

Informe Financiero Mensual - [Mes, Año]

Para: Gerencia General, Equipo de Finanzas De: [Tu Nombre/Departamento de Finanzas]  
Fecha: [Fecha del Informe] Asunto: Resumen del Desempeño Financiero del Mes

1. Resumen Ejecutivo

Este informe presenta un resumen del desempeño financiero de la empresa durante el mes de [Mes] de [Año]. Destacamos los **ingresos y gastos clave**, el **margen de beneficio** y la **posición de liquidez**. En general, [menciona brevemente si el desempeño fue positivo, negativo, o según lo esperado y por qué, por ejemplo: "hemos logrado un crecimiento del X% en ingresos, impulsado por..." o "enfrentamos desafíos en la contención de costos, lo que impactó en la rentabilidad de este mes."].

2. Estado de Resultados (P&G)

Concepto	Mes Actual	Mes Anterior	Variación (\$)	Variación (%)	Acumulado Anual (YTD)
Ingresos Operacionales					
Ventas de Productos/Servicios	[Valor]	[Valor]	[Valor]	[Valor]%	[Valor]
Otros Ingresos	[Valor]	[Valor]	[Valor]	[Valor]%	[Valor]
Total Ingresos	[Valor]	[Valor]	[Valor]	[Valor]%	[Valor]
Costos Operacionales					
Costo de Ventas (COGS)	[Valor]	[Valor]	[Valor]	[Valor]%	[Valor]
Gastos de Personal	[Valor]	[Valor]	[Valor]	[Valor]%	[Valor]
Gastos de Marketing y Ventas	[Valor]	[Valor]	[Valor]	[Valor]%	[Valor]
Gastos Administrativos	[Valor]	[Valor]	[Valor]	[Valor]%	[Valor]
Depreciación y Amortización	[Valor]	[Valor]	[Valor]	[Valor]%	[Valor]
Total Costos Operacionales	[Valor]	[Valor]	[Valor]	[Valor]%	[Valor]