



• ADMINISTRACIÓN RECURSOS FINANCIEROS

FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA:

La Administración Financiera es un aspecto fundamental en toda empresa, ya que de ella depende el futuro económico de esta, Una empresa que mantiene una buena gestión de recursos, considerando administración del capital de trabajo, control de inventarios, pronósticos financieros, etc. Será una empresa más rentable, capaz de perdurar en el tiempo de forma eficiente.



200 HORAS CRONOLOGICAS

OBJETIVOS GENERALES:

Identificar los principales conceptos de la administración financiera en empresa para entender la importancia de la optimización de los recursos invertidos.

MÓDULO 1

OBJETIVO:

El participante podrá identificar y describir los conceptos básicos de la Administración.

CONTENIDOS:CONCEPTOS BÁSICOS DE EMPRESAS Y FINANZAS

- Función finanzas y los objetivos de la empresa.
- Administración financiera.
- Relación de la función finanzas con otras áreas de la empresa.
- Ejercicios Práctico

MÓDULO 2

OBJETIVO:

El participante podrá explicar y analizar estados financieros básicos.

CONTENIDOS:ESTADOS FINANCIEROS

- Estados financieros
- Balance General
- Estados de resultado.
- Obligaciones legales de la contabilidad
- Alcances
- Obligaciones y responsabilidades legales (SII, Municipalidades),
- Financieras (Ley del mercado de valores,
- Ley Soc. Anónimas),
- Tributarias (impuestos directos e indirectos).
- Responsabilidades.
- Ejercicios Practicos

MÓDULO 3

OBJETIVO:

El participante podrá calcular y administrar el capital de trabajo de la empresa.

CONTENIDOS: ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO

- Conceptos de capital de trabajo.
- Administración de capital de trabajo.
- Calcular el capital de trabajo.
- Objetivos financieros y económicos definidos por la administración.
- Ejercicios prácticos.

MÓDULO 4

OBJETIVO:

El participante comprenderá la importancia del correcto manejo del efectivo en la empresa.

CONTENIDOS: ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO

- Objetivos caja mínima operativa.
- Ciclo de caja
- Ejercicios Prácticos.

MÓDULO 5

OBJETIVO:

El participante podrá asimilar los principales aspectos a tener en cuenta para administrar las cuentas por cobrar.

CONTENIDOS: ADMINISTRAR LAS CUENTAS POR COBRAR

- Deudores por ventas y otras cuentas por cobrar.
- Definición de clientes.
- Conceptos básicos de cuentas de clientes.
- Cuentas por cobrar.
- Provisión para cuentas incobrables.
- Cuentas incobrables.
- Créditos a clientes

- Gestión de créditos y cobranzas.
- Factores de orden interno en otorgamiento de créditos.
- Fuentes de información de crédito para el comerciante mayorista y minorista.
- Otras fuentes de información y control.
- Ejercicios prácticos.

MÓDULO 6

OBJETIVO:

El participante podrá gestionar los inventarios y existencias de la empresa en la que labora.

CONTENIDOS: INVENTARIO O EXISTENCIAS

- Que se entiende por existencia.
- Normas IFRS (Nic 2) sobre existencias.
- Tipos de inventario.
- Necesidades de información de Existencias.
- Niveles de Inventario.
- Políticas de inventarios.
- Proceso de abastecimiento de materiales.
- Movimientos de inventarios.
- Sistema de costeo de existencias.
- Determinación de valor de las venta, costos y margen bruto e contribución a través de las tarjetas de control de existencias.
- Flujogramas registro existencias en empresas comerciales e industriales.
- Ejercicios prácticos

MÓDULO 7

OBJETIVO:

El participante comprenderá los conceptos que intervienen en la administración de pasivos y su relación con el manejo de los recursos financieros de la empresa.

CONTENIDOS: ADMINISTRACIÓN DE PASIVOS

- Definición de pasivos según normas IFRS
- Proveedores
- Acreedores
- Créditos de bancos y financieras a corto plazo
- Costos por intereses según normas NIC N°. 23
- Actores del sistema financiero
- Diferentes tipos de créditos bancarios a corto plazo
- Deudas bancarias a largo plazo
- Ejercicios prácticos

MÓDULO 8

OBJETIVO:

El participante podrá asimilar la importancia de la gestión realizada por el proceso de tesorería en la empresa.

CONTENIDOS: GESTIÓN DE TESORERÍA EN EMPRESAS

- ¿Qué se entiende por tesorería en una empresa?
- Flujo de caja: marco conceptual
- Comprobantes de registro en tesorería.
- Plan de cuentas financiero
- Modelo de libro de caja
- Registro en el libro de caja y bancos
- Control de cuentas de bancos: conciliación bancaria
- Ejercicios práctico

MÓDULO 9

OBJETIVO:

El participante será capaz de determinar y administrar el punto de equilibrio en empresas.

CONTENIDOS: ANÁLISIS PUNTO DE EQUILIBRIO O NIVELACIÓN

- Conceptos generales de punto de equilibrio
- Determinación punto de equilibrio en empresas mono productoras
- Determinación punto de equilibrio en empresas poli productoras
- Ejercicios prácticos

MÓDULO 10

OBJETIVO:

El participante será capaz de explicar y analizar pronósticos financieros básicos.

CONTENIDOS: PRONÓSTICOS FINANCIEROS

- Instrumentos de pronóstico financiero
- Presupuesto de caja
- Proyección del estado de resultados
- Ejercicios prácticos

MÓDULO 11

El participante podrá determinar la información necesaria que se debe presentar a las entidades financieras para solicitudes empresariales.

CONTENIDOS: ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN EL PLAN DE NEGOCIOS.

- Antecedentes legales
- Antecedentes estratégicos, generales, comerciales y operativos
- Antecedentes financieros
- Ejercicios prácticos

MÓDULO 12

El participante será capaz de desarrollar proyectos de inversión empresarial.

CONTENIDOS: PROYECTOS DE INVERSIÓN

- Financiamiento a largo plazo
- Costo de capital (wacc)
- Formulación proyectos de inversión
- Matemáticas financieras
- Valor actual neto (van) y tasa interna de rentabilidad (tir)
- Ejercicios prácticos