

#PONTE EN
#MARCHA



GUÍA 3

ORGANIZA TUS FINANZAS
EN TIEMPOS COMPLEJOS



MICM
MINISTERIO DE INDUSTRIA
COMERCIO Y MIPYMES
REPÚBLICA DOMINICANA



- #PonteEnMarcha te ayuda paso a paso a reactivar tu negocio y descubrir nuevas formas de llegar a tus clientes y clientas. Ponemos a tu disposición 6 guías con consejos prácticos y herramientas fáciles de implementar:

GUÍA 1: Mantén activo tu negocio

GUÍA 2: Maneja eficientemente pedidos y entregas

GUÍA 3: Organiza tus finanzas en tiempos complejos

GUÍA 4: Limpieza y seguridad de tu negocio para ti y tus clientes/as

GUÍA 5: ¿Cómo aprovechar las distintas formas de pago?

GUÍA 6: Genera productos y promociones atractivos para tus clientes/as



Estas guías forman parte de la plataforma “El valor de lo nuestro”. En ella se compilan las medidas y acciones implementadas por el Gobierno para mitigar el impacto de la crisis en el sector mipymes y emprendedores del país.

Este es el momento de que como dominicanos y dominicanas demostremos nuestra capacidad de adaptarnos a las situaciones difíciles y salir bien parados. Somos expertos/as en hacer la jugada correcta en el momento oportuno; hagámosla, todas y todos juntos.

www.elvalordelonuestro.do



Este ícono significa que tienes a disposición herramientas de soporte que te permitirán poner en práctica la guía. Puedes encontrarlas como anexos a este documento.



GUÍA 3:

ORGANIZA TUS FINANZAS EN TIEMPOS COMPLEJOS

En los momentos de crisis una gestión financiera apropiada permite optimizar los recursos para garantizar que el negocio continúe funcionando. Para esto te presentamos una sencilla guía para organizar tus finanzas y controlar el manejo del dinero.

1



CONTROLA AL DETALLE TUS INGRESOS Y GASTOS:

Mantén un registro completo y al detalle de todos los ingresos y gastos. Saber a dónde va el dinero te ayudará a controlarlo y tomar decisiones adecuadas.

Ver Anexo 1

Date tiempo para llevar el registro diario. Hacer esto te ayudará a saber qué pasa con tu negocio. Si no tienes un registro, empieza a llevarlo. Puedes usar este modelo, imprimirlo o copiarlo en un cuaderno.

Ver Anexo 2



Recuerda siempre asignarte un sueldo propio como empresario/a e identificarlo dentro de tus gastos.

2



IDENTIFICA TUS DEUDAS A CORTO Y A LARGO PLAZO:

Haz una lista detallada con todas las deudas que tengas, identificando acreedores/as, montos, tasas de interés, valor de cuota y tiempo de pago. Esto te ayudará a tomar decisiones sobre los pagos más urgentes y aquellos que puedas aplazar.

Ver Anexo 3



Anexo 3: Registro de deudas

Es indispensable contar con los recursos económicos suficiente para mantener el negocio funcionando.



3



PRIORIZA TUS COMPRAS Y GASTOS:

Tú más que nadie conoces tu negocio y lo que necesita para su funcionamiento. Clasifica cada gasto en función de su importancia y su urgencia.

Ver Anexo 4

Evita a toda costa las compras por impulso. Suspende cualquier compra que no es esencial para el negocio.

Cuida tu dinero, no gastes más de lo necesario. No gastes dinero que todavía no está en tu bolsillo.



4



REALIZA UN PRESUPUESTO DE VENTAS:

Define cuáles son las ventas que debes alcanzar para cubrir tus gastos, es decir, ni ganar ni perder. Esto es importante lograrlo cada mes; de lo contrario, estarás perdiendo dinero.

Proyecta las ventas para el día, la semana y el mes, recuerda que las proyecciones deben ser realistas.

Ver Anexo 5

Anexo 5: Video proyección de ventas

<https://bit.ly/proyeciondeventas>

Cada día evalúa si llegaste a cumplir la meta de ventas, si no lo haces deberás generar estrategias para incrementarlas.

5



REALIZA UN PRESUPUESTO DE COMPRAS:

Haz un presupuesto para las compras a proveedores/as, tomando en cuenta aquello que sueles vender y otros productos nuevos que podrían interesar a tus clientes/as.

Ver Anexo 6

Esto te ayudará a prever cuánto dinero necesitas para abastecer tu negocio y contar siempre con un inventario de las cosas que se venden mejor.

Ver Anexo 7

Evalúa a tus proveedores/as. Haz una lista y compara la calidad de productos, precios y tiempo de entrega. Elige a quienes mejor se ajustan a tus necesidades.

Anexo 6: Herramienta para elaboración presupuesto de compras.

Anexo 7: Video planificación del proceso de compras

<https://bit.ly/presupuestocompras>

Con las y los proveedores que no te vaya tan bien, analiza tus vínculos y/o trata de mejorar las condiciones.



6



**PON ATENCIÓN
A TUS CUENTAS
POR COBRAR:**

Si ofreces crédito a tus clientes/as, establece mecanismos de cobro que sean efectivos.

Lleva un registro de las cuentas por cobrar y revísalo para gestionarlas de manera diaria o semanal.

Ver Anexo 8



Anexo 8: Registro de cuentas por cobrar

Da descuentos o beneficios por pronto pago, por ejemplo, entrega obsequios para fidelizar a tus clientes/as y agilizar el pago.

7



**REALIZA UN
PRONÓSTICO
DE LOS FLUJOS
DE DINERO:**

Predice la capacidad de tu negocio para crear el efectivo necesario que permita respaldar tus operaciones.

Mediante el flujo de dinero puedes identificar cualquier brecha de efectivo que tu empresa puede experimentar, períodos en los que las salidas de efectivo exceden las entradas. Esto te conducirá a idear estrategias para cumplir todos los compromisos.

Utiliza cifras estimadas o reales y recopila todas las informaciones en una hoja de trabajo simple. Después de 12 meses, tendrás una buena idea de cuál será el saldo de caja, mes a mes, para el próximo año de operación.

Ver Anexo 9



HERRAMIENTA ADICIONAL

Como material adicional para organizar tus finanzas, puedes **calcular el punto de equilibrio de tu negocio**. El punto de equilibrio se obtiene cuando tus ventas cubren la totalidad de tus costos fijos y variables, es decir, el punto donde no ganas ni pierdes. El punto de equilibrio debe ser calculado para el día, la semana y el mes, ayudándote a planificar tus metas de ventas.

El **costo fijo** es aquel que se debe pagar independientemente del volumen de ventas (como el pago de luz, los sueldos, el alquiler de tu local, etc). Mientras que los **costos variables** son aquellos que suben o bajan de acuerdo con cuánto vendes (por ejemplo, la compra de materiales y productos). Para poder calcular el punto de equilibrio, ponemos a tu disposición el **Anexo 10: Herramienta de análisis de costo y punto de equilibrio**



FUENTES

CATSO Consultores. (2015). Manual Taller de Gestión Financiera para MIPYMES. Quito.
CPA Australia (2012). Financial Guide for Small and Medium Enterprises. Singapore

Fundación Laboral WWB. (abril de 2008). Manual de Educación Financiera. Obtenido de https://www.gref.org/nuevo/documentacion/manual_educacion_financiera.pdf

MSP. (03 de 04 de 2020). Ministerio de Salud Pública . Obtenido de Coronavirus COVID 19: <https://www.salud.gob.ec/coronavirus-s-covid-19/>

OMS. (2020). Organización Mundial de la Salud. Obtenido de Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19): <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advise-for-public/q-a-coronaviruses#:~:text=sintomas>

Terrazas, R. (2009). MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA PARA UNA ORGANIZACIÓN. Cochabamba: Universidad Católica Boliviana San Pablo.



HERRAMIENTAS DE SOPORTE

Anexo 1: Video control de gastos e ingresos

<https://bit.ly/Controllingresosgastos>

Anexo 2: Registro de ingresos y gastos

Anexo 3: Registro de deudas

Anexo 4: Matriz de priorización de gastos

Anexo 5: Video proyección de ventas

<https://bit.ly/proyecciondeventas>

Anexo 6: Herramienta para elaboración presupuesto de compras

Anexo 7: Video planificación del proceso de compras

<https://bit.ly/presupuestocompra>

Anexo 8: Registro de cuentas por cobrar

Anexo 9: Flujo de caja

Anexo 10: Herramienta de análisis de costo y punto de equilibrio



#PONTE EN #MARCHA



Encuentra más información en
www.elvalordelonuestro.do

