cheques.

La mayoría de los empresarios piensan más sobre ventas y mercadeo que sobre la gerencia de efectivo, pero nadie puede culparlos, porque el término es tan amplio que puede incluir muchas cosas y ser mal interpretado, pero, según los expertos, no es más que eso, efectivo, acumulado o por cobrar, suena simple, pero tal vez por ello muchos dueños de empresa asumen que todo está hecho, puede haber sorpresas, para minimizarlas, se debe asumir que el efectivo no es tan básico

la administración del efectivo es una de las áreas más importantes de la administración del capital de trabajo, ya que son los activos más líquido de la empresa, pueden constituir a la larga la capacidad de pagar las cuentas en el momento de su vencimiento, en forma colateral, estos activos líquidos pueden funcionar también como una reserva de fondos para cubrir los desembolsos inesperados, reduciendo así el riesgo de una "crisis de solvencia", dado que los otros activos circulantes (cuentas por cobrar e inventarios) se convertirán finalmente en efectivo mediante la cobranza y las ventas, el dinero efectivo es el común denominador al que pueden reducirse todos los activos líquidos.

4.19 CONCLUSIONES

Al finalizar este trabajo, podemos concluir diciendo que, el control del efectivo, como parte de un presupuesto general de una empresa, es de vital importancia para la empresa, sin el manejo bien planeado y efectivo de una buena administración de efectivo, la empresa puede caer en el error de no contar con suficiente recursos económicos para realizar sus operaciones o por el contrario, aunque no sea tan grave como no contar con suficientes recursos económicos para operar, la empresa puede no darse cuenta de que tiene demasiado efectivo ocioso que podría ser utilizado para generar más riqueza a la empresa. Ambas situaciones no son aconsejables dentro de un buen desempeño empresarial y se pueden evitar con el manejo adecuado de la administración del efectivo.

4.20 RECOMENDACIONES

Para contribuir al posible perfeccionamiento de la gestión del efectivo en la empresa se proponen las siguientes recomendaciones para su evaluación y aplicación en la misma.

1. Sepa dónde está y a dónde va, toda buena gerencia de efectivo comienza con una valoración completa de la situación actual del efectivo de su negocio y el desarrollo de un pronóstico con base en ello.

2. Analice las cuentas por pagar y por cobrar, si el análisis del efectivo muestra que hay más efectivo que sale del que entra, el mejor lugar para empezar son las cuentas por cobrar, una evaluación de éstas puede mostrar que se ha sido algo tímido en cobrar, por ejemplo, por otra parte, un análisis de las cuentas por pagar podría decir si se está pagando a los distribuidores muy temprano.

3. Use las herramientas de su banco, con todo un mundo de posibilidades en cuanto a gerencia de efectivo, no se debería estar en la oscuridad en materia de efectivo, para algunos, el error más grande de los dueños de pequeños negocios es usar sólo una cuenta corriente para manejar efectivo, algunos recomiendan limitar el número de cuentas en diferentes bancos, consolidar las cuentas en una sola institución financiera, puede brindar mayores ventajas de negociación de créditos.

4. Desarrollar proyecciones de tesorería que se han convertido en una herramienta de timbre de alarma de gran poder para prever la escasez y

aprovechamiento del excedente de dinero; de allí que la elaboración del flujo de caja no es un mero ejercicio de cálculos numéricos sino más bien un plan estratégico que engloba descripciones de acciones comprometidas con objetivos concretos, responsabilidad de sus actores, sinergia en sus procesos departamentales y con indicadores medibles, en beneficio de la consecución de la rentabilidad, eficiencia y seguridad de la inversión.

BIBLIOGRAFIA

Demestre, A, Castells, C, González, A. Técnicas para analizar estados financieros. Publicentro, 2001.

García, C. M, Blanco, R. J. Socialización y transformaciones en la economía cubana. La Habana: Páginas, 2004.

Gitman, L. Fundamentos de Administración Financiera. Félix Valera, 2006.

Homgren, Ch. Contabilidad. Ed. Félix Varela, _ Vol I, 2006.

Maldonado, R. Estudio de la Contabilidad General. Félix Varela, 2006

Meigs y Meigs. Contabilidad. La base para la toma de decisiones gerenciales. .Ministerio de Educación Superior.

Torras, O. Contabilidad General. La Habana: Pueblo y Educación, 2004.

Weston, F, Brigham, E. Fundamentos de Administración Financiera. La Habana: Félix Varela. Vol II. 2006

LINKOGRAFIA

www.gestiopolis.com

www.monografias.com

www.unamosapuntos.com

www.elprisma.com