

FACTIBILIDAD EN LA IMPLEMENTACION DE UN SOFTWARE CONTABLE

24 de mayo

2011

Mediante el análisis del manejo y utilización que actualmente se está haciendo del sistema contable Helissa, comparar los resultados actuales y posibles resultados obtenidos, como elemento fundamental para la toma de decisiones.

SANDRA MIREYA
MORA GARZON
JUANCARLOS
CARDENAS SANCHEZ
PILAR SALAS PATIÑO
GRUPO

CORPORACION UNIFICADA DE EDUCACION SUPERIOR CUN

Contenido	
JUSTIFICACION	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
MARCO TEORICO	6
PRESENTACION HELISA	6
CARACTERISTICAS GENERALES	7
MODULOS QUE CONFORMAN HELISA	7
CONTABILIDAD GENERAL	7
ALGUNOS INFORMES DE CONTABILIDAD GENERAL	8
MODULO ADMINISTRACION DEL KARDEX CARACTERISTICAS GENERALES	10
GESTION DE VENTAS CARACTERISTICAS GENERALES	10
ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS CARACTERISTICAS GENERALES	11
PROCESOS QUE CONTROLA:	11
INFORMES GENERADOS:	11
PRESENTACION SAP	12
Procesos y Negocios	12
Contabilidad Financiera (FI)	13
Controlling (CO)	13
Gestión de materiales (MM)	14
Ventas y distribución (SD)	14
Planificación de la Producción (PP)	14
Empresas Medianas - Finanzas	15
Empresas Medianas - Logística	15
Tecnología y Desarrolladores	15
ABAP	16
SAP NetWeaver para Desarrolladores Java	16
PRESENTACION MONICA	16
MÓDULOS QUE COMPRENDE MONICA	17
NUEVAS CARACTERÍSTICAS DE MONICA	18

EL BALANCE SCORE CARD (BSC)	19
LIBRO DIARIO	20
LIBRO MAYOR Y BALANCES	20
LIBROS AUXILIARES	20
INFORME FINANCIERO	21
1. RAZONES SIMPLES	22
2. ESTADOS COMPARATIVOS	22
3. TENDENCIAS	22
4. PORCENTAJES INTEGRALES	22
5. LOS FLUJOS DE FONDOS Y FLUJOS DE EFECTIVO	22
6. RAZONES ESTÁNDAR	23
CAPITAL DE TRABAJO	23
RAZON CORRIENTE	24
PRUEBA ACIDA	24
ENDEUDAMIENTO	24
PATRIMONIO NETO	24
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	24
ENDEUDAMIENTO SIN VALORIZACIONES	24
ACTIVOS FIJOS / PATRIMONIO LIQUIDO	24
CONCENTRACION ENDEUDAMIENTO A CORTO PLAZO	25
ENDEUDAMIENTO / VENTAS	25
ENDEUDAMIENTO FINANCIERO / VENTAS	25
CARGA GASTOS NO OPERACIONALES *	25
COBERTURA DE INTERESES	25
EBITDA	25
EBITDA / GASTOS NO OPERACIONALES *	25
RENTABILIDAD	26
RENTABILIDAD BRUTA	26
RENTABILIDAD OPERACIONAL	26
RENTABILIDAD NETA	26
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	26
RENTABILIDAD DEL ACTIVO TOTAL	26

ROTACION DEL PATRIMONIO LÍQUIDO	26
ROTACION DEL ACTIVO TOTAL	26
ROTACION DEL CAPITAL DE TRABAJO	26
ROTACION DE CARTERA	27
PERIODO DE COBRO	27
ROTACION INVENTARIOS	27
CICLO OPERACIONAL	27
PERIODO DE PAGO A PROVEEDORES	27
VARIACIONES (después de inflación)	27
PATRIMONIO LÍQUIDO	27
PATRIMONIO NETO	27
VENTAS NETAS	27
CAPITAL DE TRABAJO	27
¿QUÉ ES EL BALANCE GENERAL?	29
CUENTAS POR COBRAR	29
CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES	29
CUENTAS POR PAGAR	29
UTILIDADES DEL PERÍODO ANTERIOR	29
BALANCE GENERAL CLASIFICADO	29
ESTADO DE RESULTADOS	31
CONCEPTO DE ESTADOS DE RESULTADOS	32
CONCLUSIONES	32
Bibliografía	33

JUSTIFICACION

La **contabilidad y las finanzas** son ejes principales en cualquier empresa, del manejo de éstos dependerá el crecimiento de la compañía. Es por eso que cualquier gerente tiene la obligación de brindar el apoyo suficiente a este nivel para así garantizar la solvencia de la empresa durante su tiempo de actividad. Está claro que el apoyo no solamente se refiere a un apoyo intelectual o humano, sino también a brindar herramientas que faciliten la gestión de los procesos y actividades que se desarrollen dentro del departamento de contabilidad y finanzas.

Mediante el análisis del manejo y utilización que actualmente se está haciendo del sistema contable Helisa, en la compañía GM & SR INGENIERIA LTDA, se pretende establecer, mediante un método comparativo de los resultados actuales y posibles resultados obtenidos, si este programa está otorgando un beneficio parcial o total a dicha compañía como elemento fundamental para la toma de decisiones. De igual manera establecer cuál es el grado de aprovechamiento de las aplicaciones del programa Helisa en la actualidad, para lograr establecer si es necesario o conveniente el cambio de dicho programa o solo se necesitaría mejorar el manejo que actualmente se haciendo de dicho programa.

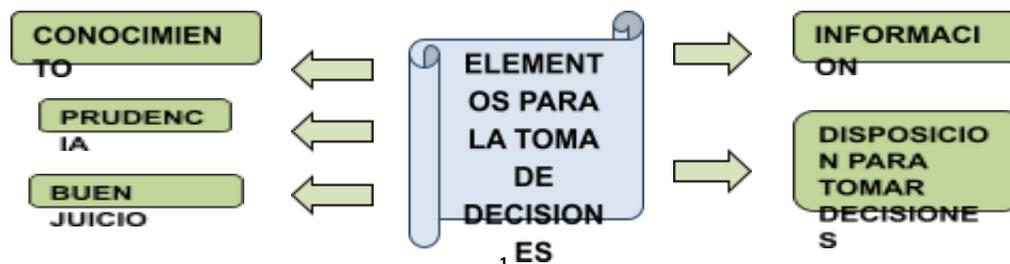
OBJETIVO GENERAL

Analizar detalladamente el sistema contable Helisa, utilizado actualmente por la compañía GM & SR INGENIERÍA LTDA., para identificar cuáles son sus beneficios y falencias que presenta en cuanto a la presentación de informes para a partir de ellos llegar a realizar una optima toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Investigar el programa contable Helisa, sus diferentes aplicaciones y determinar si en nuestra empresa existe un conocimiento pleno de todas las bondades que nos ofrece para posteriormente compararlo con otros programas existentes en el mercado desde el punto de vista de la presentación de informes que permitan una acertada toma de decisiones.
2. Relacionar los beneficios que contiene el actual programa Helisa, utilizado por la compañía, verificando su parametrización y haciendo una comparación con otros sistemas existentes en el mercado como SAP y MONICA y determinar si alguno de ellos podrían ofrecer mayores herramientas para la toma de decisiones a la compañía en estudio.

Ilustración 1 TOMA DE DECISIONES



MARCO TEORICO

PRESENTACION HELISA

Una buena herramienta de contabilidad es la clave para mejorar la correcta **gestión financiera** y no caer en baches que puedan atentar contra la estabilidad de la empresa. Es por ello que como gerentes es necesario pensar en una alternativa útil y fácil de manejar. Existe una gran cantidad de empresas de desarrollo de software que ofrecen paquetes de programas contables con una vasta cantidad de opciones y funciones que ayudan al desenvolvimiento del departamento financiero.

Sin embargo, existen varias empresas que ofrecen un extra en sus programas contables como el caso de **Helisa**. Helisa no es más que un software que nos permitirá gestionar todo tipo de servicio contable en nuestra empresa. Ofrece una gama de herramientas potentes que inyectarán un plus extra a nuestro departamento financiero.

Con más de 22 años en el mercado, **Helisa** se ha convertido en una de las aplicaciones a tomar en cuenta cada vez que se inicia con un proyecto de empresa o similar. Fácil de usar y exactitud en cada uno de sus procesos y la oportunidad de escoger entre sus diversos software, como: **contabilidad general, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, centro de costos, auditoría global, administración de terceros, diseño de formatos (cheques, informes, etc.), renta y complementarios, control de negocios y administración de bancos.**

Helisa gw² es el software administrativo y de gestión; orientado a medianas y grandes empresas. Está integrado por los módulos de contabilidad, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, administración de terceros, renta y complementarios, centros de costo. Al cual se le pueden integrar los módulos de inventarios, gestión de ventas, activos fijos, presupuesto y cuenta cero.

HELISA gw, con su apariencia descansada, sencilla y plana, está respaldado en un trabajo de ingeniería serio, acucioso y un seguro y poderoso manejador de archivos, donde el límite al tamaño de su información, lo determinará la capacidad de almacenamiento del equipo donde se instale.

¹ Cuadro toma de decisiones

² Una de la versiones de este programa

CARACTERISTICAS GENERALES

Capacidad para manejar hasta 100 empresas. Creación de usuarios con definición de perfiles de acceso individual. Actualización automática de saldos en los libros de todos los meses siguientes, cuando se modifica o adiciona una transacción en un periodo anterior. Reutilización de cartilla de cuentas, clientes, proveedores, terceros, centros de costos y documentos entre las empresas creadas. Banco de formatos de documentos. Programación de ayudas en la captura de conceptos usuales Consultas rápidas de información por pantalla. Elaboración de informes con la posibilidad de determinar rangos de fechas.

Posibilidad de modificar, retirar o insertar, los registros aún después de ser grabados sin importar si es de meses anteriores, siempre y cuando no hayan sido impresos los libros oficiales.

MODULOS QUE CONFORMAN HELISA

Estos módulos son los siguientes:

- Contabilidad General.
- Cuentas por Cobrar (deudores).
- Cuentas por Pagar (acreedores).
- Administración de Terceros.
- Renta y Complementarios.
- Centros de Costos.
- Administración de Kárdex.
- Gestión de ventas.
- Presupuesto.
- Cuenta Cero.
- Activos Fijos

CONTABILIDAD GENERAL

Planes contables incluidos (PUC) para comerciantes, sector financiero, sector asegurador, administradoras de pensiones y cesantías, sector real, entidades vigiladas por la superintendencia de valores, sociedades titularizadoras, sector salud, sector cooperativo, casas de cambio, fondos caja de auxilios CA x DAC, entidades públicas y de servicios públicos domiciliarios. Generación automática del comprobante de ajustes integrales por inflación, cancelación de cuentas de resultado y cancelación de saldos de terceros. Librería con documentos de uso frecuente o repetitivo, que se incluyen y definen automáticamente Programación de ayudas en la captura para conceptos repetitivos y para la captura de impuestos.

ALGUNOS INFORMES DE CONTABILIDAD GENERAL

LIBROS PRINCIPALES:

*Balance general, Estado de Resultados Clasificado, Balance Detallado, Balance de Prueba, Estado de Resultados Detallado, Cartilla de Cuentas. Libros de *Movimiento: Comprobante de Diario (detallado), Comprobante de Diario (resumido), Libro Auxiliar, Libro Auxiliar con terceros.

*Libros para Auditoria: Consecutivo de Documentos, Auditoria con formato de Balance, Auditoria con formato de Movimiento, Informe de Centros, Cuentas y Terceros.

*Libros de Cámara de Comercio: Libro Mayor y Balance, Libro de Inventario y Balance, Libro Diario, Libro de Cuenta y Razón.

*Libros de Análisis Financiero: Balances y Estados de Resultados con periodos en serie, Balances y estados de resultados Comparados (análisis vertical y horizontal), Cambios en el Capital de Trabajo, Estados de Fuentes y Usos, Indicadores Financieros.

*Manejo de 14 meses (ENE, FEB, MAR...., AJU y CAN), lo cual permite mostrar y comparar balances sin Ajustes, con Ajustes y con Cancelación, totalmente independientes.

*Generación automática de comprobante de ajustes integrales por inflación, y de cancelación de cuentas de resultado, discriminando utilidad ó pérdida, por efecto inflacionario del operativo.

*Libre definición del estado de resultados, por el usuario y para cada contabilidad en forma independiente.

*Librería de documentos de uso frecuente o repetitivo, que se incluyen automáticamente aun sin que sus sumas sean iguales.

CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR

Creación de Hojas de vida con campos que permiten crear la clasificación de informes especiales. Toma la información directamente desde la captura de la contabilidad. Definición de múltiples formas de pagos, para la generación de informes por edades y control de cartera. Los informes se pueden estructurar por cliente, por ciudad, por zona, por grupo, o por otros dos campos de la hoja de vida de cada cliente, que son de libre definición. Las edades de la cartera son de libre definición al momento de elaborar el informe y según el informe se puede discriminar en edades bien los saldos vencidos o los saldos por vencer. En la gran mayoría de informes de HELISA, como en este caso, se puede suprimir los títulos y subtítulos de los informes e imprimirlos sin saltos de página para, cuando estos se van a utilizar simplemente en labores de revisión. Consultas acompañadas de información gráfica. Análisis comparativo gráfico o numérico por vendedor, zona, ciudad, etc. Opción de conciliación con contabilidad.

INFORMES DE CUENTAS POR COBRAR:

Estados de Cartera: Directorio de clientes, Estado general corriente, Estado general por edades, Estado detallado por edades, Estado de cartera de prueba, Movimiento por deudor y Movimiento Diario de Cartera.

Informes Complementarios: Lista de clientes en mora, Planilla para cobros, Relación de Facturas (con las edades de plazo), Relación de recaudos o cobros (con las edades de pagos en mora), Informe con periodos en serie (columnario), clientes sin registro de compras en determinado periodo.

Opciones para hacer correo (informes en formato carta o circulares): Estados de cuenta, Extractos de cuentas, Recordatorios a clientes (textos diferentes de acuerdo a la edad de la mora), impresión de rótulos para las cartas y circulares personalizadas.

IMPUESTOS / TERCEROS

Selección de terceros por nombre o por NIT. Asociación de terceros a cuentas de cualquier tipo, definible por el usuario. Búsqueda y captura por orden alfabético Directorio de terceros clasificados por ciudad y ordenados por NIT o por nombre. Consultas e informes de cuentas y terceros o terceros y cuentas, con valores mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales o anuales. Elaboración de extractos o estados de cuenta de terceros, con selección de rangos de fechas. Anexo mensual de retención. Elaboración de extractos o estados de cuenta por tercero. Inclusión de los estados financieros principales (Balance, estado de resultados, etc.), como una extensión del código.

RENTA Y COMPLEMENTARIOS

Este módulo tiene gran afinidad con administración de terceros, puesto que es el tratamiento del tercero, pero ya con una óptica estrictamente tributaria. Aquí se definen las tablas de impuestos (cuentas, tarifas, mecánicas, bases, naturaleza), los conceptos tributarios y los formatos para los certificados, para las cartas de entrega, para los rótulos y diseño de la carta de solicitud de certificados. Da la posibilidad de imprimir el certificado, acompañarlo de un formalismo como es la carta de entrega, los respectivos rótulos para el sobre y además, expedir la lista de entrega y firma, para ser enviados por correo certificado. Información de contribuyentes en medios magnéticos, según resolución expedida. Los principales certificados son: Certificado de retención en la fuente, de Ingresos y Retenciones, Certificados de ICA, de Retención de IVA, Anexos oficiales, declaración mensual de Retenciones y declaración Bimestral de IVA. La información se alimenta directamente de la captura de datos en contabilidad.

CENTROS DE COSTOS

Código estructurable hasta en cuatro (4) niveles para centro, sub-centro, división y sub-división. Posibilidad de asociar cualquier cuenta, para ser administrada a través de centros de costo.

Posibilidad de activar su manejo aún después de iniciada la contabilidad, debido a la facilidad que se permite con la inserción de registros. Consultas que asocian períodos anteriores, cuentas y resúmenes.

Informes de Centros de Costos: Balance Detallado, Balance de Prueba, Estado de Resultados Detallados, Cartilla de Centros de Costos, Movimiento diarios por Centro de Costo, Libro Auxiliar de Centros de Costo.

MODULO ADMINISTRACION DEL KARDEX

CARACTERISTICAS GENERALES

Estructura totalmente dinámica a través de la conformación de grupos (hasta 99) de inventario y asociando a cada uno, una lista de hasta 10 características del ítem.

Administra hasta 99 bodegas, permitiendo el traslado entre las mismas y cada una puede manejar costo independiente.

Captura de entradas, salidas, devoluciones de entradas, devoluciones de salidas, traslado entre bodegas, toma de inventario físico, incluso en meses anteriores, previa definición de derechos por el usuario.

Listados, consultas y proceso de captura de información en orden de menor a mayor, con o sin código.

Al no existir un código fijo los informes se pueden estructurar por grupos y/o características. El costeo por defecto es promedio, pero puede hacer re cálculos para fijar promedios diarios, semanales, quincenales o mensuales.

Campo de hasta 20 caracteres alfanuméricos para el manejo de la referencia en la creación de ítems.

Captura por referencia o descripción del artículo.

GESTION DE VENTAS

CARACTERISTICAS GENERALES

Posibilidad de facturar servicios y/o artículos, permitiendo incluir comentarios y preguntas y aplicando esquemas de descuentos pactados por líneas, por ítems, o por totales.

Editor de formatos, para diseñar libremente el contenido, la distribución, los títulos, los rubros, comentarios, preguntas y respuestas, fórmulas y formatos de los elementos de la factura.

Puede incluir en el cuerpo de la factura cualquier cantidad de comentarios complementarios del producto o servicio y que puedan ser prefijados para uso frecuente.

Trabaja con hasta diez (10) listas de precio, asociando a cada una el valor porcentual que opera como incremento de un precio base, o como margen de rentabilidad del mismo.

Interface entre los módulos de Kárdex, Contabilidad (realizando la correcta codificación que

involucra Ingresos, Devoluciones, Retenciones, IVA, ICA, RETE-IVA, RETE-ICA y Auto retención, de acuerdo a las condiciones comerciales), cuentas por cobrar y centros de costos.

Lista de informes para conocer ventas por vendedor, por forma de pago, por cliente, producto, ciudad, operador en un término de días, semanas, meses, etc.

ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS

CARACTERISTICAS GENERALES

Objetivo: Administración de Activos Fijos es una herramienta que permite registrar y controlar cada uno de los activos que posee una Empresa, a nivel contable y administrativo, manejando Hoja de vida, Depreciación, Ajustes por Inflación, Ubicación, Responsable, Pólizas de seguros, por cada uno de los bienes, incluyendo la Administración de las Licencias de Software. Se tiene en cuenta Activos No Depreciables.

MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN IMPLEMENTADOS:

Línea Recta
Saldo Declinante ó Reducción de Saldos
Suma de Dígitos del año
Unidades Producidas

PROCESOS QUE CONTROLA:

Compra de activos Fijos
Venta de Activos Fijos
Mejoras y/o Reparaciones
Traslados (Cambio de Ubicación y/o Responsable)
Activos dados de baja
Comprobante de Cálculo de Depreciación
Comprobante de Ajustes por Inflación

INFORMES GENERADOS:

- Cartilla de Grupos
- Cartilla de Responsables
- Cartilla de Ubicaciones

- Cartilla de Pólizas de Seguros
- Hoja de Vida Activos
- Libro de Activos Fijos

- Rotación de Activos
- Reparaciones y/o Mantenimientos de Activos
- Licencias de Software

PRESENTACION SAP

Procesos y Negocios

El sistema SAP está compuesto por una serie de áreas funcionales o módulos que responden de forma completa y en tiempo real a los procesos operativos de las compañías. Aunque pueden ser agrupados en tres grandes áreas (financiera, logística y recursos humanos), funcionan de un modo integrado, dado que existen conexiones naturales entre los distintos procesos.

MODULOS

Las academias de SAP Professionals orientadas a los consultores autónomos de negocios de las grandes empresas son:

- Módulo Contabilidad Financiera,
- Módulo Controlling,
- Módulo Gestión de Materiales,
- Módulo de Ventas y Distribución
- Módulo Planificación de Producción.

En el área financiera, el módulo FI proporciona una visión integral de las funciones contables y financieras, incluyendo un amplio sistema de información y de generación de informes para facilitar la toma de decisiones.

El módulo CO (Controlling) se utiliza para presentar la estructura de costos y los factores que la influyen, lo que normalmente se conoce como contabilidad interna de las empresas.

El módulo MM (Gestión de materiales) abarca todas las actividades de adquisición y control de inventarios.

El módulo PP (Planificación de la Producción) engloba las distintas tareas y metodologías utilizadas en el proceso de producción.

SD (Ventas y Distribución) es el módulo comercial.

Las academias de SAP Professionals orientadas a los consultores autónomos de negocios de empresas medianas: Módulo Logística, Módulo Financiero.

Contabilidad Financiera (FI)

El módulo de Contabilidad Financiera (FI) satisface todas las necesidades internacionales que debe cumplir el departamento de gestión financiera de una empresa. Algunas de sus funciones son:

- Gestión y representación de todos los datos de contabilidad, según el principio del registro por documentos
- Flujo de datos abierto e integrado, asegurado por actualizaciones automáticas.
- Disponibilidad de los datos en tiempo real y sincronización de las cuentas auxiliares con la contabilidad del libro Mayor
- Preparación de información operativa para ayudar a la toma de decisiones estratégicas
- Preparación de información operativa de finanzas para ayudar a la toma de decisiones estratégicas

La integración de FI con otros módulos asegura que exista el reflejo real de los movimientos logísticos de mercaderías (como entradas y salidas de mercaderías) y servicios en las actualizaciones contables basadas en valor.

El área funcional FI está compuesto por:

- Libro Mayor (FI-GL)
- Cuentas a pagar (FI-AP)
- Cuentas a cobrar (FI-AR)
- Contabilidad bancaria (FI-BL)
- Activos fijos (FI-AA)

Controlling (CO)

El Controlling proporciona información para la administración del proceso de decisión. Facilita la coordinación, el control y la optimización de todos los procesos en una empresa. Esto implica el registro del consumo de factores de producción y de los servicios suministrados por una organización.

Además de documentar sucesos reales, la principal tarea del Controlling es la planificación. Es posible determinar las desviaciones comparando los datos reales con los datos planeados. Esos cálculos de desviaciones permiten controlar los flujos de negocios.

Los cálculos de ganancias y pérdidas como, por ejemplo, el cálculo de la contribución marginal, se usan para controlar la rentabilidad de áreas individuales de una organización, así como de la organización como un todo.

El Controlling (CO) Los componentes son:

- Contabilidad de clases de costo (CO-OM-CEL)

- Contabilidad de centros de costo (CO-OM-CCA)
- Costos en función de la actividad (CO-OM-ABC)
- Órdenes internas (CO-OM-OPA)
- Controlling de costo de producto (CO-PC)
- Estado de Resultado (CO-PA)
- Contabilidad de centros de rentabilidad (EC-PCA)

Gestión de materiales (MM)

El módulo MM está completamente integrado a otras áreas funcionales de SAP y brinda soporte a todas las fases de gestión de materiales: planificación de necesidades y control, compras, entrada de mercaderías, gestión de stock y verificación de facturas.

Los componentes más importantes son:

- **Planificación de las necesidades sobre consumo (MM-CBP)** — La función principal es la de supervisar stocks y crear automáticamente propuestas de pedidos para el departamento de compras y fabricación.
- **Compras (MM-PUR)** — las tareas incluyen aprovisionamiento externo de materiales y servicios, determinación de posibles fuentes para provisión, supervisión de entregas y pago a proveedores
- **Gestión de Servicios (MM-SRV)** — Ofrece el soporte necesario al ciclo completo de licitación: la fase de concesión de pedidos y la aceptación de servicios, así como el proceso de verificación de facturas.

Ventas y distribución (SD)

Dentro del área logística, el módulo SD o Comercial incluye los siguientes componentes:

- **Funciones Básicas (SD)** — Comprende la determinación de precios y condiciones de pago, verificación de la disponibilidad, determinación de materiales, determinación de mensajes, determinación de impuestos y de cuentas.
- **Ventas (SD-SLS)** — Diferentes operaciones comerciales se basan en documentos de ventas definidos en el sistema: consultas y ofertas a clientes, pedidos de clientes, contratos y reclamos. Algunos activan de forma automática la creación de documentos de entrega y de facturación posterior.
- **Facturación (SD-BIL)** — Representa la etapa final de una operación comercial. La información sobre la facturación está disponible en cada una de las etapas de gestión de pedidos y entregas.

Planificación de la Producción (PP)

El módulo PP trabaja con componentes como:

- **Lista Técnica de Materiales (BOM)**
- **Planificación de Ventas y Operaciones (SOP)**
- **Planificación Estratégico de Negocios (BW-BPS)**
- **Planificador Avanzado y Optimizador (APO)**

Empresas Medianas - Finanzas

Academia orientada a formar consultores especializados en el software SAP Business All-in-One para empresas medianas (Módulo Finanzas).

El SAP Business All-in-One es la solución pre-configurada para los objetivos específicos de diferentes sectores de actividades y para garantizar una rápida implementación.

Adicionalmente, puede personalizarse para adaptarse totalmente a los requisitos individuales de la empresa.

La academia aborda:

- Mejores Prácticas
- SAP Overview
- Módulo Finanzas
- Estudio de Caso

Empresas Medianas - Logística

Academia orientada a formar consultores especializados en la solución SAP Business All-in-One para empresas medianas (Módulo Logística).

O SAP Business All-in-One es la solución pre-configurada para los objetivos específicos de diferentes sectores de actividades y para garantizar una rápida implementación. Adicionalmente, puede personalizarse para adaptarse totalmente a los requisitos individuales de la empresa.

- Mejores Prácticas
- SAP Overview
- Módulo Logística
- Estudio de Caso

Tecnología y Desarrolladores

Las academias en este grupo son: ABAP y SAP NetWeaver para Desarrolladores Java.

ABAP es un lenguaje de programación del software SAP.

El SAP NetWeaver es la base técnica de la familia de soluciones SAP Business Suite, soluciones asociadas y aplicaciones para diferentes industrias. Es una plataforma tecnológica abierta y de integración entre aplicaciones SAP y no-SAP.

ABAP

El software SAP está construido con el lenguaje de programación ABAP (Advanced Business Application Programming). Aunque los consultores no necesitan dominarlo, ya que la programación la realizan los programadores, si se valoran profesionales que tengan nociones básicas de este lenguaje.

Al incorporar un entorno de programación, SAP permite ampliar la funcionalidad proporcionadas en el Standard.

ABAP es un lenguaje que tiene como características principales:

- Puede programarse de forma estructurada o con orientación a objetos.
- Es un lenguaje interpretado y no compilado.
- Se utiliza para desarrollar dos tipos de programas: los que se ejecutan en modo *reporting* y los que se ejecutan en modo diálogo; existen sentencias que permiten conmutar entre los dos modos.
- Está dirigido por eventos.
- Está integrada por completo en el sistema SAP ERP.
- Está preparado para que sea multi-idioma.
- Incorpora elementos que permiten declarar datos, elementos de control interno, elementos operativos y acceso a base de datos.

SAP NetWeaver para Desarrolladores Java

Es la base técnica de la familia de soluciones SAP Business Suite, soluciones asociadas y aplicaciones para diferentes industrias. Es una plataforma tecnológica abierta y de integración entre aplicaciones SAP y no-SAP, lo que reduce el TCO (costo total de propiedad) de todo el ambiente de TI y soporta una arquitectura basada en su totalidad en servicios, integrando personas, información y procesos de la manera más práctica y económica posible.

Esta academia se compone de clases dictadas por instructor y e-learning y tiene como objetivo:

- Desarrollar aplicaciones JAVAEE basadas en el Servidor de Aplicaciones Java SAP NetWeaver
- Desarrollar aplicaciones Java que se integran con otros sistemas.
- Utilizar la infraestructura de desarrollo Java para el desarrollo de proyectos.

En conclusión el sistema SAP nos ofrece lo que llamamos un Balance Score Card (BSC)

PRESENTACION MONICA

MONICA es el programa de computador ideal para su negocio. Le permite realizar las facturas, controlar el inventario, realizar listas de precios, tener un archivo de clientes, proveedores, manejar las cuentas por cobrar, las cuentas corrientes, y la contabilidad básica de su empresa. Puede ser utilizado en cualquier país del habla castellana.

MONICA es ideal para negocios dedicados a la comercialización de productos de cualquier tipo. Por ejemplo si su empresa es una ferretería, una farmacia, venta de ropa, etc. entonces Ud. puede utilizar nuestro programa sin problemas, todo lo que necesita es un computador personal (ó una red de computadores) y listo!

MONICA es fácil de trabajar, es muy sencillo de instalar en su computador, viene con un manual completamente en castellano, no es una traducción de algún programa en inglés. Ha sido desarrollado especialmente para las empresas latinoamericanas, teniendo en mente al empresario latino que desea resultados rápidos e instrucciones sencillas.

Con **MONICA** Ud. no necesita conocer contabilidad a fin de usarlo en su negocio, es muy fácil de aprender, Ud. puede hacer una factura en el computador tan simple como lo haría con papel y lápiz, o con una máquina de escribir. Los módulos que componen **MONICA** son independientes de tal modo que si Ud. solamente quiere hacer facturas, por ejemplo Ud. no necesita manejar los otros módulos o tener que "predefinir" parámetros adicionales (y muchas veces términos contables poco entendibles) que nunca va a utilizar a fin de hacer una factura.

MÓDULOS QUE COMPRENDE MONICA

FACTURAS

Le permite crear facturas, modificarlas y eliminarlas. Ud. puede especificar sus propios números de factura, ordenar las facturas por diferentes criterios (fechas, clientes, vendedor, etc.). Así mismo puede realizar devoluciones sobre el inventario. Las facturas actualizan el inventario apenas son creadas.

También puede realizar facturas en lotes (ideal por ejemplo cuando se tiene que facturar al mismo grupo de clientes al final del mes por un mismo concepto).

Puede obtener sus totales de ventas por fechas, clientes, reporte de impuestos, etc.

INVENTARIOS

Controla los productos en el almacén: crea, modifica elimina productos (el código del producto puede ser hasta de 14 caracteres), puede hacer su lista de precios, precios-costos, para un grupo de productos, cambiar de precios de uno o varios productos a la vez, puede almacenar más de 10 millones de ítems en sus archivos. Así mismo puede enviar cotizaciones a sus proveedores (si lo desea puede imprimirlo en inglés) y luego convertirlos en órdenes de compra (está enlazado con el módulos de cuentas por pagar). Otro aspecto importante es el kárdex que puede llevar de su inventario, es fácil de actualizar y manejar. Por otra parte MONICA le brinda la posibilidad de manejar las imágenes (fotos o diagramas) de sus productos.

Por ejemplo Ud. puede tener un catálogo de todos sus productos en su computador.

CUENTAS POR COBRAR

Cuando Ud. vende a crédito, MONICA le permite controlar las facturas vencidas, abiertas, pagos parciales, etc.

Ud. puede tener un listado de clientes impagos, facturas canceladas, vencimientos de las próximas facturas. Asimismo obtener el estado de cuenta de cualquier cliente en cualquier momento.

CUENTAS POR PAGAR

Si su empresa quiere llevar un registro de compras de sus proveedores, entonces este módulo es para Ud. ya que le permite saber a qué proveedores les debe, cuándo se vencen las facturas, etc. Calendario de pagos para el proveedor. Estado de pagos para cada proveedor.

CUENTAS CORRIENTES

Su empresa ahora puede llevar una ó 1,000 cuentas corrientes. Es muy fácil crear un nuevo cheque en la cuenta corriente de la empresa, hacer sus depósitos, consultar los saldos, clasificar los cheques, etc. Hacer un cheque es como escribir uno en su chequera, solamente tiene que llenar los espacios en blanco. Realiza una conciliación con el estado de cta. de su banco.

CONTABILIDAD

Diseñado especialmente para el profesional contable. Registro de asientos por partida doble, Ud. puede definir su tabla contable ó utilizar la que viene diseñada especialmente para su país! el cual puede ser manejado en multinivel (Agrupación de cuentas). Con MONICA Ud. puede tener el libro Diario, Mayor, y los principales reportes financieros: Balance de la Empresa, Estado de Ganancias y Pérdidas, Balance Tributario, etc.

NUEVAS CARACTERÍSTICAS DE MONICA

MONICA para Windows trae más de 30 adiciones, entre ellas podemos ver:

- Cálculo de comisión para vendedores.
- Ahora es posible definir hasta tres diferentes tipos de facturas, por ejemplo Ud. puede definir una Factura, Crédito fiscal, recibo.
- Módulo contable ahora está integrado de una manera más eficiente al resto de módulos.
- Copias de respaldo automáticas.
- Etiquetas para los artículos del inventario.
- Productos ahora pueden ser definidos como físicos, servicios, ocasionales
- Contabilidad ha sido mejorada y se tiene mayor número de reportes financieros.
- Cuentas por cobrar ahora permite pago por Nº de Factura, cliente. Puede exportar datos a otros paquetes: Lista de precios, clientes en formato ASCII, Excel, Lotus.
- Es más rápido de trabajar en redes Novell y Microsoft
- Punto de venta ahora permite mayor cantidad de impresora de recibos, gavetas de dinero.

- Se han agregado mayor cantidad de reportes, y mejor funcionalidad en el uso del programa, más de 20 sugerencias dadas por nuestros usuarios que lo harán muy útil en su país.

EL BALANCE SCORE CARD (BSC)

Las mediadas e indicadores afectan significativamente la conducta de las personas en las organizaciones.

Lo que una organización define como indicador es lo que se obtendrá como resultados. El punto central de los sistemas y medidas tradicionalmente utilizados en las organizaciones se concentra puramente en aspectos financieros o cuantitativos, e intenta controlar comportamientos.

El BSC es un método de administración enfocado en el equilibrio organizacional y se basa en cuatro perspectivas básicas, que son las siguientes:

a.- Finanzas. Analiza el negocio desde el punto de vista financiero. Este punto involucra los indicadores y medidas financieras y contables que permiten evaluar la conducta de la organización frente a puntos como utilidad, retorno sobre inversiones, valor agregado al patrimonio y otros indicadores que la organización adopte como relevantes para su negocio.

b.- Clientes. Analiza el negocio desde el punto de vista de los clientes. Incluye indicadores y medidas como satisfacción, participación en el mercado, tendencias, retención de clientes y adquisición de clientes potenciales, así como valor agregado a los productos/servicios, posición en el mercado, nivel de servicios agregados a la comunidad por los cuales los clientes contribuyen indirectamente, etcétera.

C.-Procesos internos. Analiza el negocio desde el punto de vista interno de la organización. Incluye indicadores que garantizan la calidad intrínseca a los productos y procesos, la innovación, la creatividad, la capacidad reproducción y la optimización con las demandas, la logística y la optimización de los flujos, así como la calidad de la información, de la comunicación interna y de las interfaces.

d.- Aprendizaje/crecimiento organizacional. Analiza el negocio del punto de vista de aquello que es básico para alcanzar el futuro con éxito.

Esas perspectivas pueden ser tantas como la organización necesite escoger en función de la naturaleza de su negocio, propósitos, estilo de actuación, etcétera. El BSC busca estrategias y acciones equilibradas en todas las áreas que afectan el negocio de la organización como un todo, permitiendo que los esfuerzos sean dirigidos hacia las áreas de mayor competencia y detectando e indicando las áreas para eliminación de incompetencias.

LIBRO DIARIO

Es un libro principal, denominado también "diario columnario", en él se registran en orden cronológico todos los comprobantes de diario elaborados por la empresa durante el mes. Con el fin de obtener el movimiento mensual de cada cuenta, al finalizar el mes se totalizan los registros débitos y créditos, trasladándolos al libro mayor.

En este libro se encuentra información como:

- la fecha completa del día en el cuál se realizo el comprobante de diario.
- La descripción del comprobante.
- La totalidad de los movimientos débito y crédito de cada cuenta.
- Los saldos finales de cada cuenta y su traslado a las cuentas del mayor.

Todos los comerciantes deben conformar su contabilidad en libros y registros contables de acuerdo con la normatividad del código del comercio y las disposiciones legales.

LIBRO MAYOR Y BALANCES

Es un libro principal que deben llevar los comerciantes para registrar el movimiento mensual de las cuentas en forma sintética. La información que en él se encuentra se toma del libro Diario y se detalla analíticamente en los libros auxiliares.

En él se encuentra la siguiente información:

- La cuenta y su respectivo código (Este código es según el plan de cuentas de la empresa).
- El saldo anterior de cada una de las cuentas que lo tengan.
- El movimiento débito o crédito de cada cuenta.
- Las operaciones mensuales.
- Los saldos finales para la elaboración de los Estados financieros.

LIBROS AUXILIARES

Son los libros de contabilidad donde se registran en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales. Cada empresa determina el numero de auxiliares que necesita de acuerdo con su tamaño y el trabajo que se tenga que realizar.

En ellos se encuentra la información que sustenta los libros mayores y sus aspectos más importantes son:

- Registro de las operaciones cronológicamente.
- Detalle de la actividad realizada.
- Registro del valor del movimiento de cada subcuenta

Tipos de libros auxiliares

Cuentas de control:

En estos libros se detalla y amplía la información de una cuenta en varias subcuentas, para evitar los inconvenientes que puede ocasionar el manejo de muchos registros individuales de una cuenta.

Subcuentas:

Este es el que sustenta la información presentada en los libros mayores y diario y contiene los valores correspondientes a las subcuentas y sus auxiliares.

Auxiliar de compras y ventas: Las empresas utilizan auxiliares de compras y ventas donde se registran en forma detallada la información solicitada por la administración de impuestos.

Auxiliar de vencimientos: Este se lleva con el fin de saber las cuentas por pagar que se tiene con terceros y las cuentas por cobrar.

También existen otros libros que tienen el resto de la información financiera de la empresa, como el libro de actas y registro de socios, el libro fiscal, el registro de facturación etc.

INFORME FINANCIERO

INTRODUCCIÓN.

Dentro de todo ente económico, es necesario que se tenga información precisa de lo que es la empresa con la finalidad de poder mostrar a la sociedad, en sus diversas áreas, que es está, como está operando, y todo lo relevante que pueda servir para decidir en torno a ella, además que no solo es utilizada dicha información para el exterior, sino también internamente, ya que en base a esta información proporcionada, los accionistas tendrán una amplia visión de cómo está trabajando su capital, los rendimientos que se están obteniendo y en base a esto tomar decisiones bien fundamentadas.

Un informe de interpretación, en un cuaderno en el cual el analista mediante comentarios, explicaciones, sugerencias, gráficas, etc., hace accesible a su cliente los conceptos y las cifras del contenido de los estados financieros que fueron objeto de su estudio.

El contenido del informe está integrado por un cuaderno, que a su vez está compuesto por las cubiertas y el pliego donde consta el trabajo del analista.

Las empresas no pueden considerarse como organismos independientes; solo el análisis de los datos internos es suficiente para forjar opiniones adecuadas sobre la situación financiera y rentabilidad de un negocio, el análisis se puede completar con información relativa a las condiciones que prevalecen dentro del negocio y sobre las cuales la administración tiene control, análisis de las condiciones que prevalecen fuera del negocio, y sobre las cuales la organización no tiene ningún gobierno.

Los métodos de análisis más utilizados son los siguientes:

- Razones simples.
- Estados comparativos.
- Tendencia
- Porcentajes integrales
- Flujos de fondos y de efectivo
- Razones estándar

1. RAZONES SIMPLES

Éste es el más utilizado para analizar la información financiera, y consiste en relacionar una partida con otra, o bien, un grupo de partidas con otro grupo. Es muy común relacionar la partida de ventas con la de cuentas por cobrar, o bien, relacionar los activos circulantes con los pasivos circulantes, constituyendo ambos elementos de la razón un conjunto de partidas. Se podrán relacionar partidas de un mismo estado financiero entre sí, o bien, de distintos estados financieros. Por ejemplo, se puede relacionar el pasivo con el capital contable, información contenida en el estado de situación financiera, o también, la partida del costo ventas con la de inventarios siendo del estado de resultados y estado de situación financiera respectivamente.

2. ESTADOS COMPARATIVOS

Un estado carece de significado si no se realiza la base comparativa, ésta podrá hacerse normalmente entre los estados financieros del presente año con los de varios años anteriores, o también, con los de otras empresas del mismo ramo. Algunas ocasiones se tiene que hacer con los estados financieros elaborados con datos históricos o reales con los estados financieros que previamente se habían elaborado de manera proyectada (Estados pro forma).

Este método pertenece a los denominados horizontales, pues se refiere al análisis de varios periodos. Estos estados de situación financiera se presentarán en forma de reporte para facilitar su análisis.

3. TENDENCIAS

Al igual que el método de estados comparativo, el método de tendencias es un método horizontal de análisis. Se seleccionará un año como base y se le asignará el 100% a todas las partidas de ese año. Luego se procederá a determinar los porcentajes de tendencias para los demás años y con relación al año base. Se dividirá el saldo de la partida en el año de que se trate entre el saldo de la partida del año base. El resultado se multiplicará por 100 para encontrar el porcentaje de tendencia.

Un porcentaje mayor a 100% significará que ha habido un aumento en el saldo de la partida con respecto al año base. Los porcentajes de tendencias de una partida deberán compararse con los porcentajes de tendencias de partidas similares.

4. PORCENTAJES INTEGRALES

Las grandes cifras que aparecen en los estados financieros pueden confundir a un lector de los mismos. Una manera de simplificar la comprensión es el convertir dichas cifras a porcentajes integrales, en donde se respeta la máxima matemática: el todo es igual a la suma de sus partes. Si se aplica este método al estado de resultados, se consideran las ventas netas como un 100% y se relacionarán el resto de las partidas del estado de resultados con dichas ventas netas.

5. LOS FLUJOS DE FONDOS Y FLUJOS DE EFECTIVO

Al realizarse este tipo de método se toma en cuenta la información presentada a dos balances compasivos correspondientes al del año anterior y año actual de tal forma se podrá elaborar un

Estado de Flujo de Fondos o un Estado de Flujo de Efectivo Al estado de Flujo de Fondos o Estado de Cambios en el Capital Neto de Trabajo se le domina con frecuencia como estado financiero de las grandes finanzas, cuya función es determinar aquellos cambios que surgen e una partida no circulantes que constituye una fuente o una aplicación del capital neto de trabajo. Se puede mencionar que entre las fuentes de financiamiento destacan los provenientes de emisiones de obligaciones o de acciones, así como aplicaciones de recursos en la expansión de negocios mediante la adquisición de activos fijos.

6. RAZONES ESTÁNDAR

Este método se considera como razón promedio. En estadística existen formas en el cual se puede determinar el promediación:

- **La media aritmética:** es el promedio más utilizado y se obtiene sumando los términos para luego poder proceder a dividir dicha suma entre el número de dichos términos.
- **La mediana:** es una medida de posición y su ventaja es que no afecta a valores extremos. Se ordenan los términos de menor a mayor y el término que se encuentra a la mitad de dicho ordenamiento determinara el valor de la mediana.
- **La moda:** es el valor que se repite mas y en el ejemplo el que se repite mas es 18%.

En el estudio de las razones estándar otro método es el de dispersión, ya que es una medida del alejamiento de los valores individuales del valor promedio.

Las medidas de dispersión más utilizadas son las siguientes:
Desviación estándar y Cuartiles.

La desviación estándar se utilizara conjuntamente con la media aritmética, en tanto que los Cuartiles se utilizaran con la mediana. Si se ordena los valores de menor a mayor, al llegar al termino que represente la cuarta parte de todos los términos, se habrá obtenido el valor del primer cuartil. Al seguir en la ordenación hasta llegar al término que este en la mitad del total de los términos, su valor será equivalente al segundo cuartil mejor conocido como mediana. Si se prosigue con la ordenación hasta llegar al término que representa las tres cuartas partes de total de los términos se determinara el valor del tercer cuartil.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá determinar razones estándar para las instituciones bancarias, puesto que todas las instituciones de crédito llevan el mismo catalogo de cuentas y la misma clasificación y agrupación de partidas, y lo principal, un mismo criterio contable.³

CAPITAL DE TRABAJO

Una compañía que tenga un capital de trabajo adecuado está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres. Un capital de trabajo insuficiente es la causa principal de morosidad en pagos y, lo que es peor, de serias dificultades financieras. (Activo Corriente - Pasivo Corriente)

RAZON CORRIENTE

Indica la capacidad de la empresa en cumplir con sus obligaciones a corto plazo. (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

PRUEBA ACIDA

Mide con mayor severidad el grado de liquidez de las empresas ya que, en algunas circunstancias, los inventarios y otros activos a corto plazo pueden ser difíciles de liquidar.

$((\text{Disponible} + \text{Inversiones Temporales} + \text{Deudores}) / \text{Pasivo Corriente})$

PASIVO CORRIENTE / INVENTARIOS

En términos porcentuales, muestra que tanto depende la cancelación del pasivo corriente de la venta de inventarios. (Pasivo Corriente / Inventarios)

ENDEUDAMIENTO

Para indicadores de endeudamiento el cuartil superior tipifica una situación de alto endeudamiento mientras que el inferior tipifica un bajo nivel de endeudamiento. Esto quiere decir que, al contrario de lo encontrado en otros grupos de indicadores, las empresas de mayor riesgo se encuentran tipificadas por el cuartil superior.

PATRIMONIO NETO

Es una medida más conservadora del Patrimonio Líquido ya que puede darse el caso de que este haya sido inflado por valorizaciones sin sustentación real. (Patrimonio Líquido - Valorizaciones)

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Corresponde al grado de apalancamiento utilizado e indica la participación de los acreedores sobre los activos de la compañía. (Total Pasivo / Total Activo)

ENDEUDAMIENTO SIN VALORIZACIONES

Similar al indicador anterior, es más conservador ya que del valor del activo se resta la intangibilidad de las valorizaciones. (Total Pasivo / (Total Activo - Valorizaciones))

ACTIVOS FIJOS / PATRIMONIO LIQUIDO

Entre mayor sea este porcentaje más vulnerable será la compañía a imprevistos y cambios inesperados en el entorno económico. Los recursos de la empresa están congelados en maquinaria y equipo y el margen de generación de capital de trabajo se estrecha demasiado para la realización de sus actividades diarias. (Activos Fijos / Patrimonio Líquido)

CONCENTRACION ENDEUDAMIENTO A CORTO PLAZO

Indica el porcentaje de los pasivos que deben ser asumidos a corto plazo. (Pasivo Corriente / Pasivo Total)

ENDEUDAMIENTO / VENTAS

Medida adicional del nivel de endeudamiento que tiene la empresa. Si se compara con los estándares de la actividad a la que pertenece, indica la proporcionalidad de su nivel de endeudamiento a su nivel de ventas. $(\text{Pasivo Total} / \text{Ventas Netas})$

ENDEUDAMIENTO FINANCIERO / VENTAS

$(\text{Obligaciones Financieras} / \text{Ventas Netas})$

CARGA GASTOS NO OPERACIONALES *

Indica el porcentaje de los ingresos anuales dedicados al cubrimiento de gastos no operacionales. $(\text{Gastos no Operacionales} / \text{Ventas Netas})$

COBERTURA DE INTERESES

COBERTURA DE GASTOS NO OPERACIONALES *

Indica la capacidad o limitación de la empresa para asumir gastos no operacionales a partir de utilidades. Entre mayor sea la relación mayor será la facilidad de cumplir con sus obligaciones no operacionales dentro de las cuales se destacan los gastos financieros. $(\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos No Operacionales})$

EBITDA

Utilidad antes de gastos financieros, impuesto sobre la renta, depreciaciones y amortizaciones. Es una medida más cercana al Flujo de Fondos ya que a la utilidad se suman partidas que no afectan el movimiento de efectivo. $(\text{Utilidad Operacional} + \text{Depreciación} + \text{Amortizaciones})$

EBITDA / GASTOS NO OPERACIONALES *

Indica la capacidad o limitación de la empresa para asumir gastos no operacionales con base a flujo de fondos. $((\text{Utilidad Operacional} + \text{Depreciación} + \text{Amortizaciones}) / \text{Gastos No Operacionales})$

* Ya que en el 92% de los estados financieros recibidos de las diferentes empresas no se discriminan sus Gastos Financieros, para indicadores que normalmente utilizan este rubro como uno de sus elementos Byington utiliza el rubro de Gastos No Operacionales en su lugar. En promedio, el 25.5% de los Gastos no Operacionales no son Gastos Financieros, con una mediana estadística del 13.3%. Las empresas que tienen mayor participación de Gastos Financieros en sus Gastos No Operacionales son tipificadas por un cuartil superior del 0.18% mientras que aquellas que muestran mayor participación de Gastos No Operacionales no financieros son tipificadas por un cuartil inferior del 42.4%.

RENTABILIDAD

RENTABILIDAD BRUTA

El margen bruto de utilidad refleja la capacidad de la empresa en la generación de utilidades antes de gastos de administración y ventas, otros ingresos y egresos e impuestos. Al compararlo con estándares financieros de su actividad, puede reflejar compras o costos laborales excesivos. (Utilidad Bruta / Ventas Netas)

RENTABILIDAD OPERACIONAL

Refleja la rentabilidad de la compañía en el desarrollo de su objeto social, indicando si el negocio es o no lucrativo independientemente de ingresos y egresos generados por actividades no directamente relacionadas con este. (Utilidad Operacional / Ventas Netas)

RENTABILIDAD NETA

Mide la rentabilidad después de impuestos de todas las actividades de la empresa, independientemente de si corresponden al desarrollo de su objeto social. (Utilidad Neta / Ventas Netas)

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Muestra la rentabilidad de la inversión de los socios o accionistas. (Utilidad Neta / Patrimonio Líquido)

RENTABILIDAD DEL ACTIVO TOTAL

Muestra la capacidad del activo en la generación de utilidades. (Utilidad Neta / Activo Total)

ACTIVIDAD

ROTACION DEL PATRIMONIO LÍQUIDO

Muestra el volumen de ventas generado por la inversión realizada por los accionistas. (Ventas Netas / Patrimonio Líquido)

ROTACION DEL ACTIVO TOTAL

Corresponde al volumen de ventas generado por el activo total. (Ventas Netas / Activo Total)

ROTACION DEL CAPITAL DE TRABAJO

Corresponde al volumen de ventas generado por el capital de trabajo y debe ser utilizado conjuntamente con el indicador de Rotación del Activo Total. Una alta rotación puede indicar un volumen de ventas excesivo para el nivel de inversión en la empresa. Puede también indicar que la empresa depende excesivamente del crédito recibido de proveedores o entidades financieras para financiar sus fondos de operación. (Ventas Netas / (Activo Corriente - Pasivo Corriente))

ROTACION DE CARTERA

Establece el número de veces que las cuentas por cobrar rotan en el transcurso de un año y refleja la calidad de la cartera de una empresa. $(\text{Ventas Netas} / \text{Cuentas por Cobrar Clientes})$

PERIODO DE COBRO

De uso similar al índice anterior, refleja el número de días utilizados por la empresa en recaudar su cartera. $((\text{Cuentas por Cobrar Clientes} / \text{Ventas Netas}) * 365)$

ROTACION INVENTARIOS

Días requeridos para que la empresa convierta sus inventarios en cuentas por cobrar o efectivo. $((\text{Inventarios} / \text{Costo de Ventas}) * 365)$

CICLO OPERACIONAL

Refleja el número de días que requiere la compañía para convertir sus inventarios en efectivo. Es la suma del número de días requeridos para rotar el inventario y el periodo de cobro. $((\text{Inventarios} / \text{Costo de Ventas}) * 365) + ((\text{Cuentas por Cobrar Clientes} / \text{Ventas Netas}) * 365))$

PERIODO DE PAGO A PROVEEDORES

Es indicativo del número de días utilizados por la empresa en pagar a sus proveedores y de mayor utilidad si se utiliza en comparación con los estándares del sector en la medida en que el costo de ventas no está compuesto únicamente por compras a crédito a proveedores. $((\text{Cuentas por Pagar a Proveedores} / \text{Costo de Ventas}) * 365)$

VARIACIONES (después de inflación)

Estos indicadores reflejan el crecimiento en patrimonio, ingresos netos y capital de trabajo en términos reales al descontar el efecto inflacionario.

PATRIMONIO LÍQUIDO

$(\text{Patrimonio Líquido Ultimo Año} / (\text{Patrimonio Líquido Año Anterior} * (1 + \text{Inflación Ultimo Año})) - 1)$

PATRIMONIO NETO

$((\text{Patrimonio Líquido Ultimo Año} - \text{Valorizaciones Ultimo Año}) / (\text{Patrimonio Líquido Año Anterior} - \text{Valorizaciones Año Anterior}) * (1 + \text{Inflación Ultimo Año})) - 1)$

VENTAS NETAS

$(\text{Ventas Netas Ultimo Año} / (\text{Ventas Netas Año Anterior} * (1 + \text{Inflación Ultimo Año})) - 1)$

CAPITAL DE TRABAJO

$(\text{Capital de Trabajo Ultimo Año} / (\text{Capital de Trabajo Año Anterior} * (1 + \text{Inflación Ultimo Año})) - 1)$

NOMBRE DEL ÍNDICE	FORMULA	COMO SE CALCULA
Razón Corriente	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Balance General Total Activo Corriente / Balance General Total Pasivo Corriente
Prueba Ácida	(Activos Corriente Inventarios)/ Pasivo	(Balance General Total Activo Corriente - Balance General PUC 14)/ Balance General Total Pasivo Corriente

Nombre del índice	Formula	Que es
Concentración del endeudamiento a corto plazo.	$\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Pasivo Total Con Terceros}}$	Me indica la capacidad de endeudamiento a corto plazo
Nombre del índice	Formula	Como se calcula
Apalancamiento Financiero	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio Total}}$	Pasivo Total Balance General / Patrimonio Total Balance General
Nombre del índice	Formula	Que es
Apalancamiento total	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	Qué participación tiene el pasivo externo con respecto al patrimonio de la empresa.
Apalancamiento a corto plazo	$\frac{\text{Total Pasivo Corriente}}{\text{Patrimonio}}$	Indica la participación que tienen los pasivos corrientes dentro del patrimonio.
Apalancamiento Financiero Total	$\frac{\text{Pasivo Con Entidades Financieras}}{\text{Patrimonio}}$	Indica la concentración que tienen los pasivos totales con entidades financieras sobre el patrimonio.

Nombre del índice	Formula	Que es
Veces rotación de cartera	$\frac{\text{Ventas a crédito}}{\text{Cuentas por cobrar promedio}}$	Muestra las veces que rota la cartera en el año.

4

¿QUÉ ES EL BALANCE GENERAL?

Es un resumen de todo lo que tiene la empresa, de lo que debe, de lo que le deben y de lo que realmente le pertenece a su propietario, a una fecha determinada.

Al elaborar el balance general el empresario obtiene la información valiosa sobre su negocio, como el estado de sus deudas, lo que debe cobrar o la disponibilidad de dinero en el momento o en un futuro próximo.

⁴ Cuadro resumen de indicadores financieros

CUENTAS POR COBRAR

Es el saldo de recaudar de las ventas a crédito y que todavía deben los clientes, letras de cambio los préstamos a los operarios y amigos. También se incluyen los cheques o letras de cambio por cobrar ya sea porque no ha llegado la fecha de su vencimiento o porque las personas que le deben a usted no han cumplido con los plazos acordados.

CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES

Es el valor de las deudas contraídas por compras hechas a crédito a proveedores.

CUENTAS POR PAGAR

Es el valor de otras cuentas por pagar distintas a las de Proveedores, tales como los préstamos de personas particulares. En el caso de los préstamos personales o créditos de entidades financieras, debe tomarse en cuenta el capital y los intereses que se deben.

UTILIDADES DEL PERÍODO ANTERIOR

Es el valor de las utilidades obtenidas por la empresa en el período inmediatamente anterior. Este valor debe coincidir con el de las utilidades que aparecen en el último estado de pérdidas y ganancias.

El balance general clasificado hace referencia a la clasificación que se hace de cada una de las partes del balance en función de la disponibilidad del activo o de la exigibilidad del pasivo.

BALANCE GENERAL CLASIFICADO

El balance general clasificado no es otra cosa que un balance en el cual se discriminan los activos corrientes y no corrientes, al igual que los pasivos.

El balance general está compuesto por tres elementos a saber: Activos, Pasivos y Patrimonio.

ACTIVOS

Es todo lo que tiene la empresa y posee valor como: El dinero en caja y en bancos, las cuentas por cobrar a los clientes, las materias primas en existencia o almacén, las máquinas y equipos los vehículos, los muebles y enseres, las construcciones y terrenos.

Los activos de una empresa se pueden clasificar en orden de liquidez en las siguientes categorías: Activos corrientes, Activos fijos y otros Activos.

1. Activos Corrientes

Son aquellos activos que son más fáciles para convertirse en dinero en efectivo durante el período normal de operaciones del negocio.

Estos activos son:

a. Caja: Es el dinero que se tiene disponible en el cajón del escritorio, en el bolsillo y los cheques al día no consignados.

b. Bancos: Es el dinero que se tiene en la cuenta corriente del banco.

c. Cuentas por Cobrar: Es el saldo de recaudar de las ventas a crédito y que todavía deben los clientes, letras de cambio los préstamos a los operarios y amigos. También se incluyen los cheques o letras de cambio por cobrar ya sea porque no ha llegado la fecha de su vencimiento o porque las personas que le deben a usted no han cumplido con los plazos acordados.

d. Inventarios: Es el detalle completo de las cantidades y valores correspondientes de materias primas, productos en proceso y productos terminados de una empresa.

En empresas comerciales y de distribución tales como tiendas, graneros, ferreterías, droguerías, etc., no existen inventarios de materias primas ni de productos de proceso. Sólo se maneja el inventario de mercancías disponibles para la venta, valoradas al costo. Existen varios tipos de Inventarios:

a. Inventarios de Materias Primas

Es el valor de las materias primas disponibles a la fecha de la elaboración del balance, valoradas al costo.

b. *Inventario de Producción en Proceso*: Es el valor de los productos que están en proceso de elaboración. Para determinar el costo aproximado de estos inventarios, es necesario agregarle al costo de las materias primas, los pagos directos involucrados hasta el momento de realización del balance. Por ejemplo, la mano de obra sea pagada como sueldo fijo o por unidad trabajada (al contrato o destajo), los pagos por unidad hechos a otros talleres por concepto de pulida, tallada, torneada, desbastada, bordado, estampado, etc.

c. *Inventario de Producción Terminada*: Es el valor de la mercadería que se tiene disponible para la venta, valorada al costo de producción.

2. **Activos Fijos**: Es el valor de aquellos bienes muebles e inmuebles que la empresa posee y que le sirven para desarrollar sus actividades.

Maquinaria y Equipo- - Vehículos- - Muebles y Enseres- - Construcciones- - Terrenos Para ponerle valor a cada uno de estos bienes, se calcula el valor comercial o de venta aproximado, teniendo en cuenta el estado en que se encuentra a la fecha de realizar el balance. En los casos en que los bienes son de reciente adquisición se utiliza el valor de compra. Los activos fijos sufren desgaste con el uso. Este desgaste recibe el nombre de “depreciación”

3. **Otros activos**: Son aquellos que no se pueden clasificar en las categorías de activos corrientes y activos fijos, tales como los gastos pagados por anticipado, las patentes, etc.

PASIVOS

Es todo lo que la empresa debe. Los pasivos de una empresa se pueden clasificar en orden de exigibilidad en las siguientes categorías. Pasivos corrientes, pasivos a largo plazo y otros pasivos.

1. **Pasivos corrientes**: Son aquellos pasivos que la empresa debe pagar en un período menor a un año.

a. *Sobregiros*: Es el valor de los sobregiros vigentes en la fecha de realización del balance.

b. *Obligaciones Bancarias*: Es el valor de las obligaciones contraídas (créditos) con los bancos y demás entidades financieras.

c. Cuentas por pagar a proveedores: Es el valor de las deudas contraídas por compras hechas a crédito a proveedores.

d. *Anticipos*: Es el valor del dinero que un cliente anticipa por un trabajo aún no entregado.

e. *Cuentas por pagar*: Es el valor de otras cuentas por pagar distintas a las de Proveedores, tales como los préstamos de personas particulares. En el caso de los préstamos personales o créditos de entidades financieras, debe tomarse en cuenta el capital y los intereses que se deben.

f. Prestaciones y cesantías consolidadas: Representa el valor de las cesantías y otras prestaciones que la empresa le debe a sus trabajadores. La empresa debe constituir un fondo, con el objeto de cubrir estas obligaciones en el momento.

g. Impuestos por pagar: Es el saldo de los impuestos que se adeudan en la fecha de realización del balance.

2. Pasivo a largo plazo: Son aquellos activos que la microempresa debe pagar en un período mayor a un año, tales como obligaciones bancarias, etc.

3. Otros pasivos: Son aquellos pasivos que no se pueden clasificar en las categorías de pasivos corrientes y pasivos a largo plazo, tales como el arrendamiento recibido por anticipado.

PATRIMONIO

Es el valor de lo que le pertenece al empresario en la fecha de realización del balance. Este se clasifica en:

- Capital Es el aporte inicial hecho por el empresario para poner en funcionamiento su empresa.
- Utilidades Retenidas: Son las utilidades que el empresario ha invertido en su empresa.
- Utilidades del Período Anterior: Es el valor de las utilidades obtenidas por la empresa en el período inmediatamente anterior. Este valor debe coincidir con el de las utilidades que aparecen en el último estado de pérdidas y ganancias.
- Reserva legal: Corresponde al valor de las utilidades que por ley deben reservarse.

El patrimonio se obtiene mediante la siguiente operación: *El Activo es igual a Pasivo más Patrimonio.*

ESTADO DE RESULTADOS

Es un documento contable complementario donde se informa detallada y ordenadamente el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado.

Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente acompaña a la hoja del Balance General.

Estado que muestra la diferencia entre el total de los ingresos en sus diferentes modalidades; venta de bienes, servicios, cuotas y aportaciones y los egresos representados por costos de ventas, costo de servicios, prestaciones y otros gastos y productos de las entidades del Sector Paraestatal en un periodo determinado

El estado de resultados está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos. Los valores deben corresponder exactamente a los valores que aparecen en el libro mayor y sus auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección de ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo.

CONCEPTO DE ESTADOS DE RESULTADOS

Es un informe financiero que muestra el importe de la utilidad ganada o perdida incurrida durante un determinado periodo. Este incluye en primer lugar el total de ingresos provenientes de las actividades principales del ente y el costo incurrido para lograrlos.

El estado de resultado o estado de pérdidas y ganancias es el estado que suministra la información de las causas que generaron el resultado atribuible al periodo sea bien este un resultado de utilidad o pérdida. Las partidas que lo conforman, suelen clasificarse en resultados ordinarios y extraordinarios.

ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO

El estado de flujos de efectivo está incluido en los estados financieros básicos que deben preparar las empresas para cumplir con la normativa y reglamentos institucionales de cada país. Este provee información importante para los administradores del negocio y surge como respuesta a la necesidad de determinar la salida de recursos en un momento determinado, como también un análisis proyectivo para sustentar la toma de decisiones en las actividades financieras, operacionales, administrativas y comerciales.

Definición:

El estado de flujos de efectivo es el estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Un Estado de Flujos de Efectivo es de tipo financiero y muestra entradas, salidas y cambio neto en el efectivo de las diferentes actividades de una empresa durante un período contable, en una forma que concilie los saldos de efectivo inicial y final.

CONCLUSIONES

- El sistema contable, HELISA WG; con el que actualmente esta trabajado la compañía GM & SR INGENIERIA LTDA , cuenta con aplicaciones de gran utilidad, que utilizadas en su totalidad y dandoles un manejo y aplicación al 100% serian una herramienta muy util a nivel gerencial para la toma de desiciones.
- Una herramienta informatica como soporte en una organización, debe ser aprovechada en su totalidad para lograr que los resultados obtenidos sean los esperados y los que ofrece el proveedor del Software, respecto de la informacion financiera.
- GM & SR INGENIERIA LTDA, es una compañía dedicada a la prestacion de servicios, con una vision de posicionamiento a nivel internacional, por lo cual el sistema contable SAP , seria el mas aconsejable para implementar, en el caso de que la administracion tomara la decisión de cambiar el sistema actual que se esta utilizando.

Bibliografía

<http://www.gestiopolis.com/recursos4/docs/fin/elafin.htm>

http://www.sap.com/argentina/ecosystem/sap_professionals/modules/index.epx

<http://bcnbinaryblog.com/helisa-excelente-software-contable-para-tu-empresa/>

***[http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/teoria-matematica-de-la-administracion
.htm](http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/teoria-matematica-de-la-administracion.htm)***