

¿Cómo realizar un presupuesto anual?

POR NUMIT CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Durante los últimos meses del año se debe realizar un **plan estratégico** con metas y objetivos que tendrá que alcanzar la empresa en el siguiente año, sin importar su tamaño. Parte de esta planeación debe resolver a las preguntas **¿qué lograr y cómo hacerlo?**

Esta planeación debe tener objetivos que sean **cuantificables** y **medibles**, una de las bases para poder llevar a cabo esto, es el **presupuesto anual**.

Con un presupuesto anual la empresa puede llevar sus planes y objetivos a números, estableciendo límites y considerando la situación financiera actual de la misma. Este ayuda a dirigir el negocio hacia un camino específico y controlarlo en el proceso.



Por ello, recomendamos que todas las empresas de cualquier giro y tamaño realicen un presupuesto anual, ya sea al final del año o al inicio del siguiente. Porque en muchas ocasiones las empresas nuevas de menor tamaño **no sobreviven** a los primeros dos años de operación por falta de planeación, ya que suele pasarse por alto y no se le da la importancia suficiente.

Ahora, ¿por dónde empezar?



Primero lo ideal sería tener un respaldo de como fue el año anterior de operación de la empresa, para conocer un poco de su situación, si tiene temporalidad, conocer sus gastos fijos y también la proporción de aquellos que son variables como los costos. La parte de la venta puede ser un poco más compleja de calcular, pero siempre se debe ir sobre la premisa de tener un **crecimiento** con respecto al año anterior y sino, como mínimo debe permitirle a la empresa solventar toda su operación, para quedar en el llamado *punto de equilibrio*. Pero en la realidad, lo ideal es que una empresa debe funcionar de tal forma que le permita **generar utilidades**, de no ser así, se debe considerar un cambio de estrategia o camino.

Al comenzar un presupuesto lo más sencillo es **definir en una lista todos los gastos fijos mensuales** que tiene que pagar la empresa para poder operar con normalidad y para poder cumplir con los objetivos previamente definidos en la planeación anual, estos pueden ser: el pago de renta de oficina o taller, la nómina, servicios como luz, agua, arrendamiento de vehículos o de algún equipo, mantenimientos que se consideren previamente en un plan de mantenimientos programados, víveres para la oficina como café, agua, etc. Si se tiene algún gasto que por ejemplo es un pago



anual como algún tipo de seguro o suscripción, se debe considerar en el mes que vence y se deba pagar nuevamente.

Otros egresos para considerar deben ser los impuestos y pagos de intereses en caso de tener, y una reserva para gastos de **emergencia**. También en caso de tener inversiones nuevas el siguiente año se puede evaluar si con las utilidades será viable realizar esas inversiones para poder considerarlas.

Por otro lado, tenemos la parte de **costos y ventas**, ambas llevan una relación directamente proporcional, por lo que para ello se debe conocer qué porcentaje de las ventas representarán los costos y hacer el cálculo con esa premisa. Para identificar cuáles son estos egresos que conforman los costos, debemos pensar en todo aquello que se utiliza directamente a lo que se dedica la empresa.

En las empresas de producción, la materia prima, insumos, consumibles, nómina operativa e indirectos, son algunos de los conceptos que componen su costo. En las empresas de servicios esto puede variar dependiendo de su giro, pero puede incluir de igual forma materiales, subcontratos, nómina de personas que trabajan directamente en lo que vende la empresa, comisiones, entre otros.



Para presupuestar las ventas se pueden considerar varios factores como: datos históricos de la empresa, temporalidad, el mercado y la competencia.

Al final se deberá tener un presupuesto de cada mes, de cada uno de los rubros de su estructura financiera considerando todas las entradas y salidas de dinero para al final tener una utilidad y descubrir si esto **se alinea con los objetivos** de la planeación, en caso contrario tal vez se deban realizar ajustes al presupuesto o reconsiderar las metas.

Una vez que se tenga este presupuesto se le debe dar un **seguimiento periódico** mediante algún visualizador numérico mensual, sobre todo al momento de hacer pagos fuera de lo previsto, se debe monitorear cómo va la empresa para saber si se puede permitir esos extras o imprevistos.

La métrica del **indicador de real vs presupuesto** debe estar enfocado a cumplir o sobrepasar las ventas y a cumplir o **no** sobrepasar los egresos presupuestados. Si al realizar las revisiones de seguimiento se observa que la empresa excede por mucho sus egresos del presupuesto, sería recomendable analizar e identificar la **causa** para someterlo a una evaluación y hacer los ajustes pertinentes. Lo ideal es hacer este *presupuesto ajustado* al menos una vez al año.



Para cada tipo de empresa en particular se puede tener variaciones en la elaboración del presupuesto anual, principalmente según su giro. Por ejemplo, en empresas de servicio podría segmentarse su venta según su categoría, según el tamaño del proyecto o según su

tipo de cliente. En empresas productoras a veces esta segmentación puede ir por producto o líneas de productos y considerar si estos tienen temporadas de mayor demanda que otras.

Al elaborar un presupuesto no existe una regla o un método que sea igual para todas las empresas, sino que en esencia lo que deben tener son las consideraciones sobre las



necesidades de esta, sus **objetivos** y **metas**, los **recursos** con los que cuentan y la **visión** a largo plazo. Pero, sobre todo, no olvidar la importancia de darle un **seguimiento** para mantener la operación de la empresa bajo **control** y respetar los márgenes propuestos, para poder cumplir con las expectativas y propiciar el **crecimiento** y la **rentabilidad** del negocio.