



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”



SÍLABO

ASIGNATURA:

ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTO

CÓDIGO: 7A0281

I. DATOS GENERALES

1.1 Departamento Académico	:	Gestión Empresarial
1.2 Escuela Profesional	:	Administración de Turismo y Negocios Internacionales
1.3 Carrera Profesional	:	Negocios Internacionales
1.4 Ciclo de estudios	:	V
1.5 Créditos	:	04
1.6 Duración	:	17 semanas
1.7 Horas semanales	:	05
1.7.1 Horas de teoría	:	03
1.7.2 Horas de práctica	:	02
1.8 Plan de estudios	:	2010
1.9 Inicio de clases	:	16 de Abril del 2018
1.10 Finalización de clases	:	11 de Agosto del 2018
1.11 Requisito	:	Informática
1.12 Docentes	:	Mtro. Hernán Carbajal Linares
1.13 Semestre Académico	:	2018-I

II. SUMILLA

La asignatura de formación profesional especializada en el marco teórico y práctico que tiene el propósito desarrollar habilidades del presupuesto empresarial y su contenido en las siguientes unidades de aprendizaje:

- I. La Empresa y Conceptos Generales: Objetivos, definiciones generales del presupuesto, importancia de planear, tipos de planes, importancia y clasificación de los presupuestos.**
- II. Proceso presupuesta y Presupuesto Operación: Concepto e importancia, Organización pasos y clases, sistemas Presupuesto de ventas, producción y presupuesto de gastos administrativos Presupuesto de ventas Importancia, Producción, programas, Definición e importancia de los gastos, casos de aplicación.**
- III. Presupuesto Inversión y Financiero: Definición e importancia, criterios de financiamiento y necesidades de efectivo, planes compra de activos y criterios de sus gastos o intereses, casos de aplicación.**
- IV. Control Presupuestal y Punto Equilibrio: Definición y clases de inversión, Evaluación y criterios, determinación de necesidades, presupuesto global y el control de efectivo. El control presupuestal: Definiciones e importancia, aplicaciones y ventajas del control del presupuesto, razones y medio para control del presupuesto de efectivo, el análisis de equilibrio el punto de equilibrio, análisis de decisiones, casos de aplicación.**

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Los estudiantes reconocen, comprenden y definen de la Administración presupuestal y su relación con el logro de los objetivos empresariales, como el plan general. Interpretan la evolución de los hechos económicos- financieros, sociales y políticos que han configurado el mundo globalizado, localizando en este proceso la naturaleza y aporte del conocimiento y la práctica administrativa de la planeación financiera. Los estudiantes analizaran los procesos de la administración presupuestal como herramienta financiera, identificando sus fortalezas y limitaciones, y la eficacia de los modelos financieros, en consideración a las variables del entorno. Los estudiantes adquieren conocimientos que les permiten valorar los aportes de las diversas decisiones de los distintos modelos asumiendo una posición respecto a las tendencias actuales y futuras del entorno financiero.

IV. CAPACIDADES

- 4.01 Conoce y explica los fundamentos del conocimiento administrativo, precisando su objeto de estudio, el ámbito de su práctica y las habilidades y competencias necesarias para el desempeño de la profesión.**
- 4.02 Expone y relaciona los componentes de la empresa identificando las variables externas e internas del mundo de la movilidad financiera, que influyen en la determinación de objetivos y estrategias.**
- 4.03 Reconoce y precisa los aportes de los enfoques de los entornos financieros, y los aplica a los problemas**

financieros, en términos monetarios, propuestos por el profesor.

4.04 Reconoce y precisa los aportes de los modelos, y estrategias para facilitar las opciones de financiamiento y punto de equilibrio, y cumplir los objetivos empresariales propuestos por el profesor.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I					
LA EMPRESA Y LOS PRESUPUESTO					
C1: Conoce y explica los fundamentos de la empresa, precisando su objeto de estudio, el ámbito de su práctica y los presupuestos y de sus habilidades y competencias necesarias para la excelencia en el desempeño eficiente empresarial.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N°1 16-21 Abril	La empresa en el mundo empresarial, conceptos, importancia, Objetivos, la administración, los presupuestos, objetivos.	Expone el origen de la función empresarial, ensayando definiciones originales	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N°2 23-28 Abril	clasificación, importancia clases de presupuestos, Por área de programas responsabilidad, en base cero, flexibles, los flujos	Explica el objeto de estudio de la identificando sus fundamentos globales.	Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N°3 30 Abr-05 Mayo	de caja, los presupuestos en la reingeniería, la tecnología y la información la informática, el presupuesto en el tiempo.	Argumenta el significado de la empresa como actividad empresarial y como profesión. Distingue el ámbito de su aplicación		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05

Semana N°4 07-12 Mayo	Los precios de venta como Estrategia competitiva, Disminución y efectividad Decisiones inteligentes de costos y presupuesto.	Analiza los roles y habilidades del administrador, precisando sus funciones esenciales.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
	TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° I: ¿Por qué el mundo necesita a los Administradores?				

UNIDAD II					
EL PROCESO PRESUPUESTAL Y PRESUPUESTO OPERACION					
C2: Expone y relaciona los componentes del proceso presupuestal en el desarrollo empresarial, a fin identificar los cambios externas e internas que influyen en determinación de objetivos y estrategias globales.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 5 14-19 Mayo	Definición e importancia del presupuesto, importancia del proceso para la empresa, organización de las empresas, El presupuesto	Explica el concepto de la empresa como sistema e identifica las clases de empresa.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 6 21-26 Mayo	De producción y sus costos presupuesto. Los presupuestos público y privado. Presupuesto de ventas, definición, y el pronostico	Describe el entorno de la empresa y la importancia de su dirección estratégica y responsabilidad social	Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 7 28 May-02 Jun.	El planeamiento y la política de venta, definición e importancia y	Reconoce los objetivos y las políticas de la empresa y la necesidad de crear valor		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa,	05

	Del proceso de producción, Y su plan y presupuesto	como propósito y decisión financiera en el plan.		Productiva, Experimental y Evaluativa	
Semana N° 8 04-09 Junio	de inventarios. Definición, e importancia, de los gastos administrativos, metodología y viabilidad del gasto, presupuesto de gastos y su control, casos.	Formula el diseño de la estrategia empresarial en función de sus normas y políticas financiera.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
EXAMEN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° I y II					

UNIDAD III					
EL PRESUÚESTO DE INVERSIÓN Y FINANCIERO					
C3: Reconoce y precisa los aportes de los enfoques actuales globales para aplicarlos a las empresas en su planeamiento de inversión y financiero, en términos monetarios, propuestos para la toma de decisiones financieras empresariales.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N°9 11-16 Junio	Definición e importancia Clases de inversión, principios genéricos en la Evaluación en la gestión presupuestaria. Criterios de financiamiento	Analiza los aportes y vigencia de los principios de la inversiones y de las diferentes decisiones financieras en los tiempos de cambios y crisis.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 10 18-23 Junio	Y la rentabilidad.	Evalúa los aportes y vigencia de los principios de la administración financiera y	Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación,	05

	Casos de aplicación, la evaluación en las inversiones, las tasa de Rendimiento, método en el flujo de efectivo descontado.	de una previa evaluación del análisis de costo volumen utilidad de la empresa.		Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	
Semana N°11 25-30 Junio	Definición e importancia del presupuesto financiero, objetivos, clases y evaluación de las inversiones en gestión empresarial	Analiza los aportes y vigencia de los principios del Control y de la evaluación donde se busca un equilibrio financiero como objetivo que busca.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 12 02-07 Julio	Administración de los controles atravésó flujo de los egresos, presupuesto global de efectivo, casos aplicación	Evalúa los aportes y los diferentes modelos y políticas de la administración de planeación y control.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° III: El Caso de la Empresa ENGECONSULT ¿Qué enfoque aplicar?					
UNIDAD IV EL CONTROL PRESUPUESTAL Y PUNTO EQUILIBRIO					
C4: Reconoce y precisa los aportes de los sistemas de control a fin de aplicarlos a la solución de los problemas , para un mejor control de la gestión en proyección buscado por el profesor.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 13 09-14 Julio	Definición control presupuesto, Objetivo e	Analiza los aportes y vigencia de los principios de	Asiste puntualmente a las clases.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación,	05

	importancia, el control y seguimiento presupuestal La Evolución y eficacia, en el control presupuestal. El control y seguimiento de los EE.FF. Casos	la administración conductista.	Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos.	Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	
Semana N° 14 16-21 Julio	Herramientas de control presupuestal, tipos Características, ventajas Principales de control, Razones y medios, control de las actividades, casos	Evalúa los aportes y vigencia de los principios de la administración del cambio organizacional.	Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 15 23-27 Julio	de aplicación. Definiciones e importancia del punto equilibrio. Objetivo e importancia, el análisis de equilibrio en el punto de equilibrio,	Analiza los aportes y vigencia de los principios de la administración cuantitativa.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
Semana N° 16 30 Jul-04 Ago.	El punto de equilibrio, efectos de los cambios en costos fijos, precio venta, y costos variables, análisis de Costo-Volumen-Utilidad, Los ajustes ISR, Casos.	Evalúa los aportes y vigencia de los principios de la administración sistémica		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
	EXAMEN FINAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° III y IV				
Semana N° 17 06 -11 Ago.	EXAMEN SUSTITUTORIO Y EXAMEN DE APLAZADOS				05

VI. METODOLOGÍA

- **6.1 Estrategias centradas en el aprendizaje**

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, memorización; elaboración de organizadores visuales, ensayos científicos, organizaciones grupales, mesas redondas, informes de laboratorio, lecturas y audición de libros digitales, búsqueda de información en bibliotecas digitales y físicas.

- **6.2 Estrategias centradas en la enseñanza**

El docente se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad el proceso de construcción de conocimientos de sus estudiantes, así como la formación actitudinal del futuro profesional. Para ello utiliza estrategias de enseñanza novedosas centradas en: a) Estrategias convencionales: Lluvia de ideas, ilustraciones, clases prácticas, talleres, aprendizaje cooperativo, resolución de ejercicios y problemas; y b) Recursos visuales: organizadores visuales e infografías.

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Las nuevas tecnologías de información nos permiten una mejor comunicación entre los seres humanos y un mayor aprendizaje del mundo circundante. Para ello aplicaremos aquellos sitios web que facilitan el compartir información, la interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración en la World Wide Web. Aplicando el Web 2.0, plataformas virtuales, Google Drive, Google Classroom, Prezi, Cmap Tools y otros.

VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo al **COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS** de esta Superior Casa de Estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: “Los exámenes y otras formas de evaluación se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto (0.5) es a favor de estudiante”.
- Del mismo modo, en referido documento en su artículo 16°, señala: “Los exámenes escritos son calificados por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados”
- Asimismo, el artículo 36° menciona: “La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una

asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobadado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela”

- La evaluación de los estudiantes, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EP	EXAMEN PARCIAL	30%
02	EF	EXAMEN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
TOTAL			100%

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará en base a la siguiente manera:

$$NF = \frac{EP*30\%+EF*30\%+ TA*40\%}{100}$$

Criterios:

- EP = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- EF =De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- TA =Los trabajos académicos serán consignadas conforme al COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS de esta Superior Casa de Estudios, según el detalle siguiente:

- a) Prácticas Calificadas.
- b) Seminarios calificados. (Usos del Laboratorio)
- c) Exposiciones.
- d) Trabajos monográficos.
- e) Investigaciones bibliográficas.
- f) Otros que se crea conveniente de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

9.1 Bibliográficas:

1. Koontz, H; y Weihrich. H. (2004). **Administración: Una Perspectiva Global. 12ª. Edición. México: McGraw Hill.**
2. Moyano, J., Bruque, S., Maqueira, J., Fidalgo, F., y Martínez, P. (2011).

- 3. Administración de Empresas: Un Enfoque Teórico-Práctico. Madrid: Pearson Educación.**
- 4. Presupuestos Empresariales, Carlos Augusto Rincón Soto, Editorial ECOE, Edición 2012, Colombia**
- 5. Costos y Presupuestos, Teoría y Práctica, Jaime Flores Soria, Editorial CECOF, Año 2014, Lima Perú.**
- 6. Presupuestos Empresariales, Carlos Augusto Rincón Soto, Ecoe, Ediciones, Primera edición, Año, 2012, Bogotá Colombia**
- 7. Control Presupuestario, (Planificación elaboración y seguimiento del presupuesto) Luis Muñiz, Editorial PROFIT, Edición 2009, Barcelona España**
- 8. Presupuestos, el quehacer financiero en área de la empresa, Jorge Enrique, Buitrago Arango, Ediciones UniBoyacá, Año 2008, Colombia.**
- 9. Finanzas, Aplicadas a la gestión Empresarial, Teoría y Práctica, Jaime Flores Soria, CECOF Asesores, Lima Perú, Año 2008.**
- 10. Presupuestos. Enfoque de gestión, planeación y control de recursos, Jorge E. Burbano Ruiz, Tercera Edición, Editorial Mc Graw Hill, Año 2006, Colombia.**