

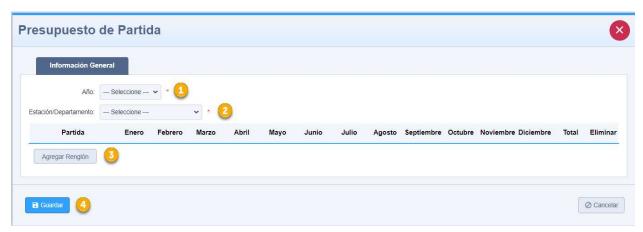
# Presupuestos

El apartado de Presupuestos tiene la finalidad de llevar un plan de operaciones y recursos en términos monetarios, para que en cierto periodo se logren objetivos propuestos dentro de la organización.

## **Presupuestos**

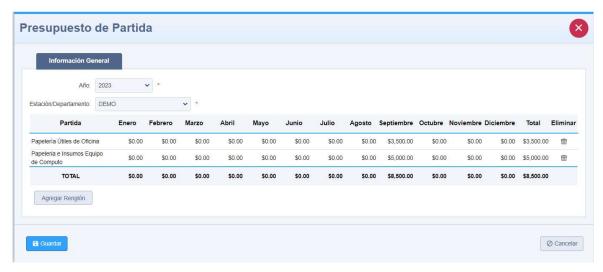
Para comenzar a asignar presupuesto a las partidas podemos ingresar a la siguiente ruta:

## Finanzas / Catálogos / Presupuestos.



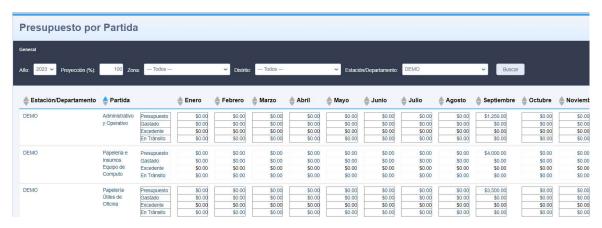
- 1. Año: Listado de periodos
- 2. Estación/Departamento: Listado de estaciones y departamentos dentro de la organización.
- **3. Agregar renglón**: en esta opción podremos seleccionar las partidas, pueden ser N cantidad de registros y por consecuente definir el presupuesto por mes.
- **4. Guardar**: Al finalizar el llenado de los registros es necesario guardar la actividad para que queden definidos los presupuestos asignados.

En este ejemplo asignamos presupuesto al periodo 2023 en el mes de Septiembre en las partidas de papelería útiles de oficina y papelería e insumos equipo de computo



Contamos con un reporte en el cual podrán observar y llevar el control de los presupuestos, este reporte se encuentra en:

## Finanzas - Reportes - Presupuesto



## Transferencia de Presupuesto.

En esta opción tenemos la función de intercambiar presupuesto de una partida a otra por período y estación/departamento.

Este proceso lo podemos realizar en: Finanzas - Movimientos - Transferencia de Presupuesto



- 1. Periodo: Periodos disponibles.
- 2. Estación / Departamento: Definir la estación o departamento
- 3. Partida origen: partida de donde se tomará presupuesto para hacer la transferencia
- 4. Disponible: Muestra el saldo disponible de la partida en la cual tomaremos presupuesto.
- 5. Importe: en esta opción ingresaremos la cantidad de transferencia
- **6. Partida Destino**: seleccionaremos la partida que va a recibir la transferencia de presupuesto.
- 7. Disponible: saldo disponible al realizar la transferencia.



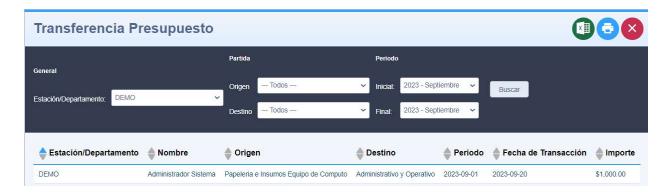
Un ejemplo de llenado es el siguiente.

En esta ocasión se seleccionó el periodo 2023 del mes de septiembre, la partida origen fue **Papelería e insumos Equipo de Cómputo** y la partida que va a recibir el presupuesto es **Administrativo y Operativo.** 



Para visualizar los movimientos realizados en el apartado de **Transferencias de Presupuesto** es necesario ingresar a la siguiente ruta:

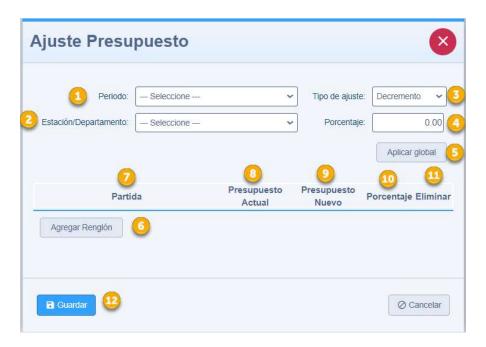
Finanzas - Reportes - Transferencia de presupuesto





### Ajuste de presupuesto

En ajuste de presupuesto se pueden realizar tanto incrementos como decrementos en presupuestos por porcentaje.

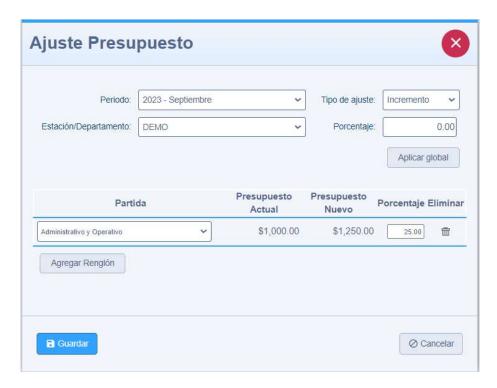


- 1. **Periodo**: Muestra el listado de los períodos por año y mes.
- 2. Estación/Departamento: Listado de estaciones/departamento
- 3. Tipo de ajuste: seleccionar si será Incremento o Decremento
- 4. **Porcentaje**: esta opción sirve para definir el porcentaje de incremento o decremento, según corresponda
- 5. **Aplicar global**: Aplica el porcentaje de ajuste a todas las partidas en el periodo y Estación | departamento seleccionado
- 6. **Agregar renglón**: en esta opción podemos agregar las partidas en las cuales vamos a realizar las afectaciones, pueden ser N cantidad de registros.
- 7. Partida: Nombre de la partida seleccionada.
- 8. Presupuesto Actual: importe del presupuesto actual (antes de realizar ajuste)
- 9. Presupuesto Nuevo: importe actualizado con ajuste realizado.
- 10. Porcentaje: porcentaje de ajuste a realizar
- 11. Eliminar: esta opción sirve para eliminar el renglon capturado.
- 12. **Guardar**: al finalizar el llenado de los registros en este botón podemos guardar los ajustes realizados.

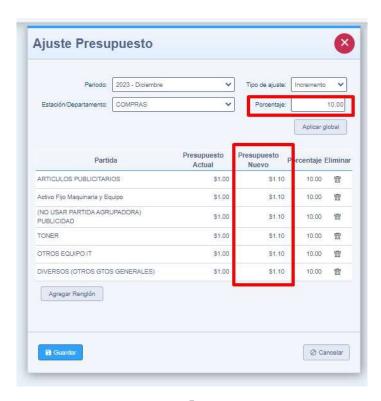


ı

En el siguiente ejemplo realizamos un ajuste a la Partida Administrativo y Operativo en la cuál aplicamos un Incremento del 25%, el ajuste lo podemos ver en el campo **Presupuesto Nuevo**.



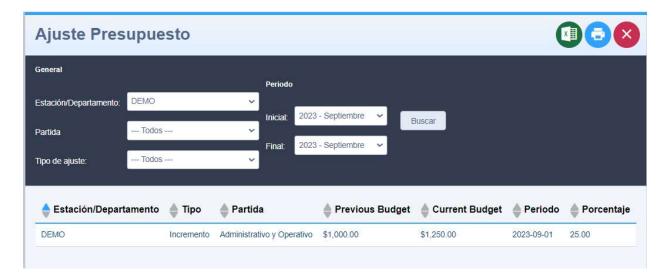
En este caso, aplicamos un cambio Global del 10% a todas las partidas:



١

Todos los movimientos realizados por ajuste podrán visualizarlos en el reporte de **Ajuste Presupuesto**, el cual lo pueden encontrar en la siguiente ubicación:

### Finanzas / Reportes / Ajuste de presupuesto



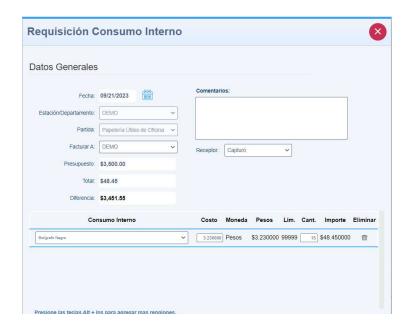
#### ¿Como visualizo la afectación de los gatos a mis presupuestos?

En este ejemplo mostramos la afectación que se tiene en los presupuestos al momento de ingresar los gastos.

En partida **Papelería Útiles de Oficina** tenemos un presupuesto de \$3,500, si ingresamos la compra por los \$48.45 pesos estos se van descontando de mi presupuesto, en el campo de **Diferencia** podemos ver el total que queda disponible



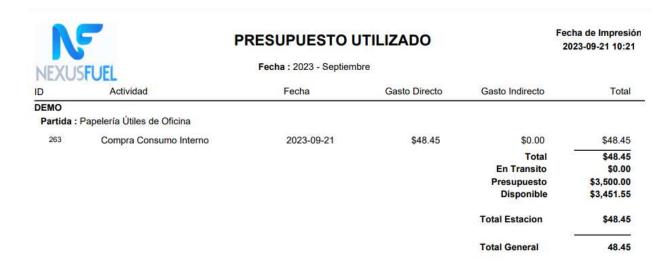




También contamos con un reporte en el cual podrán dar seguimiento al presupuesto que se ha utilizado.

Este reporte lo podemos encontrar en:

#### Finanzas / Reportes / Presupuesto utilizado



En este reporte podemos observar el presupuesto que queda disponible y cuales fueron los gastos que realizaron la afectación en la partida.

