



UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO

DIVISION ACADEMICA DE CIENCIAS ECONOMICO
ADMINISTRATIVO



Nombre del Alumno: Oscar Yoram Obregón Cabrera

Maestro: Cesar Andrés Gonzales Hernández

Materia: Elaboración de Presupuestos

Licenciatura: Contaduría Pública

Ciclo: 7mo

Tema: Informe de Lectura (Planeación Didáctica 4)

Contenido

Introducción	3
SÍNTESIS/DESARROLLO	4
2.1. Generalidades	4
2.2. Personas encargadas del presupuesto	4
2.3. Comité de presupuesto	4
2.3.1. Características	4
2.3.2. Funciones	5
2.4. Manual de procedimientos para la formulación del presupuesto	5
2.5. Modelo mínimo de planeación de utilidades.....	5
MAPA MENTAL	6
Conclusión	7
Referencias	8

Introducción

Este proceso incluye la participación de diversas áreas de la empresa, la conformación de un comité de presupuesto que supervise y valide la información, así como la utilización de manuales de procedimientos que estandaricen las tareas. Además, contempla la aplicación de modelos de planeación que orienten la estimación de utilidades, garantizando que las decisiones se tomen con base en datos confiables y objetivos. De esta forma, el presupuesto se convierte en una herramienta estratégica para asegurar el crecimiento y la rentabilidad de la organización.

SÍNTESIS/DESARROLLO

2.1. Generalidades

El presupuesto es una herramienta administrativa que permite planear, coordinar y controlar las actividades de una organización. Su correcta elaboración facilita la toma de decisiones, la asignación de recursos y la evaluación del desempeño. La metodología consiste en establecer lineamientos, responsables y procesos para lograr que el presupuesto sea realista y funcional.

2.2. Personas encargadas del presupuesto

La preparación del presupuesto no recae en una sola persona, sino en un conjunto de responsables dentro de cada área o departamento. Cada jefe o encargado aporta información sobre necesidades, costos y metas, la cual se integra en un presupuesto general coordinado por la dirección o el área financiera.

2.3. Comité de presupuesto

Es el grupo encargado de supervisar, coordinar y validar el proceso presupuestario. Garantiza que se cumplan los objetivos de la organización y que el presupuesto se formule de manera integral.

2.3.1. Características

- Está conformado por representantes de diferentes áreas.
- Tiene autoridad para solicitar información y revisar propuestas.
- Funciona de manera colegiada, buscando consenso.
- Su papel es estratégico y de coordinación.

2.3.2. Funciones

- Establecer políticas y lineamientos presupuestarios.
- Revisar y aprobar propuestas de cada departamento.
- Vigilar que el presupuesto sea coherente con los planes de la empresa.
- Resolver discrepancias y asegurar la adecuada asignación de recursos.

2.4. Manual de procedimientos para la formulación del presupuesto

Es un documento que detalla los pasos, responsables, plazos y formatos a utilizar en la preparación del presupuesto. Su propósito es estandarizar el proceso, evitar errores, definir responsabilidades y asegurar la eficiencia en la integración de la información.

2.5. Modelo mínimo de planeación de utilidades

Se refiere a un esquema básico que ayuda a proyectar las utilidades de la empresa. Incluye la estimación de ventas, costos y gastos, así como el cálculo de la utilidad esperada. Su objetivo es dar una visión anticipada de los resultados financieros, permitiendo ajustes en los planes de operación para asegurar rentabilidad.

MAPA MENTAL



integral



Sistématico



CARACTERÍSTICAS DE LA
METODOLOGÍA PARA LA
ELABORACIÓN DEL
PRESUPUESTO

De control



Representantes de
diferentes áreas



Normativa



Conclusión

El uso de manuales de procedimientos facilita la estandarización del proceso y brinda claridad en las funciones y responsabilidades, mientras que la aplicación de modelos de planeación de utilidades ofrece una visión anticipada de los resultados financieros. En conjunto, estos elementos convierten al presupuesto en una herramienta de planeación, control y evaluación que no solo optimiza la gestión administrativa, sino que también fortalece la capacidad de la empresa para adaptarse y crecer en un entorno competitivo.

Referencias

- Chiavenato, I. (2017). *Administración: Proceso administrativo*. McGraw-Hill.
- Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2016). *Principios de administración financiera* (14.^a ed.). Pearson Educación.
- Horngren, C. T., Sundem, G. L., Stratton, W. O., Burgstahler, D., & Schatzberg, J. (2012). *Contabilidad administrativa* (14.^a ed.). Pearson Educación.
- Mallo, C., & Kaplan, R. S. (2014). *Contabilidad de gestión y control presupuestario*. Deusto.
- Ramírez Padilla, D. J. (2015). *Contabilidad administrativa* (9.^a ed.). McGraw-Hill.