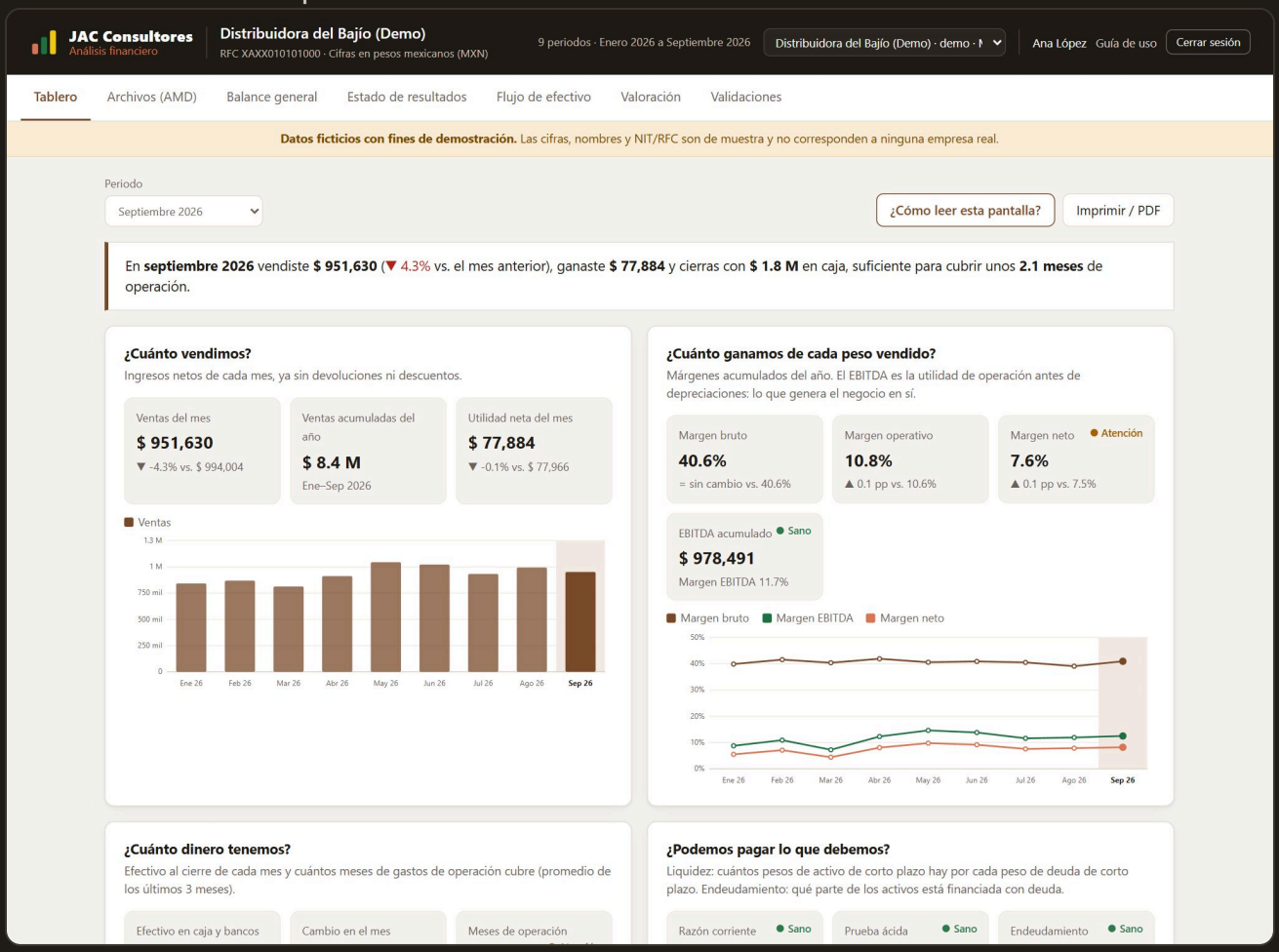
JAC Consultores
Análisis financiero

Guía de uso

Cómo entrar, subir tu balanza cada mes y leer tus estados financieros, el tablero del dueño, el flujo de efectivo y la valoración de tu empresa.



Versión octubre 2026

ANTES DE EMPEZAR

Qué encontrarás en esta guía

La aplicación de JAC Consultores convierte la balanza de comprobación que ya genera tu sistema contable en reportes listos para decidir. No cambias de sistema ni capturas nada de nuevo: subes un archivo de Excel cada mes y el resto se calcula solo.

1 Entrar a tu espacio
2 Preparar la balanza
3 Subir los archivos del mes
4 El tablero del dueño
5 Balance general
6 Estado de resultados
7 Flujo de efectivo
8 Valoración de la empresa
9 Validaciones
10 Descargar e imprimir
11 Ayuda dentro de la aplicación
12 Preguntas frecuentes

Las imágenes de esta guía

Vienen de la empresa de demostración **Distribuidora del Bajío**. Sus cifras, nombres y RFC son ficticios. En tu espacio verás exactamente las mismas pantallas, con tus números.

Las pestañas, de un vistazo

PESTAÑA	PARA QUÉ SIRVE
Tablero	Lo que pregunta un dueño, en una pantalla: ventas, márgenes, caja, deudas, cobranza y rendimiento.
Archivos (AMD)	Subir las balanzas de cada mes y ver el historial de cargas.
Balance general	Lo que la empresa tiene y lo que debe al cierre del mes.
Estado de resultados	Ingresos, costos, gastos y utilidad del mes o del año.
Flujo de efectivo	De dónde vino y a dónde se fue el dinero.
Valoración	Cuánto podría valer la empresa y un simulador para revisar una oferta.
Validaciones	Las revisiones automáticas que se hacen a cada archivo.

PASO 1

Entrar a tu espacio

El acceso es solo por invitación: nadie puede crear una cuenta por su cuenta.

La primera vez

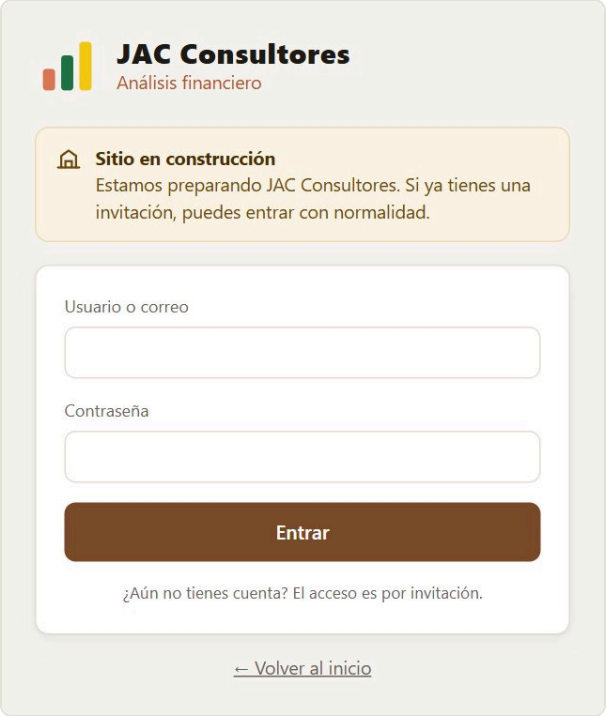
1. JAC Consultores te envía un **enlace de invitación** por correo o WhatsApp.
2. Ábrelo y elige tu **usuario** (puede ser tu correo) y una **contraseña** de al menos 8 caracteres.
3. Entras directo a tu empresa. No hay que esperar ninguna aprobación.

> El enlace sirve **una sola vez** y tiene fecha de vencimiento. Si venció o se perdió, pide uno nuevo.

Las siguientes veces

Entra a la página de JAC Consultores, pulsa **Iniciar sesión** y escribe tu usuario o correo y tu contraseña.

- La sesión se cierra sola después de **8 horas**.
- Tras **5 intentos fallidos** seguidos, espera 5 minutos antes de volver a intentar.
- Si usas una computadora compartida, pulsa **Cerrar sesión** al terminar.



Página de acceso.

Tipos de cuenta

CUENTA	QUÉ PUEDE HACER
Cliente	Ve y carga archivos solo de su empresa. Ninguna otra empresa puede ver sus datos.
Demo	Recorre las empresas de demostración de México y Colombia, en solo lectura. Cambia de país con el selector del encabezado.

PASO 2

Preparar la balanza

Cada mes, exporta a Excel (**.xlsx**) la balanza de comprobación al cierre del mes.

México · balanza con código agrupador del SAT

- Exporta desde CONTPAQi o el sistema que uses, **con todos los niveles de cuenta**.
- Incluye la columna **Código agrupador**: con ella se decide en qué renglón de los estados va cada cuenta, sin importar cómo numeres tu catálogo.
- Sirven saldos deudor y acreedor en columnas separadas o con signo, y el encabezado en uno o dos renglones. Los títulos y totales se ignoran solos.
- El mes se toma del título (*Del 01/Ene/2026 al 31/Ene/2026*) o del nombre del archivo (*Balanza Enero 2026.xlsx*).

> **Si a una cuenta le falta el código agrupador**
>
> Una subcuenta sin código toma el de su cuenta padre. Si aun así queda sin código, o con uno que no existe, aparece como advertencia en **Validaciones** para que tu contador la corrija en el catálogo.

Colombia · balance de prueba PUC

Una hoja con estas columnas (no importan mayúsculas ni tildes):

Periodo · Cuenta · Descripción de la cuenta · NIT tercero · Nombre del tercero · Saldo inicial · Débito · Crédito · Saldo final

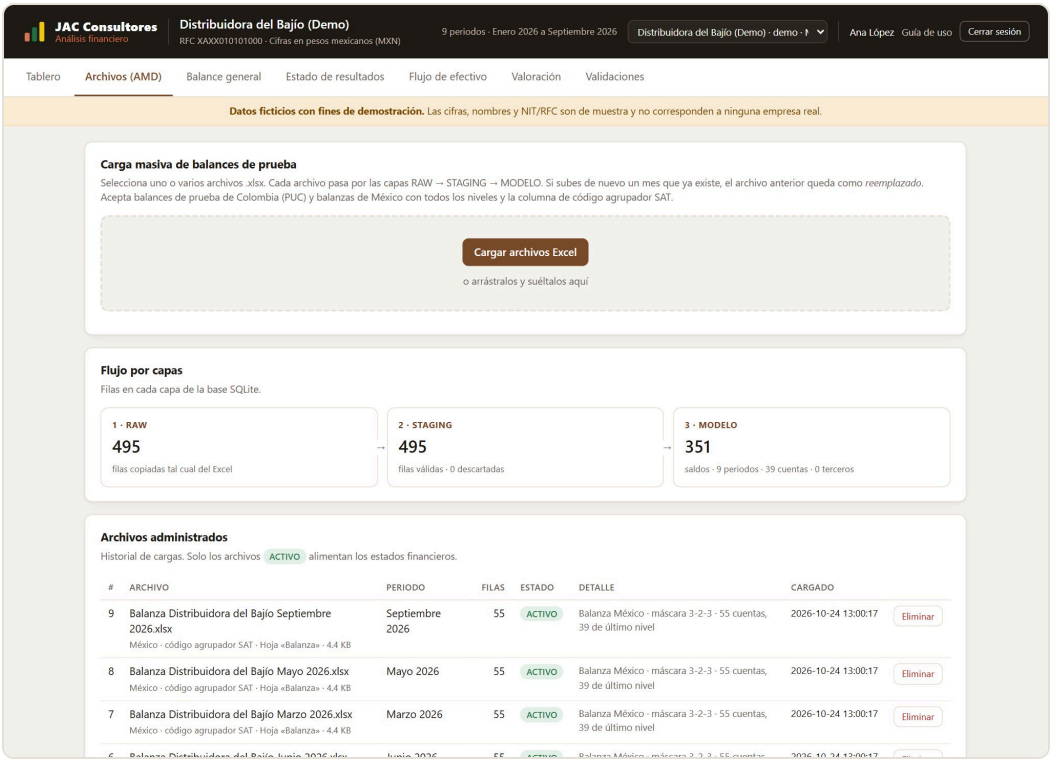
Los saldos vienen con signo: débitos positivos y créditos negativos. Las cuentas de resultados vienen acumuladas en el año.

> **Un archivo por mes y del país de tu empresa**
>
> Una empresa de México solo acepta balanzas mexicanas y una de Colombia solo balances PUC, para no mezclar catálogos. Para que el flujo de efectivo y las comparaciones salgan completos, sube los meses **sin saltarte ninguno** y, si puedes, también **diciembre del año anterior**.

PASO 3

Subir los archivos del mes

En la pestaña **Archivos (AMD)** pulsa **Cargar archivos Excel** o arrastra los archivos al recuadro. Puedes subir varios meses a la vez.



Pestaña Archivos: zona de carga, capas por las que pasa cada archivo e historial de cargas.

Qué pasa con cada archivo

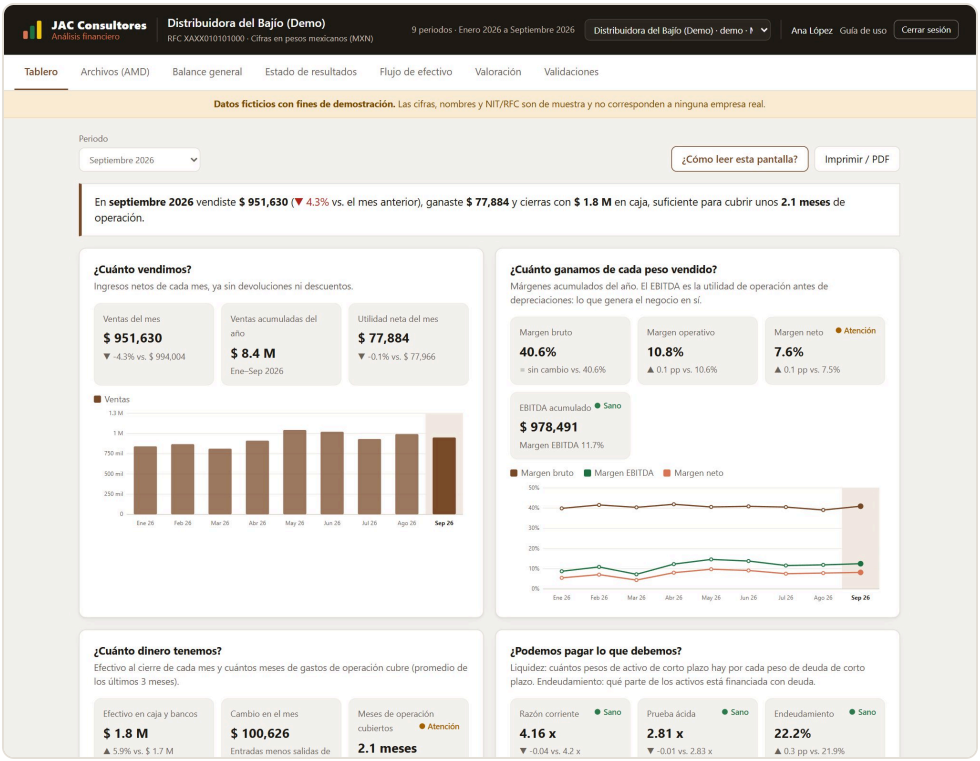
ESTADO	QUÉ SIGNIFICA
ACTIVO	El archivo se usa en los reportes.
REEMPLAZADO	Subiste otra vez ese mismo mes: manda el archivo más reciente y el anterior queda en el historial.
OMITIDO	El archivo es idéntico a uno que ya estaba activo; no se vuelve a cargar.
RECHAZADO	No se pudo leer o es de otro país. El detalle dice por qué.

¿Te equivocaste de archivo? Pulsa **Eliminar** en su renglón: se borra de todos los reportes y, si había reemplazado a otro, el anterior vuelve a quedar activo. También puedes simplemente subir el correcto del mismo mes.

PASO 4

El tablero del dueño

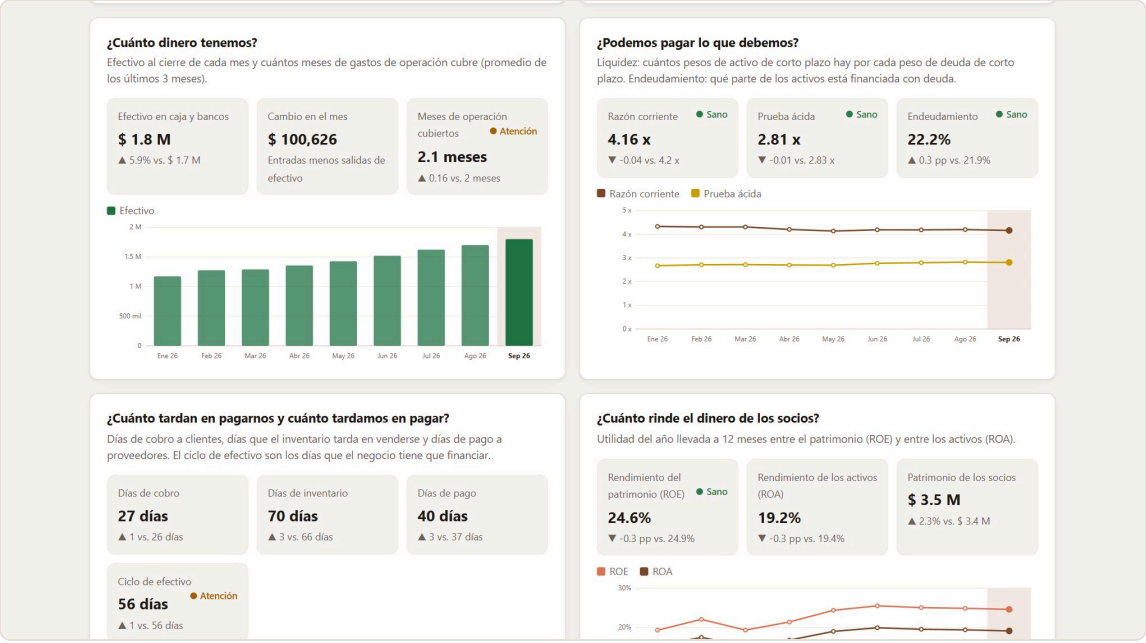
Es lo primero que ves al entrar. Responde, para el mes que elijas, las preguntas que se hace cualquier dueño o inversionista.



Arriba, la foto del mes en una línea; abajo, cada pregunta con sus indicadores y la tendencia.

Cómo leerlo

1. **Elige el mes** en «Periodo». Todo se calcula al cierre de ese mes y se compara con el mes anterior.
2. **Lee la frase de arriba**: cuánto vendiste, cuánto ganaste y cuánto dinero tienes. Si solo tienes un minuto, es lo que importa.
3. **Mira los focos**: Sano está bien, Atención hay que vigilarlo y Alerta hay que actuar.
4. **Revisa la flecha** de cada indicador: dice si mejoró o empeoró contra el mes anterior.
5. **Sigue la tendencia**: la columna sombreada de cada gráfica es el mes elegido. Importa más hacia dónde va la línea que un mes aislado.



Caja, capacidad de pago, días de cobro y pago, y rendimiento del dinero de los socios.

Las seis preguntas del tablero

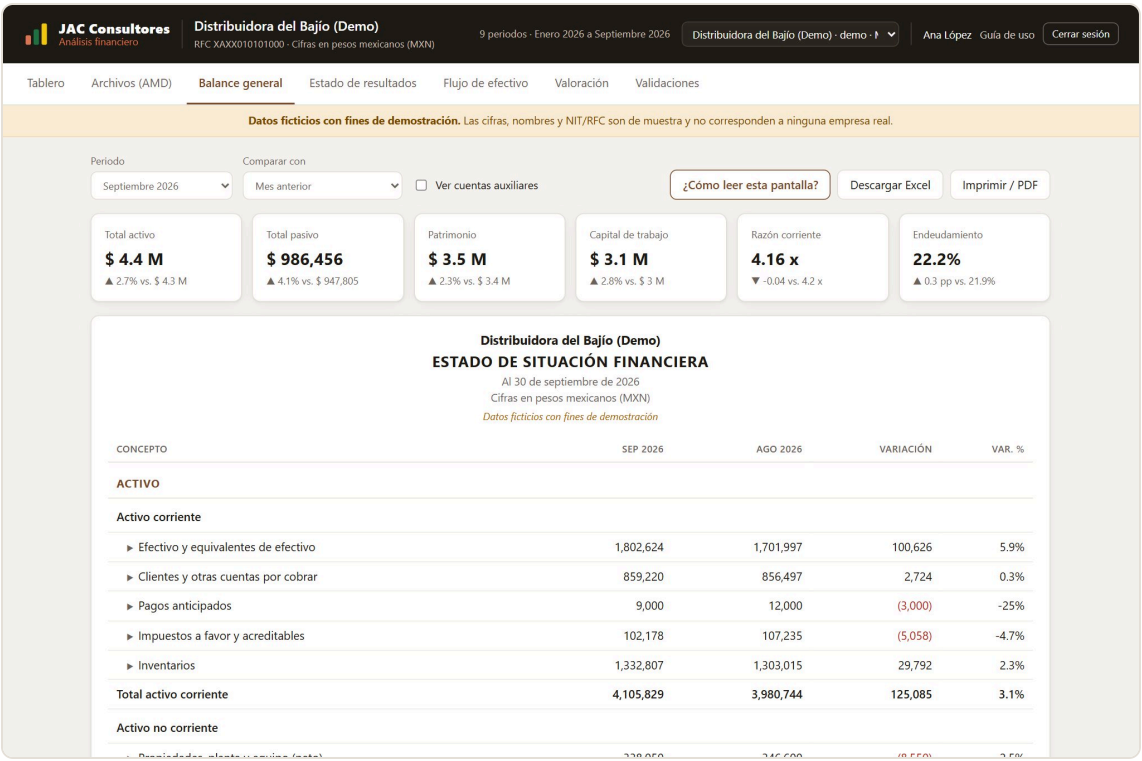
PREGUNTA	INDICADORES	EN PALABRAS SIMPLES
¿Cuánto vendimos?	Ventas del mes y del año, utilidad neta	Lo facturado, ya sin devoluciones ni descuentos.
¿Cuánto ganamos de cada peso?	Margen bruto, operativo y neto; EBITDA	De cada $100 vendidos, cuánto queda en cada escalón.
¿Cuánto dinero tenemos?	Efectivo y meses de operación cubiertos	Cuántos meses aguantaría la caja si no entrara un peso.
¿Podemos pagar lo que debemos?	Razón corriente, prueba ácida, endeudamiento	Cuántos pesos hay a corto plazo por cada peso que se debe.
¿Cuánto tardan en pagarnos?	Días de cobro, inventario y pago; ciclo de efectivo	Los días que el negocio financia con su propio dinero. Entre menos, mejor.
¿Cuánto rinde el dinero de los socios?	ROE y ROA	Cuánto genera al año cada $100 de los socios o de los activos.

> Los focos usan referencias generales; cada sector tiene sus propios rangos. Pasa el cursor sobre un indicador para ver su referencia.

PASO 5

Balance general

Una foto al cierre del mes: lo que la empresa tiene (activo), lo que debe (pasivo) y lo que es de los socios (patrimonio).



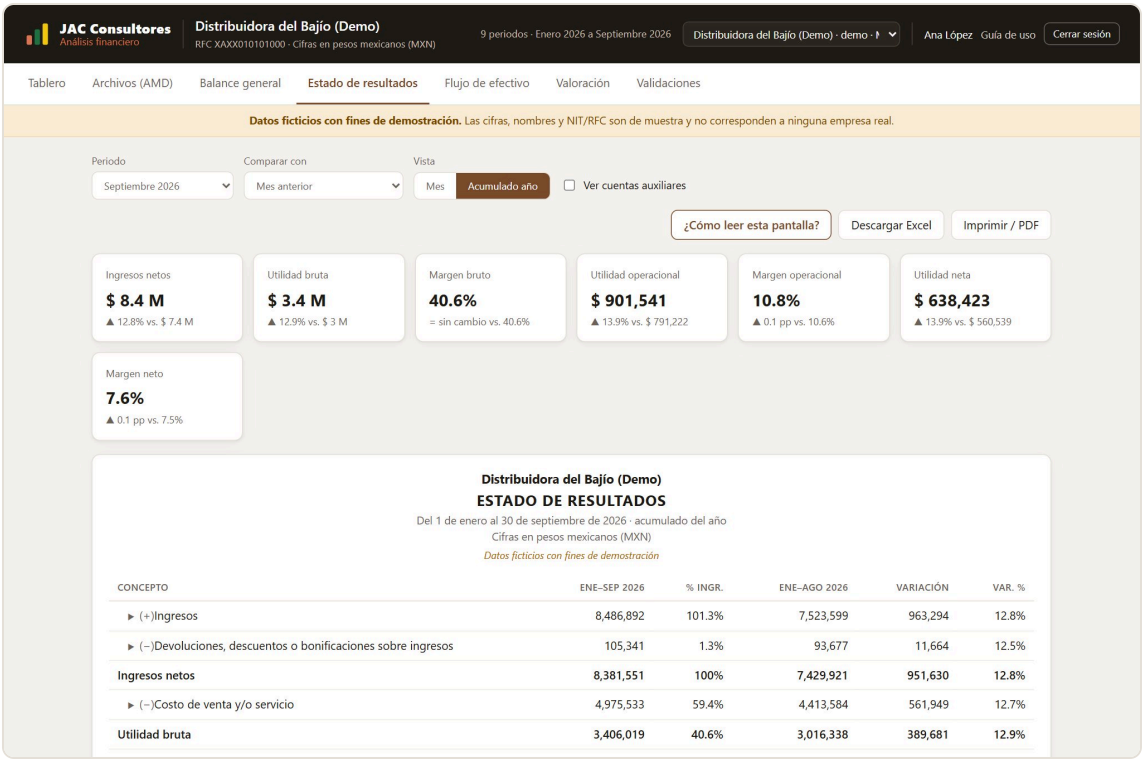
Totales arriba y, abajo, el estado de situación financiera comparado contra el mes anterior.

- **Compara** con el mes anterior, el mismo mes del año pasado o cualquier otro periodo en «Comparar con».
- **Abre un rubro** con un clic para ver las cuentas que lo forman, o marca «Ver cuentas auxiliares» para abrirlos todos.
- **Cuadre**: al final verás que Activo = Pasivo + Patrimonio. Si sale en rojo, revisa que la balanza del mes esté completa.
- La utilidad del año en curso aparece como *Resultado del ejercicio* dentro del patrimonio, aunque todavía no se haya hecho el cierre contable.

PASO 6

Estado de resultados

Cuánto vendiste, cuánto costó, cuánto gastaste y cuánto ganaste.



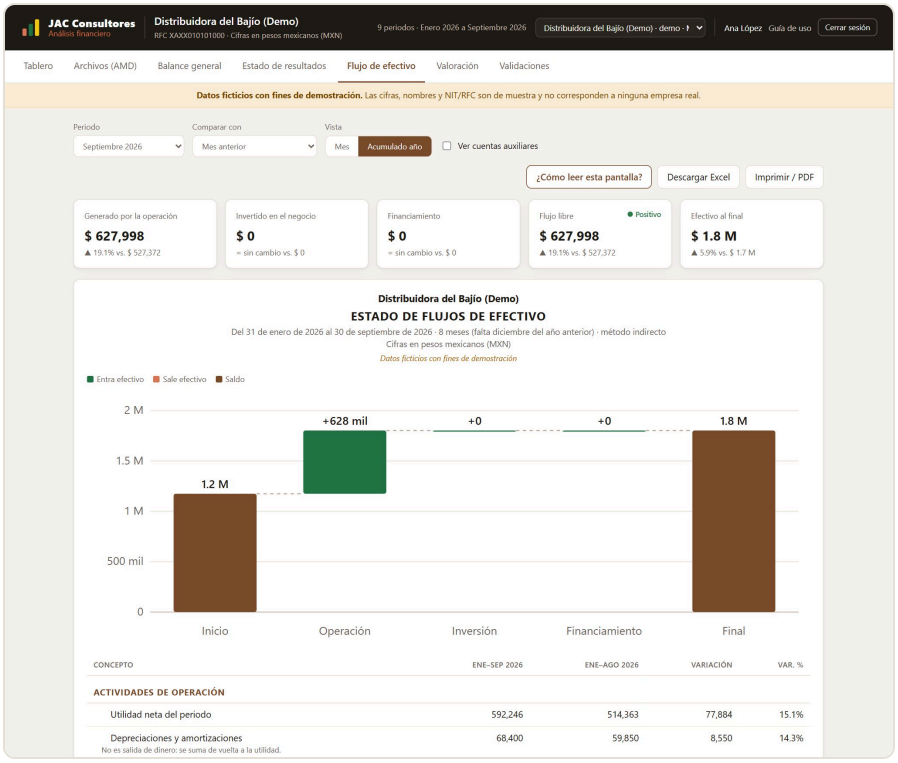
Cada renglón trae también su porcentaje sobre los ingresos.

- **Mes o Acumulado año**: «Mes» muestra solo lo que pasó en ese mes; «Acumulado año» suma desde enero.
- **% de ingresos**: cada renglón dividido entre las ventas netas. Así ves en qué se va cada peso que vendes y puedes comparar meses con ventas distintas.
- **Abre un rubro** para ver, por ejemplo, qué gastos de administración pesan más.

PASO 7

Flujo de efectivo

Puedes ganar dinero y quedarte sin caja. El flujo explica de dónde vino y a dónde se fue el dinero.



De la caja inicial a la caja final: en verde lo que entró y en rojo lo que salió.

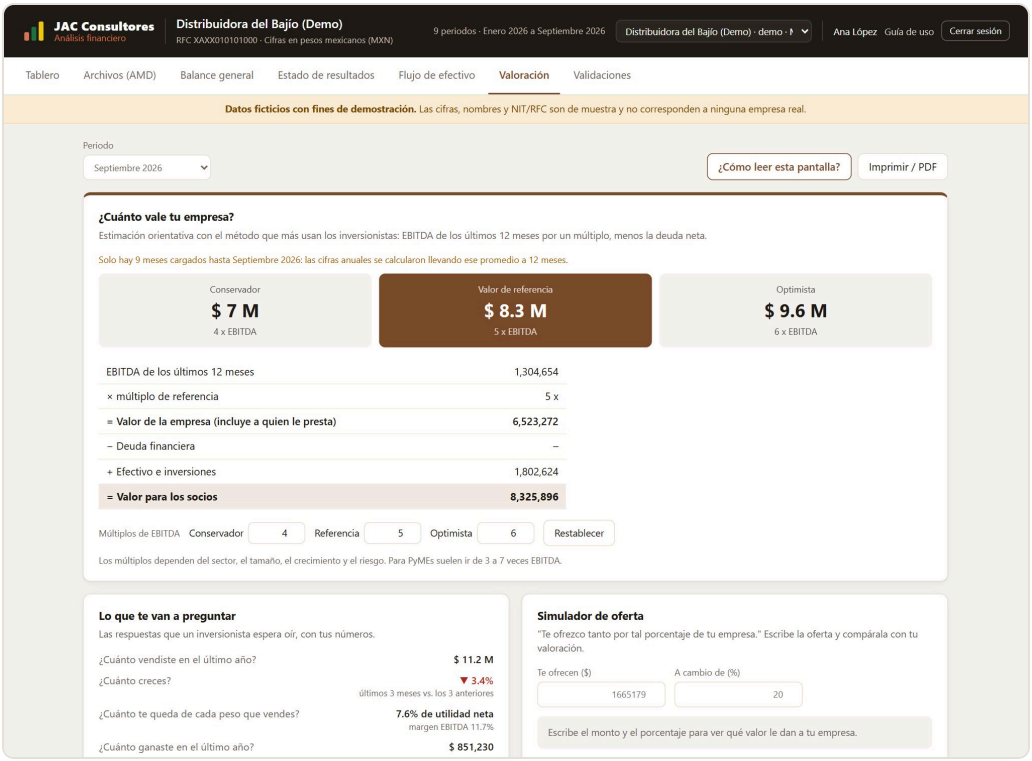
ACTIVIDAD	QUÉ INCLUYE
Operación	Utilidad + depreciaciones ± cambios en clientes, inventarios, proveedores, impuestos y otras cuentas del día a día.
Inversión	Compra o venta de maquinaria, equipo, intangibles y otras inversiones de largo plazo.
Financiamiento	Préstamos recibidos o pagados, aportes de socios y dividendos.
Flujo libre	Operación menos compras de activo fijo: lo que queda para pagar deudas o repartir.

Ojo con los signos: si suben los clientes o el inventario, sale dinero; si suben los proveedores, entra. En «Acumulado año» el flujo parte de diciembre del año anterior; si ese mes no está cargado, del primer mes del año (el subtítulo lo aclara).

PASO 8

Valoración de la empresa

Una estimación orientativa de cuánto podría valer tu empresa, con el método que más usan los inversionistas para PyMEs.



El rango de valor y la cuenta que lo explica.

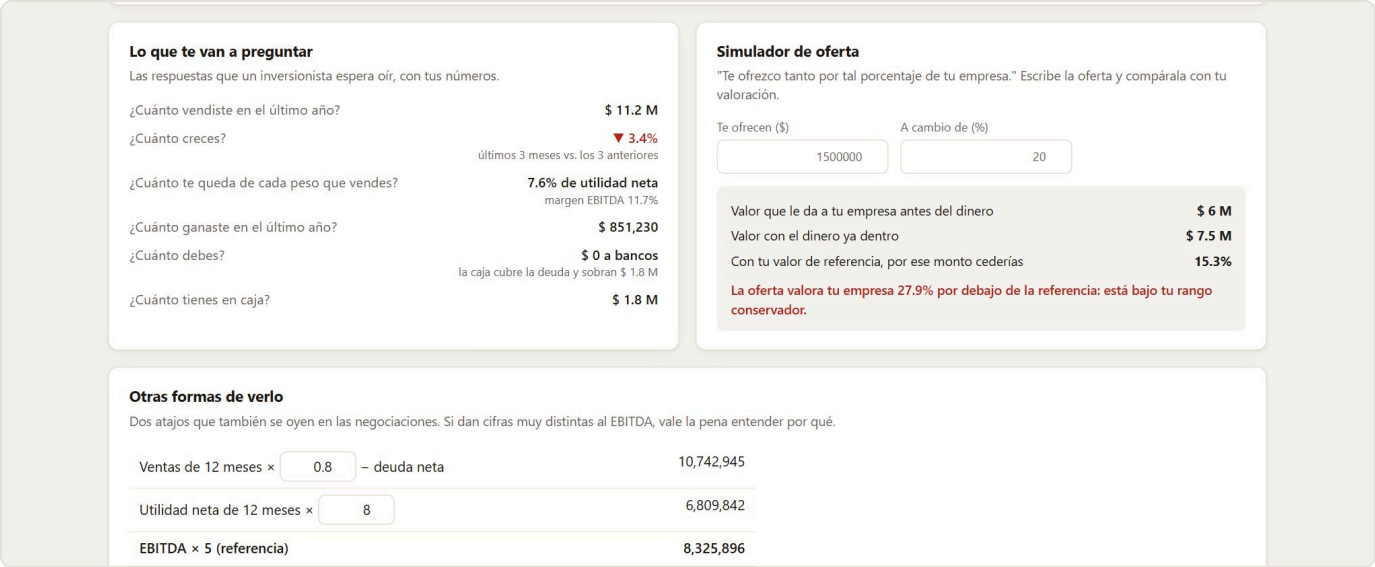
La cuenta

EBITDA de los últimos 12 meses × múltiplo − deuda con bancos + caja = valor para los socios.

- Se muestran tres múltiplos: **conservador, de referencia y optimista** (4, 5 y 6 veces por omisión). Puedes cambiarlos según tu sector.
- Con menos de 12 meses cargados, el EBITDA se lleva a 12 meses y la pantalla lo avisa.
- **Lo que te van a preguntar**: ventas, crecimiento, márgenes, utilidad, deuda y caja, contestados con tus números.

El simulador de oferta

«Te ofrezco tanto por tal porcentaje de tu empresa.» Escribe el monto y el porcentaje y verás:



Ejemplo: $1.5 M por el 20 % valora la empresa en $6 M antes del dinero, abajo del rango conservador.

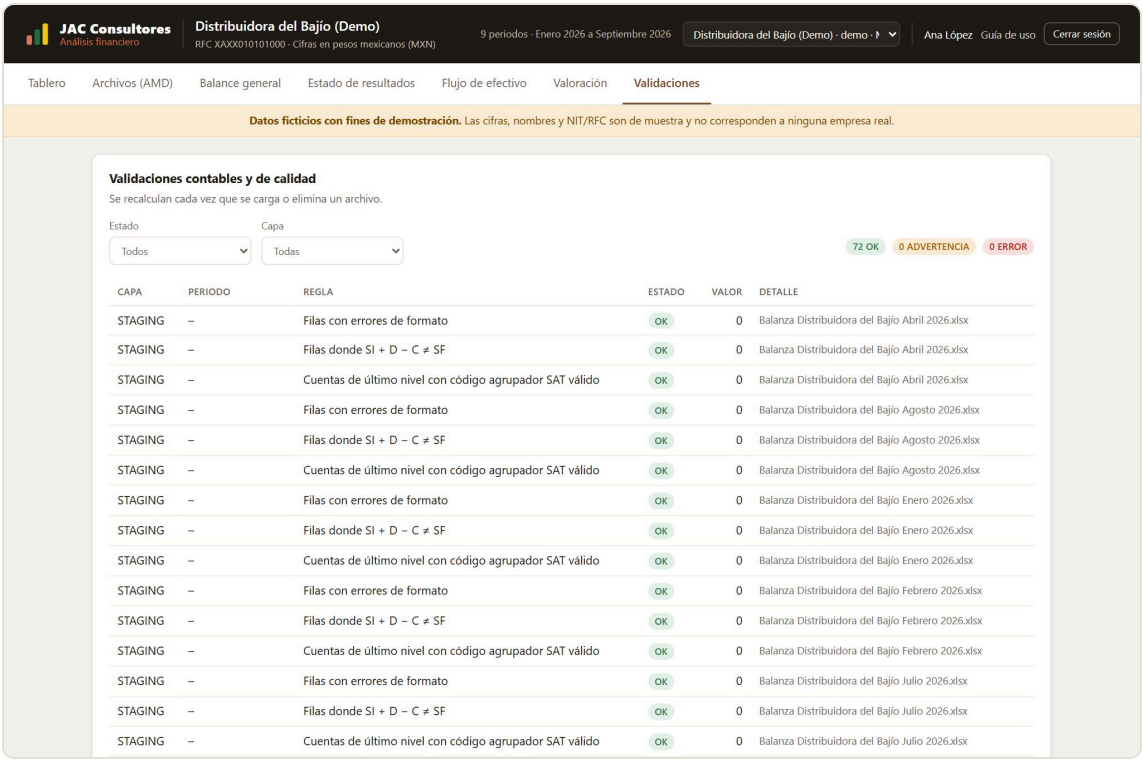
- **Valor antes del dinero**: lo que la oferta dice que vale hoy tu empresa.
- **Valor con el dinero ya dentro**: el valor antes más el monto invertido.
- **Qué porcentaje cederías** por ese monto con tu valor de referencia.
- Si la oferta queda **abajo, dentro o arriba** de tu rango.

> Es una valoración orientativa. No es un avalúo formal ni una recomendación de compra, venta o inversión; para una operación real se necesita un análisis a fondo.

PASO 9

Validaciones

Antes de confiar en un número, la aplicación revisa cada archivo.



CAPA	PERIODO	REGLA	ESTADO	VALOR	DETALLE
STAGING	–	Filas con errores de formato	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Abril 2026.xlsx
STAGING	–	Filas donde SI + D − C ≠ SF	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Abril 2026.xlsx
STAGING	–	Cuentas de último nivel con código agrupador SAT válido	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Abril 2026.xlsx
STAGING	–	Filas con errores de formato	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Agosto 2026.xlsx
STAGING	–	Filas donde SI + D − C ≠ SF	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Agosto 2026.xlsx
STAGING	–	Cuentas de último nivel con código agrupador SAT válido	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Agosto 2026.xlsx
STAGING	–	Filas con errores de formato	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Enero 2026.xlsx
STAGING	–	Filas donde SI + D − C ≠ SF	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Enero 2026.xlsx
STAGING	–	Cuentas de último nivel con código agrupador SAT válido	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Enero 2026.xlsx
STAGING	–	Filas con errores de formato	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Febrero 2026.xlsx
STAGING	–	Filas donde SI + D − C ≠ SF	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Febrero 2026.xlsx
STAGING	–	Cuentas de último nivel con código agrupador SAT válido	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Febrero 2026.xlsx
STAGING	–	Filas con errores de formato	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Julio 2026.xlsx
STAGING	–	Filas donde SI + D − C ≠ SF	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Julio 2026.xlsx
STAGING	–	Cuentas de último nivel con código agrupador SAT válido	OK	0	Balanza Distribuidora del Bajío Julio 2026.xlsx

- **Sumas iguales**: cargos igual a abonos.
- **Ecuación patrimonial**: Activo = Pasivo + Patrimonio.
- **Continuidad**: el saldo inicial de cada mes es el saldo final del mes anterior.
- **Cierre anual** y, en México, cuentas sin código agrupador o con uno que no existe.

OK todo bien · ADVERTENCIA conviene revisarlo · ERROR hay que corregir el archivo y volverlo a subir.

PASOS 10 Y 11

Descargar, imprimir y pedir ayuda

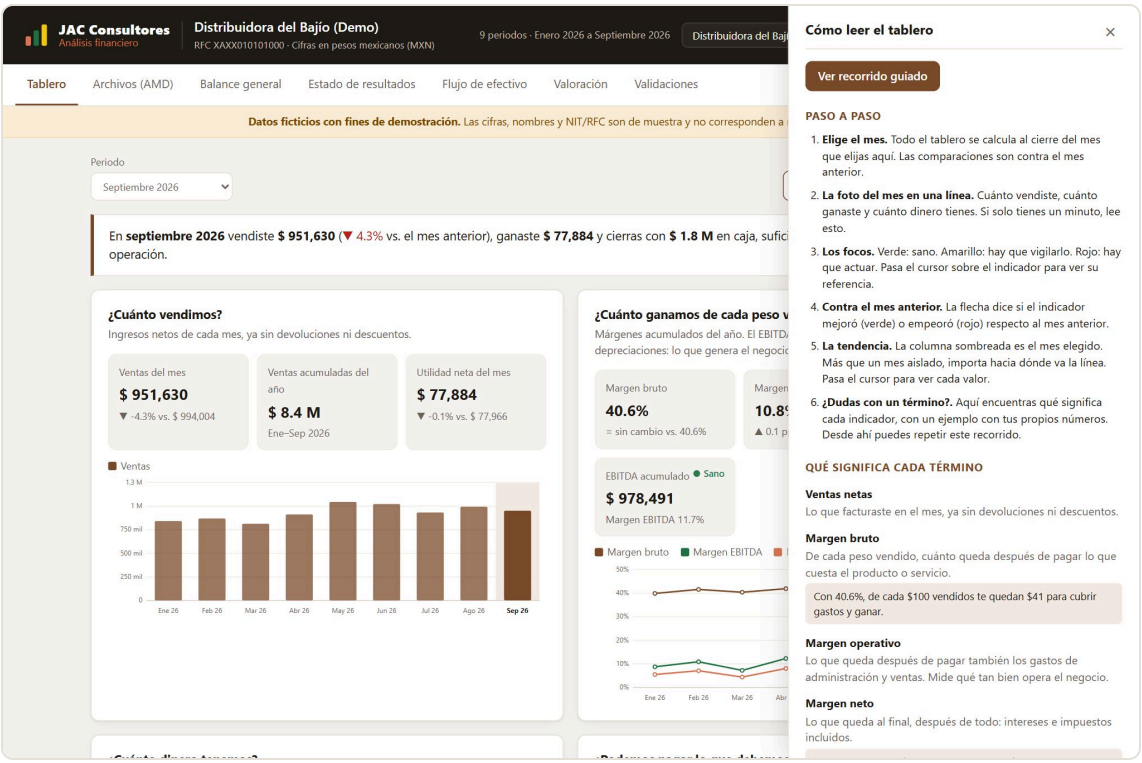
Excel y PDF

En **Balance general**, **Estado de resultados** y **Flujo de efectivo**:

- **Descargar Excel** baja el reporte tal como lo ves (periodo, comparativo, mes o acumulado y cuentas abiertas), con formato contable y las cifras como números para que sigas trabajando con ellas.
- **Imprimir / PDF** abre la impresión del navegador. Para guardarlo, elige **Guardar como PDF** en el destino. Solo se imprime el reporte.

«¿Cómo leer esta pantalla?»

En el tablero, los estados y la valoración hay un botón que abre un panel con el paso a paso de la pantalla y qué significa cada término, con ejemplos con tus propios números. Desde ahí también puedes iniciar el **recorrido guiado**, que ilumina cada parte de la pantalla (avanza con las flechas del teclado; Esc para salir).



Panel de ayuda del tablero.

PASO 12

Preguntas frecuentes

¿Quién más puede ver mis números?

Solo las cuentas de tu empresa y JAC Consultores. Cada empresa tiene su propia base de datos; ningún otro cliente ni los visitantes de la demo pueden verla.

¿Puede subir la balanza mi contador?

Sí. Pide una invitación para tu contador y podrá cargar los archivos de tu empresa. También podemos cargarlos nosotros por ti.

Subí un mes con un error, ¿qué hago?

Sube el archivo corregido del mismo mes: el anterior queda como reemplazado. O elimínalo en la pestaña Archivos.

¿Por qué el flujo de efectivo de enero sale incompleto?

El flujo compara dos balances. Para enero se necesita el cierre de diciembre del año anterior: súbelo y el flujo quedará completo.

Un indicador sale en rojo, ¿es grave?

Es una señal para revisarlo, no un diagnóstico. Las referencias son generales y cada sector tiene sus rangos. Coméntalo con JAC Consultores.

Olvidé mi contraseña

Pide a JAC Consultores una nueva invitación.

¿Dudas? Te acompañamos

En JAC Consultores te ayudamos a leer tus números y a definir los siguientes pasos. Escríbenos desde el formulario de contacto de nuestra página.