

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

SILABO

1. DATOS INFORMATIVOS

1.1.	Nombre de la Asignatura	: ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA
1.2.	Código de la asignatura	: AE843
1.3.	Número de créditos	: 03 créditos
1.4.	Carácter de la Asignatura	: Obligatorio
1.5.	Nivel Académico	: VIII
1.6.	Total, de horas	: 04 horas
	1.6.1. Horas de teoría	: 02 horas
	1.6.2. Horas de práctica	: 02 horas
1.7.	Prerrequisito	: AE736
1.8.	Total, de Semanas	: 17 semanas

2. SUMILLA

La asignatura es obligatoria; forma parte del área de formación especializada del currículo, es teórica y práctica y tiene como propósito desarrollar habilidades y estrategias adecuadas para el desempeño eficaz y eficiente en la dirección y manejo de las entidades de la administración pública. Estudia los Fundamentos de la Gestión Administrativa y de la Gestión Pública. La normatividad vigente en la Administración Pública.

Objetivo:

Analizar, comprender e interpretar la inter-relación existente entre Estado, Gobierno, Administración Pública y la Realidad Nacional; identificando los principales problemas de la organización y funcionamiento del Estado y la Administración Pública, así como aportar propuestas de solución a los mismos.

3. COMPETENCIAS

- 3.1 Comprende los aspectos para formular, controlar y evaluar el presupuesto de una entidad o empresa, mediante la aplicación de métodos y técnicas y procedimientos de acuerdo a los nuevos enfoques presupuestarios.
- 3.2 Conoce el cumplimiento de las normas presupuestales para el adecuado uso de recursos e las entidades y empresas.

4. CRONOGRAMA Y CONTENIDOS

UNIDAD I

MARCO TEORICO, OBJETIVOS, ETAPAS DE PRERACION Y CLASIFICACION DEL PRESUPUESTO

Capacidades:

- 1) Identifica y aplica Los fundamentos, conceptos, principios y objetivos del Presupuesto
- 2) Identifica el proceso presupuestario, distingue con claridad la clasificación de los presupuestos

Nº de semana	Nº de sesión	Nº de Horas	CONTENIDOS			% de Avance
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
1	S1	2h	Introducción, Objetivos e importancia de la Unidad de Ejecución Curricular	Reconoce la importancia de la Administración y los presupuestos de las entidades públicas y privadas.	Muestra responsabilidad. Cuida y valora los ambientes. Toma conciencia acerca de practicar la solidaridad.	
	S2	2h	<i>Breve introducción a la Administración y los presupuestos.</i>			
2	S1	2h	El presupuesto	Investiga y analiza con sentido crítico las definiciones de presupuesto público y privado.	- Valora los conocimientos emprendidos y comprende la importancia de investigar los tipos de presupuestos.	
	S2	2h	- Definición, Objetivo e importancia - Presupuesto, público y privado			
3	S1	2h	Etapas de la preparación del Presupuesto - Programación, formulación y aprobación	Formula preguntas y recoge información sobre los aspectos tratados - Efectúa los casos prácticos y reconoce el diagrama del proceso presupuestario.		
	S2	2h	- Ejecución control y evaluación			
4	S1	2h	- Tipos de presupuestos - Presupuesto operativo	- Reconoce La clasificación de presupuestos, en función a sus componentes.		
		2h	- Presupuesto financiero - Presupuesto de Inversión.			
5	S1	2h	- Exposición: de - Presupuesto Operativo	Identifica los estados financieros, y los cambios con flujo de efectivo y sin flujo de efectivo		
		2h	- Presupuesto financiero - Presupuesto de Inversión.			
6	S1		PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL			33.34%

UNIDAD II
EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO

Capacidades:

1. Conoce el marco normativo del presupuesto del Estado y tiene dominio de la gestión presupuestaria.
2. Reconoce la importancia de la formulación, aprobación, ejecución y control del presupuesto.

Nº de semana	Nº de sesión	Nº de Horas	CONTENIDOS			% de Avance
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
7	S1	2h	- Definición de teorías del estado. - Ley general del presupuesto	- Realiza la investigación referente a las normatividades del presupuesto del sector público.	Muestra responsabilidad. Al obtener el conocimiento. Toma conciencia acerca de los análisis y el uso de las herramientas, métodos técnicas	
		2h	- Normatividad vigente sobre el presupuesto del sector publico			
8	S1	2h	- Presupuesto general de la república. - Programación del presupuesto	- Analiza los proyectos de presupuestos con los objetivos nacionales, y comprende la programación y formulación del presupuesto.	- Valora la práctica de la conciencia, de sus colegas e induce al desarrollo de la actitud.	
		2h	- Formulación del presupuesto. - Aprobación del presupuesto.			
9	S1	2h	- Reconocimiento de gastos corrientes -	- Reconoce la importancia en que rubros del presupuesto se invierte para el desarrollo del país.	Muestra responsabilidad. Al momento de efectuar la práctica, grupal. Toma conciencia acerca de que las practicas conllevan al conocimiento sólido y sostenido	
		2h	- Gastos de capital y de inversión			
10	S1	2h	- Exposición de casos prácticos de gastos corrientes -	- Comprende los tipos de financiamiento que tiene el presupuesto del estado.	-	
		2h	- Exposición de casos prácticos de gastos de capital y de inversión.			
11	S1	2h	- Análisis de los tipos de fuentes de financiamiento - R.O RDR CANON SOBRECANON	- Reconoce la importancia de efectuar el análisis de la ejecución presupuesta.		
12		2h	- Caso práctico de análisis de la ejecución de presupuesto			
SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL						66.67%

UNIDAD III

TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PAA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO OPERATIVO SECTOR PRIVADO.

Capacidades:

1. Capacidad y dominio de la elaboración de presupuestos operativos.
2. Reconoce las técnicas y procedimientos para la elaboración de presupuestos.

N° de semana	N° de sesión	N° de Horas	CONTENIDOS			% de Avance
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
13	S1	2h	- Presupuesto maestro - Presupuesto de ventas.	Elabora el presupuesto de ventas como un sistema integrador de la actividad operacional de la empresa.	Muestra responsabilidad. - Al momento de obtener la información, y el planteamiento de objetivos y metas de índole contable y la finalidad de la obtener y juicio sostenido de los resultados de la empresa.	
		2h	- Caso practico			
14	S1	2h	- Presupuesto de compras	Reconoce la importancia de efectuar el presupuesto de compras	Comparte los conocimientos a nivel grupal e intercambian ideas.	
		2h	- Caso practico			
15	S1	2h	- Presupuesto financiero	Cree en la importancia de efectuar el presupuesto financiero.		
		2h	- Caso práctico.	Precisa su conocimiento mediante el trabajo en equipo de modo ex posicional.		
16	S1	2h	- Elaboración y Exposición de trabajos de presupuestos	Procesa información, expone sobre trabajos realizados con la información proporcionada.		
		2h	- Elaboración y exposición de trabajos de presupuestos - Caso práctico.			
17	S2	2h				
TERCERA EVALUACIÓN PARCIAL						100.00%

5. METODOLOGÍA Y/O ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

- 5.1. Exposiciones y discusión por parte del docente sobre los temas que comprende la asignatura
- 5.2. Lectura obligatoria de separatas extraídas de textos de contabilidad gerencial y Administrativa, por parte de los alumnos
- 5.3. El alumno participará en forma individual y grupal a través de trabajos prácticos y aplicados a al curso

6. RECURSOS Y MATERIALES

Para el alumno: Cuaderno de 50 hojas, textos básicos papelotes, transparencias, guías académicas del curso.

Para el profesor:

Equipos:

- Multimedia
- TV y DVD

Materiales:

- Plumones
- Textos y separata del curso
- Transparencias
- Videos
- Direcciones electrónicas
- Carpeta de trabajo

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Se considerará dos dimensiones:

La evaluación de los procesos de aprendizaje y la evaluación de los resultados del aprendizaje. Estas dimensiones se evaluarán a lo largo de la asignatura en cada unidad de aprendizaje, puesto que la evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es potenciar los procesos de aprendizaje y lograr los resultados previstos.

La evaluación del proceso de aprendizaje consistirá en evaluar: Los saberes y aprendizajes previos, los intereses, motivaciones y estados de ánimo de los estudiantes, la conciencia de aprendizaje que vive, el ambiente y las relaciones interpersonales en el aula; los espacios y materiales; y nuestros propios saberes (capacidades y actitudes); de modo que permita hacer ajustes a la metodología, las organizaciones de los equipos, a los materiales (tipo y grado de dificultad), etc.

Asimismo, la evaluación de los resultados de aprendizaje consistirá en: evaluar las capacidades y actitudes, será el resultado de lo que los alumnos han logrado aprender durante toda la unidad. Este último será tanto individual como en equipo. Es decir, cada alumno al final del curso deberá responder por sus propios conocimientos (50%), deberá demostrar autonomía en su aprendizaje, pero también deberá demostrar capacidad para trabajar en equipo cooperativamente (50%). Los exámenes serán de dos tipos: parcial y final.

El promedio de tarea académica (TA) es el resultado de las evaluaciones permanentes tomadas en clase: prácticas calificadas, exposiciones y otros, también es el resultado de la evaluación valorativa: actitudes positivas, participación en clase, reflexiones y otros. Sin embargo, los exámenes parcial y final serán programados por la Universidad. El promedio final (PF) se obtendrá de la siguiente ecuación

$$PF = \frac{\overline{TA} + 1^{\circ}P + 2^{\circ}P + 3^{\circ}P}{4}$$

\overline{TA} = Promedio de Tareas académicas 1°P = Examen Parcial
2°P = Examen Parcial 3°P = Examen Parcial

La evaluación es de cero a veinte. Siendo ONCE la nota aprobatoria.

8. BIBLIOGRAFÍA

- 1Glen A. WELSCH, Ronal W. HILTON y Paul N. GORDON. (2005). Presupuestos: Planificación y Control de Utilidades. Quinta edición. México, Prentice Hall.
- GITMAN, Lawrence J. (2007). Principios de Administración Financiera. Decimo primera edición, México. Pearson Educación.
- Flores Soria, Jaime. Costos y Presupuestos (2005) Teoría y Práctica. Lima, Perú: Editorial Centro Especializado de Contabilidad y Finanzas EIRL.

Glenn A. Walsh, Ronald W. Hilton, Paul N. Gordon, Carlos Rivera – Presupuestos Planificación y Control – 6ta edición – Pearson Prentice Hall – 2006.