



# GUÍAS PRÁCTICAS #ENMARCHADIGITAL

#EnMarchaDigital te ayuda paso a paso a reactivar tu negocio y descubrir nuevas formas de llegar a tus clientes. 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

GUÍA 5: Cómo aprovechar las distintas formas de pago

GUÍA 6: Genera productos y promociones atractivos para tus clientes



*Este ícono significa que tienes a disposición herramientas de soporte que te permitirán poner en práctica la guía. Las encontrarás al final del documento.*

ENMARCHA  
¡IMPULSANDO TU NEGOCIO!



# 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

### CONTROLE AL DETALLE SUS 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.

Date tiempo para llevar el registro diario, hacerlo te ayudará a saber qué pasa con tu negocio. **Ver Anexo 1.**

Si no tienes un registro, empieza a llevarlo. Puedes usar este modelo, imprimirlo o copiarlo en un cuaderno. **Ver Anexo 2.**



2

### IDENTIFICA TUS DEUDAS A CORTO Y LARGO PLAZO



Haz una lista detallada con todas las deudas que tengas, identificando acreedores, montos, tasas de interés, valor de cuota y tiempo de pago. Esto ayudará a tomar decisiones sobre pagos más urgentes y aquellos que puedas aplazar. **Ver Anexo 3.**

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

3

### PRIORIZA TUS COMPRAS Y GASTOS



Tú más que nadie conoces tu negocio y lo esencial 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 no esencial para el negocio.

Cuida tu dinero, no gastes más de lo necesario.

No gastes dinero que todavía no esté en tu bolsillo.



4

## CALCULA TU PUNTO DE EQUILIBRIO



Evalúa cuánto necesitas vender para cubrir tus costos fijos y variables. Es importante determinar el punto en el que no ganas ni pierdes, es decir el punto de equilibrio.

El punto de equilibrio debe ser calculado para el día, la semana y el mes, esto te ayudará a planificar tus metas de ventas. **Ver Anexo 5.** 📄

**COSTO FIJO** es aquel que se debe pagar independientemente del volumen de ventas como el pago de luz, los sueldos, el arriendo de tu local.

**COSTO VARIABLE** es aquel que sube o baja de acuerdo con cuánto vendes. Por ejemplo, la compra de materiales y productos.

5

## REALIZA UN PRESUPUESTO DE VENTAS



Define cuáles son las ventas que debes alcanzar para cubrir tu punto de equilibrio, es decir no ganar ni perder. ¡Ese punto es vital que lo alcances cada mes! Caso contrario estarás perdiendo dinero.

Proyecta las ventas para el día, la semana y el mes. Recuerda que las proyecciones deben ser optimistas pero realistas. **Ver Anexo 6.** 📄

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

6

## REALIZA UN PRESUPUESTO DE COMPRAS



Haz un presupuesto para las compras a proveedores, tomando en cuenta aquello que sueles vender y otros productos nuevos que podrían interesar a tus clientes. **Ver Anexo 7.** 📄

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 8.** 📄

Evalúa a tus proveedores. Haz una lista y compara la calidad de productos, precios y tiempo de entrega. Elige a los que mejor se acoplan a tus necesidades.

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

7

## PON ATENCIÓN A TUS CUENTAS POR COBRAR



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

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

Ver anexo 9. 

Da descuentos o beneficios por pronto pago, por ejemplo, aumenta paulatinamente el cupo para compras a crédito, ofrece promociones para fidelizar a tus clientes y agilizar el pago



## HERRAMIENTAS DE SOPORTE

**ANEXO 1:** Video control de gastos e ingresos:  
<https://bit.ly/Controlingresosgastos>

**ANEXO 2:** Registro de ingresos y egresos.

**ANEXO 3:** Registro de deudas

**ANEXO 4:** Matriz de priorización

**ANEXO 5:** Herramienta de análisis de costo y punto de equilibrio.

**ANEXO 6:** Video proyección de ventas  
<https://bit.ly/proyecciondeventas>

**ANEXO 7:** Herramienta para elaboración presupuesto de compras.

**ANEXO 8:** Video planificación del proceso de compras  
<https://bit.ly/presupuestocompras>

**ANEXO 9:** Registro de cuentas por cobrar

Accede a todo el contenido y herramientas editables en el siguiente link: <https://bit.ly/EnMarchaDigital>





# GUÍA 3:

## ORGANIZA TUS FINANZAS EN TIEMPOS COMPLEJOS

### Pasos a seguir

