

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA III

Información

Curso: Administración Financiera III	Docente: M Sc. Carlos Roberto Rodas Arango
Código: 453	Horario: lunes y miércoles 19:40 a 21:10 hrs. Viernes: de 19:00 a 19:45 hrs.
Prerrequisito: Administración Financiera II	Área común: Área Profesional: X

Misión de la Carrera de Administración de Empresas:

“Formamos profesionales competitivos, con conciencia social y empresarialmente comprometidos con el desarrollo integral regional y nacional”

Visión de la Carrera de Administración de Empresas:

“Ser la mejor licenciatura en Administración de Empresas a nivel nacional, reconocida por la calidad académica de sus estudiantes y egresados”

Valores de la Carrera de Administración de Empresas:

- *Disciplina*
- *Inclusión*
- *Responsabilidad*
- *Ética.*

Introducción

La asignatura introduce al aprendiz en el área de planeación financiera, específicamente en los presupuestos, de suma importancia en su formación profesional, puesto que considera los fundamentos para la toma de decisiones en cuanto a la elaboración, ejecución, control y evaluación de esta herramienta administrativa, en una empresa propia, privada y/o pública.

Objetivo General del Curso

Al finalizar el estudiante conocerá las principales teorías, metódicas, fundamentos y áreas de trabajo que propicien el desarrollo de conocimientos básicos que permita desenvolverse en el campo de acción del control presupuestal y así utilizar los conocimientos con el fin de poder optimizar recursos y tomar las decisiones que mejoren la rentabilidad y liquidez de una empresa.

Contenido

PRIMERA UNIDAD: GENERALIDADES DEL PRESUPUESTO

Objetivo de Unidad: Presentar una visión y enfoque general sobre el presupuesto y su papel en la gerencia estratégica, destacando su importancia como herramienta de planeación e instrumento de control.

Objetivos cognoscitivos y de desempeño	Contenidos
Al finalizar la unidad, el estudiante: <ol style="list-style-type: none"> 1) Define de manera clara lo que es un presupuesto. 2) Describe los elementos básicos para la elaboración de un presupuesto. 3) Indica la importancia de un presupuesto en un organismo social. 4) Interpreta al presupuesto como herramienta que coadyuva la administración en una empresa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Marco conceptual. 1.2. Ubicación del presupuesto en el tiempo. 1.3. Definiciones del presupuesto. 1.4. Importancia del presupuesto. 1.5. El presupuesto y la gerencia estratégica. 1.6. El presupuesto y el proceso de dirección. 1.7. Ventajas del presupuesto. 1.8. Limitaciones del presupuesto. 1.9. Clasificación de los presupuestos. 1.10. Mecánica, técnica y principios en la elaboración de presupuestos. 1.11. La planeación y las áreas funcionales de la empresa.

SEGUNDA UNIDAD: PRESUPUESTO DEL SECTOR PRIVADO

Objetivo de Unidad: Realizar planeación financiera a corto plazo a través de la elaboración del presupuesto familiar, de venta, producción, gastos de venta y administración, de efectivo en una empresa privada.

Objetivos cognoscitivos y de desempeño	Contenidos
Al finalizar la unidad, el estudiante <ol style="list-style-type: none"> 1) Conoce los diferentes tipos de presupuesto que se manejan en una empresa del sector privado. 2) Elabora el presupuesto de Venta, Producción, Efectivo, Gastos de Distribución y Administración de una empresa privada. 3) Realiza una planeación financiera a corto plazo. 	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Presupuesto familiar. 2.2 Presupuesto de venta. <ol style="list-style-type: none"> a) Método promedio aritmético. b) Método línea recta o mano libre. c) Método semipromedios. d) Método promedios móviles. e) Método mínimos cuadrados. f) Método Índice de Variación Estacional (IVE)

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA III

	<p>g) Método de Factores Específicos.</p> <p>2.3 Presupuesto de Producción.</p> <p>a) Presupuesto de materia prima.</p> <p>b) Presupuesto mano de obra.</p> <p>c) Presupuesto de gastos de fabricación.</p> <p>2.4 Presupuesto de gastos de venta.</p> <p>2.5 Presupuesto de gastos de administración.</p> <p>2.6 Presupuesto de efectivo.</p> <p>2.7 Estados Financieros Pro Forma</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TERCERA UNIDAD: PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO

Objetivo de Unidad: Desarrollar en el aprendiz un correcto análisis de la estructura presupuestal en Guatemala.

Objetivos cognoscitivos y de desempeño	Contenidos
<p>Al finalizar la unidad, el estudiante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce la estructuración de las clasificaciones presupuestarias en Guatemala. 2. Verifica la estructura del Presupuesto General de la Nación de Guatemala. 3. Asume que el propósito máximo de la existencia del Presupuesto Público es preservar a la sociedad guatemalteca y de buscar la superación del nivel de calidad de vida de la misma. 	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Orígenes del Estado. 3.2 Planificación de las Funciones Económicas. 3.3 Presupuesto por Programas. 3.4 Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Nación.

CUARTA UNIDAD: PRESUPUESTO BASE CERO

Objetivo de Unidad: Conocer la estructura y desarrollo de un presupuesto base cero (PBC o ZBB).

Objetivos cognoscitivos y de desempeño	Contenidos
<p>Al finalizar la unidad, el estudiante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora una interpretación clara y concisa de lo que es un presupuesto base cero. 2. Conoce los métodos para la elaboración, ejecución y control del presupuesto base cero. 3. Interpreta cómo el presupuesto base cero se convierte en una herramienta de competitividad en un organismo social 	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Objetivos. 4.2 Definición del Presupuesto. 4.3 Elaboración de Paquetes de Decisión. 4.4 Formatos de Paquetes de Decisión. 4.5 Estándares para la Estimación del Gasto. 4.6 Clasificación de los Paquetes de Decisión. 4.7 Formulación del Presupuesto Final. 4.8 Evaluación del Presupuesto Base Cero. 4.9 Calendario de Actividades.

Actividades en el desarrollo del curso

- Aprendizaje dirigido: Exposición oral dinamizada, actividades lúdicas y videos.
- Aprendizaje delegado: Actividades en grupos de trabajo, investigación documental, resolución de laboratorios y participación en clase.

Evidencias de Aprendizaje

Participación en clase, informes escritos, evaluaciones escritas, laboratorios resueltos, investigación, **ASISTENCIA**

Recursos

Medios Audiovisuales, pizarra, marcadores, textos de apoyo, útiles de oficina.

Criterio de Evaluación

El estudiante da cumplimiento a los objetivos cognoscitivos y de desempeño, de todas las unidades del curso.

Acreditación

Cantidad	Fechas	Descripción	Aprendizaje (individual/ colaborativo)	Puntos	Total
2	27/01/2021 03/05/2021	Comprobación de Lectura	Individual	10	20
3	24/02/2021 24/03/2021 19/04/2021	Examen Parcial	Individual	10	30
3	24/02/2021 24/03/2021 19/04/2021	Laboratorios	Colaborativo	5	15
1	05/05/2021	Trabajo de Investigación	Colaborativo	5	5
Zona acumulativa					70
1	11/05/2021	Examen Final	Individual	30	30
Nota final máxima de promoción					100

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA III

Política Ambiental

Para cumplir con la política ambiental de la Universidad San Carlos de Guatemala Aprobada por el Consejo Superior Universitario en sesión celebrada el 30 de julio de 2014 Punto Sexto, Inciso 6.2 Acta 13-2014, se adoptará a lo largo de la asignatura, la regla de las tres erres (3R – Reducir, Reutilizar y Reciclar):

No.	Estrategia	Actividades	Responsable(s)
1.	Reducir el uso de papel bond.	Colocar en Classroom: *Programa de curso. *Laboratorios. *Documentos de apoyo. Entrega de algunas tareas por correo electrónico.	Facilitador y aprendices.
2.	Reutilizar materiales.	Para entrega de laboratorios y exámenes.	Aprendices.
3.	Reciclar desechos.	Sensibilizar a los aprendices para que depositen la basura en donde corresponda. Hablar constantemente de los puntos ecológicos situados en el edificio "E" para propiciar su uso debido.	Facilitador y aprendices.

Política de Atención a la Población con Discapacidad

Para cumplir con la Política de Atención a la Población con Discapacidad en la Universidad San Carlos de Guatemala, aprobada por el Consejo Superior Universitario en sesión celebrada el 29 de octubre de 2014 Punto Séptimo, Inciso 7.5 Acta 19-2014, se impartirá una **conferencia por un profesional especialista en el tema, a los estudiantes de la asignatura**, con el propósito de promover la convivencia y atención adecuada a la población universitaria que presente alguna discapacidad (física y/o sensorial).

Importante:

- Se recomienda la asistencia puntal y regular a las clases, así como la entrega oportuna de lo requerido.
- Según el artículo 20 del Normativo de Evaluación y Promoción de los Estudiantes del CUNOC de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es necesario "Tener una asistencia mínima del 80 por ciento del total de períodos de docencia programados, debidamente comprobadas en el listado de asistencia correspondiente"
- La zona mínima para tener derecho a examen final es de 31 puntos y la nota mínima de promoción es de 61 puntos.

Bibliografía:

- Del Río, C. **TÉCNICA PRESUPUESTAL**. 4ª. Reimpresión. Ediciones Contables y Administrativas S.A.México.2002
- Gitman, L. J. **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**. VIII Edición. Pearson Educación. México. 2000.
- Peña Cruz, H. R. **ADMINISTRACION FINANCIERA III- PRESUPUESTOS**. INVERSIONES Educativas. Guatemala 2001
- Perdomo Salguero, Mario Leonel. **CONTABILIDAD FINANCIERA**. Editores ECA. Guatemala. 2002.
- Stonich Paul J. **BASE CERO, PLANEACIÓN DEL PRESUPUESTO**. Litografía Talavera. México 1996.
- Van Horne, James C. **FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**. Prentice Hall Internacional. Colombia 1982.
- Wesh, Glen **PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y CONTROL DE UTILIDADES**. Quinta edición, Prentice Hall, México 2011.
- Burbano Ruiz, J. E. **PRESUPUESTOS**. Cuarta Edición. McGraw-Hill. Colombia. 2011.

Contacto:

- Correo Electrónico: carodasa@cunoc.edu.gt

Quetzaltenango, enero 2021