



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA





INICIO GRABACIÓN



SANJOSÉ
FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

NETIQUETA DE LA SESIÓN

Inicio de clase: 6:15 p.m. u 8:15 p.m.



Primera Parte:
Clase magistral por parte de la docente

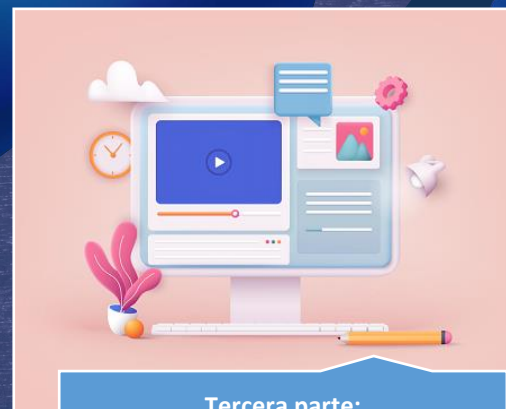
La docente explica el tema de la semana, se dan ejemplos, conclusiones y una frase celebre relacionada con lo que se trata en la sesión.



Segunda parte:
Participación relacionada con el tema de la clase por parte de los estudiantes

Los estudiantes pueden participar a través del chat o levantando la mano.

Se les da la palabra en el orden de participación.



Tercera parte:
Revisión de material de apoyo que se encuentra en plataforma

Se observan los videos y documentos publicados.

Los estudiantes pueden participar a través del chat o levantando la mano.

NORMAS:

- Se levanta la mano para pedir la palabra
- Los micrófonos se activan cuando se da la palabra para intervenir
 - Se respeta cada intervención.
- El uso del chat es con lenguaje apropiado, respetando las intervenciones
 - NO se escribe en la pizarra del profesor

PRESUPUESTO DEL PLAN ESTRATEGICO





INDICE

- 1 Presupuesto y planeación estratégica
- 2 ¿Por qué es importante tener un presupuesto?
- 3 Estructura de la planeación estratégica
- 4 ¿Qué elementos necesitamos para elaborar un presupuesto?.
- 5 ¿Cuáles son las partes de un presupuesto?



Presupuesto y planeación Estratégica

Presupuesto y planeación estratégica son dos aspectos fundamentales para la administración correcta del comportamiento financiero de cualquier empresa. Ambos son complementarios y necesarios para garantizar el buen funcionamiento y el orden: Estimar un presupuesto es el primer paso hacia la estabilidad del negocio; mientras que la planificación estratégica permite la correcta distribución de las inversiones.

EL PRESUPUESTO EMPRESARIAL	LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA
<p>distribuye eficientemente los recursos, dispone recursos para los proyectos de forma apropiada, controlar el rendimiento y el retorno de la inversión ROI, a porta información valiosa para la toma de decisiones e identifica los riesgos antes de que bandeja ocurran.</p>	<p>Brinda la capacidad para aplicar mejoras constantes, anticipa problemas potenciales, obtiene información financiera confiable para tomar decisiones, determina la dirección del negocio, mide el desempeño y los elementos que aprecian positiva y negativamente el negocio</p>



PLANEACIÓN ESTRATEGICA



Directrices
generales y líneas
de actuación
concretas en un
periodo de
tiempo
determinado.

Es la expresión
cuantitativa formal
de los objetivos
que se propone
alcanzar la
dirección de una
empresa en un
periodo.



PRESUPUESTO

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE PARA UNA ORGANIZACIÓN, PROYECTO O DEPARTAMENTO TENER UN PRESUPUESTO?



- 1 La elaboración de un presupuesto obliga a los directivos de la empresa a pensar en el futuro.
- 2 Si en la elaboración del presupuesto participan los responsables de las distintas áreas de la empresa, supone una valiosa herramienta de coordinación interdepartamental.
- 3 Supone un mecanismo para comunicar y hacer partícipe al resto de la organización de los objetivos estratégicos de la empresa.
- 4 Conformar el marco de referencia ideal para la motivación de los empleados y, a su vez, para definir mecanismos de retribución a los mismos.
- 5 Constituye el mejor marco de referencia para una posterior evaluación del rendimiento de la organización.

ESTRUCTURA DE LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA



¿QUÉ ELEMENTOS NECESITAMOS PARA ELABORAR UN PRESUPUESTO?



¿CUÁLES SON LAS PARTES DE UN PRESUPUESTO?



PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	PRESUPUESTO DE VENTAS
Se trata del eje vehicular del presupuesto, ya que permite estimar los recursos necesarios para asegurar la operatividad del sistema.	Es la proyección de las ventas previstas en los próximos años, considerando los distintos niveles de demanda presente y futura.
PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN	PRESUPUESTO FINANCIERO
Relacionado con el nivel de oferta alcanzable para dar servicio a la proyección de ventas, permite determinar si la empresa puede responder a la demanda dentro de la capacidad que sus recursos permite.	Permite definir el flujo de caja que configura el estado económico de la empresa, incluyendo ingresos, diferencia entre ambos o diferentes estados de caja.



¿Cuáles son las partes del presupuesto?

Ingresos Operacionales:

directos del negocio.
Ventas operacionales.

Ingresos no Operacionales:

Ventas no operacionales.

Egresos Operacionales:

Gastos operacionales directos de la empresa.

Egresos no Operacionales: Gastos de administración, marketing, financieros, depreciación, impuestos, sueldos.



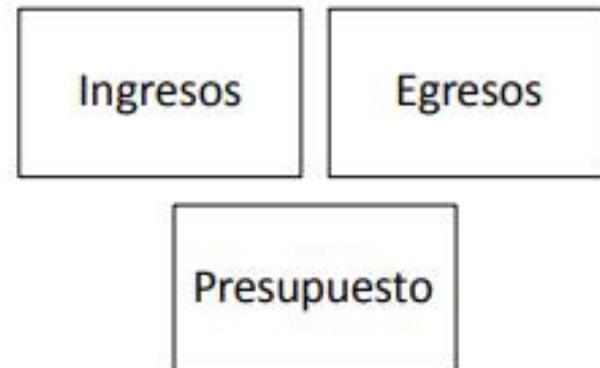
PRESUPUESTO



1. *Lista de ingresos en la frecuencia escogida.*
2. *Lista de gastos fijos frecuencia.*
3. *Lista de gastos variables mes.*
4. *Calcular la diferencia entre ingresos y gastos para saber tu margen de contribución o utilidad.*

Ingresos
-Egresos (Gastos fijos + Gastos variables)

Margen de Contribución





APLICACIONES

•En septiembre de este año Jorge Rodríguez Product Manager de la línea de ropa femenina de Departamentos SAM's. Su primera misión es preparar el presupuesto de caja para la línea del próximo año. Ha logrado reunir la siguiente información:

•Las ventas en unidades del año 1 se muestran a continuación:

Enero	60.000
Febrero	20.000
Marzo	50.000
Abril	30.000
Mayo	60.000
Junio	45.000
Julio	60.000
Agosto	60.000
Septiembre	80.000*
Otubre	60.000*
Noviembre	60.000*
Diciembre	120.000*

*Valores estimados

APLICACIONES



- Estima que la venta mensual del próximo año será un 5% superior a la venta del año anterior.
- El precio promedio de venta de cada prenda es de US \$ 15. No hay venta a crédito.
- El inventario al 1 de septiembre es de 80.000 unidades.
- En septiembre debe pagar las unidades vendidas en el mes de Agosto y así sucesivamente. El costo promedio por prenda es US \$ 12 puesto en la tienda.
- Las órdenes de compra deben ponerse con 3 meses de anticipación y deben ser en unidades: en septiembre se pone la orden para las ventas estimadas de enero del año siguiente, mercadería que debe llegar a finales de diciembre y estar lista para vender en enero.
- Cuenta con cuatro vendedores. Los vendedores de la sección son remunerados con sueldo fijo de US \$ 500 más una comisión por ventas de un 0.4%.
- El gerente recibe una remuneración fija de US\$ 1.000 más una comisión del 1 por mil de las ventas.

APLICACIONES



- Debe destinar 15% de la venta mensual estimada para publicidad.
- Cada tres meses debe gastar US \$ 5.000 en una investigación de mercado llamada Mystery Shopper (comprados misterioso).
- En los meses de marzo, septiembre y diciembre debe contratar tres promotoras sobre la base de un sueldo fijo de US 250 mensuales (solo los fines de semana).
- En el mes de noviembre debe considerar un 1% de la venta estimada de diciembre y comprar bolsas de navidad.
- El saldo inicial de la caja es US \$ 50.000.

Se pide:

1. ¿Cuál será el saldo final de caja al 31 de diciembre del año 1?
2. ¿En qué mes del año 2 deberá solicitar sobregiros al banco y por cuáles montos?
3. ¿Podría pagar los sobregiros en el año 2?



Mecanismos para mejorar ingresos



Venta

- *Recaudar antes de entregar el producto o servicio.*
- *Trabajar con el dinero del cliente Ej: paquetes turísticos, gift card.*
- *Acelerar la cobranza. Ej: facilidades de pago y descuentos de pronto pago.*
- *Desfasar las estacionalidades. Ej: bolsas de gas de Metrogas (se vende en verano).*
- *Controlar los inventarios, buscar el stock óptimo.*
- *Liquidación de inventarios. Ej: inventarios de baja rotación, fuera de temporada, con defectos.*
- *Buscar subsidios o financiación.*

Compras

- *Ordenar y planificar.*
- *Cotizar diferentes proveedores.*
- *Negociar condiciones de compra: plazos, cuotas, descuentos.*
- *Controlar gastos.*
- *Estructura de remuneraciones.*
- *Controlar gastos, presupuestar las principales actividades.*
- *Ordenar procesos de pago. Ej: fijar un día de pago mensual, tener dos cuentas corrientes (mismo banco):*



CONCLUSIONES



Utiliza supuestos realistas, para no sobrestimar los ingresos.

Las cuentas por cobrar deben dejar de ser “por cobrar”.

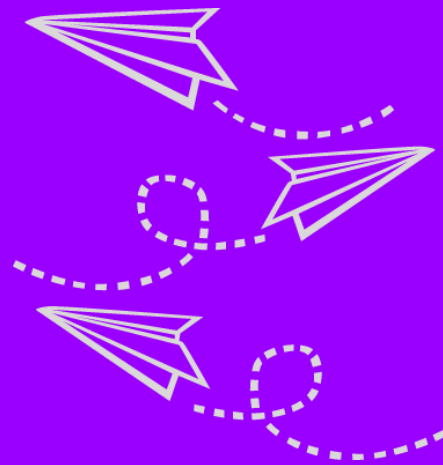
Factura cuanto antes y con más frecuencia. Revisa tu política de descuentos.

Ordena tus gastos y ajústate al presupuesto.

Aumenta el tiempo de pago a los acreedores.

Optimiza el inventario. Conoce el índice de rotación.





“No pongas tu interés en el dinero, pero pon tu dinero al interés”

Oliver W. Holmes





FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

SAN JOSÉ

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA

FIN DE
GRABACIÓN

PARTICIPACIONES RELACIONADAS CON EL TEMA DE LA CLASE

Preguntas
Inquietudes
Experiencias personales
Apreciaciones
Comentarios
Aportes



Material en la
Plataforma

The background is a solid dark blue. It features several abstract, organic, light blue shapes that resemble liquid droplets or bubbles. A large white circle is centered on the left side of the image.

INICIO RECURSO MULTIMEDIA

Para acceder a este video diríjase a la etiqueta de material de apoyo