



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO**

**FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN**

Como aplicar la capacitación para la administración financiera en la vida cotidiana de las personas.

**TESIS**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE**

**Licenciado en Administración**

**PRESENTA**

Lic. Flor Alondra Morales Feregrino

**DIRIGIDA POR**

Dra. Jovita Georgina Neri Vega

**SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO 2022**



Universidad Autónoma de Querétaro  
Facultad de Contaduría y Administración  
Licenciatura en Administración

**TITULO: COMO APLICAR LA CAPACITACIÓN PARA LA  
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN LA VIDA COTIDIANA DE LAS  
PERSONAS.**

**TESIS**

Que como parte de los requisitos para obtener el grado de

Lic. En Administración

**Presenta:**

Flor Alondra Morales Feregrino

**Dirigido por:**

Dra. Jovita Georgina Neri Vega

**SINODALES**

Dra. Jovita Georgina Neri Vega  
Presidente

  
Firma

Dra. Yolanda Cortés Álvarez  
Secretario

Firma

Dra. Maribel Quezada Moreno  
Vocal


Firma

Dr. Aaron Iván González Neri  
Suplente

Firma

Dra. Julia Pérez Bravo  
Suplente

Firma

  
Nombre y Firma  
Dr. Martin Vivanco Vargas  
Director de la Facultad

Nombre y Firma  
Dra. Josefina Morgan Beltrán  
Director de Investigación y  
Posgrado

Centro Universitario  
Querétaro, Qro.  
Marzo 2022

## ***Resumen***

La administración financiera es una herramienta importante para maximizar los recursos financieros de las personas y así lograr el objetivo de obtener una buena calidad de vida que sea sustentable para tener una eficiencia en la sociedad. El objetivo de este trabajo es crear un plan detallado como herramienta para promover su aplicación en la vida cotidiana, con el fin de saber manejar los recursos para que de esta manera se tenga un sustento económico y lleve al éxito de tener una posición estable. La presente investigación tomo como importancia la capacitación ya que es un proceso educativo para el desarrollo de aptitudes de las personas, con la finalidad de mejorar el desempeño en un área en específico. La cual debe de contar con una misión y una visión detallada, para percibir con claridad por qué y para que existe. Respondiendo a las necesidades de la investigación, se utiliza la metodología mixta ya que es guiada por la administración financiera y la capacitación en la cual es una recopilación y análisis de datos sin una manera de medir ni asociar las mediciones con números, pero se busca acotar dicha información para lograr la capacitación de las personas. El método que se utiliza en el presente trabajo es el método dialectico ya que se analiza los antecedentes y cambios en las variables al paso del tiempo y se rige a una estructura económica y social. Las variables de estudio son capacitación y administración financiera. El desarrollo de la investigación comprende las cinco etapas de introducción, marco teórico, metodología, resultados y conclusión. Con base a la información analizada se establece que un buen plan detallado para llevar a cabo una administración financiera equilibrada es un presupuesto, es decir, un registro previo y detallado de los ingresos y gastos en un plazo determinado.

**(Palabras clave:** administración financiera, capacitación, finanzas).

## *Summary*

Financial administration is an important tool to maximize people's financial resources and thus achieve the objective of obtaining a good quality of life that is sustainable for efficiency in society. The objective of this work is to create a detailed plan as a tool to promote its application in daily life, in order to know how to manage resources so that in this way you have an economic livelihood and lead to the success of having a stable position. The present investigation took training as an important aspect, since it is an educational process for the development of people's skills, with the purpose of improving performance in a specific area. It must have a detailed mission and vision, in order to clearly perceive why and for what purpose it exists. Responding to the needs of the research, the mixed methodology is used since it is guided by the financial administration and the training in which it is a collection and analysis of data without a way to measure or associate the measurements with numbers, but it seeks to limit such information to achieve the training of people. The method used in this work is the dialectic method, since it analyzes the antecedents and changes in the variables over time and is governed by an economic and social structure. The study variables are training and financial administration. The development of the research includes the five stages of introduction, theoretical framework, methodology, results and conclusion. Based on the information analyzed, it is established that a good detailed plan to carry out a balanced financial administration is a budget, that is, a previous and detailed record of income and expenses for a determined period of time.

**(Key words:** financial administration, training, finances)

## *Dedicatorias*

La presente tesis se la dedico a mi familia que gracias a sus consejos y palabras  
de aliento he logrado concluir mi carrera.

A mis padres, porque ellos siempre estuvieron a mi lado brindándome su apoyo,  
confianza y amor para hacer de mí una mejor persona.

A mis hermanos por sus palabras y compañía hasta el final.

A mi novio, por haber estado ahí siempre y por ayudarme en todo lo que  
estuviera a su alcance.

A mi directora de tesis quien se ha tomado el arduo trabajo de trasmitirme  
diversos conocimientos, para lograr culminar la presente tesis.

Y por último a todas aquellas personas que de una u otra manera han contribuido  
para el logro de mis objetivos.

## *Agradecimientos*

Primeramente, agradezco a Dios por protegerme durante todo mi camino y darme fuerzas para superar obstáculos y dificultades a lo largo de toda la vida.

Agradezco a la Universidad Autónoma de Querétaro por haberme aceptado para ser parte de ella y abierto sus puertas para poder estudiar mi carrera. Así como también a la Facultad de Contaduría y Administración por brindarme sus instalaciones para adquirir los conocimientos necesarios para desarrollarme profesionalmente.

Agradezco también a mi Asesora de Tesis la Dra. Jovita Georgina Neri Vega por haberme brindado la oportunidad de recurrir a sus capacidades y conocimientos, así como también haberme tenido toda la paciencia del mundo para guiarme durante todo el desarrollo de la tesis.

Agradezco a mis padres por apoyarme a lo largo de mis estudios y sus sacrificios a lo largo de toda la vida para que nada me falte y así poder ser de mí una buena persona.

Por último, le agradezco a mi novio que me acompañó en los últimos detalles de esta tesis, me brindó su amor, apoyo y comprensión.

## ÍNDICE

Resumen .....	3
Summary.....	4
Dedicatorias .....	5
Agradecimientos .....	6
1. Introducción .....	9
1.1. Planteamiento del problema .....	12
1.2. Justificación.....	13
1.3. Objetivo general .....	14
1.3.1. Objetivos específicos .....	14
1.4. Pregunta de Investigación .....	14
2. Administración Financiera.....	15
2.1. Antecedentes .....	15
2.2. Conceptos.....	16
2.3. Ventajas de la Administración Financiera .....	17
2.4. Funciones y Objetivos .....	18
2.5. Aspectos financieros .....	20
3. Presupuesto.....	21
3.1. Antecedentes .....	21
3.2. Conceptos.....	22
3.3. Clasificación de los Presupuestos.....	23
3.4. Ventajas y limitaciones del presupuesto .....	26
3.5. Pasos para elaborar un presupuesto .....	27
4. Finanzas .....	30
4.1. Conceptos.....	30
4.2. Áreas y oportunidades de las finanzas .....	31
4.3. Diferencia entre administración financiera y finanzas .....	31
5. Capacitación.....	33
5.1. Antecedentes .....	33
5.2. Conceptos.....	33
5.3. Definición y búsqueda de sentido de la capacitación .....	34
5.4. Objetivos de la capacitación.....	35

5.5.	Propósitos de capacitación .....	35
5.6.	Etapas de la capacitación .....	36
5.7.	Tipos de Capacitación.....	48
5.8.	Importancia de Capacitación.....	49
5.9.	Beneficios de la Capacitación .....	50
6.	Metodología .....	51
6.1.	Tipo de investigación.....	51
6.2.	Método a utilizar.....	51
6.3.	Variables .....	52
6.4.	Hipótesis.....	52
7.	Resultados.....	53
	Conclusiones.....	58
	Referencias bibliográficas .....	60
	Anexo 1 .....	62

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-2.	Función Financiera .....	19
Figura 2-5.	Etapas de la capacitación .....	36
Figura 3-5.	Pasos para el desarrollo de cursos de capacitación mediante diseño instruccional .....	42

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-4.	Trabajo coordinado para manejar adecuadamente los recursos financieros ..	32
------------	---	----



## ***1. Introducción***

Actualmente es muy importante saber manejar los recursos personales para que de esta manera se tenga un sustento económico y lleve al éxito de tener una posición estable en la sociedad. Por esto la administración financiera es una de las herramientas más utilizada para el manejo eficiente del dinero.

Los recursos monetarios se deben manejar de una buena manera para así lograr los objetivos establecidos que se deben alcanzar con las finanzas para el desarrollo y crecimiento económico de las personas.

En el presente documento se quiere enfatizar la definición y la importancia de la administración financiera, la asignatura tiene muchos beneficios tanto para las empresas como para las personas y se proporciona una breve información sobre este tema, tanto sus funciones, objetivos y una descripción de los aspectos financieros que existen en la actualidad.

En las funciones financieras que existen se desarrolla un amplio panorama de todo aquello que se debe realizar para alcanzar los objetivos personales.

La administración cuenta con un concepto más que son las finanzas, en este documento se trata lo más profundo este tema y así se desglosa su importancia en la vida de las personas ya que es una las herramientas que se encarga de administrar el dinero.

Otro de los conceptos que se analiza es la capacitación en esta investigación es utilizada de manera independiente, siendo la herramienta para llevar la administración financiera a las personas y lograr establecer un programa de capacitación.

El programa de capacitación debe de ser comprensible para las personas.

El método de investigación que se utiliza es el método dialectico ya que se analiza las antecedentes y cambios en las variables al paso del tiempo y se rige a una estructura económica y social.

Con mayor conocimiento de la administración financiera tenga una persona, mayor la posibilidad de éxito en la vida, esto ayuda a que la persona pueda cumplir con la necesidad de autorrealización.

Un buen plan detallado para llevar a cabo una administración financiera equilibrada se debe aplicar un presupuesto que es un registro previo y detallado de los ingresos y gastos en un plazo determinado. Ya que nos permite determinar si los recursos están disponibles para ejecutar las actividades.

El presente trabajo de investigación se encuentra dividido en siete capítulos.

En el capítulo 1 se aborda la introducción a dicho documento, la formulación del planteamiento del problema junto con la justificación identificando los objetivos establecidos y por último la pregunta de investigación.

En el capítulo 2 se describe el marco teórico de la administración financiera en el cual se expone los antecedentes, se desarrollan los conceptos básicos llegando a una conclusión de lo que es la administración financiera de igual manera se conocen las ventajas que conlleva su aplicación tanto sus funciones y objetivos importantes finalmente se desglosa los aspectos financieros que se deben conocer y entender, aunque sea de forma básica.

En el capítulo 3 se expone los antecedentes del presupuesto, se identifica las definiciones conceptuales llegando a sus diferentes clasificaciones, ventajas y

limitaciones de un presupuesto finalmente se explica paso a paso la elaboración de un presupuesto personal o familiar según Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

En el capítulo 4 se describe las definiciones conceptuales de las finanzas desglosando sus diferentes áreas y oportunidades llegando a una diferencia entre la administración financiera y las finanzas.

En el capítulo 5 se describe el marco teórico de la capacitación en el cual se exponen los antecedentes, las definiciones llegando a una conclusión de lo que es capacitación de igual manera se busca su sentido, se identifican sus objetivos y propósitos, se desglosa cada una de las etapas en que se debe operar al impartir la capacitación además se aborda todos los tipos de capacitación su importancia y la identificación de los beneficios al aplicar la.

Los aspectos metodológicos se abordan en el capítulo 6 el tipo y el método de investigación, identificación de variables e hipótesis.

En el capítulo 7 se presentan los resultados de la investigación.

### ***1.1. Planteamiento del problema***

A través de los tiempos se han originado varios cambios con respecto a la economía, eso hace que las personas no sepan cómo sostener sus gastos durante su vida, todo lo que se sabe se practica más en las organizaciones ya que hace falta el conocimiento de cómo aplicar lo aprendido en la vida.

Como se ha visto existen muchas personas con bajos recursos y no encuentran una manera de sustentar los gastos que se ocasionan cada día de la vida. Ya que no se tiene una educación y planeación financiera y se sigue pensando que es algo difícil de entender o no se necesita, en el transcurso de la vida las personas tienen que tomar decisiones al usar su dinero y esto se hace de forma inconsciente y es una decisión que puede beneficiar o perjudicar la vida cotidiana o futuro.

Es fundamental saber que son las finanzas para entender cómo funcionan y cómo se debe manejar los ingresos diarios.

Uno de los puntos importantes que se quiere es, saber aplicar la administración financiera en la vida cotidiana y convertirla a finanzas personales, llegar a una planeación correcta de las finanzas para así lograr de cierta forma una sustentabilidad efectiva.

## ***1.2. Justificación***

Lo que se busca en esta investigación es recaudar información sobre las finanzas administrativas como personales para que las personas sepan elaborar un plan económico donde puedan tomar en cuenta sus ingresos y los gastos de la vida diaria, para así lograr la optimización y financiación de los recursos personales.

La administración financiera es una herramienta muy útil para lograr de cierta forma una sustentabilidad de recursos.

Las finanzas vienen siendo el estudio económico y puede ayudar a enfocarse a la administración de los recursos.

En la actualidad no se ha abordado las finanzas desde este enfoque personal y es muy importante tanto para amas de casa, profesionistas, estudiantes, para llevar un mejor control de sus recursos y de esta manera no se vean afectados en su vida cotidiana.

Utilizando esta materia en la vida cotidiana se les hará más fácil obtener y ahorrar sus ingresos con eficacia y sin ningún riesgo a tener malos momentos económicos.

Esta investigación se encargará de fomentar la capacitación de las personas en esta materia para llegar a una estabilidad económica que ayude a mejorar la calidad de vida de cada individuo.

### ***1.3. Objetivo general***

“Crear un programa de capacitación en el área de administración financiera sobre las finanzas personales”

#### ***1.3.1. Objetivos específicos***

Generar un marco teórico de referencia para la comprensión y análisis de la administración financiera y capacitación.

Determinar el impacto de la administración financiera en la vida cotidiana durante su aplicación.

Proponer un programa de capacitación en el área de administración financiera.

Proponer un sistema de análisis de evaluación de necesidades de capacitación en las personas.

### ***1.4. Pregunta de Investigación***

¿Qué tan importante es la capacitación en el área de administración financiera para la vida cotidiana de las personas?

## **2. Administración Financiera**

### **2.1. Antecedentes**

En el paso del tiempo se han visto varios cambios en el sistema financiero, como en la antigüedad se manejaba el método de trueque, en el que se usaba para el cambio de bienes por productos agrícolas así de esta manera se llevaba a cabo el comercio entre productos por otros productos así mismo se cubrían las necesidades humanas.

Entre más iba creciendo la civilización y se actualizaba apareció el dinero como medio de intercambio, y, por lo tanto, se fue desapareciendo el método del trueque, aunque en la actualidad en algunas partes del mundo aún se sigue usando de manera cotidiana.

El dinero a sus inicios y actualidad son utilizados para la compra y venta de productos o para ahorrar y de esta forma utilizarlo en planes futuros, cuando se usaba el trueque la mejor riqueza es quien tenía la mayor parte de productos y ahora esto cambia por el dinero.

Como va avanzando la tecnología surgió la posibilidad de guardar el dinero de comercios a intervalos de mediano plazo, y de esta manera obtener ingresos por otros medios.

De esta manera, el sistema viene considerando que se debe buscar que el dinero genera un cierto rendimiento, que en la vida cotidiana se traduce al *beneficio que se obtiene por una inversión*.

## 2.2. *Conceptos*

En el mundo actual, se ha demostrado que la administración financiera es muy importante para la vida cotidiana de las personas para así conseguir un objetivo financiero para obtener una clase social estable y así tener una buena calidad de vida.

De cierta manera existen varias clases sociales las cuales es una lucha poder pertenecer a ella, debido al paso del tiempo, ya que el mundo se ha globalizado bastante y ha llegado al planeta un mundo sin fin de tecnología, y en consecuencia a esto, se requiere de un nivel de estatus económico para cada clase social y poder solventar los gastos de una persona.

La administración financiera tiene como finalidad poder tener el uso adecuado del dinero, de esta manera es muy importante que las personas tengan un control exacto de todos sus ingresos y gastos.

Tomando estos puntos las personas deben de ser susceptibles y competitivas para tener una buena administración de sus ingresos.

Existen algunos autores qué definen a la administración financiera como:

*Es una fase de la administración general, que tiene por objeto maximizar el patrimonio de una empresa a largo plazo, mediante la obtención de recursos financieros por aportaciones de capital u obtención de créditos, su correcto manejo y aplicación, así como la coordinación eficiente del capital de trabajo, inversiones y resultados, mediante la presentación e interpretación para tomar decisiones acertadas.*

En el año 2003, Alfonso Ortega Castro la define como

*Aquella disciplina que, mediante el auxilio de otras, tales como la contabilidad, el derecho y la economía, trata de optimizar el manejo de los recursos humanos y materiales de la empresa, de tal suerte que, sin comprometer su libre administración y desarrollo futuros, obtenga un beneficio máximo y equilibrado para los dueños o socios, los trabajadores y la sociedad.*



La maestra Guadalupe Ochoa en el 2003, nos menciona que para ella *las finanzas son la rama de la economía que se relaciona con el estudio de las actividades de inversión tanto en activos reales como en activos financieros, y con la administración de estos.*

Según Stephen P. Robbins 2010, la administración *es la coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas*, aprovechando cada uno de los recursos que se tienen como los recursos materiales y financieros, para cumplir con el objetivo planteado.

Por lo tanto, se puede concluir que la administración financiera es una herramienta importante para maximizar los recursos financieros de las personas para lograr el objetivo de obtener una buena calidad de vida que sea sustentable para tener una eficiencia en la sociedad.

Los recursos financieros son muy importantes para la subsistencia en la vida ya que es aceptado por la sociedad y viene siendo una herramienta para el pago de bienes y servicios y todo tipo de obligaciones y es necesario usar de manera adecuada los recursos para aprovecharlos de una mejor manera.

### *2.3. Ventajas de la Administración Financiera*

Según Alfonso Ortega, (2003), es muy importante mantener una planeación financiera adecuada en la vida ya que existen ciertas ventajas de la administración financiera en lo personal.

- Mayor efectividad en obtener, utilizar y proteger los recursos financieros.

- La clave está en aprender a manejar el dinero y una vez que se consigue se podrán alcanzar los objetivos financieros que se propongan.
- Aprenderás a invertir
- El dinero crece cuando se invierte con inteligencia, y las finanzas son una excelente herramienta para conocer diversos instrumentos de inversión.
- Se hará un mejor uso de un presupuesto
- Se obtendrá las habilidades necesarias para maximizar los recursos.

#### 2.4. *Funciones y Objetivos*

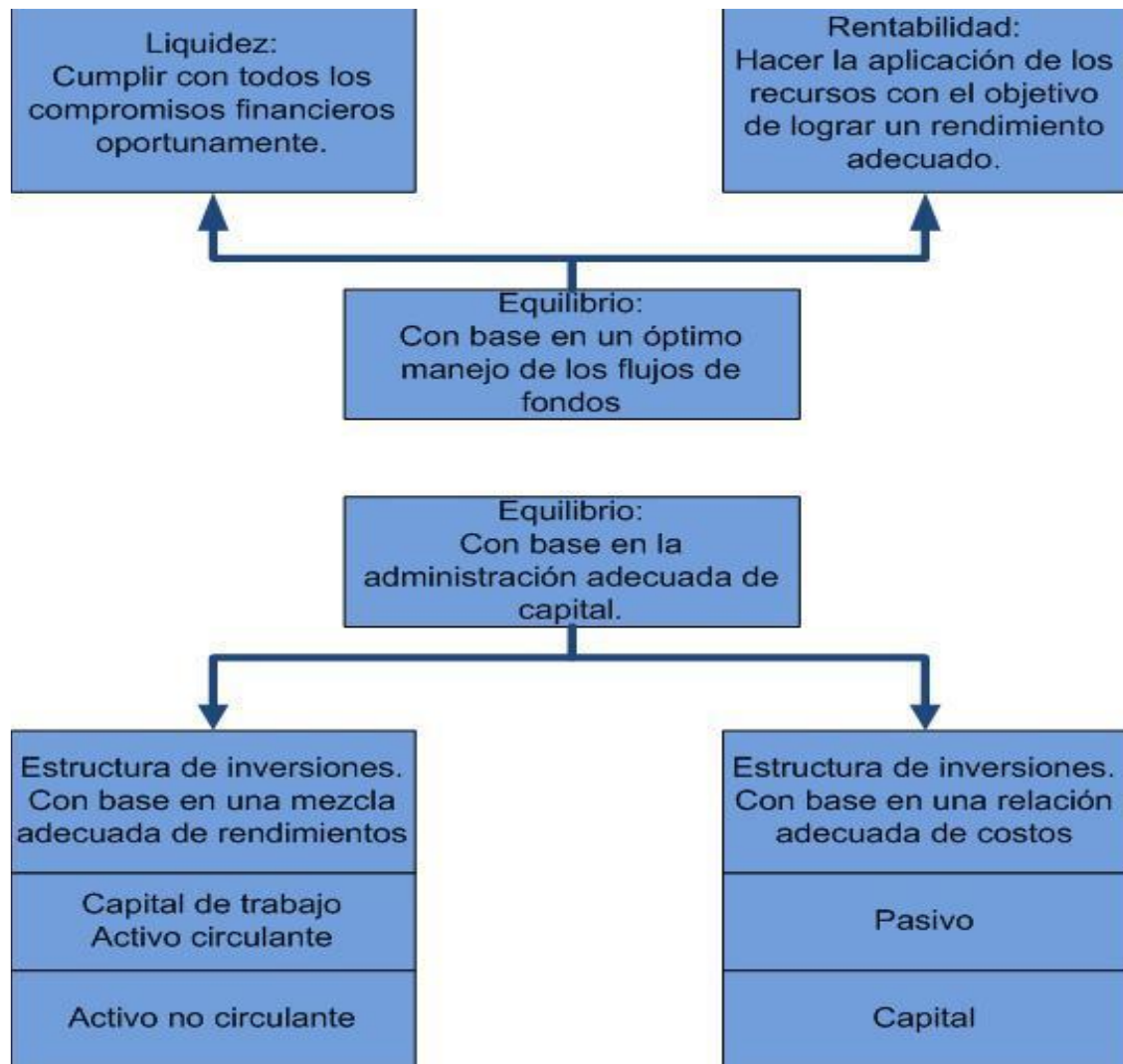
Alfonso Ortega, (2003) define la función financiera como *la obtención y aplicación razonable de los recursos necesarios para el logro de los objetivos de la empresa u organización*

De cierta manera los administradores financieros describen a la administración financiera dependiendo de sus funciones y responsabilidades.

Una de las funciones de la administración financiera es visualizar cada una de las operaciones a futuro. Así como las inversiones que realicen las organizaciones y en este caso las personas con la finalidad de ser productiva, rentable y competitiva.

Guadalupe Ochoa Seltzer en el 2003 muestra gráficamente la función financiera principal dentro de las organizaciones:

Figura 1-2. Función Financiera



Fuente: Ochoa Seltzer, Guadalupe, Administración Financiera (2003).

Siempre la administración financiera dependerá del equilibrio entre la liquidez y la rentabilidad de esta.

En la gráfica se puede observar que existe una relación en el manejo de los fondos de efectivo para que de esta manera se pueda generar liquidez y poder realizar todas las operaciones necesarias de la organización, y así cumplir con las obligaciones de una manera responsable y puntual, lo cual generará utilidades a través del cumplimiento de los objetivos.

En la parte inferior de la gráfica se observa la relación que existe en la adecuada estructura que se debe tener en relación con las inversiones realizadas en los activos que deben generar una productividad para cumplir con las obligaciones externas e internas.

## *2.5. Aspectos financieros*

Existen cuatro elementos del ámbito contable que se deben conocer y entender, aunque sea de forma básica:

**El balance de situación:** Es una foto de lo que se tiene (activos), lo que se debe (pasivos) y que sea aportado.

**Estados de resultados:** Evidencia el desempeño en un cierto periodo, ya sea un mes, un semestre o un año. Muestra cómo está la economía propia: los ingresos, en relación con los costos y gastos. Refleja las pérdidas o ganancias.

Conocer esto le permitirá analizar por qué le va bien o mal y tomar decisiones.

**Fondo de caja:** Permite saber cuánto efectivo se cuenta, todas las entradas y salidas de efectivo. Este aspecto es muy importante ya que por medio de efectivo se enfrentan los pagos de las deudas.

### ***3. Presupuesto.***

#### ***3.1. Antecedentes***

Según Neri, Jovita G. (2016), el ministro de finanzas a fines del siglo XVIII en Inglaterra basa sus planes en un documento donde también hay gastos posibles y su control.

En 1820 Francia y otros países europeos ponen en adopción un procedimiento de presupuesto por parte del gobierno.

En Estados Unidos en 1821 se implementó un presupuesto rudimentario en el gobierno.

Después de la primera guerra algunas industrias tienen la necesidad del control de sus gastos por medio de un presupuesto.

En 1912 a 1925 Estados Unidos inicia la madurez del presupuesto, ya que la iniciativa privada se da cuenta que puede utilizarlo como un medio para controlar sus gastos.

Se celebra el primer Simposio Internacional del control presupuestal con la presencia de 25 países, esto se llevó a cabo en 1930 en Ginebra, Suiza.

En 1931 en México por parte de empresas de origen norteamericano como Ford Motors Company, General Motors Company establecen la técnica presupuestal.

En 1940 el departamento de marina de los Estados Unidos presenta un programa desglosando actividades y gastos.

En la Posguerra de la segunda guerra mundial en Estados Unidos, la administración por áreas de responsabilidad dio lugar a la contabilidad y presupuesto de mismo nombre y finalidad.

El departamento de defensa de los Estados Unidos en 1964 elaboro un sistema de planeación por programas y presupuestos. El departamento de agricultura intenta el presupuesto base cero, que fue un fracaso en su forma original.

En 1965 el presidente de los Estados Unidos introdujo oficialmente al gobierno el sistema de planeación por programas y presupuestos, creándose así el departamento de presupuesto.

En 1969 en México, la UNAM instrumento por primera vez u sistema de presupuesto por programas.

La empresa Texas Instrument ubicada en Estados Unidos en 1970 hace una versión del presupuesto base cero y lo aplica en el Estado de Georgia.

### 3.2. *Conceptos*

La Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas define al presupuesto en los siguientes términos:

*Es un plan integrado y coordinado que se expresa en términos financieros, respecto de las operaciones y recursos que forman parte de una empresa, para un periodo determinando, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia.*

Sweeny y Rachlin (1984) los define como *la presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o estrategia.*

Jorge Burbano (2005) menciona que el presupuesto es *la expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos.*

Concepto en términos de la economía industrial *es la técnica de planeación y predeterminación de cifras sobre bases estadísticas y apreciaciones de hechos y fenómenos aleatorios.*

El presupuesto como materia de la administración *es la estimación programada de forma sistemática de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo e u periodo determinado.*

En el diccionario de la real academia de la Lengua Española, *el presupuesto es un cómputo anticipado de costos de obras, gastos y rentas.*

Según la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros un presupuesto es *un registro previo y detallado de los ingresos y gastos en un plazo determinado.*

Por lo tanto, se puede concluir que el presupuesto es un plan detallado de manera financiero que permite alcanzar los objetivos planteados en un periodo determinado.

### **3.3. Clasificación de los Presupuestos.**

Según Neri, Jovita G. (2016), la clasificación de los presupuestos son los siguientes:

**1. Por el tipo de empresa:**

- a) **Públicos:** Son los que realizan los gobiernos, estados, empresas descentralizadas para controlar sus finanzas.
- b) **Privados:** Son los que utilizan las empresas particulares como instrumento de administración.

**2. Por su contenido:**

- a) **Principales:** Son una especie de resumen en el que se presentan elementos medulares.
- b) **Auxiliares:** Son aquellos que muestran en forma analítica las operaciones estimadas para cada departamento de la empresa.

**3. Por su duración:**

- a) **Cortos:** Abarcan un año o menos.
- b) **Largos:** Los que formulan por más de un año.

**4. Por la técnica de valuación:**

- a) **Estimados:** Se formulan sobre bases empíricas, sus cifras, se determinan con base a experiencias anteriores.
- b) **Estándar:** Se formulan sobre bases científicas y eliminan un porcentaje muy elevado de error.

**5. Por su reflejo en los estados financieros:**

- a) **De posición financiera:** Muestra la posición estática que tendría la empresa en el futuro, en caso de que cumplan las predicciones. Se presenta en el estado de posición financiera presupuestado.
- b) **De resultados:** Muestra las posibles utilidades o pérdidas en un periodo futuro, se presentan en el estado de resultados presupuestado.



- c) **De costos:** Se prepara tomando los principios estabilizados en los pronósticos de ventajas y refleja las erogaciones a efectuar en un futuro y se presenta en el estado de costos presupuestado.

**6. Por las finalidades que pretende:**

- a) **De promoción:** Se presentan e forma de proyecto financiero y de expansión.
- b) **De aplicación:** Normalmente se elaboran para solicitud de créditos, constituyendo pronósticos generales sobre la distribución de los recursos con que se cuenta.
- c) **De fusión:** Se emplea para determinar anticipadamente, las operaciones que resultan de un conjunto de entidades o compañías filiales.
- d) **Por áreas y niveles de responsabilidad:** Cuando se desean cuantificar las responsabilidades de los encargados de las áreas y niveles de la empresa.
- e) **Por programas:** Normalmente los elaboran dependencias gubernamentales, entidades descentralizadas, patronatos, etc.
- f) **Base cero:** Se realiza sin tomar en cuenta las experiencias anteriores, resulta muy costoso y con información extemporánea, pero sirve para evitar vicios, repeticiones y obsolescencia.
- g) **Presupuesto maestro:** Es un presupuesto conjunto que integra arios presupuestos con el cual se ahorra tiempo ya que solo se ajusta las variaciones sustanciales de cada ejercicio.

### *3.4. Ventajas y limitaciones del presupuesto*

#### **3.4.1. Ventajas**

Según Anónimo (2013), son las siguientes:

- Permite determinar si los recursos estarán disponibles para ejecutar las actividades y se procura la consecución de los mismos.
- Permite escoger aquellas decisiones que aportan mayores beneficios.
- Da una base para la toma de decisiones y fijación de políticas a seguir (financiamiento, compras, inversiones, producción, ventas, etc.), las cuales pueden ser replanteadas si después de evaluarlas no son las adecuadas para alcanzar los objetivos propuestos.
- Ayuda a la planeación adecuada de los costos de producción.
- Procura optimizar resultados mediante el manejo adecuado de los recursos.
- Facilita la vigilancia efectiva de cada una de las funciones y actividades.
- Advierte sobre optimismo exagerado o irrealizable, que pudiera traer consecuencias negativas.
- Conduce la fuerza de trabajo en forma más productiva.
- Con base en la medición, se hace la evaluación de lo efectuado contra lo presupuestado, mediante análisis, revisión, e interpretación, para la formación de un juicio, así como procede a la conducente, lo que servirá en las decisiones futuras, eficiencia, eficacia y desde luego un costo óptimo.

### 3.4.2. Limitaciones

Según Anónimo (2013) son las siguientes:

- Estar basado en estimaciones o pronósticos, que son susceptibles de errores, y a imprevistos como: disposiciones fiscales, tendencias de mercado, actuación de competencia, pérdida en el poder adquisitivo de la moneda, etc.
- Es solo una herramienta de la administración, un plan presupuestario se diseña para que sirva de guía a la administración y no para que la suplante.
- Cuando se ha tenido por algún tiempo en ejercicio el control presupuestal, se puede confiar demasiado en él, cayendo en errores, por no revisarlo, superarlo y actualizarlo.
- Su implantación y funcionamiento necesita tiempo, por tanto, los resultados pueden no ser inmediatos.

### 3.5. *Pasos para elaborar un presupuesto*

Según la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (2019) los siguientes pasos corresponden a la elaboración de un presupuesto personal o familiar:

1. **Identifica tus ingresos:** Identificar el dinero que recibes te ayudara a saber con cuántos recursos cuentas para cubrir tus gastos. Se puede obtener ingresos por: salario, ganancias por ventas, propinas. Los cuales se dividen en:
  - a) **Fijos:** Entradas regulares, como u salario o una pensión.

- b) **Variables:** Entradas cuyo monto cambia de un mes a otro. Ejemplos las propinas, las ganancias de un comerciante y los bonos.

**2. Identifica tus gastos:** Llevar un registro de tus gastos permitirá conocer con exactitud cuánto dinero se destina a cada concepto. Los cuales se dividen en:

- a) **Fijos:** Son aquellos que mes con mes debes pagar. Ejemplos alimentación, transporte, servicios, deudas, educación, renta, entre otros.
- b) **Variables:** Gastos que cambian de acuerdo con los gustos y actividades de cada uno, por ejemplo: la compra de ropa y calzado, comidas fuera de casa, visitas al cine, cualquier gasto que derive de una emergencia, etc.

Una buena idea para conocer los gastos con exactitud es anotar cada gasto a medida en que se va realizando, no se debe olvidar anotar hasta el más pequeño.

**3. Una vez que se tenga los gastos de todo un mes se deberá agrupar en categorías:** Esto permitirá identificar con facilidad a que se destina los ingresos. Algunas categorías son:

- a) Alimentos,
- b) Vivienda,
- c) Salud,
- d) Educación,
- e) Diversión,
- f) Transporte.

**4. Realizar un balance:** A la suma de los ingresos se le tendrá que restar la suma de los gastos.

- a) **Ingresos igual a gastos:** Los ingresos y gastos son iguales, es quiere decir que se tiene finanzas equilibradas, no obstante, cualquier imprevisto puede desbalancear.
- b) **Ingresos mayores a gastos:** Los ingresos son mayores que los gastos, este es el escenario ideal ya que se tiene la oportunidad de ahorrar, invertir y para hacer frente a un imprevisto.
- c) **Ingresos menores a gastos:** Los ingresos son menores a los gastos este representa un grave problema ya que se tendrá que financiar mediante algún préstamo para cubrir todos los gastos.

**5. Genera excedentes:** El objetivo es generar un excedente, es decir, conseguir que los ingresos sean mayores que los gastos y destinarlos a cumplir las metas trazadas.

## 4. Finanzas

### 4.1. Conceptos

*Las Finanzas se definen como el arte y la ciencia de administrar el dinero. Casi todos los individuos y organizaciones ganan o recauda dinero y lo gastan o lo invierten (Gitman 2007).*

Según, Robert C. (2008) las define como

*Las finanzas estudian la manera en que los recursos escasos se asignan a través del tiempo. La teoría de finanzas consta de un grupo de conceptos que ayudan a organizar la forma de asignar recursos en la evaluación de alternativas, la toma de decisiones y la puesta en práctica de las mismas. Un principio básico de las finanzas establece que la función primordial del sistema es satisfacer las preferencias de consumo de la gente, incluyendo las necesidades básicas de la vida; los gobiernos y las empresas tienen el propósito de facilitar el logro de esta función primordial.*

En 2009, Guadalupe O. Define a Finanzas como:

*La rama de la economía que se relaciona con el estudio de las actividades de inversión tanto en activos reales como en activos financieros y con la administración de los mismos. Los Activos reales son utilizados para generar recursos y, por lo mismo, producen cambios en la situación financiera de la compañía que les posee. Un activo financiero por otra parte constituye el derecho a cobrar una cuenta en el futuro, un activo financiero puede ser un documento que compara una inversión a plazo en una institución bancaria y que producirá un flujo de efectivo en el futuro. El estudio de las finanzas está muy vinculado con otras disciplinas. Como rama de la Economía, toma de esta los principios relativos a la asignación de recursos, pero se enfoca especialmente en los recursos financieros y se basa en la utilización de la información financiera que es producto de la contabilidad y en indicadores macroeconómicos como tasas de interés, tasa de Inflación Crecimiento del Producto y también utiliza herramientas de la estadística y las matemáticas.*

Según Alfonso O. (2009) define a las Finanzas como:

*La disciplina que, mediante el auxilio de otras, tales como la contabilidad, el derecho y la economía, trata de optimizar el manejo de los recursos humanos y materiales de la empresa, de tal suerte que, sin comprometer su libre administración y desarrollo futuros, obtenga un beneficio máximo y equilibrado para los dueños o socios, los trabajadores y la sociedad.*

De esta manera se concluye que las finanzas es la disciplina que se encarga de planear como poder optimizar los recursos económicos o tener un buen manejo del dinero,

utilizando como medio la inversión para así obtener un beneficio máximo para el rendimiento económico de una empresa o persona.

#### *4.2. Áreas y oportunidades de las finanzas*

Según Gitman 2007 menciona que las finanzas tienen varias áreas para desarrollarse las cuales se dividen en: *servicios financieros* y *finanzas administrativas*.

Como siguiente se desglosará un poco más de estas áreas.

##### **4.2.1. Servicios financieros**

Los servicios financieros constituyen la parte de las finanzas que se dedican a diseñar y proporcionar asesoría y productos financieros a las personas. Este tipo de servicios están interesados en la banca y planificación financiera personal.

##### **4.2.2. Finanzas administrativas**

Esta área se ocupa de todas las tareas del administrador financiero en una organización, dicho administrador financiero se encarga de administrar activamente los asuntos financieros de cualquier tipo de organización.

En las finanzas administrativas se realizan distintas tareas como la planificación, la recaudación de dinero para poder financiar las operaciones o igualmente la evaluación de diferentes gastos.

#### *4.3. Diferencia entre administración financiera y finanzas*

Según Carlos Robles en 2012 enfatiza que *las finanzas se refieren únicamente a la función financiera, es decir, al manejo de los recursos monetarios; y la administración*

*financiera, hace referencia al trabajo coordinado para manejar adecuadamente los recursos financieros, de acuerdo con la siguiente tabla:*

*Tabla 1-4. Trabajo coordinado para manejar adecuadamente los recursos financieros*

<i>Disciplina</i>	<i>Actividad</i>	<i>Prácticas</i>
Finanzas y contabilidad	Proceso de reportes y transacciones financieras.	Resultados financieros: información histórica y perspectivas.
Tesorería	Administración de caja y obtención de fondos.	Procedimientos históricos y estandarizados.
Contribuciones	Planeación y cumplimiento fiscal.	Cobros y proceso de información financiera interna.
Auditorías internas	Medición y control de riesgos financieros y contables.	Supervisión de reglas, prevención.
Control administrativo	Administración de información, sociedad de negocios.	

Fuente: Carlos Luis Robles R, Fundamentos de la administración financiera, Pag. 11 (2012)



## 5. Capacitación

### 5.1. Antecedentes

Dolan (1997) menciona que la capacitación de las personas consiste en un conjunto de actividades cuyo propósito es mejorar su calidad de vida, aumentando su capacidad a través de la mejora de sus conocimientos, actitudes y habilidades

Es una de las herramientas fundamentales de una organización, es un proceso planificado que busca modificar, mejorar y ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes del personal.

La capacitación en todos los niveles constituye en una de las principales fuentes de bienestar para la persona ya que esto ayuda a mejorar la productividad, el ambiente personal y laboral.

### 5.2. Conceptos

Alfonso Siliceo Aguilar (2007), menciona que *la capacitación es el medio o instrumento que enseña y desarrolla sistemáticamente, y coloca en circunstancias de competencia y competitividad a cualquier persona.*

De acuerdo con la Real Academia Española (RAE), *Capacitar es formar, preparar, implica hacer a alguien apto, habilitarlo para algo.*

Louart (1994), con otras palabras, pero siempre haciendo énfasis en los procesos de capacitación, señala que *un sistema de formación es necesariamente complejo. Tiene que conciliar objetivos generales, necesidades propias de cada departamento y demandas individuales.*

De acuerdo con la UCECA (1979), la capacitación es *la acción destinada a desarrollar las aptitudes del trabajador, con el propósito de prepararlo para desempeñar eficientemente una unidad de trabajo específica e impersonal.*

Chiavenato (2009) señala que, la capacitación constituye el núcleo de *un esfuerzo continuo, diseñado para mejorar las competencias de las personas y, en consecuencia, el desempeño de la organización. Se trata de uno de los procesos más importantes de la administración de los recursos humanos.*

Para Chiavenato (2009):

*La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.*

*Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto y a la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la empresa. Y, por otro, un conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo.*

Por lo tanto, podemos concluir que la capacitación es un proceso educativo para el desarrollo de aptitudes de las personas, con la finalidad de mejorar el desempeño en un área en específico.

### **5.3. Definición y búsqueda de sentido de la capacitación**

Según el Dr. Jose M. García (2011). La capacitación deberá de contar con una misión y una visión, para percibir con claridad por qué y para que existe éste. Se definirá o seleccionara un conjunto de valores cuya pretensión sea la de regir o normar al sistema o la función de capacitación, es decir, que existan principios reguladores de la misma para evitar que ésta se desvíe. De esta forma se contará con una especie de dirección y sentido de la capacitación.

#### *5.4. Objetivos de la capacitación*

##### *5.4.1. Objetivo general*

Lograr la adaptación de las personas para el ejercicio de determinada función o ejecución de una tarea específica. Insignia (2016)

##### *5.4.2. Objetivos específicos*

Según Insignia (2016):

Incrementar la productividad

Proporcionar oportunidades para el continuo desarrollo personal.

Proporcionar al trabajador una preparación que le permita desempeñar puesto de mayor responsabilidad.

Promover un ambiente de mayor seguridad en la organización.

Promover el mejoramiento de los sistemas y procedimientos.

Reducir el costo del aprendizaje.

#### *5.5. Propósitos de capacitación*

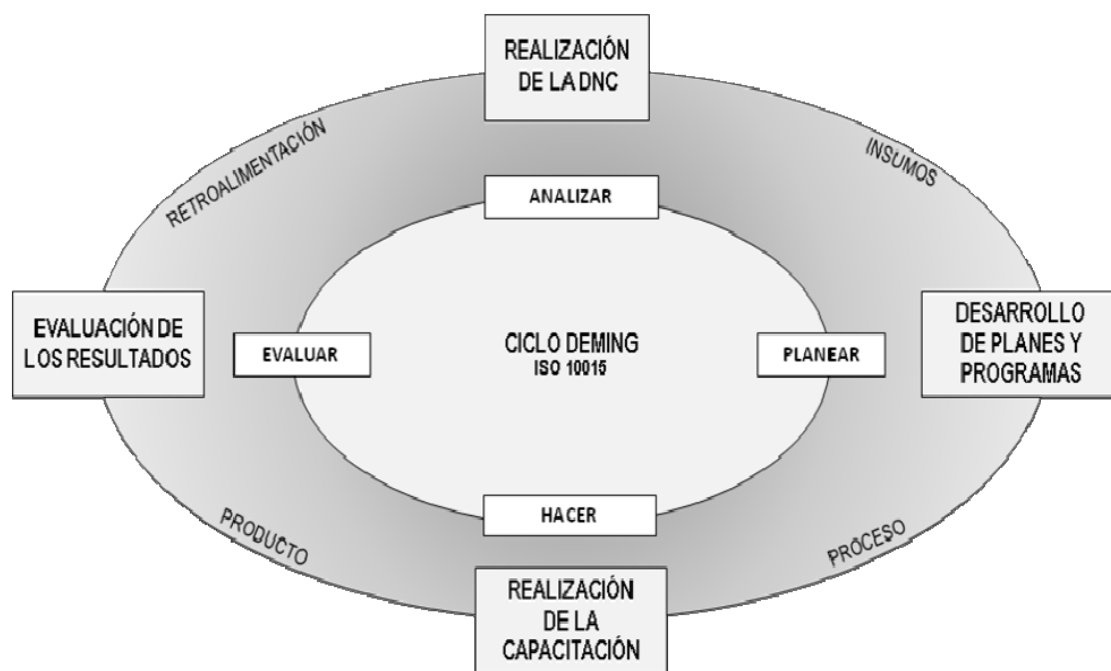
Según Insignia (2016) concluye que son 6 de los propósitos fundamentales de la capacitación

- Crear, difundir, reforzar y actualizar la cultura y valores
- Clarificar, apoyar y consolidar los cambios
- Resolver problemas
- Inducción y orientación para las nuevas actividades
- Aumentar los conocimientos y habilidades

## 5.6. Etapas de la capacitación

Chiavenato (2007) propone un modelo en el que se pueden apreciar claramente las etapas en que se debe operar al impartir la capacitación:

*Figura 2-5. Etapas de la capacitación*



Fuente: Chiavenato, Idalberto (2007), *administración de recursos humanos, el capital humano en las organizaciones*, p. 389.

### 5.6.1. Realización de la DNC

Este primer paso se refiere a detectar las necesidades de capacitación de cada área, para así no correr el riesgo de ofrecer una capacitación inadecuada y generar gastos innecesarios, pero en esta ocasión ya se ha mencionado esta necesidad que corresponde a aplicar la administración financiera en la vida personal.

Chiavenato (2007) menciona que para diagnosticar las necesidades de capacitación se debe realizar en tres niveles organizacionales:

1. Análisis de la organización: es aquel que examina a toda la compañía para determinar en qué área, sección o departamento, se debe llevar la capacitación. Se deben tomar en cuenta las metas y los planes estratégicos de la compañía, así como los resultados de la planeación en recursos humanos.
2. Análisis de tareas y procesos: se analiza la importancia y rendimiento de las tareas del personal que va a incorporarse en las capacitaciones, los procesos de trabajo, las condiciones de operación, entre otras.
3. Análisis de la persona: dirigida a los empleados individuales, cuestionando, ¿a quién se necesita capacitar? y ¿qué clase de capacitación se necesita? Hay que comparar el desempeño del empleado contra los estándares establecidos.

En este caso tocara solo aplicar el análisis de la persona, para saber qué temas son importantes para la capacitación de cada individuo y que temas de la administración financiera ya conoce o ha aplicado.

De esta forma, se podrá obtener la información suficiente para determinar con un alto grado de precisión los requerimientos de capacitación en la persona y a partir de ahí poder planear, organizar, ejecutar y evaluar un proceso de capacitación. Se podrá decir que algunos de los métodos o técnicas para obtener la información para el diagnóstico de necesidades de la capacitación podrían ser: la evaluación del desempeño, exámenes de conocimientos, aplicación de cuestionarios según Chiavenato, en 2007.

El detectar en forma correcta las necesidades de capacitación de los recursos humanos tiene entre otras, las siguientes ventajas:

1. Permite planear, realizar y controlar la función de capacitación.
2. Se puede presupuestar la utilización de los recursos de manera eficiente y efectiva.
3. Refleja una situación real que permite evaluar la necesidad importante de capacitación en la organización.
4. Conocer quienes necesitan capacitación: qué tipo de conocimientos para las personas y en que departamentos de la empresa.
5. Establecer los lineamientos para los planes y programas y su ejecución o impartición.

La principal preocupación debe ser de donde se debe obtener la información fuente para realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación. La cultura organizacional y los niveles de competitividad de la empresa son también fuentes de información para realizar un DNC.

El siguiente nivel de análisis corresponde al sistema de capacitación, es decir, conocer qué nivel de centralización o descentralización para la toma de decisiones tiene, la efectividad que ha tenido con anterioridad la función y la relación costo-beneficio de ésta y su contribución a los logros de los objetivos estratégicos.

De aquí se puede deducir que “la importancia se relaciona con la relevancia de las tareas y los comportamientos específicos, en un puesto en particular y con la frecuencia con que se desempeñan. El rendimiento es la competencia de los empleados para desarrollar estas tareas. Las descripciones de puestos, evaluaciones de desempeño y

entrevistas o encuestas de supervisores y ocupantes de los puestos deben proporcionar los datos necesarios” (Mondy R. y Robert M., 1997).

### **5.6.2. Desarrollo de planes y programas**

En esta segunda etapa del proceso de capacitación se divide en cinco subprocesos los cuales son los siguientes:

#### *5.6.2.1 Establecimiento de objetivos de capacitación*

El desarrollo de planes y programas debe estar encaminado con el objetivo de la capacitación, que temas se necesitan impartir en la capacitación, y los resultados de capacitación donde la persona capacitada sea capaz de aplicar la administración financiera en la vida personal.

Una vez que se han definidos los objetivos, se contará con las condiciones de desarrollar los planes, seleccionar las metodologías apropiadas y adecuarlos en función de los recursos disponibles o presupuesto.

Al definir y establecer objetivos de aprendizaje es recomendable que éstos sean claros, alcanzables, cuantificables, pero también retadores, que estén planteados en forma correcta, al igual que las actividades a realizar que permitirán a su vez alcanzarlos y finalmente, definir y establecer las medidas de control que facilite el proceso de evaluación de si fueron o no alcanzados o cumplidos y en qué forma.

Para poder cumplir las metas y objetivos de la capacitación durante el diseño de esta, habrá que considerar que existen cinco niveles para aprender, los cuales son:

- 1) conocer,
- 2) comprender,

- 3) aplicar,
- 4) sintetizar y
- 5) evaluar,

Lo cual lleva a utilizar acciones que impacten en forma directa cada meta deseada o esperada. (Chiavenato, 2007).

#### *5.6.2.2 Estructuración del contenido de la capacitación*

*El contenido de la capacitación se constituye de acuerdo con la evaluación de necesidades y los objetivos de aprendizaje...pueden proponerse la enseñanza de habilidades específicas, de suministrar conocimientos necesarios o de influencia en las actitudes. Independientemente del contenido, el programa debe llenar las necesidades de la organización y de los participantes (Werther y Davis, 1998).*

Para este paso se tiene que tomar en cuenta los objetivos de la capacitación de lo contrario el programa no será muy efectivo, por lo tanto, se deberá incluir cuatro formas que inciten un cambio de conducta, según Chiavenato (2007):

1. **Transmisión de información:** el contenido es el elemento esencial de muchos programas de capacitación, es decir, la información que se imparte entre todos en forma de conocimientos.
2. **El desarrollo de habilidades:** sobre todo, las habilidades, las destrezas y los conocimientos que están directamente relacionados con el desempeño. Se trata de una capacitación orientada directamente hacia las tareas y las operaciones que se realizan.



3. **El desarrollo o modificación de actitudes:** se busca a modificación de actitudes negativas de las personas para convertirlas en otras más favorables, como aumentar la motivación o desarrollar la sensibilidad de las personas. Se pueden involucrar nuevos hábitos y actitudes.
4. **El desarrollo de conceptos:** la capacitación puede estar dirigida a elevar la capacidad de abstracción y la concepción de ideas y filosofías, para facilitar la aplicación de conceptos en la práctica de la administración o para elevar el nivel de generalización para el desarrollo del personal.

#### *5.6.2.3. Diseño de actividades de instrucción.*

Para diseñar el contenido de las actividades de capacitación, se tendría que recurrir a una técnica didáctica llamada diseño instruccional, que nos permite desarrollar materia para la enseñanza en forma sistémica, una vez ya determinado las necesidades de capacitación y establecidos objetivos claros, se procede a diseñar el contenido del plan o programa de capacitación.

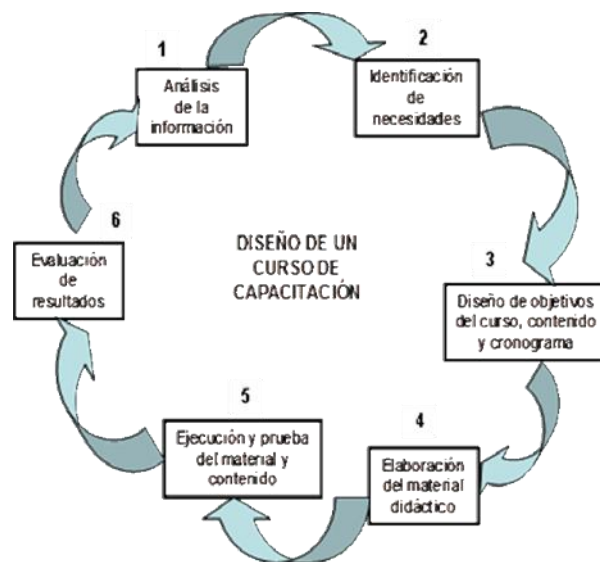
Este enfoque sistemático garantiza que:

1. Exista necesidad de capacitación.
2. Estén bien diseñados los eventos de aprendizaje.
3. Contener materiales de alta calidad para la capacitación.
4. Ejecutar los eventos de aprendizaje con estrategias o enfoques apropiados

5. Evaluar los eventos de aprendizaje para garantizar el cumplimiento de aprendizaje.

Señala Cruz Reyes Kevin, (2011), en su artículo *Desarrollo del personal y capacitación para un desempeño efectivo*, que existe seis pasos para el desarrollo de cursos de capacitación mediante la técnica de diseño instruccional.

*Figura 3-5. Pasos para el desarrollo de cursos de capacitación mediante diseño instruccional*



Fuente: elaborado con información de Cruz Reyes, Kewin, Op. Cit. (2011)

En la figura 5.2. ilustra la forma en que se requiere cumplir las etapas de este sistema. Requiere que se realice un análisis de la información donde se podrá identificar las barreras o limitaciones, el o los problemas, tanto también las causas de los problemas dando a conocer las necesidades. Elaborar un programa o curso de capacitación donde implica la creación de material didáctico que se vaya a utilizar en el transcurso del programa. Los documentos que se elaboren deberá incluir: guías de aprendizaje, lista de verificación, material didáctico, notas para capacitador, hojas de tarea, estudios de casos, en general todo el material didáctico que se necesita para la realización del

evento. La ejecución en esta fase del proceso de diseño se refiere a la realización del evento, donde se busca el desarrollo de habilidades pretendidas desde un inicio del curso como parte del aprendizaje y por último se tiene que tomar mucho en cuenta el método de evaluación, esta fase se refiere a la verificación de las etapas del proceso, para asegurar que cada uno de ellos se vaya conforme lo planeado, los tipos de evaluación podrán incluir: aprovechamiento, aplicación, reacción y aprendizaje de los participantes, desempeño en el trabajo y efectos de capacitación, así como todo el proceso de gestión llevado a cabo para poder impartir la capacitación.

#### 5.6.2.4. Selección de discursos didácticos.

Una vez ya obtenidos los principios básicos que puede ayudar y a proporcionar el aprendizaje dada las características del grupo de personas a capacitar, es el momento de seleccionar las técnicas didácticas más adecuadas que debe utilizar el instructor o capacitador al pretender transmitir sus conocimientos con el propósito que la información sea entendible o fácil de asimilar para las personas a capacitar.

Según Chiavenato, Idalberto (2007) las más utilizadas son las siguientes:



Fuente: Elaborado con información de Chiavenato, Idalberto (2007), *administración de recursos humanos, el capital humano en las organizaciones*, p. 398.

#### 5.6.2.5. Diseño del programa o curso de capacitación.

La alta dirección puede participar en la planeación del programa de capacitación dado que esto comprende componentes educativos, administrativos, técnicos y colaboración total de las áreas a la que se le está diseñando el programa. Estas actividades se dividen en:

##### 1) Definir y establecer el objetivo general del curso:

Este es el primer paso y consiste en formular los objetivos generales de la capacitación, que se determina e el diagnostico de necesidades. Este objetivo orienta en la

selección del contenido de la capacitación, es decir los temas que deberá cubrir el programa; el enfoque de la capacitación, en cómo se desarrollan los temas, ya sea mediante exposición o ejercicios de exposición y finalmente los métodos de evaluación que se utiliza durante o al final del curso.

## **2) Desarrollar un plan general del curso:**

Implica realizar un análisis breve del objetivo general del programa que revele los temas y las áreas que se deben tratar, ya que la introducción en diferentes temas requiere distintos enfoques.

## **3) Delimitar objetivos específicos para cada sesión:**

De capacitación implica hacer una lista de propósitos a alcanzar en cada sesión, estos han de derivarse de otro objetivo general.

## **4) Determinar la metodología o técnicas didácticas a utilizar:**

Consiste en encontrar las formas más fáciles y adecuadas para transmitir los conocimientos por parte del capacitador, se deben basar en desarrollar las competencias o habilidades requeridas por el puesto, a través de la exposición verbal, el debate, la demostración y la practica activa. Todo esto se requiere porque las habilidades solo pueden desarrollarse mediante la practica constante y discusión de grupos.

## **5) Desarrollar las unidades, temas y subtemas que comprenderá el curso:**

Determinar qué temas se van a tomar en cuenta en el transcurso del curso, que ayude al capacitado a compartir sus conocimientos de manera más organizada y planteada, para

que sea entendible para las personas. Organizar los temas de manera que lleve una secuencia y una redacción coherente para las personas a capacitar y se fácil aprender.

#### **6) Determinar los requerimientos de recursos:**

Saber qué es lo que será necesario para llevar acabo los cursos, para que se lleve a cabo y así alcanzar el objetivo planteado desde un inicio.

#### **5.6.3. Ejecución de la capacitación.**

Esta es la tercera etapa del proceso de capacitación, ejecución de la capacitación, tal como ha sido planeada. Esto implicara realizar ciertas actividades que representan un buen porcentaje de las tareas del representante de la administración de la capacitación, esto implicara lo siguiente:

1. Decidir a quién contratar o designar a un instructor interno
2. Preparar los manuales del curso
3. Preparar el material didáctico
4. Disponer del equipo necesario
5. Contratar y/o acondicionar el lugar en donde se impartirá el curso
6. Coordinar con los jefes de los participantes para que éstos sean programados e informados
7. Contratar los servicios de café, refrescos o comidas en caso necesarios
8. Coordinarse con el instructor para cualquier apoyo necesario
9. Declarar iniciado el evento
10. Supervisar la evolución del curso para corregir algún imprevisto
11. Designar quien, o realizar personalmente la evaluación

12. Preparar y entregar las constancias de participación
13. Cerrar el evento
14. Realizar los pagos derivados del evento, en su caso
15. Realizar los registros estadísticos
16. Generar los reportes de los resultados obtenidos

Esta son algunas de las actividades que se realizan cuando se pretende impartir un curso de capacitación, sin embargo, pueden variar, pero son las más comunes o frecuentes.

#### **5.6.4. Determinación del proceso de evaluación.**

Desde que se empieza a diseñar el programa de capacitación, se debe de diseñar la forma de evaluación para poder verificar que los planes que se hayan establecido desde un inicio se hayan cumplido. Cada programa de capacitación debe incluir su método de evaluación, para poder verificar de forma correcta si se cumplió con los objetivos instruccionales, si el programa cubrió las expectativas del grupo.

Los administradores de este proceso deberán de insistir en la evaluación sistemática de su actividad. Según Siliceo Aguilar, (2007) la evaluación es *la forma en que se puede medir la eficacia y resultados de un programa educativo y de la labor del instructor, para obtener la información que permita mejorar las habilidades y corregir eventuales errores.*

De acuerdo con Alfonso Siliceo, la evaluación de cualquier curso debería informar sobre cuatro aspectos básicamente, pero dada la experiencia, se deben complementar con los siete puntos siguientes:

1. La reacción del grupo
2. El conocimiento adquirido
3. La conducta modificada o desarrollada
4. Los resultados en los puestos de trabajo
5. Las instalaciones donde se llevó a cabo la capacitación
6. La logística y coordinación para la impartición
7. El material didáctico y equipo de apoyo
8. Contenido y suficiencia del programa
9. Técnicas didácticas utilizadas por el instructor
10. Nivel de conocimientos y habilidades del instructor
11. El costo-beneficio

### 5.7. *Tipos de Capacitación*

#### **5.7.1. Por su formalidad**

- *Capacitación informal.* Está relacionado con el conjunto de orientaciones o instrucciones que se dan en la operatividad de la empresa.  
  
Una retroalimentación constructiva para mejorar el desempeño de un colaborador de una manera más efectiva que la capacitación formal.
- *Capacitación formal.* Son los que se han programado de acuerdo a necesidades de capacitación específica pueden durar desde un día hasta varios meses, según el tipo de curso, seminario, taller, etc.



### **5.7.2. Por su naturaleza**

- *Capacitación de orientación.* Para familiarizar a nuevos colaboradores de la organización.
- *Capacitación vestibular.* Es un sistema simulado, en el trabajo mismo.
- *Capacitación en el trabajo.* Practica en el trabajo.
- *Entrenamiento de aprendices.* Periodo formal de aprendizaje de un oficio.
- *Entrenamiento técnico.* Es un tipo especial de preparación técnica del trabajo.
- *Capacitación de supervisores.* Aquí se prepara al personal de supervisión para el desempeño de funciones generales.

### **5.7.3. Por su nivel ocupacional**

- Capacitación de operarios
- Capacitación de obreros calificados
- Capacitación de supervisores
- Capacitación de jefas de línea
- Capacitación de gerentes

## **5.8. Importancia de Capacitación**

El objeto de la capacitación deberá ser:

- Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades a las personas en el ámbito financiero;
- Preparar a las personas para tener una mejor calidad de vida;
- Prevenir riesgos de pobreza y

- Incrementar sus ingresos.

### *5.9. Beneficios de la Capacitación*

De acuerdo con Mitchell (1995):

Los beneficios que la capacitación tiene para el personal es necesario destacar que:

- Ayuda al individuo para la toma de decisiones y la solución de problemas.
- Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.
- Contribuye positivamente en el manejo de conflictos y tensiones.
- Forja un líder y mejora las aptitudes comunicativas.
- Sube el nivel de satisfacción con sus ingresos.
- Permite el logro de metas individuales.
- Desarrolla un sentido de progreso en muchos campos.
- Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.

## ***6. Metodología***

### ***6.1. Tipo de investigación***

Se pretendió alcanzar los objetivos de la investigación mediante la aplicación, utilización y consecuencias de dicha investigación por lo cual se enfocó a una investigación aplicada ya que se pretendió lograr la aplicación de la administración financiera en la vida cotidiana de las personas para así implementar una planeación de cómo utilizar sus ingresos de una manera más sustentable y su economía sea favorable.

Esta investigación tuvo como enfoque mixto ya que fue guiada por la administración financiera y capacitación en la cual fue una recopilación y análisis de datos sin una manera de medir ni asociar las mediciones con números, pero se buscó acotar dicha información para lograr la capacitación de las personas en dicha área financiera. Zorrilla, (1998)

### ***6.2. Método a utilizar***

El método a utilizar en la investigación es el método dialectico ya que se analizaron las antecedentes y cambios en las variables al paso del tiempo y se rigió a una estructura económica y social. En este caso se basó al estudio de los fenómenos y su estado de continuo cambio de la administración financiera para así lograr establecer el programa de capacitación para las personas.

Por ende, la investigación fue con un diseño no experimental ya que fue realizada sin manipular deliberadamente las variables si no que fue para recopilar información y así analizar los fenómenos de cada variable sin afectar su contexto natural.

Se manejaron datos ya existentes en la vida cotidiana así que no fue necesario crear dichos datos para así manipular una variable en este caso fue diferente.

Como antes se menciona se basó a una técnica documental por dichas razones de que la investigación consiste en obtener y registrar información obtenida en libros, revistas, diarios, informes científicos, etcétera.

### **6.3. Variables**

Variable dependiente: Administración Financiera es una herramienta importante para maximizar los recursos financieros de las personas para lograr el objetivo de obtener una buena calidad de vida que sea sustentable para tener una eficiencia en la sociedad. (Flor M. Feregrino, 2021)

Variable independiente: Capacitación es un proceso educativo para el desarrollo de aptitudes de las personas, con la finalidad de mejorar el desempeño en un área en específico. (Flor M. Feregrino, 2021)

### **6.4. Hipótesis**

La administración financiera es útil en la vida personal, la capacitación es la herramienta para impartir el conocimiento de las finanzas a las personas en el transcurso de la investigación se dieron a conocer los temas importantes de la administración financiera y así crear un programa de capacitación eficiente que nos permita determinar si los recursos están disponibles para ejecutar las actividades.

## **7. Resultados**

En el transcurso de la investigación se demostró que la administración financiera es muy importante para la vida cotidiana de las personas para así conseguir un objetivo financiero el cual será utilizada para obtener una clase social estable y una buena calidad de vida. La administración financiera tiene como finalidad poder tener el uso adecuado del dinero.

Se determinó que la administración financiera es una herramienta importante para maximizar los recursos financieros de las personas y lograr el objetivo de obtener una buena calidad de vida que sea sustentable y de igual manera tener una eficiencia en la sociedad.

Es muy importante mantener una planeación financiera adecuada en la vida ya que existen ciertas ventajas en lo personal una de ellas es mayor efectividad en obtener, utilizar y proteger los recursos financieros.

Una de las funciones de la administración financiera es visualizar cada una de las operaciones a futuro. Así como las inversiones que realicen las personas con la finalidad de ser productiva, rentable y competitiva.

De acuerdo con Chiavenato (2009):

*La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.*

Uno de los objetivos de capacitación es lograr la adaptación de las personas para el ejercicio de determinada función o ejecución de una tarea específica.

Por lo cual se propone un modelo en el que se pueden apreciar claramente las etapas en que se debe operar al impartir la capacitación.

1. Realizar la DNC: Este primer paso se refiere a detectar las necesidades de capacitación de cada área, para así no correr el riesgo de ofrecer una capacitación inadecuada y generar gastos innecesarios;
2. Desarrollo de planes y programas: En esta segunda etapa del proceso de capacitación se divide en cinco subprocesos los cuales son, establecimiento de objetivos de capacitación, estructuración del contenido de capacitación, diseño de actividades de instrucción, selección de discursos didácticos y diseño del programa o cursos de capacitación;
3. Ejecución de la capacitación: Esta es la tercera etapa del proceso de capacitación, esto implicaría realizar ciertas actividades que representan un buen porcentaje de las tareas del representante.
4. Evaluación de resultados: Desde que se empieza a diseñar el programa de capacitación, se debe de diseñar la forma de evaluación para poder verificar que los planes que se hayan establecido desde un inicio se hayan cumplido.

El beneficio que la capacitación tiene para el personal es necesario destacar que ayuda al individuo a la toma de decisiones y la solución de problemas.

El DNC se refiere al método propuesto para el curso de capacitación

El diseño del programa de capacitación se encuentra más detallado en la página

43.

La alta dirección puede participar en la planeación del programa de capacitación dado que esto comprende componentes educativos, administrativos, técnicos y colaboración total de las áreas a la que se le está diseñando el programa. Estas actividades se dividen en:

1. Definir y establecer el objetivo general del curso;
2. Desarrollar un plan general del curso;
3. Delimitar objetivos específicos para cada sesión;
4. Determinar la metodología o técnicas didácticas a utilizar;
5. Desarrollar las unidades, temas y subtemas que comprenderá el curso;
6. Determinar los requerimientos de recursos.

En la página 44 se detalla la metodología o técnicas a utilizar que consiste en; la capacitación se enfocará a desarrollar las competencias o habilidades requeridas para el puesto, el cual va a variar dependiendo cada puesto y las necesidades de la empresa, (organización o persona a quién se enfoque), por lo tanto, el curso de capacitación se enfocará en las necesidades presentadas, ya que el trabajo de investigación se refiere a “cómo aplicar la capacitación”, como una propuesta.

Se propone un programa en el área de administración financiera basándose a un presupuesto el cual según CONDUSEF (2019), un presupuesto es *un registro previo y detallado de los ingresos y gastos en un plazo determinado*.

En él se debe identificar los ingresos para saber con cuántos recursos se cuenta para cubrir los gastos. De igual manera llevar un registro de los gastos y así se permite conocer con exactitud cuánto dinero se destinada a cada concepto.

Se puede utilizar como ejemplo la siguiente plantilla:

Ingresos mensuales		\$
▶ Salario		7,100
Salario de otros miembros de la familia		0
▶ Negocio familiar: venta de zapatos por catálogo		500
Otros ingresos		0
<b>Total ingresos mensuales</b>		<b>7,600</b>
Gastos mensuales		\$
▶ Pago de crédito hipotecario o renta		2,130
▶ Predial y mantenimiento		500
▶ Agua, luz, teléfono y gas		600
▶ Celular		400
▶ Alimentación		2,000
▶ Vestido y calzado		350
▶ Escuela		500
▶ Transporte		500
▶ Diversión		200
▶ Pago de otros créditos (tarjetas, tv, etc)		400
▶ Otros gastos		0
<b>Total gastos mensuales</b>		<b>7,580</b>

Fuente: CONDUSEF (2019), *como hacer un presupuesto*, p. 3.

Para cumplir con los objetivos de esta investigación y de acuerdo a la forma en que fue diseñado el instrumento de investigación, el análisis de datos se realizó con un enfoque no experimental ya que se realizó sin manipular deliberadamente las variables si



no que se recopiló información y así se analizó los fenómenos de cada variable sin afectar su contexto natural.

De acuerdo con Hernández, Fernández y Baptista (2003) uno de los retos para realizar un análisis de tipo cualitativo es saber ordenar y clasificar el gran volumen de información que se llega a recolectar. Después discriminar aquella que no es tan relevante para los objetivos de investigación.

Por lo tanto, la hipótesis que se planteó al inicio de esta investigación se cumple con totalidad, ya que se da a conocer los temas importantes de la administración financiera y se creó un programa de capacitación eficiente.

## **Conclusiones**

En esta tesis se creó un programa de capacitación en el área de administración financiera como herramienta para promover su aplicación en la vida cotidiana. La aportación principal de este estudio es el diseño de un plan detallado que integra los ingresos y gastos que ocurren en nuestra vida lo cual nos permite alcanzar cada uno de los objetivos planteados en un periodo determinado.

Para demostrar esto, primero se realizó una investigación de la administración financiera y la importancia de la capacitación en estos temas. El cual ayudo a concluir que la administración financiera es una herramienta importante para maximizar los recursos financieros de las personas con el objetivo de obtener una buena calidad de vida que sea sustentable para tener una economía estable.

Los recursos financieros son muy importantes para la subsistencia en la vida de las personas.

Una buena administración financiera dependerá de un buen equilibrio entre la liquidez y la rentabilidad de esta.

En el transcurso de la investigación se concluyó que las finanzas es la disciplina que se encarga de planear como poder optimizar los recursos económicos o tener un buen manejo del dinero, utilizando como medio la inversión para así obtener un beneficio máximo para el rendimiento económico de una empresa o persona.

Con respeto a la capacitación se terminó definiendo como un proceso educativo para el desarrollo de aptitudes de las personas, con la finalidad de mejorar el desempeño en un área en específico.

La capacitación en todos los niveles constituye en una de las principales fuentes de bienestar para la persona ya que esto ayuda a mejorar la productividad, el ambiente personal y laboral.

La cual deberá de contar con una misión y una visión en específico, para percibir con claridad por qué y para que existe. Se definirá o seleccionara un conjunto de valores cuya pretensión sea la de regir o normar al sistema o la función de capacitación, es decir, que existan principios reguladores de la misma para evitar que ésta se desvíe. De esta forma se contará con una especie de dirección y sentido de la capacitación.

Con mayor conocimiento de la administración financiera tenga una persona, mayores serán las posibilidades de éxito en la vida, esto ayudara a que la persona pueda cumplir con la necesidad de autorrealización.

Concluyo que un buen plan detallado para llevar a cabo una administración financiera equilibrada se debe aplicar un presupuesto que es un registro previo y detallado de los ingresos y gastos en un plazo determinado. Ya que nos permite determinar si los recursos estarán disponibles para ejecutar las actividades.

## Referencias bibliográficas

Anónimo, (2013). Presupuestos I\_II.

Burbano Ruiz, Jorge E. (2005). *Presupuestos, enfoque de gestión, planeación y control de recursos*, Bogotá: McGraw Hill Interamericana S.A. Tercera Edición.

Chiavenato, I. (2007). *Administración de personal, el capital humano de las organizaciones*, México: McGraw Hill.

Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento Humano*, México: McGraw Hill.

Gitman, J. (2007). *Principios de administración financiera*, México: Pearson Educación.

Louart, P. (1994). *Gestión de los Recursos Humano*. México: Ediciones Gestión 2000.

Mitchell, G. (1995). *Manual del capacitador*. México, D.F.: Grupo Editorial Iberoamérica, S.A. de CV.

Monday, R. Wayne y Noe, Robert M. (1997), *Administración de personal*, México, D. F. 6ª edición, Prentice Hall.

Neri, Jovita G. (2016), *Planeación y Control de Utilidades*. Universidad Autónoma de Querétaro. San Juan del Rio, Querétaro.

Ortega, A. (2003). *Introducción a las finanzas*. México: McGraw-Hill.

Robbins, S. (2010). *Administración*. México: Pearson Educación.

Robles, C. (2012). *Fundamentos de Administración Financiera*, México: Red Tercer Milenio.

Setzer, G. (2003). *Administración financiera*. México: McGraw-Hill.

Siliceo Aguila, Alfonso, (2007). *Capacitación y desarrollo de personal*, México, D. F.  
4ª edición, Limusa.

Sweeny, H.W. Allen. Rachlin, Robert, (1984). *Manual de presupuestos*, México:  
McGraw-Hill

UCECA, (1979). Guía técnica para la detección de necesidades de capacitación y  
adiestramiento en la pequeña y mediana empresas, México: Editorial Popular de  
Trabajadores.

William B. Werther, Keith Davis, (1998). *Administración de recursos humanos*, México:  
McGraw-Hill.

## **Anexo 1**

### **Comité de ética y honor**

Existe el compromiso por parte de quien suscriben el presente para seguir los lineamientos éticos de objetividad, honestidad y respeto a cada autor mencionado en esta investigación.

Cabe mencionar que esta investigación se apegará por completo a los lineamientos ya establecidos por la Universidad Autónoma de Querétaro y la Facultad de Contaduría y Administración, y se respetarán las normas APA, conscientes de la importancia que representan los derechos de autor y la gravedad de plagio de información.

Beauchamp y Childress (1994) mencionan cuatro principios básicos de la bioética, que son:

- Respeto a las personas de su autonomía y autodeterminación
- Beneficencia, obligación ética de maximizar los posibles daños o equivocaciones.
- No maleficencia, lo primero es no perjudicar.
- Justicia, trato de forma semejante las personas con características semejantes.

La Real Academia Española define la acción de plagiar “Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”.

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'F' and 'M' followed by the name 'Flor Alondra Morales Feregrino' in a cursive script.

Flor Alondra Morales Feregrino