

**Rafiel G*ó*mez Castillo**

**ID: UM68017BMA77144**

**Nombre del Curso “Budget” “Presupuesto”**

**Fecha**

**18 de Octubre del 2023**

**Lugar**

**Salvaleón de Higüey, La Altagracia República Dominicana**



**ATLANTIC INTERNATIONAL UNIVERSITY**

**Índice**

[1. Introducción 3](#_Toc27586248)

[2. Desarrollo 4](#_Toc27586249)

[3. El proceso presupuestario en las organizaciones 6](#_Toc27586250)

[4. Control presupuestario 8](#_Toc27586251)

[5. Elementos principales del presupuesto 9](#_Toc27586252)

[6. Objetivos y funciones del presupuesto 10](#_Toc27586253)

[7. Importancia del presupuesto para la gerencia 11](#_Toc27586254)

[8.ventajas del presupuesto 12](#_Toc27586255)

[9. Clasificación de los presupuestos 13](#_Toc27586256)

[10. Clases de presupuesto 14](#_Toc27586257)

[11. Conclusión 15](#_Toc27586258)

[12. Bibliografía 15](#_Toc27586259)



# 1. Introducción

Cualquiera sea nuestra situación económica, el presupuesto es una herramienta esencial para nuestra planificación diaria y futura. Saber cuáles son nuestros ingresos y gastos mensuales le permitirá hacer planes financieros para generar más dinero. Todos tenemos planes para el futuro, incluida la compra de una casa, automóvil, viajar, jubilarse y vivir cómodamente, etc. Lograr estos objetivos es más fácil si aprendemos a presupuestar y adaptarnos a ellos. A menudo se descubre que estas metas a largo y mediano plazo son cada vez más difíciles de lograr porque el dinero "se destina" a los gastos diarios. Esto sucede no solo en familias de bajos ingresos, sino también en familias de altos ingresos.

El presupuesto y la supervisión diaria le servirán para una variedad de propósitos: conocer el dinero en progreso, priorizar los costos y ajustarlos en función de sus ingresos, reducir o cancelar su deuda, asignar parte de sus ingresos a sus ahorros, fondos emergencias, planifique objetivos a largo plazo, siga y controle los gastos y evite las desalineaciones.

Solo necesita un cuaderno u hoja de cálculo para hacer el presupuesto. Cabe señalar que esta herramienta siempre debe estar disponible para realizar revisiones y registros de ingresos y gastos que se producen día a día. Durante el presupuesto, hay tres conceptos básicos para definir: ingresos, gastos y la cantidad de dinero para ahorrar.

Por lo tanto, el presupuesto se convierte en una herramienta muy importante para comenzar a ahorrar, un hábito de desarrollo muy poco fácil. Primero, debemos considerar los ingresos que tenemos mensualmente y esporádicamente. Estos pueden provenir de: salarios, pensiones, pensiones, alquileres, trabajo por cuenta propia, tarifas, beneficios de inversión, etc.



Los gastos son todos los cargos y pagos realizados de mes a mes. Para preparar un presupuesto, es necesario identificar gastos fijos durante el mes, como alquiler, educación, etc. Incluso variables, que distinguen a los que cobran cada mes de lo extraordinario. El uso de tarjetas de crédito o préstamos es común entre las familias. Debe detallar los créditos que se pagan. Esto puede incluir cargos por tarjeta de crédito, préstamos para la vivienda o el automóvil u otras obligaciones.

Por lo tanto, es importante determinar, a principios de mes, cuánto ingreso se utilizará para ahorros o inversiones. Es importante recordar que DEBE ahorrar dinero para hacer frente a emergencias y / o alcanzar metas futuras. No importa cuánto sea su estimación, siempre hay eventos imprevistos

# 2. Desarrollo

Un presupuesto es un plan integrado y coordinado, que muestra las actividades y los recursos financieros que han sido parte de la empresa durante un cierto período de tiempo, para lograr los objetivos establecidos por la alta dirección.

Un presupuesto es un cálculo que se realiza antes de los ingresos y los gastos de una empresa, una organización estatal, el estado o simplemente la economía familiar y su tarea es determinar en gran medida el nivel de gasto. puede llevarse a cabo teniendo en cuenta solo los ingresos (salarios, ingresos, etc.) y los gastos (pago de bienes y servicios, cancelación de la deuda, entre otros) por finanzas personales o corporativas, ha perdido estabilidad y al final ha fallado porque ha gastó más de lo que ingresó.

La base teórica y práctica del presupuesto, como herramienta para la planificación y el control, se originó en el sector gubernamental a fines del siglo XVIII, cuando se



presentaron los planes de gastos del reino. El Parlamento británico y las instrucciones se dan sobre sus habilidades de control y aplicación.

Desde un punto de vista técnico, esta palabra proviene del antiguo ramo o bolso francés. Este significado buscaba mejorar aún más en el sistema de inglés con el término presupuesto de conocimiento general y recibió el valor nominal del presupuesto en nuestro idioma.

En 1820, Francia adoptó este sistema en el sector gubernamental y Estados Unidos lo acogió en 1821 como un factor para controlar el gasto público y como base para la necesidad de funcionarios funcionales. presupuesto para garantizar el funcionamiento efectivo de las actividades gubernamentales.

De 1912 a 1925 y especialmente después de la Primera Guerra Mundial, el sector privado se dio cuenta de los beneficios que el uso del presupuesto podría crear en términos de controlar el costo y los recursos de destino en el país. aspectos necesarios para lograr una tasa de ganancia constante en un ciclo operativo dado. Durante este tiempo, las industrias están creciendo rápidamente y se está considerando el uso de métodos de planificación empresarial apropiados.

En las empresas privadas, existe una fuerte discusión sobre el control del presupuesto y en el sector público, incluso es posible aprobar la ley de presupuesto nacional, esta técnica continúa creciendo, junto con el desarrollo de la obtención de la contabilidad de costos. Por ejemplo, en 1928, la Westinghouse Company adoptó un sistema de costos estándar, que fue aprobado después de acordar gestionar los cambios en el volumen operativo específico del sistema de "presupuesto flexible". Esta innovación crea un período de análisis en profundidad y comprensión de los costos, aprovecha las necesidades del programa y el presupuesto y fomenta el tecnicismo, el trabajo en equipo y la toma de decisiones basadas en una investigación en profundidad y evaluación de costos.



# 3. El proceso presupuestario en las organizaciones

El proceso de presupuestación tiende a reflejar cuantitativamente, a través de la presupuestación, los objetivos que la empresa establece a corto plazo, estableciendo programas adecuados, sin perder la perspectiva a largo plazo. porque esto facilitará los planes que permitan alcanzar el objetivo final de la gestión de la empresa.

El presupuesto sirve como vehículo para transmitir el plan de toda la organización, proporcionando una base para evaluar el desempeño de diferentes segmentos o áreas de actividad y gestión de la empresa. El proceso culmina con el control presupuestario, sobre la base de una revisión de los resultados de las acciones tomadas, que a su vez permite la organización de un proceso legal capaz de establecer nuevas metas.

Un proceso presupuestario eficaz depende de muchos factores, sin embargo, es importante subrayar dos factores que pueden considerarse "requisitos esenciales"; Por lo tanto, por un lado, la empresa debe tener una estructura organizacional clara y coherente configurada, a través de la cual se estructurará todo el proceso de asignación y asignación de responsabilidades. Un programa de presupuesto será más eficiente siempre que las responsabilidades puedan asignarse adecuadamente, lo que necesariamente tendrá una estructura organizativa bien definida.

Otros requisitos están determinados por intervenciones que impactan el potencial del comportamiento humano en el proceso presupuestario; Es el papel de los factores motivacionales y de comportamiento que juegan un papel en la planificación y presupuestación. Además de ser una herramienta básica para optimizar la gestión a corto plazo, los presupuestos son una herramienta eficaz para los empleados que se comprometen a establecer objetivos y formalizar



compromisos para establecer la responsabilidad de la implementación de ellos influencia personal, empoderar a los tomadores de decisiones en sus respectivas áreas de responsabilidad.

El proceso de planificación presupuestaria de la empresa varía mucho dependiendo del tipo de organización de que se trate, sin embargo, con carácter general, se puede afirmar que consiste en un proceso secuencial integrado por las siguientes etapas:

* Definir y comunicar orientación general a los responsables de la preparación del presupuesto: gestión general o gestión estratégica, responsables de pasar instrucciones generales a cada campo de actividad, para que puedan planificar, su programa y presupuesto; Esto se debe al hecho de que se establecen pautas para cada área de responsabilidad o área de actividad, según el plan estratégico general de la compañía y las políticas establecidas a largo plazo.
* Preparación de planes, programas y presupuestos: de acuerdo con las pautas recibidas y aceptadas, cada gerente preparará un presupuesto considerando las diferentes acciones que deben tomar para lograrlo. establecer objetivos, Sin embargo, es conveniente que al preparar planes que correspondan a cada área de actividad, se consideren diferentes opciones para considerar posibles variaciones en el comportamiento ambiental o aquellas variables que Configura estos planes.
* Negociación de presupuesto: la negociación es un proceso ascendente en el cual, a través de fases sucesivas, se acepta cada nivel descentralizado que unifica los diversos planes, programas y presupuestos. a niveles anteriores.
* Coordinación del presupuesto: a través de este proceso, se controla la combinación de cada plan y programa, para introducir, si es necesario, los cambios necesarios y, por lo tanto, alcanzar un equilibrio razonable entre las diferentes áreas.



* Aprobación del presupuesto: la aprobación por parte de la gerencia general de los pronósticos realizados por diferentes gerentes implica una evaluación de los objetivos que la entidad pretende alcanzar en el corto plazo, así como los resultados esperados en función de la actividad que está desarrollando.
* Monitoreo y actualización de presupuestos: una vez que el presupuesto ha sido aprobado, es necesario monitorear o controlar el desarrollo de cada variable configurada y hacer comparaciones con el pronóstico. Este monitoreo permitirá corregir situaciones y acciones adversas y superar nuevos pronósticos que podrían provenir de un nuevo contexto.

# 4. Control presupuestario

El control del presupuesto es un proceso que le permite obtener resultados y revisiones o resultados en cada centro; Con este fin, se hacen comparaciones entre los resultados iniciales y los objetivos indicados en el presupuesto, a menudo denominados variaciones o desviaciones.

Por lo tanto, los presupuestos y los controles son procesos adicionales porque identifican las metas planificadas, que son útiles cuando el plan facilita su logro (medios), mientras que es un rasgo. La diferencia del control presupuestario es la comparación entre planificación e implementación, realizada de manera metódica y regular.

El eje básico del control presupuestario se centra en la información necesaria para el nivel deseado de rendimiento, realismo y distorsión. Además, se necesitan acciones para llevar a cabo planes y considerar actividades futuras. El control del presupuesto, por lo tanto, va más allá de la simple posición de una variación.

La implementación de un mecanismo de control presupuestario significa comparar los resultados con los programas correspondientes y, si no son apropiados, es



necesario analizar la causa de estas diferencias. Por lo tanto, en este contexto, para implementar un control efectivo, se debe considerar lo siguiente:

* Todo lo que es sujeto de un programa está sujeto a control.
* Cualquier discrepancia entre los programas y el rendimiento del presupuesto tiene razones para analizar y puede deberse a errores de programación, errores de ejecución o ambos.
* Cualquier desviación debe asignarse a una persona responsable específica, que requerirá un análisis exhaustivo de la desviación.
* Las desviaciones pueden requerir medidas correctivas; Es decir, el objetivo final del control presupuestario no es transmitir miedo a los gerentes, sino mostrarles que se han producido deficiencias y proponer medidas correctivas para tomar.

# 5. Elementos principales del presupuesto

Un presupuesto es un plan, lo que significa que representa lo que el gobierno intentará lograr.

**suplemento**

Muestre que se tienen en cuenta todas las áreas y actividades de la empresa. Directamente a cada campo para contribuir a lograr el objetivo común. No hay duda de que los planes o presupuestos de una parte de la empresa no funcionan sin estar definidos con los objetivos totales de la organización, este proceso se denomina presupuesto principal, formado por regiones. Diferente crearlo.

**coordinador**

Significa que los planes para diferentes partes de la empresa deben prepararse juntos y en armonía. En términos de moneda: significa que debe expresarse en unidades monetarias.

**operación**

Uno de los objetivos principales del presupuesto es determinar los ingresos que pretende obtener, así como los costos de producción. Esta información debe prepararse con el mayor detalle posible.

**Recursos**

No es suficiente con conocer los ingresos y gastos del futuro, la empresa debe planear los recursos necesarios para realizar sus planes de operación, lo cual se logra, con la planeación financiera que incluya:

* Presupuesto de efectivo.
* Presupuesto de adiciones de activos.
* Dentro de un periodo futuro determinado

# 6. Objetivos y funciones del presupuesto

**objetivos**

* Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes.
* Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa.
* Coordinar y relacionar las actividades de la organización.
* Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

**Funciones**

Las funciones realizadas por el presupuesto dependen en gran medida de la gestión de la empresa. Las necesidades y expectativas de los gerentes y su uso del presupuesto están fuertemente influenciados por muchos factores relacionados con los sistemas y sistemas de gestión de la empresa. Idealmente, la gerencia espera que la función de presupuesto proporcione:

* Una herramienta analítica, precisa y oportuna.
* Capacidad para fingir rendimiento.
* Soporte para la asignación de recursos.
* Capacidad para controlar el rendimiento real en el proceso.
* Advertencias desviadas del pronóstico.
* Señales tempranas de oportunidades o riesgos inminentes.
* Capacidad para utilizar el rendimiento pasado como guía o herramienta de aprendizaje.
* El concepto es fácil de entender, con el consiguiente consentimiento y apoyo del presupuesto anual.

# 7. Importancia del presupuesto para la gerencia

Las organizaciones forman parte de un entorno económico en el que prevalece la incertidumbre, por lo que deben planificar sus actividades si tienen la intención de mantener un mercado competitivo, debido a la incertidumbre. Ciertamente, a mayor certeza, mayor es el riesgo.

Es decir, cuanto más bajo sea el nivel de predicción o éxito, más investigación se necesita sobre el impacto de los factores de gestión no controlados en el resultado final de la compañía. El balance emerge como una herramienta moderna de acceso y control, que refleja el comportamiento de los indicadores económicos como el crédito y debido a su relación con los aspectos administrativos, financieros y contables. Varios pagos de la empresa.

Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización, además de:

* A través del presupuesto, el plan operativo de la compañía se mantiene dentro de límites razonables.
* Sirven como un mecanismo para revisar las políticas y estrategias corporativas y dirigirlas hacia lo que realmente se busca.
* La terminología financiera cuantifica los diversos componentes del plan de acción total.
* Las partidas presupuestarias sirven como guía en la implementación de los programas del personal durante un cierto período de tiempo y sirven como punto de referencia para la comparación una vez que se han completado los planes y programas.
* Procedimientos que inducen a los consultores a reflexionar sobre las necesidades generales de las empresas y se dedican a la planificación para que los componentes necesarios puedan asignarse a diferentes componentes y alternativas.
* El presupuesto actúa como un medio de comunicación entre las unidades a cierto nivel y verticalmente entre los gerentes de un nivel a otro. La red de estimaciones presupuestarias se filtra a través de niveles sucesivos para su posterior análisis.

# 8.ventajas del presupuesto

* Están presionando a la alta gerencia para que defina completamente los objetivos básicos.
* Fomentan la definición de una estructura organizativa completa, definiendo las responsabilidades y poderes de las partes que componen la organización.
* Aumentar la participación de diferentes niveles de organización.
* Te obligan a mantener un archivo de datos históricos controlable.
* Facilitan el uso óptimo de diferentes entradas.
* Facilitan la participación conjunta y la integración de diferentes disciplinas.
* Forzan el análisis periódico ellos mismos.
* Facilitan el control administrativo.
* Son un desafío para realizar la creatividad y el juicio profesional, para mejorar la empresa.
* Ayudan a lograr un mejor rendimiento en las operaciones.
* Todas estas ventajas ayudan a lograr una planificación y control completos en las empresas.

# 9. Clasificación de los presupuestos

Las aplicaciones monetarias son esenciales para empresas y empresarios. Sin embargo, su buena idea podría ser que, si su enfoque carece de una base económica bien pensada, no funcionará. Entonces, sí o sí, debe administrar todo lo que concierne a su presupuesto perfectamente. Además de saber qué es, necesita conocer los diferentes tipos de presupuestos.

El presupuesto de una empresa debe formarse como parte de un plan global, en el que se combinen temas como estrategia general, organización de todos los departamentos, marketing o control y sistemas de información, en los números más importantes. Finalmente, un presupuesto no es más que un documento que organiza los resultados de los planes organizados anteriores. Esta definición va mucho más allá de lo que tradicionalmente se ha dado, ya que enfatiza los pronósticos futuros, es más que una simple representación de las cuentas de la compañía.

Por otro lado, está claro que podríamos hablar de tantos tipos de presupuestos como de empresas distintas existen. Aun así, sí es posible hacer una clasificación de presupuestos atendiendo a distintos criterios. Estos son los 5 más utilizados:

* Dependiendo del período de cobertura, estamos hablando de presupuestos a corto o largo plazo.
* Dependiendo del área en que se mueva la compañía, el presupuesto es público o privado.
* Por área de aplicación dentro de la empresa, los presupuestos se dividen en dos grandes categorías, financiera y operativa.
* Dependiendo de su flexibilidad, hay un presupuesto variable y un presupuesto fijo.
* Dependiendo de la técnica utilizada para evaluarlos, ya sea un presupuesto estimado o un presupuesto estándar.

# 10. Clases de presupuesto

* **Presupuesto general Incluye** todos los modelos de presupuesto. Destinado a grandes empresas para obtener valor global de sus cuentas. Generalmente se presenta con contribuciones financieras anuales o como un análisis de largos períodos contables.
* **Presupuesto de flujo de caja**. Esto, por otro lado, se recomienda para pequeñas o pequeñas empresas que realizan pagos en efectivo fácilmente. Y eso significa delinear un corto período de tiempo, como máximo un mes, y reducir los ingresos y gastos diarios. El objetivo es evaluar si la empresa es económicamente viable y mejorar el flujo de efectivo para obtener liquidez, en caso de duda, obtenga más información aquí y descubra.
* **Ingresos presupuestarios y cambio de ingresos** en comparación con el pasado, solo documentos que describen cada elemento y presentan el saldo final de resultados o beneficios.
* **Presupuesto de producción**. Este modo es probablemente el más utilizado, especialmente en ventas. Incluye una sección que proporcionará un producto o servicio para presentar a aquellos interesados ​​en adquirirlo, un documento que contiene detalles de sus costos de producción (mano de obra, materias primas, el trabajo se subcontrata ...). Es muy útil para simplificar operaciones comerciales complejas.
* **Presupuesto operativo**. Este es el presupuesto de recolección, en datos económicos, pronostica el futuro de la compañía. Eso es esencial porque el resto del presupuesto de la compañía depende de sus resultados. Se realiza teniendo en cuenta la mayor cantidad de variables externas, incluso sin control sobre ellas.

# 11. Conclusión

El presupuesto puede conducir a varias ventajas, tales como; Ayude a identificar objetivos a mediano y largo plazo, ayude a analizar problemas futuros e identifique diferentes alternativas, proporcione reglas operativas que sirvan para lograr una mejor productividad, entre otros

El presupuesto también puede tener muchas restricciones; De estos, basados ​​en estimaciones, deben adaptarse constantemente a los cambios importantes que ocurren, su implementación no es automática. Otras limitaciones que se pueden percibir pueden ser la incapacidad de comprender el propio sistema, los gerentes que se preocupan por los detalles o intentan verificar elementos falsos, la falta de apoyo del sistema de gestión del cajero libros.

# 12. Bibliografía

PRESUPUESTOS, Jorge E. Burbano y Alberto Ortiz Gómez, Editorial McGraw Hill, 2da Edición, Colombia.

MANUAL DE PRESUPUESTOS, H.W Allen Sweeny y Robert Rachlin. Editorial McGraw Hill, 1era Edición, México.

http://www.observatorio-iberoamericano.org/paises/Spain/04.htm

http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/presuarvey.htm

http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/41/presupuesto.htm

http://www.ocepre.gov.ve/