



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE YUCATAN
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
PROGRAMAS GENERALES AREA DE FINANZAS
NIVEL DOS: BASICO PROFESIONALIZANTE

CLAVE	ASIGNATURA	REQUISITOS	HORA/SEMANA	CREDITOS
FN-2	ADMINISTRACION DEL CAPITAL DE TRABAJO	80% ASISTENCIA	4	6

MARCO REFERENCIAL

FUNDAMENTACION

Tomando como base el objetivo general de la carrera de Contador Público en nuestra Facultad, el área de Finanzas pretende contribuir mediante la formación del estudiante en los diversos aspectos financieros que deben tomarse en cuenta para la adecuada toma de decisiones en la organización de la que llegue a formar parte.

Esto implica tanto el dominio de las diversas técnicas e instrumentos de análisis de la información cuantitativa generada al interior de la empresa, como el conocimiento del medio ambiente que la rodea, para poder identificar e interpretar signos (muchos de ellos de tipo cualitativo) en los diversos entornos -legal, económico-financiero, político-social- que pudieran afectar la adecuada marcha de la empresa, por lo que deben incluirse en el análisis para la toma de decisiones.

PRESENTACION

La asignatura Capital de Trabajo proporciona los conceptos, técnicas y herramientas necesarios en el análisis del corto plazo, involucrándose aspectos tales como relación entre riesgo y rendimiento, capital de trabajo, administración de efectivo, de cuentas por cobrar y de inventarios así como el conocimiento de las diversas fuentes de financiamiento a corto plazo.

Se trata, por lo tanto, de una asignatura teórico-práctica por lo que el maestro debe combinar diversas técnicas de enseñanza, dependiendo de las características de cada tema específico.

Guarda estrecha relación con asignaturas de otras áreas de la carrera como son: Contabilidad y Economía.

Las características de esta asignatura requieren de un método de enseñanza teórico-práctico, por lo que se sugiere realizar las siguientes actividades:

1. Formación de grupos de trabajo
2. Exposición del maestro sobre aspectos teóricos de cada tema
3. Resolución de ejercicios y casos prácticos

OBJETIVO GENERAL Al finalizar el curso, el alumno será capaz de utilizar herramientas técnicas para la administración financiera de los diversos rubros que comprende el capital de trabajo.

<u>HORAS</u>	<u>UNIDAD I</u>	<u>CONTENIDO TEMATICO</u>	<u>BIBLIOGRAFIA</u>
10	<p><u>CONCEPTO Y POLITICAS FINANCIERAS DE CAPITAL DE TRABAJO</u></p> <p>Objetivos Específicos Explicar la importancia de la administración del capital de trabajo, así como las razones por las que es necesaria la selección o implantación de una política de capital de trabajo, acorde con las características y necesidades específicas de cada empresa, tomando en consideración el entorno que al rodea, y los efectos que de dicha política se derivarán.</p>	<p>- El conceptos de capital de trabajo * Significados e importancia ** Diferentes enfoques * *Importancia de la administración de capital de trabajo -Políticas de capital de trabajo *Necesidad de establecer una política *Relación entre política de capital de trabajo y el riesgo –rendimiento *Tipos de políticas **Política agresiva **Política conservadora **Política Intermedia</p>	<p>Libro 1 Cap. 14</p> <p>Libro 2 Cap 13 y Cap. 5 (1ra parte hasta la pag. 205)</p>
12	<p><u>UNIDAD II</u></p> <p><u>ADMINISTRACION DE EFECTIVO Y DE VALORES</u></p> <p>Objetivos Específicos Explicar la necesidad De establecer una política de administración de efectivo; acorde con las necesidades de la empresa, tomando en consideración las ventajas y desventajas que podrían derivarse de dicha implantación</p> <p>Aplicar las técnicas de análisis de razones financieras, de rotación de efectivo y de optimización de la administración del efectivo para casos específicos</p>	<p><u>CONTENIDO TEMATICO</u></p> <p>-Funciones del efectivo -Objetivos de la administración de efectivo -Principales técnicas -Técnicas usuales *Análisis de razones financieras *Ciclo de efectivo *Rotación de efectivo *Saldo promedio para actividades normales *Ahorro de tiempo administrativo *Análisis del cobro promedio de cheques -Técnicas matemáticas para optimizar la administración del efectivo -Principales deficiencias de la administración de efectivo *Causas y efectos de los excesos</p>	<p><u>BIBLIOGRAFIA</u></p> <p>Libro 1 Cap. 15</p> <p>Libro 2 (Cap.13 y Cap. 5)</p> <p>Apuntes de CAEF</p>

Explicar los diferentes controles recomendables para la administración de efectivo, especialmente el presupuesto de efectivo

Conocer los diferentes instrumentos para la administración dinámica del efectivo a través de una adecuada mezcla del riesgo y del rendimiento, de acuerdo a las necesidades propias de la empresa y del perfil del administrador

- Controles
- *Presupuesto de efectivo
- *Control de efectivo
- *Control de pagos
- *Control de cobros
- *Reporte de descuentos
- Políticas de caja y bancos
- Inversiones en valores negociables
- *Cuentas concentradoras
- *Fondos de inversión
- *Riesgo de cartera
- *Uso de la banca electrónica
- *Contratos de reporto

Se recomienda invitar a un expositor en la temática de Inversiones en valores negociables

2 **Primera Evaluación Parcial**

HORAS
10

UNIDAD III
ADMINISTRACION DE CUENTAS POR COBRAR

Objetivos Específicos
Explicar la necesidad de establecer una política de administración de cuentas por cobrar de acuerdo con las necesidades específicas de la empresa así como de las condiciones generales del entorno, tomando en consideración las consecuencias que se deriven de ello

Explicar los modelos de cobranza y los procedimientos de cobro, seleccionado de estos el que resulte más adecuado para casos específicos, con base en análisis cuantitativo y cualitativo de la situación

CONTENIDO TEMATICO

- Objetivos
- Técnicas de administración
- *Para el análisis del solicitante de crédito
- *Fijación de las políticas de crédito
- *Modelos de cobranza
- *Reducción del período de cobro
- *descuentos por pronto pago
- Principales deficiencias
- controles
- Análisis en al antigüedad de saldos
- *Vigilancia de las políticas de crédito
- Análisis e investigación de la línea de crédito
- *Procedimiento de cobro
- Prácticas recomendables

BIBLIOGRAFIA

Libro 1 Cap. 15

Libro 2 Cap.13

<u>HORAS</u>	<u>UNIDAD IV</u>	<u>CONTENIDO TEMATICO</u>	<u>BIBLIOGRAFIA</u>
10	<u>ADMINISTRACION DE INVENTARIOS</u> Objetivos Específicos Explicar la necesidad de implantar una política de inventarios de acuerdo con el giro y las necesidades específicos de la empresa explicando los efectos que se deriven de dicha implantación Aplicar los diferentes modelos o métodos de administración de inventarios	-Objetivos -Clasificación de los inventarios *Materia prima *Producción en proceso *Productos terminados -La relación producto-mercado *Determinantes del tamaño de los inventarios **Nivel de ventas **Características del sistema de producción ***Naturaleza perecedera de inventarios -Métodos de administración de inventarios *Técnica ABC *Razones financieras *Modelos de inventarios **Lote óptimo de compra **Existencias de seguridad **Rebaja por volumen de compra **Volumen de rebaja por escala **Modelos para condiciones de incertidumbre *Reducción de la inversión en inventarios o incremento en la rotación de inventarios -Principales deficiencias de la administración de inventarios -Controles *Control de inventarios *Control de calidad *Administración de riesgos *Toma física de inventarios *Control de los materiales empleados *Control de las compras *Reporte diario de existencias -Nuevas tendencias en la administración de inventarios	Libro 1 Cap. 15 Libro 2 Cap.13

<u>HORAS</u>	<u>UNIDAD V</u>
14	<u>ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</u>
	Objetivos Específicos
	Explicar las diferentes fuentes de financiamiento a corto plazo, identificando las ventajas y desventajas de cada una de ellas
	Seleccionar la opción u opciones de financiamiento apropiados para casos específicos
	Explicar el concepto de estructura financiera y el efecto que los plazos y tasas de interés tienen sobre ella

<u>CONTENIDO TEMÁTICO</u>
<u>Administración de cuentas por pagar a corto plazo:</u>
-Sin garantía específica
*Crédito comercial (proveedores)
*Gastos acumulados por pagar (acreedores diversos)
*Descuentos por pronto pago
-Con garantía específica
*Factoraje (uso de las cuentas por cobrar)
*Crédito prendario (uso de los inventarios)
*Factoraje a proveedores
*A través del Sistema Financiero
*Crédito Bancario
**Línea de crédito
**Préstamo refaccionario
**Préstamo de habilitación o avío
*Crédito no bancario
**Papel comercial
**Cadena productiva

<u>BIBLIOGRAFIA</u>
Libro 1 Cap. 16
Libro 2 Cap.14

2 **Segunda Evaluación Parcial**

<u>SUGERENCIAS DE EVALUACION</u>	
2 Evaluaciones parciales	40%
Ejercicios y tareas	10%
Trabajos de investigación	20%
Ordinario	30%
TOTAL	100%

BIBLIOGRAFIA BASICA

1. Fundamentos de Administración Financiera
(13a. Edición)

AUTOR

Besley y Brigham

EDITORIAL

Cengage Learning

BIBLIOGRAFIA DE CONSULTA

2.. Principios de Administración Financiera
Décimo Primera Edición

AUTOR

Lawrence J. Gitman.

EDITORIAL

Pearson

3. Fundamentos de Administración Financiera

Van Horne y Wachowicz

Pearson

4. Administración del Capital de Trabajo

Joaquín Moreno Fernández

IMCP