



*MAPA CONCEPTUAL*

Nombre del Alumno: Claribet Vázquez Herrera.

Nombre del tema: Unidad II Principales características.

Parcial: 2°.

Nombre de la Materia: Planeación y Control financiero.

Nombre del profesor: Viviana Lizbeth García Moreno.

Nombre de la Licenciatura: Contaduría Pública Y Finanzas.

Cuatrimestre: 8°.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.1 funcionamiento de la empresa.

#### Definición de empresa:

Unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos.

#### Administración financiera.

La administración financiera se ocupa de la adquisición, el financiamiento y la administración de bienes con alguna meta global en mente.

#### Tres decisiones primordiales de la compañía en cuanto a la creación de valor.

La decisión de inversión.  
La decisión financiera.  
La decisión de administración de bienes.

#### Las principales características de una empresa son:

- Satisfacer necesidades.
- Generar beneficios.
- Estructura social.
- Recursos.
- Organización.
- Planificación.
- Riesgo.

#### 10 claves del éxito empresarial.

Pasión.  
Trabajar duro.  
Innovación y creatividad.  
Relación con los clientes.  
Conocimiento del mercado.  
Persistencia.  
Liderazgo.  
Reconocer al equipo.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.2 Administración financiera de tesorería.

#### Concepto de tesorería:

La tesorería es el área de la contabilidad que se encarga de controlar el dinero de una empresa: las entradas y salidas monetarias, el flujo de caja, los cobros por ventas, las negociaciones por préstamos, entre otros.

#### ¿Qué financia tesorería?

Todo el ciclo productivo en toda empresa en marcha se produce una circulación continua de capital, que discurre desde el propio dinero metálico que se mantiene en caja y bancos, los bienes materiales y los activos financieros semilíquidos los que finalmente terminan convirtiéndose en efectivo.

#### Definición de tesorería:

Dinero líquido que la empresa posee, bien sea en caja o en bancos.

#### La estructura de la tesorería de acuerdo a las cuentas contables es de la siguiente manera:

##### Ingresos por:

- ✓ Ventas al contado.
- ✓ Intereses cobrados.
- ✓ Aportaciones de capital.
- ✓ Cobranza de clientes.
- ✓ Cobranza de cuentas por cobrar.
- ✓ Otros ingresos.

#### La estructura de la tesorería de acuerdo a las cuentas contables es de la siguiente manera:

##### Egresos por:

- Compras de materia prima.
- Pago de sueldos y salarios.
- Gastos indirectos.
- Pago a proveedores.
- Pagos acreedores.
- Impuestos.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.3 Saldo óptimo de efectivo

El saldo óptimo de efectivo es:

La cantidad de efectivo que una empresa debe tener para cubrir sus necesidades operativas sin incurrir en costos excesivos. Se determina considerando el costo de mantener efectivo, el costo de escasez y la variabilidad de los flujos de efectivo.

El saldo óptimo de efectivo que requiere una empresa se puede calcular de la siguiente forma:

SOE = Desembolsos de efectivo en el periodo  
Rotación de caja del periodo

SOE = Saldo óptimo de efectivo.

Gestión de tesorería:

Es el proceso de administrar el efectivo de una empresa, incluyendo los flujos de caja, las inversiones, las deudas y los riesgos financieros. Su objetivo es garantizar que la empresa tenga los recursos necesarios para pagar sus obligaciones.

La planificación de tesorería es:

Una herramienta financiera que permite predecir y administrar los flujos de efectivo de una empresa.

El objetivo es:

Garantizar que la empresa tenga los fondos suficientes para pagar sus obligaciones.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.4 El presupuesto anual de tesorería

#### El presupuesto anual de tesorería es:

Un documento contable que estima los ingresos y gastos de una empresa para un año. Es una herramienta fundamental para la gestión financiera de la empresa.

#### Objetivo:

- Prever el flujo de efectivo.
- Controlar los gastos.
- Anticipar y controlar el flujo de caja.
- Garantizar la solvencia y la estabilidad económica.

#### Elementos que incluye:

- Cobros y pagos previstos.
- Saldos de las cuentas bancarias.
- Compromisos de pago existentes.

#### Usos del presupuesto de tesorería:

- ❖ Planificar los riesgos.
- ❖ Planificar las políticas de capital circulante.
- ❖ Planificar las políticas de inversión en activo fijo.
- ❖ Controlar las desviaciones presupuestarias.
- ❖ Tomar decisión.

#### Quién lo elabora:

El CFO o responsable financiero es la persona dentro de una empresa que más utiliza el presupuesto de tesorería.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.5 El Estado de Flujos de Tesorería

Que es el Estado de flujos de efectivo:

Es un informe financiero que muestra los cambios en el efectivo de una empresa durante un período contable.

¿De qué se encarga este flujo?

- Informa de las transacciones que afectan al disponible de la empresa.
- Ayuda a evaluar la capacidad de la empresa para generar tesorería.
- Es útil para evaluar las posibilidades de éxito, supervivencia o fracaso de una empresa.

El Estado de Flujos de Tesorería se divide en dos grandes grupos:

- ❖ Flujos de efectivo de actividades de inversión
- ❖ Flujos de efectivo de actividades de financiamiento

Objetivo de este estado:

- \*Identificar los ingresos y egresos de la empresa
- \*Analizar cómo se genera y utiliza el efectivo
- \*Prever déficit o excedentes financieros
- \*Evaluar la capacidad de la empresa para pagar sus deudas

Contenido del estado:

- °Ingresos de efectivo, como tasas, rentas de propiedad, multas, donaciones, etc.
- °Gastos operativos, como gastos corrientes.
- °Gastos de inversión, como proyectos de inversión.
- °Transferencias, donaciones corrientes o de capital recibidos.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.5 Administración financiera de cuentas por cobrar.

La administración de cuentas por cobrar:

Representa el crédito que concede la empresa a consumidores en cuenta abierta, para sostener y aumentar las ventas.

las cuentas por cobrar se integran por varias cuentas, las cuales se clasifican de la siguiente manera:

- Clientes.
- Deudores diversos.
- Documentos por cobrar (corto plazo).

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.6 Políticas de crédito y cobranza.

¿Qué son Las políticas de crédito?

Son normas que establecen los lineamientos para otorgar y cobrar créditos a los clientes de una empresa. Su objetivo es apoyar el negocio, reducir el riesgo de impagos y mejorar la planificación financiera.

Para establecer políticas de crédito, se pueden considerar:

- \*Criterios para la aprobación de créditos.
- \*La capacidad de pago del cliente.
- \*Los plazos de pago propuestos para todos los clientes.
- \*Las cinco c's de crédito: Carácter, Capacidad, Capital, Colateral y Condiciones.

¿Qué son Las políticas de cobranza?

Son las normas y procedimientos que siguen las empresas para cobrar los créditos que dan a sus clientes. Son fundamentales para mantener el flujo de efectivo y evitar retrasos en los pagos.

Para que sean efectivas, las políticas de cobranza deben:

- Estar bien definidas y claras.
- Considerar la satisfacción y fidelidad del cliente.
- Definir claramente las etapas de la cobranza: preventiva, administrativa y judicial.
- Analizarse periódicamente.

¿Qué son los estándares de crédito?

Son los requisitos mínimos que una empresa establece para otorgar un crédito a un cliente. Se basan en la evaluación de la capacidad crediticia del solicitante.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.7 Términos de crédito

¿Qué son los términos de crédito?

Son las condiciones que establecen cuándo y cómo se paga una deuda. Incluyen el plazo de pago, los intereses, los descuentos y los cargos por pagos atrasados.

¿Qué especifican estos términos?

Especifican el tiempo durante el cual se extiende el crédito a un cliente y el descuento, si lo hay, por pronto pago.

¿Que es el periodo de credito?

Es el tiempo que transcurre entre la fecha de inicio y la fecha de finalización de un crédito. También se le conoce como plazo de crédito.

Términos:

\*El término "2/10" significa que se otorga un 2% de descuento si se paga dentro de los 10 días siguientes a la fecha de facturación.  
\*El término "neto 30" implica que si no se aprovecha el descuento, el pago total se debe realizar 30 días después de la facturación.

¿Qué es el periodo de cobro?

Es el tiempo que tarda una empresa en recibir el pago de sus clientes. Se le conoce también como período promedio de cobro o plazo medio de cobro.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.8 Periodo de descuento por pago en efectivo

¿Qué es el periodo de descuento por pago en efectivo?

Es el plazo de tiempo acordado para que un cliente pague una factura y obtenga un descuento.

¿Qué representa el periodo de descuento por pago en efectivo?

Representa el lapso durante el cual puede optarse por un descuento por pronto pago.

Beneficios:

Incentiva a los clientes a adelantar el pago.  
Mejora la liquidez de la empresa que emite la factura.  
Ayuda a las empresas a mantener un flujo de efectivo constante.

¿Cómo funciona?

El vendedor ofrece un descuento al comprador si paga antes de la fecha de vencimiento.  
El descuento se expresa como un porcentaje del valor total de la factura.  
El descuento puede ser una cantidad fija o un porcentaje del total de la factura.

Ejemplo:

Si un cliente tiene una factura de \$10,000 con un plazo de pago de 30 días y paga dentro de los primeros 10 días, recibe un descuento del 2%. En este caso, pagará \$9,800 en lugar de \$10,000.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.9 Riesgo de incumplimiento.

¿Qué es el riesgo de incumplimiento?

Es la posibilidad de que una empresa no cumpla con sus obligaciones legales, normativas, contractuales o éticas.

¿Cómo determina la compañía su política completa de cobranza?

Mediante la combinación de los procedimientos de cobro que emprende.

¿Qué incluyen estos procedimientos?

Incluyen envío de cartas y faxes, llamadas telefónicas, visitas personales y acción legal.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.10 Análisis del solicitante de crédito.

El procedimiento de evaluación del crédito incluye tres pasos relacionados:

1. obtener información del solicitante.
2. analizar esta información para determinar la solvencia del solicitante.
3. Tomar la decisión de crédito.

¿Cuáles son las fuentes de información que puede usar el analista de crédito?

- Estados financieros.
- Verificación en el banco.
- Experiencia de la propia compañía.

# UNIDAD II

## PRINCIPALES CARACTERIZTICAS

### 2.11 Análisis de crédito

¿Qué es el análisis del crédito?

Es un estudio financiero que evalúa la capacidad de pago de un solicitante de un préstamo o tarjeta de crédito. Se realiza para determinar el riesgo de que el solicitante no pague.

¿Qué beneficios tiene?

- Ayuda a los bancos a otorgar crédito de manera responsable
- Minimiza el riesgo de impago y mantiene la estabilidad financiera
- Puede ofrecer condiciones más favorables al prestatario

¿Qué se analiza?

- Historial de pagos.
- Deudas.
- Ingresos.
- Experiencia financiera.
- Referencias.
- Entrevistas personales.

¿Para qué se usa?

- \*Para otorgar un préstamo, una línea de crédito o cualquier otro tipo de financiamiento.
- \*Para establecer las condiciones del crédito, como tasas de interés y límites de crédito.
- \*Para prevenir impagos.

¿Cómo se realiza?

Las instituciones financieras utilizan diversos métodos y herramientas, como el reporte de deuda

Se pueden utilizar software de análisis de crédito para automatizar la recopilación y evaluación de datos