



Módulo 5

Contabilidad,
Costos y
Presupuestos



Presentación del Módulo

- Normalmente se piensa que la contabilidad es un campo que solo puede ser tratado y entendido por profesionales de esta área, pero la realidad es que la mayoría de las personas, en sus actividades diarias (las compras del supermercado, adquisición de préstamos, los pagos realizados en el mes, etc.), emplean en alguna medida conceptos contables.

La primera parte de este módulo trata de abordar la contabilidad como una herramienta para facilitar el manejo y control del negocio. Se estudiarán los principales libros contables a fin de poder comprenderlos e interpretarlos, como una base para la toma de decisiones en la empresa.

En la segunda parte del módulo, los participantes podrán, basados en la información obtenida en módulos anteriores, elaborar los presupuestos, proyectar su flujo de caja y obtener indicadores financieros para evaluar su negocio.



Objetivos del Módulo

Primera Parte

- Que los participantes comprendan conceptos básicos relacionados con la aplicación contable y puedan elaborar los principales informes contables.
- Proveer al participante de herramientas para facilitar la interpretación de información contable básica que puedan utilizar en la toma de decisiones.

Segunda Parte

- Que los participantes comprendan la importancia de realizar presupuestos y puedan contar con las herramientas básicas para su elaboración.
- Que los participantes adquieran la capacidad de estimar el precio de venta de un producto con base en los costos.
- Que los participantes adquieran la capacidad de proyectar el flujo de efectivo, y de estimar e interpretar indicadores financieros utilizados para evaluar la factibilidad del negocio.



Descripción de Actividades

Primera Parte

- **Actividad 1: La importancia de la contabilidad en la empresa** (1 hora).
- **Actividad 2: Principios contables** (30 minutos).
- **Actividad 3: La ecuación contable.** Se introduce el concepto de los principales grupos patrimoniales, balance general y estado de resultados (2 horas).
- **Actividad 4: Las cuentas y su relación con la ecuación: elaborando el plan de cuentas.** Se introduce el concepto de cuenta contable y se hace el plan contable para la empresa (2 horas).
- **Actividad 5: Registrando operaciones en las cuentas T.** Se aborda el principio de contabilidad por partida doble (2.5 horas).

- **Actividad 6: Registro de transacciones en los principales libros contables: Diario y mayor** (4 horas).
- **Actividad 7: Libros especiales** (1 hora).

Segunda Parte

- **Actividad 8: Definición y clasificación de costos.** Se introduce el concepto de costos y se realiza un ejercicio de identificación de diferentes tipos de costos (1 hora).
- **Actividad 9: Elaborando el presupuesto de costos.** Se introduce el concepto de estructura de costos, y el participante elabora el presupuesto de inversión y el presupuesto de producción de su proyecto (3 horas).
- **Actividad 10: Evaluación financiera.** Se elabora el flujo de caja y se estiman indicadores financieros (6 horas).



Apoyos Conceptuales

- Información contable y el proceso de toma de decisiones.
- Principios contables.
- Elementos básicos de la contabilidad: la ecuación contable.
- El balance general.
- El estado de resultados.
- La cuenta contable y el plan de cuenta.
- La contabilidad por partida doble.

- El balance de comprobación.
- El diario general.
- El mayor general.
- Libros especiales.
- Presupuesto de inversión.
- Presupuesto de operación.
- Capital de trabajo.
- Flujo de caja.
- Indicadores financieros.

Primera Parte: La Contabilidad de la Empresa



Actividad 1: Importancia de la contabilidad para la administración de la empresa

Con esta actividad se pretende que el participante reconozca la importancia de la contabilidad en el proceso de toma de decisiones y para la administración del negocio.





Materiales y Recursos

Distribuable 1, papelógrafos, marcadores o pilots .



Tiempo necesario

1 hora .



Desarrollo de la Actividad

1. Para iniciar, el facilitador introducirá el concepto de contabilidad, preguntando a los participantes qué es para ellos la contabilidad, y cuál es la importancia de la contabilidad en una empresa. Se deben anotar las apreciaciones de los participantes en el papelógrafo. Luego deberán leer el **Distribuable 1**.
2. Después de la lectura, se pide a los participantes que comenten acerca de las ventajas de la contabilidad como herramienta de control y para la toma de decisiones en la empresa, así como sobre lo difícil que resulta tomar una buena decisión sin disponer de información fiable. También deben comentar sobre las interrogantes que normalmente tiene que responder el hombre o la mujer de negocios sobre la empresa. Por ejemplo: ¿qué cantidad de producto se puede vender?, ¿cuál es el producto disponible en bodega?, ¿hay dinero para efectuar las compras?, ¿cuánto nos deben y cuándo nos pagan?, ¿cuánto debemos?, ¿tenemos dinero para pagar las deudas de manera oportuna o es necesario un préstamo?, ¿es más rentable producir el producto “A” que el producto “B”?, ¿está mi negocio obteniendo utilidades (ganancias) o está sufriendo pérdidas? Todas estas preguntas requieren información contable como base para su respuesta. El facilitador o facilitadora debe indicar que en este módulo se estudiarán los principales libros contables y estados financieros, de forma que, al final, los participantes podrán interpretarlos y responder muchas de las preguntas antes señaladas.



Actividad 2: Los Principios Contables

Con esta actividad se busca que los participantes comprendan la existencia de principios contables de carácter general, así como la necesidad de su aplicación al elaborar registros contables, para la confiabilidad y utilidad de la información financiera.



Materiales y Recursos

Distribuible 2, papelógrafo, marcadores, ejercicio 1.





Tiempo necesario

30 minutos.



Desarrollo de la Actividad

1. Se pide a los participantes que conformen grupos de trabajo, para que analicen el contenido del **Distribuible 2**. Luego, en los mismos grupos, trabajan en el análisis de caso del ejercicio 1, en el cual se pretende la aplicación de los principios contables.
2. Los participantes deben analizar cada una de las situaciones presentadas y deberán decidir cómo proceder de acuerdo con los principios contables (observados en el **Distribuible 2**).
3. Es importante que el facilitador aclare que cada país emite sus propias normas de información financiera, y por ello existen diferencias en la forma y contenido de las reglas a lo largo del mundo. Sin embargo, cuando las normas nacionales no se pronuncian sobre un tema específico, puede acudir a la normativa internacional. Los principios contables aplican a todo tipo y tamaño de empresa.



Actividad 3: La Ecuación Contable

Con esta actividad se busca que los participantes se familiaricen con el concepto de la ecuación contable y con algunas cuentas fundamentales para estructurar los estados financieros básicos.



Materiales y Recursos

Distribuibles 3 y 4, bolsa o caja pequeña, datos económicos del negocio (si está funcionando), fichas y marcadores, copia del ejercicio 2.





Tiempo necesario

Dos horas.



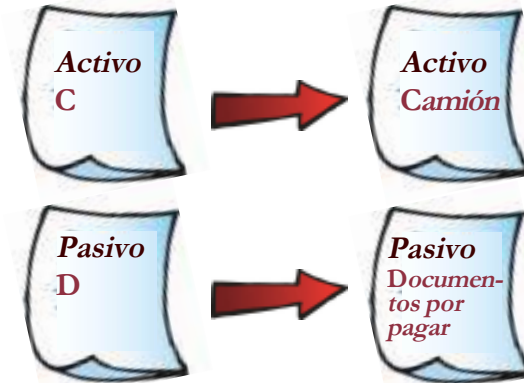
Desarrollo de la Actividad

Primera Parte

1. La persona que facilita introduce la actividad señalando que, como empresarios interesados en tener un buen control del negocio, debemos comprender los principios de teneduría de libros y de la contabilidad.

El o la facilitadora debe indicar que el tenedor de libros es quien se encarga de registrar las actividades comerciales del negocio, mientras que el contador es la persona que se encarga de procesar, clasificar y resumir estas transacciones, así como de interpretarlas adecuadamente. Por lo tanto, conocer un poco acerca del trabajo de estas personas puede ayudarnos a agudizar nuestro ojo y nuestra capacidad de analizar números.

2. La persona facilitadora debe indicar a los participantes que se van a revisar elementos básicos de la contabilidad, y que se conocerá cómo organizar la información para registrar las transacciones comerciales. Posteriormente, entregará copia de los **Distribuibles 3 y 4** a todos los participantes, y procederá a leer y explicar su contenido.
3. Una vez leído el contenido de los **Distribuibles 3 y 4**, se entrega a cada uno de los participantes dos fichas o tarjetas, cada una marcada con una letra diferente del abecedario, y con las palabras “activo”, “pasivo” o “patrimonio” previamente escritas por el o la facilitadora.



4. Cada participante, en forma individual y secreta, escribirá un ejemplo de activo, de pasivo y de patrimonio en la ficha que se le entregó. Cada ejemplo debe iniciar con la letra escrita en la ficha. El facilitador o facilitadora debe indicar que las tarjetas no deben mostrarse ni compartirse. Después de unos 5 minutos, mientras los participantes completan sus tarjetas, se les pide que las depositen en una bolsa.
5. El grupo se dividirá en los subgrupos de trabajo habituales. La persona que facilita indicará que se va a proceder a identificar los recursos de la empresa, y que, para ello, se emplearán los ejemplos escritos por cada uno en las tarjetas. El facilitador deberá sacar, una a una, las tarjetas de la bolsa. El grupo que clasifique más rápidamente la cuenta y de forma correcta, gana un punto. El grupo que acumule más puntos ganará el ejercicio.

Segunda Parte

1. Después de estudiar el **Distribuible 4**, los participantes podrán elaborar el “Balance General” y el “Estado de Resultados de una Empresa”. Si cuenta con los datos propios del negocio, puede emplearlos, pero si no es así, recomiende

usar los datos sugeridos para efectos prácticos (ejercicio 2).

2. El facilitador debe enfatizar que cada uno de estos estados financieros es muy importante, por lo que es necesario que se ponga el empeño suficiente en su elaboración e interpretación. Se debe tener cuidado de no mezclar las cuentas que se emplean en uno u otro estado financiero, para garantizar que los resultados sean correctos, ya que decisiones trascendentales de la empresa se apoyan en ellos.
3. También es importante recalcar que el título de cada uno de estos estados debe de incluir datos como los siguientes: nombre de la empresa, nombre del estado y fecha para la cual se elabora, tal y como se presenta en los ejemplos del **Distribuible**.
4. Después de realizar el ejercicio, hágale a los participantes las siguientes preguntas, de acuerdo con los resultados obtenidos: ¿se cumple la ecuación contable?, ¿quiénes aportan la mayor parte de los recursos de la empresa, los socios o los entes financieros?, ¿está la empresa operando con pérdidas o con utilidades?, ¿son las cuentas por pagar superiores a las cuentas por cobrar, o viceversa? Estas son algunas de las preguntas que permiten responder los estados financieros.



Actividad 4: Las Cuentas y su Relación con la Ecuación Contable

Esta actividad pretende que los participantes conozcan cómo elaborar el plan de cuentas de su empresa o negocio, y que comprendan cómo los movimientos de estas cuentas tienen efectos en la ecuación contable.



Materiales y Recursos

Distributable 5, papelógrafos y marcadores.





Tiempo necesario

Dos horas.



Desarrollo de la Actividad

1. El facilitador procederá a explicar el contenido del **distributable 5**.
2. Luego pedirá a los participantes que estudien en detalle y que hagan una lista de las actividades de tipo económico que deberán efectuar durante la implementación de su negocio (compra de activos, préstamos, ventas, etc.). Si alguno de los participantes ya posee un negocio o empresa, pídale que relate su experiencia al grupo. Sobre las experiencias relatadas, anote en el papelógrafo aquellas que considere sean ejemplo para analizar y estúdielas con el grupo, observando el efecto que estas tienen en la ecuación contable (aumenta o disminuye activos, aumenta o disminuye pasivos, aumenta o disminuye patrimonio).
3. Posteriormente, los participantes procederán a elaborar el plan de cuentas de su empresa en un papelógrafo, de acuerdo con lo estudiado en el distributable 5. Luego los expondrán al grupo y tomarán las recomendaciones y sugerencias pertinentes sobre el contenido y estructura **del plan de cuentas**. Se sugiere seguir el formato dado en la **página 16**. Se recomienda que el facilitador o facilitadora sugiera a los participantes utilizar una codificación sencilla, flexible y nombres simples para las cuentas.



Actividad 5: Registro de Operaciones en las cuentas "T"

Esta actividad busca que los participantes se familiaricen con el principio de contabilidad por partida doble, por lo que se estudiarán los conceptos de débitos y créditos y su aplicación en las cuentas "T".



Materiales y Recursos

Distribuible 6, copia del ejercicio 3, hojas blancas.





Tiempo necesario

Dos horas y media.



Desarrollo de la Actividad

1. Los participantes deben formar los grupos de trabajo para que revisen la información contenida en el **Distribuible 6**. Después de que lo hayan hecho, el facilitador o facilitadora retomará el tema y hará las explicaciones y aclaraciones necesarias.
2. Los participantes serán los propietarios de una empresa hipotética, dedicada al brindar servicios de transporte, y participarán en el registro de transacciones del ejercicio 3. Primero, deberán elaborar el plan de cuentas, considerando los cinco grandes grupos patrimoniales estudiados en el **Distribuible 3**, y luego procederán a registrar en formato de “cuenta T” las transacciones facturadas. Es importante mencionar que deben utilizar el plan de cuentas diseñado por ellos.



Actividad 6: Registro de Operaciones en el Libro Diario y Mayor

Esta actividad busca que los participantes se familiaricen con el empleo del libro diario y mayor de la empresa y comprendan su utilidad, así como reglas básicas para su empleo.



Materiales y Recursos

Distribuible 7, copia del ejercicio 4 (incluyendo varias hojas de diario y mayor), copia del paquete de facturas del anexo 1.





Tiempo necesario

Cuatro horas.



Desarrollo de la Actividad

1. El facilitador o facilitadora explicará en detalle el contenido del **Distributable 7**, enfatizando la importancia de seguir reglas básicas para el registro de transacciones. Debe recordar a los participantes que, al llevar la contabilidad de la empresa, es fundamental contar con todos los respaldos de cada una de las operaciones para probar la veracidad de esa información. La contabilidad debe ser clara y fácil de comprender. Por esto es importante enumerar y seguir un orden cronológico en los registros. Los asientos deben describir con claridad y detalle la transacción efectuada, y su paso al libro mayor debe seguir la codificación empleada en el diario. Aspectos como estos deberán destacarse al resolver el ejemplo.
2. El facilitador o facilitadora desarrollará el ejemplo contenido en el **Distributable 7**, en la pizarra o papelógrafo, con el fin de que los participantes tengan oportunidad de preguntar y participar en su solución.
3. En grupos de trabajo se resolverá el ejercicio 4. Para ello se tomará el paquete de facturas y se ordenará cronológicamente cada uno de los documentos, para luego elaborar los correspondientes registros.



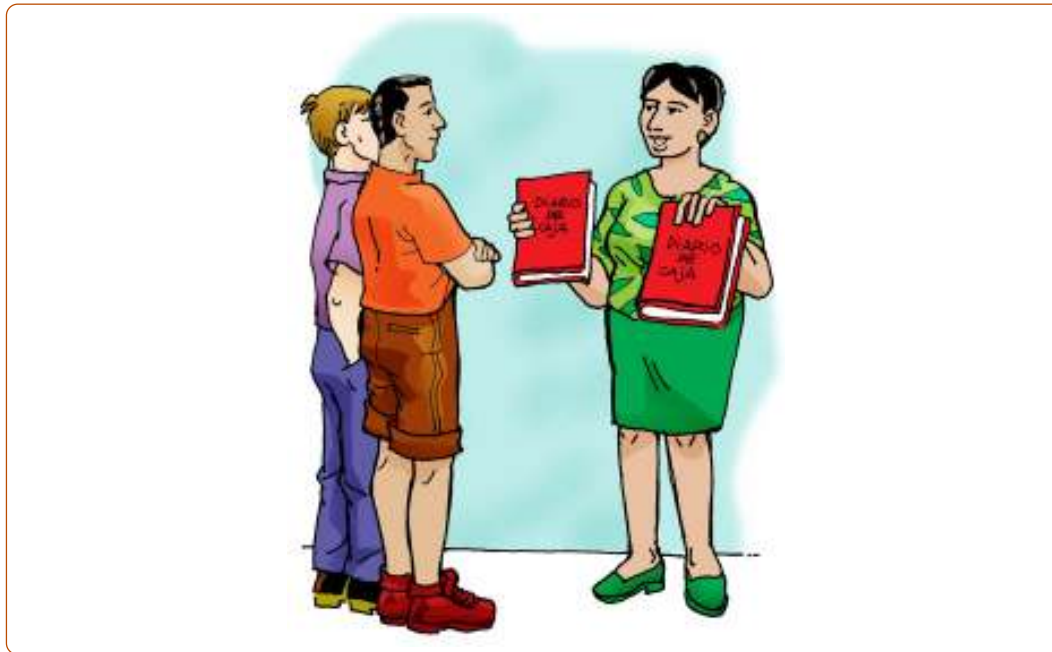
Actividad 7: Libros Especiales

Esta actividad busca que los participantes comprendan el uso de libros especiales, que son de mucha ayuda cuando se realizan actividades repetitivas.



Materiales y Recursos

Distributable 8, copia del ejercicio 5.





Tiempo necesario

Una hora.



Desarrollo de la Actividad

1. Se leerá el distribuible 8 y se resolverán, en los papelógrafos, los ejemplos allí planteados.
2. Se completará el ejercicio 5 en grupos de trabajo. Cada grupo presentará la solución de un caso y comentará como el libro especial que le correspondió elaborar, puede servir como herramienta de control en su empresa.

Segunda Parte: Costos y Presupuestos



Actividad 8: Definición y Clasificación de Costos

Con esta actividad se pretende que los participantes conozcan el concepto de “costos”, y que puedan clasificarlos de acuerdo con diferentes criterios, como preámbulo a la elaboración de la estructura de costos.





Materiales y Recursos

Distribuible 9, fichas, bolsa o caja y marcadores.



Tiempo necesario

Una hora.



Desarrollo de la Actividad

1. La persona que facilita indica al grupo que en este módulo se empleará toda la información obtenida anteriormente en otros módulos, como por ejemplo la información de mercadeo (resultados de las encuestas, política de precios elegida, cantidad de producto demandada, estrategia de mercadeo, entre otros), así como la información técnica (todas las actividades y elementos necesarios para producir). En este módulo se analizarán los costos en que incurrirá la empresa para producir el bien o servicio deseado.
2. El facilitador o facilitadora entregará copia del **Distribuible 9** a todos los participantes, luego procederá a leer y explicar su contenido.
3. Después de la lectura, se le repartirán dos fichas o tarjetas a cada participante, de manera individual y secreta. Cada uno deberá escribir un ejemplo de costo en las fichas que se le entregaron (cada tarjeta deberá tener previamente escrito el tipo de costo que debe ejemplificarse, según sea directo, indirecto, fijo, variable, de producción, de administración o de distribución). El facilitador o facilitadora debe indicar que las tarjetas no deben mostrarse ni compartirse. Después de unos 5 minutos, mientras los participantes completan las tarjetas, el facilitador o facilitadora procede a revisarlas y a depositarlas en una bolsa.
4. El grupo se dividirá en subgrupos de 3 ó 4 personas. El facilitador o facilitadora

indica a los participantes que van a proceder a identificar costos, y que, para ello, se emplearán los ejemplos escritos por cada uno de ellos. La persona encargada de facilitar deberá sacar de la bolsa, una a una, las tarjetas. El grupo que clasifique más rápidamente y de forma correcta el costo, gana un punto. Al final, ganará el grupo que acumule más puntos.

Es importante que el facilitador o facilitadora aclare a los participantes que los costos pueden clasificarse de diferentes formas: de acuerdo con su comportamiento, en relación con el nivel de producción, según su relación con la producción y de acuerdo con el uso.

2. Ejercicio adicional: la persona que facilita podría sugerir a los participantes que resuelvan el ejercicio 6 en casa.



Actividad 9: Elaborando los Presupuestos de mi Negocio

Con esta actividad se pretende que los participantes adquieran las herramientas necesarias para elaborar la estructura de costos de su proyecto, y para efectuar diferentes tipos de presupuesto.



Materiales y Recursos

Distribuible 10, material para fotocopiar: “presupuestos”.





Tiempo necesario

3 horas.



Desarrollo de la Actividad

1. El facilitador o facilitadora introducirá el tema del **Distribuible 10**, resaltando el fin de los presupuestos, la importancia que tienen para ordenar y guiar hacia una asignación adecuada de recursos, y, en definitiva, para facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa. Además, el encargado o encargada de la facilitación deberá inducir una conversación en la que muestre cómo las empresas actuales están expuestas a constantes cambios, tanto dentro del entorno económico en el que se desenvuelven, como a nivel interno, por lo cual, los empresarios necesitan herramientas que les permitan vislumbrar el futuro más claramente.
2. Después de revisado el **Distribuible 10**, los participantes deberán elaborar el presupuesto de inversión inicial y el presupuesto operativo, los cuales le servirán posteriormente para estimar el capital de trabajo necesario para su proyecto.
3. Para efectuar la actividad propuesta en este apartado, es preciso que los participantes tengan establecido con certeza las cantidades y precios de todos los insumos, materiales, suministros, etc. que son necesarios para el período preoperativo y operativo de su proyecto. Por lo tanto, las cotizaciones deberán efectuarse con suficiente antelación.
4. Luego pídale a los participantes que estimen el capital de trabajo para su proyecto, empleando los dos métodos sugeridos en el distribuible. Sugiera a los participantes que comparen los resultados obtenidos con ambos métodos.



Actividad 10: Evaluación financiera (Flujo de Caja e Indicadores)

Esta actividad pretende capacitar al participante para comprender y analizar las herramientas básicas necesarias en la elaboración de un flujo de caja proyectado, y obtener indicadores financieros a partir de dicho flujo.





Materiales y Recursos

Distributable 11, fichas rotuladas con cada uno de los elementos que constituyen el flujo de efectivo (ingresos de operación, costos de operación, venta de activos, gastos no desembolsables, ajuste por gastos no desembolsables, costos fijos de venta de activos, inversiones, impuesto sobre la renta); material para fotocopiar: ejercicio 7 (flujo de efectivo), ejercicio 8 (indicadores financieros), cuadro base para flujo de efectivo.



Tiempo necesario

6 horas.



Desarrollo de la Actividad

1. Con el apoyo de la persona encargada de la facilitación, los participantes estudiarán, en grupos de trabajo, el contenido del **Distributable 11**. Cada grupo deberá revisar el distributable completo, pero se concentrará en una sección del distributable, de acuerdo con la ficha que se le asigne.
2. El facilitador o facilitadora deberá entregar la ficha correspondiente al grupo, y deberá hacer la asignación de las secciones de manera que a cada grupo le corresponda uno o dos componentes del flujo de efectivo. Cada grupo compartirá lo que desarrolló con sus compañeros.
3. En conjunto, todos los participantes armarán la estructura del flujo de efectivo, Para ello, pegarán las fichas en un papelógrafo, en el orden correspondiente, de acuerdo con el elemento asignado a cada grupo.
4. Luego, el facilitador o facilitadora retomará cada una de las partes y desarrollará el ejercicio 7 en la pizarra o papelógrafo. Es importante que inicie su par-

ticipación definiendo qué es y qué han comprendido los participantes sobre el Flujo de Efectivo. Deberá enfatizar que en un flujo de efectivo se reflejan entradas y salidas reales de dinero, es decir, en el momento en que ocurren, por lo que las ventas no deberán registrarse si no han sido cobradas. De forma similar, los costos no se registran si no se han pagado.

5. Posteriormente, la persona encargada de la facilitación invitará a los participantes a desarrollar su propio flujo de efectivo. Es importante que los participantes, previo a la elaboración de su flujo de caja, cuenten con un cronograma de actividades detallado, tanto de la fase pre-operativa como de la fase operativa de su empresa, ya que se deben tener en claro los momentos en que ocurrirán los desembolsos y en que se recibirán los dineros provenientes de las ventas, así como su patrón de crecimiento a lo largo del horizonte de planeación, entre otras cosas. Los costos e ingresos que se incluirán en el flujo de caja fueron ya definidos en los módulos anteriores. Otros elementos que deberán tomar en cuenta son la inflación, el costo del capital, el costo de la deuda, la depreciación, la vida útil y las tasas de interés, entre otros.



Evaluación del Módulo 5

¿Qué actividad le pareció más interesante de este módulo y por qué?

¿Por qué considera usted que es necesario llevar libros contables y quiénes pueden estar interesados en ellos?

¿Qué información pueden proveer los presupuestos elaborados en este módulo sobre su negocio?

¿Es aplicable lo aprendido para su negocio?



¿Qué mejoraría de este taller en cuanto a:

Las explicaciones, los contenidos y el desarrollo de los temas: _____

Las actividades y dinámicas: _____

El local - la alimentación: _____

Otras Preguntas:

¿Qué significado tiene para usted la contabilidad por partida doble?

¿En qué consiste el análisis financiero de un proyecto?

¿Qué factores cree usted pueden influir en los resultados económicos esperados para el negocio y cómo se les puede considerar dentro de su plan de negocio?



Glosario de Términos

Amortización

Amortización es el proceso de pago de un préstamo a través de una serie periódica de pagos al acreedor. Los pagos incluyen dos elementos: interés, que es lo que le cuesta por pedir dinero prestado, y principal, que es la cantidad de dinero que se ha pedido prestada.

Año Fiscal

Año presupuestario y contable para los cuales se presupuestan los ingresos y gastos brutos, y para los que se presentan cuentas, sin incluir ningún periodo complementario durante el cual puedan mantenerse abiertos los libros contables después del comienzo del periodo fiscal siguiente.

Asiento Contable

Registro de una operación real o virtual en el libro correspondiente.

Balance General

Es el estado básico demostrativo de la

situación financiera de una empresa, a una fecha determinada, preparado de acuerdo con los principios básicos de contabilidad gubernamental y que incluye el activo, el pasivo y el capital contable.

Ciclo Contable

Proceso que agrupa las actividades necesarias para elaborar los estados financieros a partir de las transacciones que realiza una organización económica.

Contabilidad

Técnica que establece las normas y procedimientos para registrar, cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que afectan el patrimonio de cualquier organización económica o entidad, proporcionando información útil, confiable, oportuna y veraz, cuyo fin es lograr el control financiero.

Corto Plazo

Período o lapso menor de un año.

Devaluación

Reducción del valor de la moneda nacional en relación con las monedas extranjeras. El efecto de la devaluación representa un abaratamiento de las exportaciones y un aumento de los precios de las importaciones para el país devaluante en términos de su propia moneda.

Incertidumbre

Se refiere a la variabilidad de resultados asociados a un evento específico. Comúnmente se emplea de manera indistinta con el término riesgo.

Impuestos

Tributo, carga fiscal o prestaciones en dinero y/o especie que fija la ley con carácter general y obligatorio a cargo de personas físicas y morales para cubrir los gastos públicos.

Inflación

Desequilibrio entre la oferta y la demanda de bienes y servicios que se refleja en un aumento generalizado y sostenido del nivel general de precios. Es una baja en el valor del dinero debido a la alza de precios.

Situación económica que se caracteriza por un incremento permanente en los precios o una disminución progresiva en el valor de la moneda.

Interés

Pago realizado por un empréstito efectuado o recibido por un préstamo concedido.

Interés Compuesto

Interés que se paga tanto sobre el capital inicial que se deposita en una cuenta, como sobre los intereses devengados sobre el principal inicial en períodos anteriores.

Largo Plazo

En finanzas se entiende como un período mayor de un año.

Partida Doble

Es el mecanismo mediante el cual, en cada transacción registrada, la suma de los cargos tiene que ser igual a la suma de los abonos.

Proveedores

Persona física o jurídica que proporciona a la empresa bienes o servicios para el

desempeño de la actividad productiva de la empresa.

Punto de Equilibrio

El punto de equilibrio en cualquier negocio es el punto en el cual los ingresos son igual a los gastos —es el punto en el que no existe utilidad ni pérdida— dentro de varios niveles de actividad.

El punto de equilibrio le dice al administrador que nivel de producción o de actividad es necesario para que la compañía alcance el nivel de utilidad deseada. Además refleja la relación entre los costos, volumen y utilidad.

Rentabilidad (Rendimiento)

La capacidad de un negocio para generar utilidades, mientras mantiene una buena contabilidad.

Rentabilidad de la Inversión

Es la ganancia (recuperada) basada en la cantidad de recursos (fondos) utilizados para generarla. Además, se entiende como la habilidad que tiene una inversión de generar utilidades y de reinvertirlas.

Utilidades

Son la medida de un excedente entre los ingresos y los costos expresados en alguna unidad monetaria.

Valor en Libros

El importe con que aparece registrado en los libros de contabilidad cualquier propiedad, derecho, bien, crédito u obligación. El valor en libros representa únicamente “cifras en libros” y eso puede ser diferente del valor comercial, del valor en el mercado, del valor real, del valor de reposición, del valor de liquidación, etc. Cualquier cifra en los libros de contabilidad que no se haya ajustado.

Vida Útil

Duración estimada de un bien, en años o servicio a la empresa.

Sensibilidad

Tendencia al cambio producto de variaciones de uno o más parámetros, al evaluar proyectos.

Tasa de Descuento

Es la tasa a la que se descuentan todos los flujos de efectivo futuros a fin de deter-

minar su valor presente.

Utilidades Retenidas

Se refiere a las utilidades de períodos anteriores más la utilidad del período actual, disminuidas por los dividendos.

Valor de Mercado

Costo de reposición, ya sea por compra directa o producción, según sea el caso. Este puede obtenerse de las cotizaciones que aparecen en publicaciones especializadas, si se trata de artículos o mercancías

cotizadas en el mercado, o de cotizaciones y precios de facturas de los proveedores, entre otros.

Valor de Rescate

Valor esperado de un activo depreciable al final de la vida útil del activo.

Valor de Reposición

Es el precio que tendría que pagarse para reponer el bien, pero tomando en cuenta el potencial que tiene el activo actual y la tecnología.

Bibliografía

Cárdenas, Raúl. Presupuestos, Teoría y Práctica. Primera Edición. Editorial McGraw Hill. México, 2004.

Guajardo, Gerardo. Contabilidad Financiera. Cuarta Edición. Editorial McGraw Hill. México, 2004.

Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura. Manual de Capacitación Empresarial. IICA, CIDIA. San José, Costa Rica, 1993.

Lerner, Joel. Fundamentos de Contabilidad. Editorial McGraw. México, 1986.

Meigs & Meigs. Contabilidad: la base para decisiones gerenciales. Octava Edición. Editorial McGraw Hill. México, 1992.

Rubinstein, Manuel. Curso Internacional en Formulación y Evaluación de Proyectos Agroindustriales. Módulo de Evaluación Financiera de Proyectos. IFAIN, 2001.

Sapag, Reinaldo y Sapag, Nassir. Preparación y Evaluación de Proyectos. Cuarta Edición. Editorial McGraw Hill. México, 2000.

Centro de Formación Empresarial. Universidad EARTH. Guía para la elaboración de estudios de factibilidad con un enfoque agro-empresarial. EARTH, 2000.

Material para Fotocopiar

Distribuibles y
Fichas de Trabajo
