



CURSO DE TÉCNICOS EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O FINANZAS

Curso de Capacitación en Técnicas sobre
Presupuestos y Control Presupuestal

Duración : 36 Horas

Coordinador Académico: Gilberto Flores

Docente: Marisol Morales

I.- FUNDAMENTACIÓN

El control presupuestal, por ende la elaboración, manejo de presupuestos es un importante instrumento para la gestión de toda organización. Todo el tiempo que dedica una institución a la planificación se ve soportado por la elaboración de Presupuestos idóneos; que luego deben controlarse durante la etapa de ejecución. Su lectura adecuada permitirá influir en la toma de decisiones de la organización, así como inferir en escenarios que permitirán implementar acciones de mejora o el viaje de determinado evento.

Es decir, influyen claramente en el comportamiento de quienes lideran una organización, pueden guiarlos hacia una posición u otras a la vez que permite medir avances hacia el resultado final proyectado. Por ello, es de suma importancia conocer los fundamentos teóricos y prácticos propuestos en este curso.

II. PÚBLICO OBJETIVO

Asistentes, técnicos, estudiantes. Público en general interesado en adquirir y/o desarrollar competencias en relación a los presupuestos para su desarrollo en el sector público y privado.

III. OBJETIVOS

Objetivo General:

- Identificar las nociones fundamentales para el uso de los presupuestos como herramientas de planificación y control de gestión, comparando la ejecución real con el presupuesto.

Objetivos específicos:

- Desarrollar la terminología básica de los presupuestos como herramienta de planificación y control de gestión.
- Planificar o identificar los planes generados del análisis y evaluación de las desviaciones entre los rendimientos deseados y el nivel obtenido.

IV. CONTENIDO TEMÁTICO

Primera Sesión: Desarrollo de la terminología del presupuesto y control presupuestario como herramienta de gestión.

- La Planificación y el control presupuestario.

Segunda Sesión: Elaboración de los presupuestos.

- Presupuesto de Ventas.
- Presupuesto de compra.
- Caso práctico.

Tercera Sesión: Determinación de los inventarios finales.

- El costo de ventas en empresas comerciales.
- Caso práctico.

Cuarta Sesión: Presupuesto de Caja.

- Caso integral usando todos los presupuestos explicados.

Quinta Sesión: Presupuesto estático.

- El presupuesto flexible.

Sexta Sesión: Presupuesto ajustado.

- Desviaciones del presupuesto.
- Desviación en volumen de ventas.

Sétima Sesión: Desviaciones en el precio de ventas.

- Desviaciones en los costos.

- Desarrollo de ejemplos.

Octava Sesión: Desviación en los gastos de administración

- Desviación en los gastos de ventas.
- Desviación en las materias primas.

Novena Sesión: Desarrollo de caso integral enfatizando en la planeación y control de las acciones efectuadas.

VI. ESTRATEGIA METODOLÓGICA

1. Modalidad educativa: PRESENCIAL

2. Estrategias didácticas:

Los contenidos se desarrollan a través de exposiciones teóricas y prácticas. El docente conduce el proceso de enseñanza/aprendizaje centrándose en el participante; las clases magistrales se complementan con lecturas asignadas, soporte audiovisual y elaboración de trabajos individuales o grupales, cuya dinámica es supervisada por el docente, con la finalidad de reforzar determinados tópicos abordados en el curso.

3. Recursos de aprendizaje:

A los participantes se les proporcionará separatas del curso; así también, los participantes tendrán acceso al campus virtual de la PUCP.

VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La nota final del curso se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA FINAL} = 50\% \text{ EP} + 50\% \text{ EF}$$

Donde:

EP = EXAMEN PARCIAL

EF = EXAMEN FINAL

VIII. CERTIFICACIÓN

CERTIFICADO POR CURSO MENSUAL

Requisitos:

Será entregado a los participantes que obtengan promedio final aprobatorio y conserven el porcentaje mínimo de asistencia a clase requerido (80% de asistencia).

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN POR CURSO MENSUAL

Requisitos:

Se entregará a los participantes que no aprueben el curso, pero cumplan con el 80% de asistencias a las sesiones de clase.

DIPLOMA

Requisitos:

Para egresar del Curso de Técnicos en Administración y en Contabilidad, y obtener el diploma correspondiente, acorde con la especialidad, el participante debe aprobar: 12 materias obligatorias y 6 materias electivas de acuerdo al plan de estudios vigente (*).

(*) Los egresados del Programa de Técnicos en la especialidad de Administración, Contabilidad o Finanzas pueden obtener una segunda certificación cursando un módulo adicional (6 materias).

La certificación que se otorga es digital.

IX. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- El proceso se inicia obligatoriamente con su inscripción a través de nuestra página Web, haciendo clic sobre el link INSCRIPCIÓN.
- Siga los pasos indicados en cada pantalla facilitando los datos solicitados.
- En la página de pagos optar por alguna de las siguientes modalidades y elegir el comprobante de pago respectivo (Boleta o Factura):
 - BANCO: Si desea efectuar el pago en efectivo. Deberá acercarse a cancelar los derechos académicos a partir de las 10:30 a.m. del día siguiente de su inscripción.
 - TESORERIA GENERAL PUCP: Si desea efectuar el pago con tarjeta de débito o crédito (salvo emitidas por centros comerciales o tiendas por departamentos).
 - Nota: Tesorería no acepta pagos en efectivo.
 - PLATAFORMA VISA / MASTERCARD: Vía Banca Virtual.
- Una vez elegida la forma de pago, el sistema le generará un código. Anotar ese código o imprimir la página y acercarse a Tesorería o al Banco según sea el caso.
- Entregue todos los documentos solicitados como requisitos, incluyendo el comprobante de pago, en la oficina del Centro de Educación Continua ubicada

en el sexto piso del Edificio Mac Gregor en el campus PUCP, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am. a 5:30 p.m.

- La presentación de todos los documentos es obligatoria, por ningún motivo se aceptarán expedientes incompletos.

X. INVERSIÓN

- **Matrícula:** S/. 220.00 (pago único para los alumnos nuevos)
- **Cada Curso:** S/. 484.00 (los cursos inician la primera semana de cada mes, durante todo el año).

XII. INFORMES E INSCRIPCIONES

Campus Universitario
Centro de Educación Continua de la PUCP
Av. Universitaria 1801 – San Miguel
Edificio Mac Gregor – Piso 6
Teléfono: 626-2000 anexos 3760 y 3764
Directo: 626-2862
Correo: info_cec@pucp.edu.pe
<http://cec.pucp.edu.pe>