



SOP – FORMULACION DEL PRESUPUESTO

1) OBJETIVO

Establecer un método estandarizado y detallado para la elaboración del presupuesto anual en Del Palacio S.A., asegurando la correcta asignación de recursos y la planificación financiera precisa para el próximo año.

2) ALCANCE

- Gerente: Lidera el proceso, coordina con los jefes y aprueba el presupuesto.
- Jefes Departamentales: Proporcionan datos y proyecciones de sus áreas.
- Responsables de Centros de Costos: Proporcionan estimaciones detalladas de gastos en cada centro.

3) EPP

- N/A

4) RACI

| <div>PUESTO</div> <div>TAREA</div> | Gerente | Jefe Administrativo | Jefe Ventas | Jefes de Logística, Procesos, Seguridad e Higiene | Responsables Centros de Costos |
|---------------------------------------|---------|---------------------|-------------|---|--------------------------------|
| Definición de Objetivos y Directrices | A | C | C | C | I |
| Recopilación de Datos y Proyecciones | A | R | R | R | R |
| Estimación de Ingresos | A | C | R | I | C |
| Presupuesto de Gastos | A | R | C | C | R |
| Simulaciones PxQ | A | C | R | I | C |
| Consolidación del Presupuesto | A | R | C | I | C |
| Revisión y Ajustes | A | R | R | R | C |



SOP – FORMULACION DEL PRESUPUESTO

| | | | | | |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|
| Aprobación y Comunicación | A | C | C | I | I |
| Seguimiento y Actualización | A | R | C | C | R |
| Evaluación Posterior | A | R | C | C | R |

R: Responsable de llevar a cabo la tarea

A: Dueño del KPi / Pi al que está relacionado la tarea

C: A quien se le puede consultar sobre la tarea

I: A quien se le informa por la tarea

5) DESARROLLO

1. Definición de Objetivos y Directrices:

- Responsables: Gerente, jefes Departamentales.
- En el cuarto trimestre, se establecen objetivos financieros anuales para el próximo año en función del análisis del presupuesto actual.
- Se define el calendario presupuestario (inicio en diciembre, ajustes en julio).

2. Recopilación de Datos y Proyecciones:

- Responsables: jefes Departamentales, Responsables de Centros de Costos.
- Recopilar datos históricos, proyecciones de ventas, gastos operativos, inversiones y otras variables.
- Cada centro de costos proporciona sus proyecciones considerando inflación y objetivos estratégicos.

3. Estimación de Ingresos:

- Responsables: jefe de Ventas.
- Consolidar las proyecciones de ventas por línea de producto y tendencia histórica.
- Calcular los ingresos estimados basados en las proyecciones y las tendencias del mercado.

4. Presupuesto de Gastos:

- Responsables: jefe Administrativo, Responsables de Centros de Costos.
- Clasificar y detallar los gastos de cada centro: salarios, transporte, viáticos, mantenimiento, etc.
- Identificar oportunidades de ahorro en VLC (logística variable) y ZBB (base cero).

5. Simulaciones PxQ:



SOP – FORMULACION DEL PRESUPUESTO

- Responsables: Gerente y jefe de Ventas.
 - Realizar simulaciones de escenarios considerando el efecto PxQ.
 - Ajustar volúmenes, precios, y buscar iniciativas de ahorro.
6. Consolidación del Presupuesto:
- Responsables: Gerente.
 - Consolidar los presupuestos departamentales y de centros de costos en uno general.
 - Verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
7. Revisión y Ajustes:
- Responsables: Gerente, jefes Departamentales, Responsables de Centros de Costos.
 - Presentar el presupuesto consolidado para revisión.
 - Reunir a los jefes para discutir los cambios necesarios para alinear el presupuesto con las metas.
8. Aprobación y Comunicación:
- Responsables: Gerente.
 - Aprobar el presupuesto final.
 - Comunicar a todo el personal relevante mediante reuniones y herramientas internas.
9. Seguimiento y Actualización:
- Responsables: Gerente, jefes y Responsables de Centros de Costos.
 - Utilizar Chess ERP para seguir el desempeño financiero y operativo.
 - Realizar reuniones periódicas para ajustar según el desempeño observado.
10. Evaluación Posterior:
- Responsables: Gerente, jefes y Responsables de Centros de Costos.
 - Evaluar el cumplimiento al final del año para mejorar el proceso en el siguiente ciclo.

6) CONSIDERACIONES

Centros de Costos en Del Palacio S.A.

- Infraestructura: Mantenimiento de instalaciones, equipos, servicios y reparaciones.
- Administración: Personal administrativo, viáticos, seguros y otros gastos.
- Ventas: Fuerza de ventas, comisiones, publicidad y promoción.
- Operaciones: Almacenamiento y personal.
- Acarreo: Transporte y manejo de mercadería desde el proveedor a la planta.
- Distribución: Transporte de mercadería a puntos de venta y almacenamiento.



SOP – FORMULACION DEL PRESUPUESTO

Ciclo Temporal del Presupuesto

- 1. Cuarto Cuatrimestre (Inicio del Proceso): Definición de objetivos, directrices y calendario presupuestario.
- 2. Recopilación de Datos (octubre - noviembre): Proyecciones de ventas y gastos por departamento y centro de costos.
- 3. Elaboración del Presupuesto (diciembre): Estimación de ingresos y gastos; simulaciones de escenarios PxQ.
- 4. Consolidación y Revisión (enero - febrero): Revisión, ajustes y presentación al Gerente para aprobación.
- 5. Implementación (marzo): Comunicación y distribución del presupuesto aprobado.
- 6. Seguimiento (Todo el Año): Control de desviaciones y ajustes mediante Chess ERP.
- 7. Evaluación Posterior (diciembre): Evaluar precisión y cumplimiento del presupuesto para mejorar el siguiente ciclo.

7) DEFINICIONES CLAVE

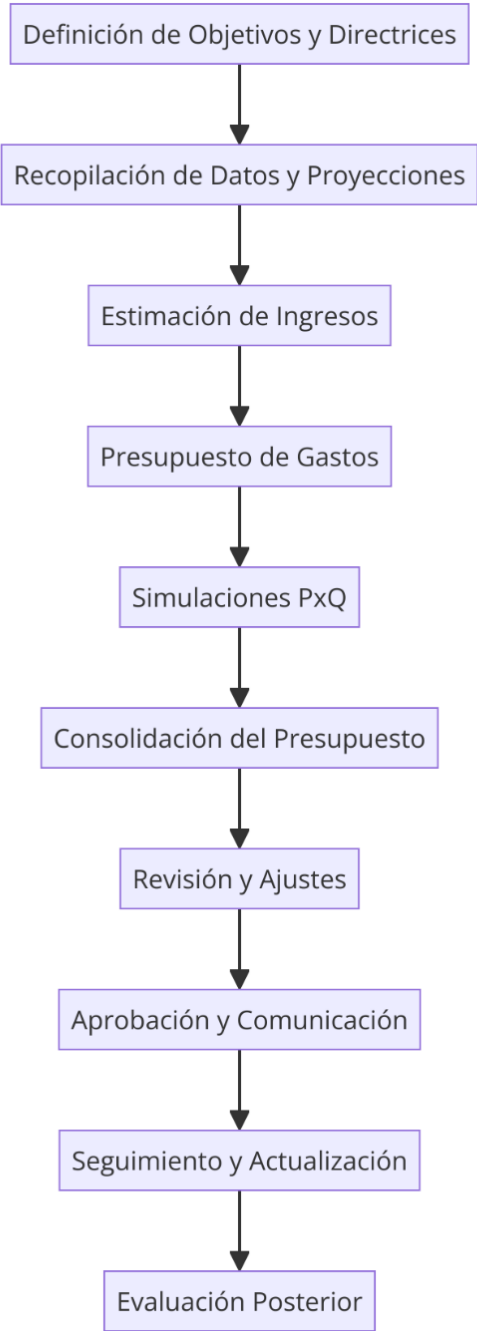
- Presupuesto (Budget): Plan anual de ingresos y gastos para alcanzar los objetivos estratégicos.
- VLC (Variable Logistic Cost): Modelo que busca identificar oportunidades de ahorro en los costos logísticos variables.
- ZBB (Zero Base Budget): Modelo que parte de cero para detectar y reducir gastos fijos innecesarios.
- PxQ: Multiplicación de precio por cantidad para proyectar ingresos.
- Forecast: Proyección de ventas para anticipar ingresos y gastos.



SOP – FORMULACION DEL PRESUPUESTO

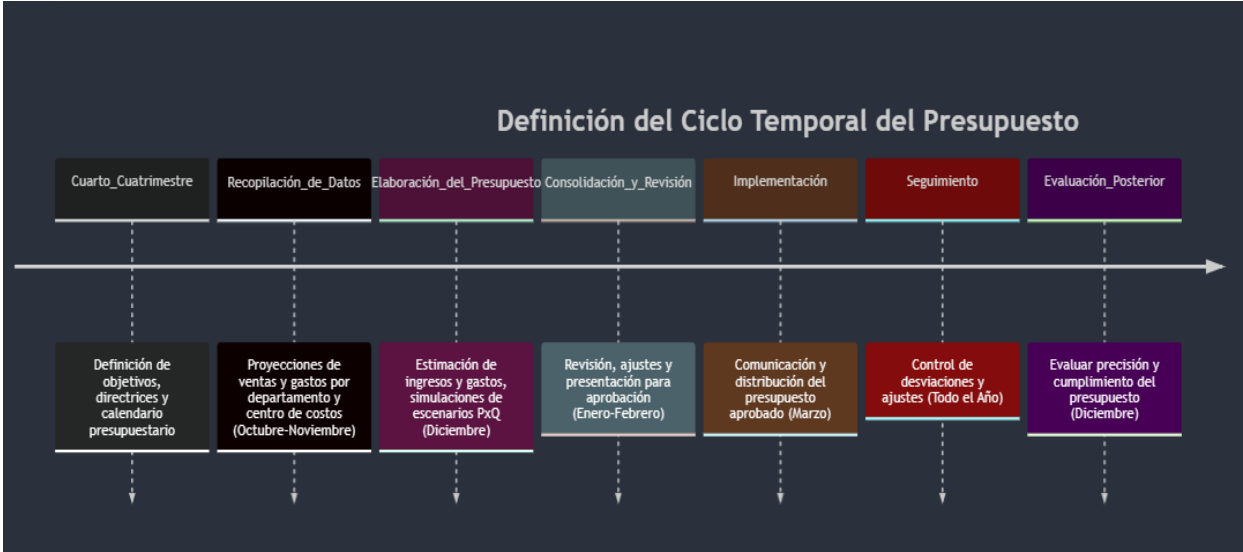


8) FLUJOGRAMA





SOP – FORMULACION DEL PRESUPUESTO





SOP – FORMULACION DEL PRESUPUESTO



9) REVISIONES

| N° DE REVISION | FECHA | RESPONSABLE | CARGO | MODIFICACIONES |
|----------------|---------|-----------------|-------------------|----------------|
| 1 | 05/2024 | Yeuchuk Horacio | Gerente Logistica | |
| 2 | | | | |
| | | | | |