

## NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE **PLANEACIÓN Y CONTROL FINANCIERO**

CLAVE DE LA ASIGNATURA LA 214

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA

Al término del curso, el alumno aplicará las diferentes técnicas de planeación y control financiera y presupuestal; para la eficiente toma de decisiones en las organizaciones.

Tomar el control financiero de la empresa o la familia significa tomar el control consciente de tus hábitos de gasto. La única manera de hacer esto es crear un presupuesto y atenerse a él. Si permaneces dentro de los límites de gasto de tu presupuesto descubrirás que es más fácil pagar tus facturas, reducir deudas y empezar a estabilizar tus finanzas. La creación de un presupuesto por periodo de pago ayuda a entender el flujo de efectivo y a mejorar la planificación de los gastos que se presentan.

### 2.3. El plan presupuestal

Para crear un presupuesto definido de una empresa, su realización no debería de ser compleja. Sin embargo, debe planearse en profundidad para lograr el máximo resultado financiero. Si se está comenzando con un presupuesto de empresa o planeando un presupuesto vigente, se aplica la misma regla del desarrollo de un plan estratégico para un presupuesto establecido pensando en el futuro con escenarios a los que se puede enfrentar la empresa. Para hacer un presupuesto de empresa se consideran los aspectos operacionales y financieros de la misma. En cuanto al plan presupuestal, podemos incorporar una serie de pasos bien definidos para ir desarrollando el presupuesto de la empresa y muchas veces es el director de finanzas el encargado de esta parte financiera.

1. Se utilizan las técnicas apropiadas para la organización del personal y la dirección de operaciones de la empresa, encargado al jefe de finanzas. Es esencial que la gerencia supervise el presupuesto no sólo para crear un plan de presupuesto eficaz, sino también para utilizar una observación correcta de técnicas de análisis e informes.

2. Se observa en perspectiva y se consideran las variables o situaciones que puedan afectar al plan de presupuesto de la empresa. Esto permite un enfoque proactivo para establecer si la economía empeora o se producen eventos imprevistos.

3. Establece metas. Los planes anuales se basan en las metas establecidas con anterioridad en el presupuesto de la compañía. Los objetivos del presupuesto de la compañía pueden incluir la tasa de retorno sobre inversiones, cuota de mercado, estableciendo liderazgo de calidad y supervivencia. Debes hacer predicciones sobre los resultados futuros de la empresa, a eso le llamamos previsión.
4. Incluye un objetivo de rendimiento. Este es otra clase que requiere acción. Un objetivo de rendimiento es uno establecido para alcanzar un determinado nivel de rentabilidad. Un ejemplo podría ser ganar \$200 000 en un año o incluso un cuarto.
5. Integra los gastos, requisitos de activos y las finanzas estimadas necesarias.
6. Coordina mediante la creación de un plan de presupuesto detallado, organizado y estructurado un diagrama de flujo. Esto debería organizar los objetivos del presupuesto de la empresa.
7. Dale forma al plan de presupuesto para mostrar un balance general, incluyendo activos, pasivos y otra información financiera.
8. Documenta el progreso del presupuesto, incluyendo todos los acreedores de cuenta, gastos acumulados y otras deudas. Un documento financiero debe también enumerar deudas activas.
9. Toma el control del plan presupuestario de la empresa. Ya que el presupuesto está sujeto a cambios en función de las circunstancias económicas e inesperadas, aplica nuevas estrategias si es necesario y supervisa la ejecución financiera del presupuesto creando informes diarios que muestran qué tan bien lo estás haciendo contra los objetivos.

### 2.4. El calendario de eventos

- A) Organiza copias de cheques de pago para el período de la obligación en el presupuesto. Las compañías pagan de forma semanal, quincenal, semimensual o mensual. Si no tienes los cheques de pago para el período revisa el estado de tu cuenta para obtener esta información
- B) Anota las cantidades de los ingresos para el período de pago del que se trata y el total de ellos juntos en un trozo de papel. este es el ingreso total para el periodo.

C) Reúne todas las facturas que debes y haz una lista en una hoja de papel en el orden en que las facturas se deben pagar. Añade las cantidades presupuestadas para comida, ropa, transporte, entretenimiento y médicos en líneas separadas. Para saber cuáles son revisa el estado de tu cuenta bancaria y calcula el subtotal de las cantidades gastadas para estos artículos dentro del período de pago y agrégalo a tu lista.

D) Agrega las asignaciones a los programas de ahorro de estas cantidades como partidas separadas. Suma todas las partidas de gastos.

E) Resta los gastos totales al total de ingresos para hacer el cálculo de la renta disponible. El dinero que sobra es el dinero disponible para reducir la deuda de tarjetas o para ahorrar en alguna inversión futura.

F) Lleva un registro de todos los gastos en una hoja de cálculo y utilízala como medio para realizar un seguimiento a los egresos y asegurar que estén dentro del presupuesto.