

# GENERALIDADES SOBRE INFORMES PRESUPUESTALES

Elaborado por:  
**Lic. Jeannette Carvajal Agüero**

# GENERALIDADES SOBRE INFORMES PRESUPUESTALES

Los informes muestran a los superiores si se está desempeñando el trabajo estipulado con los recursos suficientes a nivel que se ejecuta, es la manera correcta para darle seguimiento a la actividad operacional de la organización y deben realizarse de forma permanente y comprensible de acuerdo al nivel jerárquico.

**LOS INFORMES MUESTRAN A LOS SUPERIORES SI SE ESTÁ DESEMPEÑANDO EL TRABAJO ESTIPULADO CON LOS RECURSOS SUFICIENTES A NIVEL QUE SE EJECUTA**

Los informes de desempeño exigen que se comparen los resultados reales con los planes, los objetivos y los estándares, de modo que las diferencias (excepciones) importantes llamen la atención de la administración para que puedan ser evaluados y se realicen los cambios necesarios para no comprometer la organización en el caso de los resultados negativos y en los resultados positivos tomar nota

para aprovechar las oportunidades. Los informes de desempeños tienen características como: títulos descriptivos, encabezados identificando claramente los datos, y evitan tecnicismos

Los informes de procedimientos para el seguimiento administrativo dan a conocer las variaciones favorables y desfavorables entre el rendimiento real y el rendimiento planificado para el mes que acaba de concluir y, acumulativamente, actualizados por año.

El informe de ejecución presupuestal compara los gastos y costos ejecutados con los presupuestados, indicando su porcentaje de ejecución y su variación, mientras que los informes de desviaciones muestran la existencia de algún tipo de tendencia que se esté desarrollando en el rendimiento financiero.

Los informes comparativos de la ejecución presupuestal presentan un resumen completo y fácilmente comprensible de los aspectos globales de las operaciones, así como una clara identificación de los sucesos más relevantes

## COMUNICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Existen distintas formas para comunicar la información financiera que a continuación describiremos:

- » **Por escrito:** estados financieros, estadísticas tabuladas e indicadores de desempeño
- » **Por representaciones gráficas:** gráficas, diagramas e imágenes
- » **Por medio verbal:** reuniones de grupo y pláticas con los empleados.

Los informes de la administración superior (directores, gerentes) se presentan en un resumen completo y fácilmente comprensible de los aspectos globales de las operaciones, así como una clara identificación de los sucesos más relevantes.

La administración intermedia requiere informes que incluyen datos resumidos, también se caracterizan por sus datos detallados sobre las operaciones rutinarias. Los informes de nivel intermedio (jefaturas de departamentos, contadores, presupuestista) se presentan como un resumen completo y fácilmente comprensible de los aspectos globales de las operaciones, así como una clara identificación de los sucesos más relevantes por otro lado la administración a nivel inferior requiere informes orientados principalmente a la producción y el control de los costos debe ser detallados, sencillos y comprensibles



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Welsch, Glenn A. y Cols. 2005. *Planificación y control*. Ed. Prentice/Hall

Burbano, J. (2005) *PRESUPUESTOS. Enfoque de gestión, planeación y control de recursos*. Colombia: Mc Graw Hill.

Consulta de auditoria al Lic. Leonardo Corao Blanco, auditor independiente



The logo for ILUMNO is displayed in white, uppercase letters on a bright orange rectangular background. The letters are bold and sans-serif. The letter 'O' is stylized with a white circular cutout in its center. The background of the entire page is a dark blue geometric pattern of overlapping triangles, with a large, semi-transparent dark blue circle centered in the middle.

ILUMNO