

1. ¿QUÉ ES UN PRESUPUESTO?.....	1
2. FINALIDAD DEL PRESUPUESTO.....	1
3. FUNCIONES DE LOS PRESUPUESTOS.....	2
4. IMPORTANCIA DE LOS PRESUPUESTOS.....	2
5. OBJETIVOS DE LOS PRESUPUESTOS.....	3
6. CLASIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.....	3
7. PRINCIPIOS DE LA PRESUPUESTACIÓN.....	5
REFERENCIAS:.....	6

## 1. ¿QUÉ ES UN PRESUPUESTO?

Según Burbano y Ortíz (2004) un presupuesto es un es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado. También dice que el presupuesto es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos.

Por otra parte, la Asociación de Educación Radiofónica de Ecuador (2007) lo define como una plan integrador y coordinado que expresa en términos financieros con respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un período determinado con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia.

Pere, N. (2000) sostiene que un presupuesto es un plan detallado en el que figuran explícitas tanto las previsiones de ingresos como las necesidades de adquisición y consumo de recursos materiales y financieros para un determinado período de tiempo.

Muñoz Amato (1999) señala que es un plan de acción expresado en términos financieros. Conjunto de decisiones que van a determinar los propósitos de una empresa y los medios para lograrlos, incluyendo las disposiciones de los recursos materiales y humanos, las formas de organización, los métodos de trabajo y las medidas de tiempo, cantidad y calidad.

Por último, Allen y Rachlin (2001) definen el presupuesto como el resultado de un proceso gerencial que consiste en establecer objetivos, estrategias y elaboración de planes que forman parte del proceso de administración.

Las definiciones anteriores nos permiten aseverar que un presupuesto es un plan que nos permite controlar los ingresos y gastos de una organización para sus metas y objetivos en un período determinado de tiempo.

## 2. FINALIDAD DEL PRESUPUESTO

Varios ejemplos de la utilización de presupuesto, puede ser el caso de un(a) jefe(a) de familia que mensualmente estima el monto de sus entradas y del uso que dará a las mismas con el fin de mantener un control sobre sus ingresos, gastos e inversiones ya que de lo contrario gastaría todo lo que gana desmedidamente y no podría establecer prioridades en el hogar. En las empresas los presupuestos

cumplen la misma función señalada anteriormente, claro está que el proceso de presupuestación en las empresas tienen diversos niveles de complejidad pero se orientan por el mismo objetivo.

Las finalidades de los presupuestos son las siguientes:

- \* 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.

### **3. FUNCIONES DE LOS PRESUPUESTOS**

La función principal de un presupuesto es el Control Financiero de la organización, sin embargo su utilidad depende, en gran medida, de la propia dirección de la empresa u organización. Sin embargo, de manera ideal se espera que un presupuesto proporcione lo que sigue a continuación:

- \* Una herramienta analítica, precisa y oportuna.
- \* La capacidad para pretender el desempeño.
- \* El soporte para la asignación de recursos.
- \* La capacidad para controlar el desempeño real en curso.
- \* Advertencias de las desviaciones respecto a los pronósticos.
- \* Indicios anticipados de las oportunidades o de los riesgos venideros.
- \* Capacidad para emplear el desempeño pasado como guía o instrumento de aprendizaje.
- \* Concepción comprensible, que conduzca a un consenso y al respaldo del presupuesto anual.

### **4. IMPORTANCIA DE LOS PRESUPUESTOS**

Lozano y Otros (2001) señalan, al respecto los siguientes aspectos:

- \* Son útiles en la mayoría de las organizaciones como: Utilitaristas (compañías de negocios), no-utilitaristas (agencias gubernamentales), grandes (multinacionales, conglomerados) y pequeñas empresas.
- \* Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización.
- \* Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- \* Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- \* Facilitan que los miembros de la organización.
- \* Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
- \* Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- \* Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales de las compañías, y a dedicarse a planear de modo que puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria.

- \* Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtran hacia arriba a través de niveles sucesivos para su ulterior análisis.
- \* Las lagunas, duplicaciones o sobreposiciones pueden ser detectadas y tratadas al momento en que los gerentes observan su comportamiento en relación con el desenvolvimiento del presupuesto.

## **5. OBJETIVOS DE LOS PRESUPUESTOS**

- \* Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la empresa debe desarrollar en un periodo determinado.
- \* Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa para lograr el cumplimiento de las metas previstas.
- \* Coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure la marcha de la empresa en forma integral.

## **6. CLASIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS**

Los presupuestos se pueden clasificar desde diversos puntos de vista a saber: 1. Según la flexibilidad, 2. Según el periodo de tiempo que cubren, 3. Según el campo de aplicabilidad de la empresa, 4. Según el sector en el cual se utilicen.

### 6.1 Según la flexibilidad

#### 6.1.1 Rígidos, estáticos, fijos o asignados

Son aquellos que se elaboran para un único nivel de actividad y no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que ocurre en la realidad. Dejan de lado el entorno de la empresa (económico, político, cultural etc.). Este tipo de presupuestos se utilizaban anteriormente en el sector público.

#### 6.1.2 Flexibles o variables

Son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. Son de gran aceptación en el campo de la presupuestación moderna. Son dinámicos adaptativos, pero complicados y costosos.

### 6.2 Según el periodo de tiempo

#### 6.2.1 A corto plazo

Son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año. Este sistema se adapta a los países con economías inflacionarias.

#### 6.2.2 A largo plazo

Este tipo de presupuestos corresponden a los planes de desarrollo que, generalmente, adoptan los estados y grandes empresas.

### 6.3 Según el campo de aplicación en la empresa

#### 6.3.1 De operación o económicos

Tienen en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollarán en el periodo siguiente al cual se elaboran y, su contenido se resume en un Estado de Ganancias y Pérdidas. Entre estos presupuestos se pueden destacar:

- \* Presupuestos de Ventas: Generalmente son preparados por meses, áreas geográficas y productos.
- \* Presupuestos de Producción: Comúnmente se expresan en unidades físicas. La información necesaria para preparar este presupuesto incluye tipos y capacidades de máquinas, cantidades económicas a producir y disponibilidad de los materiales.
- \* Presupuesto de Compras: Es el presupuesto que prevé las compras de materias primas y/o mercancías que se harán durante determinado periodo. Generalmente se hacen en unidades y costos.
- \* Presupuesto de Costo-Producción: Algunas veces esta información se incluye en el presupuesto de producción. Al comparar el costo de producción con el precio de venta, muestra si los márgenes de utilidad son adecuados.
- \* Presupuesto de flujo de efectivo: Es esencial en cualquier compañía. Debe ser preparado luego de que todas los demás presupuestos hayan sido completados. El presupuesto de flujo muestra los recibos anticipados y los gastos, la cantidad de capital de trabajo.
- \* Presupuesto Maestro: Este presupuesto incluye las principales actividades de la empresa. Conjunta y coordina todas las actividades de los otros presupuestos y puede ser concebido como el “presupuesto de presupuestos”.

#### 6.3.2 Financieros

En estos presupuestos se incluyen los rubros y/o partidas que inciden en el balance. Hay dos tipos: 1) el de Caja o Tesorería y 2) el de Capital o erogaciones capitalizables.

- \* Presupuesto de Caja o Tesorería

Tiene en cuenta las estimaciones previstas de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fáciles de realizar. Se puede llamar también presupuesto de caja o de flujo de fondos porque se utiliza para prever los recursos monetarios que la organización necesita para desarrollar sus operaciones. Se formula por cortos periodos mensual o trimestralmente.

- \* Presupuesto de erogaciones capitalizables

Es el que controla, básicamente todas las inversiones en activos fijos. Permite evaluar las diferentes alternativas de inversión y el monto de recursos financieros que se requieren para llevarlas a cabo.

### 6.4 Según el sector de la economía en el cual se utilizan

#### 6.4.1 Presupuestos del Sector Público

Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.

#### 6.4.2 Presupuestos del Sector Privado

Son los usados por las empresas particulares,. Se conocen también como presupuestos empresariales. Buscan planificar todas las actividades de una empresa.

Finalmente, el esquema que se presenta a continuación resume lo antes detallado:

### **7. PRINCIPIOS DE LA PRESUPUESTACIÓN**

#### 7.1 Principios de Previsión

Son tres: a) Predictibilidad, dado que los presupuestos son estimaciones, y predicciones; b) Determinación cuantitativa, porque todas las estimaciones, predicciones y pronósticos se deben traducir a números, unidades y valores, para que el presupuesto sea evaluable, controlable y útil; c) Objetivo, porque parte de datos comprobables.

#### 7.2 Principios de Planeación

Se destacan: a) Previsión, porque se elabora con visión de futuro determinando los recursos y materiales necesarios para el logro de los objetivos; b) Costeabilidad, el costo de un sistema presupuestal no debe exceder los beneficios que se obtengan de él; c) Flexibilidad, un presupuesto rígido no es útil, entonces hay que adaptarlo a la realidad; d) Unidad, se considera a la empresa como un todo, como una unidad funcional, e) Confianza, es fundamental para los que elaboran y controlan el presupuesto, confiar en el equipo presupuestal y en la organización como un todo; f) Participación, involucrar a los participantes del presupuesto, tanto en su elaboración como en su control, dará mejores resultados; g) Oportunidad, los presupuestos se constituyen en una herramienta para detectar las fallas de la organización, reconocer las oportunidades y, h) Contabilidad por áreas de responsabilidad, es mejor que la ejecución de los presupuestos y control se realice por áreas en la empresa.

#### 7.3 Principios de Organización

Son: a) Orden, porque el proceso presupuestario implica una serie de etapas sucesivas e interrelacionadas y b) Comunicación, los involucrados en la elaboración de los presupuestos deben tener una buena comunicación afectiva. Es imprescindible para lograr la organización.

#### 7.4 Principios de Dirección

Se destacan: a) Autoridad, el coordinador de presupuesto o la máxima autoridad encargada del mismo debe tener la autoridad formal y moral para ejecutarlo, y al mismo tiempo es el único responsable de su funcionamiento y b) Coordinación, el responsable del presupuesto deberá direccionar las tareas de ejecución del presupuesto y también será un conciliador porque tendrá que resolver los diferentes conflictos naturales entre las distintas áreas.

## 7.5 Principios de Control

Son: a) Reconocimiento, dar a cada quien la responsabilidad que le corresponda, así como el reconocimiento personal por sus acciones positivas; b) Excepción, habrá que tomar en cuenta que nada es absoluto, las excepciones hay que considerarlas como tales y no implica que se derrumbe un proyecto por tales; c) Normas, en el sentido de que todo juego tiene sus reglas por lo que hay que establecerlas, conocerlas, explicarlas y aceptarlas; y, d) Conciencia de Costos, hay que mantener a toda premisa alcanzar los objetivos con en uso racional y eficiente de los recursos.

### REFERENCIAS:

- \* Allan y Rachlin. (2001). Manual de Presupuestos. Editorial McGraw Hill, México. pp. 2
- \* Burbano, J. Y Ortiz, A. (2004). Presupuestos: Enfoque de Planeación y Control. 2Da Edición. Editorial McGraw Hill, Colombia.
- \* Jaime, L. (1999). Planeación Financiera en la Empresa Moderna. Ediciones Fiscales ISEF, México.
- \* Lozano, A. Y otros (2001). El Presupuesto. Fundación Universitaria Luis Amigó, Colombia.
- \* Muñoz, P. (1999). Introducción a la Administración Pública. Fondo Cultura Económica, México.
- \* Pere, N. (2000). Elaboración y control de presupuestos. Ediciones Gestión 2000, México.
- \* Red Latinoamericana de Educación Radiofónica. Tipos de Presupuestos. Disponible: <http://aler.org/redes/mercadeo/docs/proyecto17.pdf>