

Objetivos

Una herramienta gerencial imprescindible es un buen presupuesto. La proyección de los estados de resultados, los estados de situación financiera (Balance General) y los flujos de efectivo y de caja ayudan a la empresa a cumplir los siguientes objetivos:

Según Ramírez Padilla, un presupuesto es un plan integrador y coordinador que se expresa en términos financieros respecto de 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.

1. Analizar y planificar el futuro.

El análisis estratégico que debe hacer la empresa exige tanto el análisis interno como del entorno, discriminando las posibilidades que se nos ofrecen y aprovechando aquellas que nos puedan ser útiles. El entorno se debe analizar desde lo político, pasando por lo económico hasta llegar a lo local. Los enfoques se hacen en el campo virtual y real y en los ámbitos de ventas, producción, y finanzas, entre otros.

2. Asignar recursos a los diferentes departamentos y productos de la empresa.

Se cuantifican los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto de empresa, los costos de compras y/o producción, se establecen los niveles de endeudamiento requeridos, se proyectan niveles de inventario, flujos de caja, compras de equipos y propiedades, distribución de los almacenes y centros de distribución y, sobre todo, se establece qué productos y/o servicios son viables y cuáles no. Se analizan los productos que no son productivos por si mismos pero que colaboran con la venta de otros artículos y se controlan los gastos asociados a estos. Se detectan costos de oportunidad y se descubren costos ocultos.

Objetivos

3. Identificar limitaciones en los procesos empresariales.

Al realizar el análisis interno podremos detectar eventuales cuellos de botella en los procesos de fabricación, compra, venta, distribución y administración de la empresa analizada. Procedimientos y tareas que son susceptibles de ser mejorados y otros que deben ser eliminados o potenciados.

4. Coordinar las actividades entre las diferentes gerencias y departamentos.

Se detectan tareas duplicadas, informes que son realizados por distintos departamentos. De igual manera, al tratar de optimizar ganancias y reducir costos, es más probable coordinar las tareas entre las divisiones de la empresa de manera más eficaz, optando por diversos rumbos.

5. Establecer bases de comparación para evaluar resultados.

De esta comparación debe resultar un análisis serio de las desviaciones y su porqué, para así adoptar las medidas correctivas y ajustar las bases de pronóstico, de ser necesario.

6. Comunicar al personal de la empresa los objetivos de la dirección.

Conocer hacia dónde va la empresa, saber la causa de las medidas que se están adoptando, los niveles de exigencia que se esperan del personal y los resultados por los cuáles seremos evaluados, sientan las bases para una comunicación más fluida y clara y permiten que los colaboradores se sientan más identificados con los objetivos de la compañía para la cual trabajan.

REFERENCIA:

IDaccion BUSINESS NEWS, 6 Objetivos que cumplen los presupuestos, accedido el día 14 de Febrero del 2017, accedido a partir de <http://idnews.idaccion.com/6-objetivos-que-cumplen-los-presupuestos/>