



## PRESUPUESTO II

<p><b>PROGRAMA ACADÉMICO:</b> Administración y Contaduría</p> <p><b>ARREA CURRICULAR:</b> Formación Básica y Profesional</p> <p><b>SEMESTRE:</b> Octavo</p> <p><b>CARÁCTER:</b> Obligatorio</p> <p><b>NRO. DE HORAS / SEMESTRE:</b> 64 Horas Académicas</p> <p><b>COORDINADOR(A):</b> Yorh Navas</p> <p><b>DOCENTES QUE LA ADMINISTRAN:</b> Yorh Navas, Yvonne Sánchez y José Lobo.</p>	<p><b>DEPARTAMENTO:</b> Contabilidad</p> <p><b>EJE CURRICULAR:</b> Contabilidad</p> <p><b>CÓDIGO:</b> 12484 – 22484</p> <p><b>PRELACIÓN:</b> 13214 – 23214</p> <p><b>HORAS TEORICAS SEMANALES:</b> Dos (2)</p> <p><b>HORAS PRACTICAS SEMANALES:</b> Dos (2)</p> <p><b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> Marzo 2002</p> <p><b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION:</b> Febrero 2012</p> <p><b>LAPSO ACADEMICO:</b> 2012-I</p>
---	---

## **FUNDAMENTACION**

El Estado venezolano ha sufrido en los últimos años profundos cambios económicos, originados entre otros por el proceso de globalización, el comportamiento de las variables macroeconómicas (PIB, volumen de importaciones y de exportaciones, inflación, tasa de cambio) y la influencia de los avances tecnológicos. Estos cambios han impuesto variaciones en la gestión de las empresas privadas venezolanas, los gerentes se han motivado a utilizar instrumentos gerenciales, como el presupuesto, de manera que éste les permita planear y controlar de manera eficaz, eficiente y efectiva las actividades y los recursos que se relacionan con los ingresos por producción de bienes o prestación de servicios, gastos de capital y operacionales de la organización. La estructura del plan de estudios para las carreras de Licenciados en Administración y en Contaduría Pública incluyen la asignatura Presupuesto II con la finalidad de consolidar la formación técnica, mediante el conocimiento administrativo-contable, el que le permita participar como integrante de un equipo de trabajo en la formulación y control de las propuestas por áreas de responsabilidad y así contribuir con el cumplimiento de los planes a corto, mediano y largo plazo de cada una de ellas.

## **OBJETIVO GENERAL**

Utilizar el presupuesto como herramienta de gestión con la finalidad de prever, ejecutar, coordinar y controlar en términos económicos, financieros el comportamiento de las actividades de la empresa privada en el área de producción o de servicios para un período determinado, con el propósito de alcanzar los objetivos fijados en cada una de las áreas de responsabilidad y de la empresa en general.

<b>UNIDAD I EL PROCESO PRESUPUESTARIO EN LA EMPRESA.</b>		<b>OBJETIVO TERMINAL:</b> Relacionar el proceso presupuestario en cada una de sus etapas con los objetivos fijados por la empresa en el corto y largo plazo.
<b>Duración:</b> 4 semanas		<b>Ponderación</b> 10%
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>
1. Establecer la relación entre planificación y presupuesto.	<p align="center"><u>PLANIFICACION Y PRESUPUESTACION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos</li> <li>- Diferencias</li> <li>- Relaciones entre Planificación y Presupuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición del facilitador</li> <li>- Investigación Bibliográfica</li> <li>- Trabajo de equipo</li> <li>- Análisis de Artículos de revistas especializadas.</li> <li>- Expansión de Conclusiones.</li> </ul>
2. Explicar cada una de las fases del proceso presupuestario y los requisitos para su implantación.	<p align="center"><u>PROCESO PRESUPUESTARIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Fases: Iniciación, Formulación, negociación, Consolidación, Aprobación, Seguimiento y Actualización.</li> <li>- Requisitos: Estructura organizativa, Motivación, Relación Contabilidad- Presupuesto.</li> </ul>	
3. Categorizar el Presupuesto como una de las herramientas de gestión más utilizadas para planificar el futuro de las empresas.	<p align="center"><u>PRESUPUESTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiciones</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Características</li> <li>- Períodos</li> <li>- Ventajas</li> <li>- Limitaciones</li> <li>- Tipos</li> </ul>	
4.- Describir la estructura del Presupuesto maestro mediante los presupuestos operativos, de inversiones, tesorería y la formulación de Estados Financieros.	<p align="center"><u>PRESUPUESTO MAESTRO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Estructura</li> <li>- Componentes de cada una de los Presupuestos</li> <li>- Relación entre los Presupuestos. Consolidación y formulación de Estados Financieros.</li> </ul>	

<b>UNIDAD II PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>OBJETIVO TERMINAL:</b> Preparar y controlar el Presupuesto de Ingresos de una empresa manufacturera o de servicios para un período determinado, teniendo en cuenta la planificación total de la misma.	
<b>Duración:</b> 4 semanas		<b>Ponderación:</b> 15%	
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	
1. escribir el Presupuesto de Ingresos, como componente de los presupuestos operativos.	<p align="center"><u>PRESUPUESTO DE INGRESOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiciones</li> <li>- Propósitos</li> <li>- Importancia</li> <li>- Componentes del Plan Integral de ventas y Servicios</li> <li>- Factores a Considerar en Formulación.</li> <li>- Fases para desarrollar el Plan Integral de ingresos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición del facilitador.</li> <li>- Integración Bibliográfica</li> <li>- Explicación de Casos prácticos.</li> </ul> <p>Taller: Equipos de Trabajo, presentación de un caso integral originado para el facilitador.</p>	
2. Determinar el pronóstico de ingresos mediante la aplicación de métodos de previsión de unidades de productos o servicios.	<p align="center"><u>PRONOSTICO DE VENTAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de Pronóstico de Ventas y Servicios</li> <li>- Métodos: Criterios, Investigación de Mercados, Estadísticos, Aritméticos, Económico- Administrativo.</li> </ul>		
3. Calcular el precio del bien o servicio utilizando métodos de mercadeo o contables.	<p align="center"><u>METODOS DE FIJACION DE PRECIOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mercadeo : Demanda y Oferta</li> <li>- Contables: Selección de costo, margen de utilidad y precio propuesto.</li> </ul>		
4. Formular el Presupuesto de ingresos para un período determinado.	<p align="center"><u>PRONOSTICO DE INGRESOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Precio Propuesto</li> <li>- Ingresos Totales</li> <li>- Modelo de Cédula Presupuestaria</li> </ul>		
5. Controlar el presupuesto de ingresos mediante el cálculo de las desviaciones entre el valor presupuestado y real.	<p align="center"><u>DESVIACIONES EN LOS INGRESOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos/ Servicios vendidos</li> <li>- Precio de Venta</li> <li>- Precios y Volumen de Ventas</li> </ul>		
6. Calcular el punto de equilibrio o umbral de la rentabilidad	<p align="center"><u>PUNTO DE EQUILIBRIO</u></p> <p><u>DEFINICION:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos que intervienen</li> <li>- Cálculo en unidades y bolívares</li> <li>- Comparación entre el estimado y el real.</li> </ul>		

<b>UNIDAD III PRESUPUESTO DE PRODUCCION</b>	<b>OBJETIVO TERMINAL:</b> Planificar y Controlar la producción bajo la perspectiva del costo de un producto o subproductos.	
<b>Duración:</b> 2 semanas	<b>Ponderación:</b> 25%	
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>
1. Determinar el programa del volumen de producción por cada producto o subproductos para un período presupuestario en función de un patrón básico de nivel de producción - inventarios.	<p style="text-align: center;"><u>PROGRAMA DE PRODUCCION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Factores a considerar en la formulación</li> <li>- Técnicas o patrones básicos de miles de producción- inventarios.</li> <li>- Modelo de Cédula Presupuestaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición del facilitador</li> <li>- Investigación Bibliográfica</li> <li>- Desarrollo de casos prácticos por el docente.</li> <li>- Taller: Presentación por equipo de trabajo de caso integral asignado por el facilitador.</li> <li>- Entrega de Informe.</li> </ul>
2. Realizar el Presupuesto de uso y compra de material directo por tipo de materia prima y partes, por centro de responsabilidad, por subperíodo y por tipo de artículo terminado.	<p style="text-align: center;"><u>PRESUPUESTO DE USO Y COMPRA DE MATERIAL DIRECTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Importación</li> <li>- Componentes: Coeficiente Estándar, Cantidades.</li> <li>- Modelo de Cédula Presupuestaria</li> </ul>	
3. Preparar y controlar el presupuesto de costo e inventarios por tipo de material directo y por unidad de producción para un período determinado.	<p style="text-align: center;"><u>PRESUPUESTO DE COSTO E INVENTARIO DE MATERIAL DIRECTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Objetivos e Importación</li> <li>- Determinación de Costo Unitario y Total de Inventarios y Material Requerido.</li> <li>- Diseño de Cédula Presupuestaria.</li> </ul>	
4. Diseñar y controlar el presupuesto de Costos de la Mano de Obra Directa para la producción de un bien o la prestación de un servicio.	<p style="text-align: center;"><u>PRESUPUESTO DE MANO DE OBRA DIRECTA.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento del Período y Tiempo.</li> <li>- Identificación del Proceso de Producción o Actividad.</li> <li>- Calculo Costo Unitario Mano de Obra Directa.</li> </ul> </li> <li>- Diseño de la Cédula Presupuestaria de Mano de Obra Directa por Unidad Producida.</li> <li>- Eficiencia de la Mano de Obra Directa en términos de Costo y Tiempo.</li> </ul>	

<p>5. Elaborar y Comprar el Presupuesto de Costo Indirecto de Fabricación por cada Centro de Producción y para un período determinado.</p>	<p><u>PRESUPESTO DE COSTO INDIRECTO DE FABRICACION 0</u>  <u>CARGA FABRIL.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Requisitos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación de Costos Fijos, variables, y semi-variables.</li> <li>- Determinación Costo Total</li> <li>- Calculo del Costo Indirecto de Fabricación por Unidad producida o Servicio prestado.</li> </ul> </li> <li>- Modelo de Cédula Presupuestaria</li> <li>- Comparación entre los Costos Indirectos de Fabricación Previstos con los reales.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>COSTO DE PRODUCCION Y VENTAS</u></p>	
<p>6. Determinar el costo de producción y ventas para un período determinado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componentes del Costo Unitario Total</li> </ul> <p>Preparación del Estado de Costo de Producción y Ventas.</p>	

<b>UNIDAD IV PRESUPUESTO DE INVERSIONES Y DE GASTOS OPERATIVOS.</b>	<b>OBJETIVO TERMINAL:</b> Formular y Evaluar Los Presupuestos de Inversiones y Gastos de Administración y Ventas.	
<b>Duración:</b> 2 semanas	<b>Ponderación:</b> 15%	
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>
<p>1. Explicar la naturaleza del Presupuesto de Inversión o Capital.</p> <p>2. Aplicar las fases del Proceso de Formulación del Presupuesto de Inversión.</p> <p>3. Estructurar El Presupuesto de Inversiones para un período determinado.</p> <p>4. Controlar los desembolsos, tiempos y períodos de realización de los proyectos de inversión.</p>	<p style="text-align: center;"><u>PRESUPUESTO DE INVERSIONES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Clasificación</li> <li>- Criterios de asignación y control.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>PROCESO DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO</u></p> <p>Fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retenciones de Alternativas.</li> <li>- Análisis de atributos Económicos básicos: Rendimiento Promedio, Período de Recuperación, VAN y TIR.</li> <li>- Selección de alternativas más convenientes.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>FORMULACION DEL PRESUPUESTO DE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retención de Presupuesto de Inversión.</li> <li>- Calendario de Asignación de erogaciones o desembolsos, tiempo y fechas para la inversión.</li> <li>- Modelo de Cédula Presupuestaria.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>ASPECTOS DE CONTROLAR.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desembolsos o asignaciones al proyecto</li> <li>- Tiempo y fechas</li> <li>- Realizaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición del Facilitador.-</li> <li>- Investigación Bibliográfica</li> <li>- Desarrollo de casos prácticos por el docente.</li> <li>- Trabajo en equipo para realizar un caso integral asignado.</li> <li>- Entrega de Informe</li> </ul>

<p>5. Clarificar los tipos de gastos de Ventas y Administración.</p> <p>6. Estimar El Presupuesto de Gastos de Administración y Ventas por tipo de Cuenta y Período.</p> <p>7. Determinar las variaciones entre los gastos de administración y ventas presupuestadas y su ejecución.</p>	<p style="text-align: center;"><u>PRESUPUESTOS DE GASTOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Importancia</li> <li>- Clasificación</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>FORMULACION DEL PRESUPUESTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinación Financiera por naturaleza del gasto y de acuerdo con una base determinada sobre el consumo</li> <li>- Distribución de gastos por subperíodos.</li> <li>- Presentación de los Gastos de Administración y ventas para un Período.</li> <li>- Diseño de Cédula Presupuestaria.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>CONTROL DE GASTOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fases</li> <li>- Control de los Gastos por Área de responsabilidad y por períodos.</li> </ul>	
--	---	--



<b>UNIDAD V PRESUPUESTO DE EFECTIVO</b>		<b>OBJETIVO TERMINAL:</b> Diseñar y Controlar El Presupuesto de Efectivo o Tesorería de una Empresa para un periodo determinado.
<b>Duración:</b> 2 semanas		<b>Ponderación:</b> 10%
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>
1. Describir El Presupuesto de Efectivo en el Marco del Proceso Presupuestario.	<p align="center"><u>PRESUPUESTO DE EFECTIVO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Relación con otros Presupuestos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición del facilitador</li> <li>- Investigación Bibliográfica</li> <li>- Desarrollo de casos prácticos por el docente.</li> <li>- Trabajo en Equipo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de caso integral presentado por el docente.</li> <li>- Presentación de conclusiones en informe.</li> </ul> </li> </ul>
2. Diseñar El Presupuesto de Efectivo para un periodo determinado.	<p align="center"><u>FORMULACION DEL PRESUPUESTO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura</li> <li>- Métodos de Formulación</li> <li>- Diseño de la Cédula Presupuestaria</li> </ul>	
3. Calcular las desviaciones entre las entradas y salidas de efectivo programadas y reales, además de presentar informes sobre los resultados.	<p align="center"><u>PROCESO DE CONTROL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etapas</li> <li>- Métodos</li> <li>- Técnicas para mejorar el flujo de efectivo</li> <li>- Modelos de Informes de Control.</li> </ul>	

<b>UNIDAD VI ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTADOS</b>		<b>OBJETIVO TERMINAL:</b> Formular y evaluar los Estados Financieros Proyectados para un período determinado.
<b>Duración:</b> 1 semana		<b>Ponderación:</b> 25%
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>
1. Explicar el origen y composición de los Estados Financieros Proyectados.	<p align="center"><u>ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTADOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Importancia</li> <li>- Presupuestos Implicados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación Bibliográfica</li> <li>- Taller</li> <li>- Trabajo de equipo para Formular el Estado de Resultados y Balance General Proyectados de una empresa manufacturera o de servicios para un período determinado.</li> <li>- Presentación de Informe Escrito.</li> </ul>
2. Formular y controlar el Estado de Resultados y Balance General Proyectados para un Período determinado.	<p align="center"><u>FORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuantificación de partidas contables de los presupuestos operativos, de tesorería e inversiones.</li> <li>- Presentación de los Estados Financieros en Cédulas Presupuestarias.</li> </ul>	

## PLAN DE EVALUACIÓN

SEMANA	UNIDAD	TIPO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	
			Real (Puntos)	Porcentual (%)
<b>5</b> (Del 09/04 al 13/04)	I y II	Prueba Escrita Teorica y Practica	5	25
<b>11</b> (Del 21/05 al 25/05)	III	Prueba Escrita Teorica y Practica	5	25
<b>13</b> (Del 04/06 al 08/06)	IV	Taller Grupal Teorico Practico	2	10
<b>16</b> (Del 25/06 al 04/07)	IV, V y VI	Prueba Escrita Teorica y Practica	5	25
Todo el Semestre		Exposiciones, debates y discusiones	3	15
<b>18</b> (Del 09/07 al 13/07)		Prueba Escrita Teorica y Practica		
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>20</b>	<b>100</b>

## **REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS**

### **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

Burbano y Ortiz. (2005) Presupuesto. Editorial McGraw- Hill: Colombia.

Welsch G., Hilton R. Y Gordon P. (2005) Presupuestados. Planificación y Control de utilidades, 5ta. Edición Editorial: Prentice-Hall Hispanoamericana S.A.: México.

### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

Amat, Juan (1998). Control Presupuestario. 5ta. Edición. Ediciones Gestión 2000 Barcelona – España.

Asociación Española de Contabilidad de Empresas: AECA (1997). El Proceso Presupuestario en la Empresa: Documento No. 4 Ediciones Gráfica Ortega: Madrid España.

Del Río González, Cristóbal (2003). El Presupuesto. Editorial Thomson: Mexico.

Martínez D. Y Milla A. (1999) Como elaborar y Controlar los Presupuestos Anuales. 2da. Edición revisada. Editorial: Escuela Superior de Gestión Comercial y Marketing: Madrid, España.

Mallo C. Y Merlo J (1995) Control de Gestión y Control Presupuestario. Editorial McGraw Hill Madrid.