NOMBRE DEL CURSO:	**GESTION DE PRESUPUESTO**
TIPO DE CURSO:	Común
CÓDIGO DE CURSO:	**ETE 427**
NIVEL Y GRADO ACADÉMICO:	**IV NIVEL BACHILLERATO**
PERIODO LECTIVO:	**I ciclo 2023**
MODALIDAD:	MIXTA
NATURALEZA:	**Teórico practico**
CRÉDITOS:	3
HORAS TOTALES SEMANALES:	8
HORAS DEL CURSO:	Teoría y Práctica; Estudio Independiente
HORAS DOCENTE:	3
HORARIO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE:	Ver cuadro
REQUISITOS:	**Ninguno**
CORREQUISITOS:	**Ninguno**

NRC	CODIGO	CURSO	GRUPO	HORARIO	PROFESOR	CORREO	CAMPUS/RECINTO	ATENCION AL ESTUDIANTE
41325	ETE 427	Gestión de Presupuesto	01	I 18:30 A 21:00	MAP. MGI. Daniel Murillo Barboza	daniel.murillo.barboza@una.cr	OMAR DENGO	I 17:00 a 18:00
41326	ETE 427	Gestión de Presupuesto	02	V 18:30 a 21:00				V 17:00 a 18:00

En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961.

I. Descripción

El curso es de carácter gerencial, y tiene como propósito identificar la importancia del presupuesto en la planificación estratégica de los negocios, como, facilitar al estudiante los conocimientos, las habilidades y las técnicas de la elaboración del presupuesto maestro y de capital, para que pueda utilizar éste como un instrumento base para la toma de decisiones de origen económico en las empresas.

II. Objetivos, propósitos, preguntas generadoras o resultados de aprendizaje

OBJETIVO GENERAL

Lograr que el estudiante este en capacidad de elaborar un presupuesto con la estructura mínima, contemplando las necesidades de flujo de efectivo, capital, activos y apalancamiento, basados en el plan estratégico de la empresa y su plan anual operativo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1 elaborar un presupuesto de efectivo
2 elaborar un presupuesto de operación
3 elaborar un presupuesto de activos
4 elaborar un presupuesto de apalancamiento

III. Contenidos

1. Estrategia
2. Proceso Administrativo
3. Planificación
4. Presupuestos del Sector Público
5. Planificación de Flujos de Efectivo
6. Análisis Costo-Volumen y Utilidad
7. Temas relacionados de uso importante con el presupuesto

IV. Metodología

La metodología del curso será Teórico – práctica, de forma presencial- remota, sincrónica y asincrónica. El curso se desarrollará mediante clases magistrales, acompañadas con prácticas individuales y grupales por parte de los estudiantes. Se recomienda que el estudiante realice lectura previa de los temas a ser desarrollados en clase, con el objetivo de aclarar dudas y concentrarse en la comprensión de la materia.

Se emplea diferentes estrategias que responde a los siguientes principios del Modelo Pedagógico de la Universidad Nacional.

Respeto a la diversidad en todas sus expresiones.

Interacción en los procesos formativos donde los conocimientos sean discutidos y enriquecidos permanentemente.

Formación de un espíritu investigador en los futuros profesionales.

Creatividad que permita la innovación, así como la utilización de medios, estrategias y recursos de enseñanza en los procesos de mediación pedagógica.

Se promoverá actividades y técnicas pedagógicas que permitan al estudiante participar, construir y promover propuestas innovadoras en escenarios laborales.

Formular preguntas generadoras en un ambiente de tolerancia y respeto.

Realimentación constante dentro de los miembros del grupo, durante las exposiciones y aportes del profesor.

Recursos tecnológicos tales como plataforma definida por el profesor y aula virtual.

La temática del curso se enriquecerá con aportes a partir de lecturas a realizarse durante las horas de práctica y se abordará temas de interés para los y las estudiantes.

Se aplicarán pruebas con diversos métodos metodológicos para evaluar el curso.

Rol del estudiante

Este curso es de carácter teórico – práctico. No es posible concebir la teoría en su verdadera dimensión sin la interacción con la práctica y la síntesis. Para ello, se trabajará al menos en tres vías. La primera de ellas individual adicionalmente deberá cumplir con los trabajos de clase, tareas, trabajos en línea y otras actividades asignadas previamente.

El otro componente será de carácter grupal. La participación en los grupos de trabajo es de carácter obligatorio, no se aceptarán trabajos individuales cuando así se determine en la clase.

Rol del profesor
Se impartirán clase magistrales por el profesor sobre los diferentes temas y se analizarán aspectos importantes de cada tema. Sin embargo, esto no desmerita la participación activa de los estudiantes.

V. Evaluación

Actividad	**Valor asignado**
Asignaciones individuales	10%
Tres Pruebas Evaluativas	30% cada una
Total	**100%**

Nota: La persona docente utilizará, como mecanismo para salvaguardar la información del curso, un archivo denominado Herramienta de Registro de Notas Parciales, archivo que es de uso exclusivo de la persona docente.

VI. Cronograma

Número de sesión	Fecha	Tipo de sesión	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos
1	Del 27 de febrero al 5 de marzo	Sincrónica	1. Presentación del programa del curso. 2. Introducción al Proceso de planificación y control de utilidades	**Docente** Presentación del programa del curso. Discusión del mismo. Organización del trabajo del curso. Clase magistral **Estudiante** Presentación personal, intereses profesionales y expectativas. Opinión sobre la temática del curso y el programa.	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app.
2	Del 6 al 12 de marzo	Presencial	1. Introducción al proceso de planificación y control de utilidades. 2. Aplicación de la planificación y control integral de las utilidades. 3. Definición del modelo de negocio a trabajar.	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación activa. Desarrollo de prácticas	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app.
3	Del 13 al 19 de marzo	Presencial	1. Planteamiento de la estrategia empresarial. 2. Presupuestos de inversión. 3. Identificación y estimación de recursos. 4. Estimación de costos de inversión negocio.	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación activa. Desarrollo de prácticas	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app.
4	Del 20 al marzo al 26	Presencial	1. Plan estratégico. 2. Presupuestos de inversión. 3. Identificación y estimación de recursos.	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación activa. Desarrollo de prácticas	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet,

			4. Estimación de costos. 5. Proyección de flujos de efectivo, plan estratégico.		teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app.
5	Del 27 de marzo al 02 de abril	Presencial	1. Entrega y revisión de primera evaluación. Presentación de proyectos. Valor 30%	Primera Prueba Evaluativa	
6	Del 03 al 09 de abril	SEMANA SANTA			
7	Del 10 al 16 de abril	Presencial	1. Presupuesto operativo 2. Desarrollo de plan de ventas. 3. Planificación y control de ingresos: ventas y servicios 4. Planificación y control de la producción: inventarios de producción en proceso y artículos terminados. 5. Planificación y control de las compras y de la utilización de materiales: empresas fabricantes y no fabricantes. 6. Planificación y control de los costos de la mano de obra directa.	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación activa. Desarrollo de prácticas	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app.
8	Del 17 al 23 de abril	Presencial	1. Presupuesto operativo. 2. Desarrollo de plan de ventas. 3. Planificación y control de ingresos: ventas y servicios 4. Planificación y control de la	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación. Desarrollo de prácticas	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se

			producción: inventarios de producción en proceso y artículos terminados. 5. Planificación y control de las compras y de la utilización de materiales: empresas fabricantes y no fabricantes. 6. Planificación y control de los costos de la mano de obra directa.		podrán usar otras herramientas como Whats app.
9	Del 24 al 30 de abril	Presencial	1. Plan de ventas. 2. Presupuestos de gastos ajenos a la manufactura. 3. Gastos de promoción. 4. Gastos de venta. 5. Gastos de administración.	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación activa. Desarrollo de prácticas	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app.
10	Del 01 al 07 de mayo	Sincrónica	1. Consolidación de presupuesto de operación. 2. Proyección de flujos de operación. 3. Análisis costo volumen utilidad.	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación activa. Desarrollo de prácticas	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app. **EVALUACION DOCENTE**
11	Del 08 al 14 de mayo	Sincrónica	Segundo entregable. Valor 30 %. Presentación de presupuestos consolidados.	Segunda Prueba Evaluativa	
12	Del 15 al 21 de mayo	Sincrónica	1. Herramientas para gestión de presupuestos. 2. Curva S.	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación activa.	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet,

			3. Evaluación y análisis de presupuestos. 4. Tasa interna de retorno. 5. Valor actúa neto.	Desarrollo de prácticas	teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app. **Recordatorio de evaluación docente**
13	Del 22 al 28 de mayo.	Sincrónica	1. Evaluación presupuestaria y análisis horizontal y vertical.	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación activa. Desarrollo de prácticas	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app. **Recordatorio de evaluación docente**
14	Del 29 de mayo al 04 de junio	Sincrónica	1. Gestión del valor ganado. 2. Cálculo de variaciones. 3. Índices de rendimiento. 4. Cálculo de pronósticos.	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación activa. Desarrollo de prácticas	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app. **Recordatorio de evaluación docente**
15	Del 05 al 11 de junio	Sincrónica	1. Presupuestos del sector público Normativa (Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Normas presupuestarias) Clasificadores Presupuestarios del Sector Público. - Clasificador económico. - Clasificador de ingresos.	**Docente** Clase Magistral. **Estudiante** Participación activa. Desarrollo de prácticas	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app. **Recordatorio de evaluación docente**

			- Clasificador por objeto de gastos. - Clasificador funcional. - Clasificador institucional.		
16	Del 12 al 18 de junio	Sincrónica	Foro: Contexto económico costarricese y su relación con la planificación presupuestaria nacional.	**Docente** Clase moderador. **Estudiantes** participación en la discusión.	Recurso Tecnológico. Se realizará una clase sincrónica con una sesión en plataformas como zoom, meet, teams, según determine el profesor. Material estará en el aula virtual, drive. Se podrán usar otras herramientas como Whats app. **Recordatorio de evaluación docente**
17	Del 19 al 25 de junio	Sincrónica	Ultima entrega. Valor 30 %.		**FIN EVALUACION DOCENTE**
18	Del 26 al 30 de junio		ENTREGA DE NOTAS		
	Del 05 al 08 de julio.	Presencial	Examen extraordinario	Grupos de estudiantes	

VII. Artículos importantes del Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional:

ARTÍCULO 20. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

El profesor deberá señalar, por escrito, en el documento de evaluación correspondiente, las observaciones pertinentes y deberá entregar y comentar con los estudiantes los resultados de la evaluación, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo.

ARTÍCULO 21. PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES.

Las evaluaciones se efectuarán en las horas lectivas correspondientes al curso o en otras fechas previamente establecidas en el programa. Si se requiere una modificación en el horario y en las fechas previstas, debe existir acuerdo entre docentes y estudiantes en la nueva fecha designada.

VIII. Recursos Bibliográficos

1. Welsch, Glen A. y Cols. PRESUPUESTOS PLANIFICACIÓN Y CONTROL, Pearson Educación, México, 2005, sexta edición
2. Costa Rica Leyes. Asamblea Legislativa. LEY REGULADORA DE LOS PRESUPUESTOS PÚBLICOS, San José Costa Rica.
3. Chaves Alvaro y Chaves Flor, CONTROL PRESUPUESTAL EN LAS EMPRESAS. Editorial ITAE. San José. 1994 (206 p).

4. Monge Araya Bernal, ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO. ITEC, 2002
5. Urrutia Rojas Claudio, PRESUPUESTO Y AUDITORIA. Sétima edición. UNED. San José. 1992 (220 p).
6. Monge Bernal. ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO EN EL SECTOR PUBLICO. Editorial Tecnológico de Costa Rica. Cartago. 2000 (109 p).
7. Ramírez Padilla David Noel**,** CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA. Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey Campus Monterrey.2008 Octava Edición McGRAW-HILL.