

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Control Presupuestario
Código	
Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas
Curso	Cuarto
Cuatrimestre	Primero/Segundo
Créditos ECTS	5
Carácter	Optativa
Departamento	Gestión Financiera
Área	Contabilidad
Universidad	Universidad Pontificia Comillas
Horario	Horarios en la página web de la Universidad
Profesores	Francisco Sastre Peláez (Coordinador), Jose Carlos Ruiz Cabanes
Descriptor	Conocimiento del marco general del control de gestión y dominio de las técnicas de presupuestación como herramientas para la toma de decisiones. Aplicación de los conocimientos de contabilidad a las situaciones de planificación, ejecución y control.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Francisco Sastre Peláez
Departamento	Gestión Financiera
Área	Contabilidad
Despacho	OD-407
e-mail	fsastre@comillas.edu
Teléfono	91.542.28.00 (extensión 2298)
Horario de Tutorías	Consultar con el profesor

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura	
Aportación al perfil profesional de la titulación	
<p>La asignatura tiene por objeto introducir al estudiante en lo que hoy es la herramienta central de la planificación y control empresariales: el presupuesto. Ello supone, por un lado, revisar la utilidad de los conocimientos contables y financieros adquiridos en cursos anteriores y, por otro, mostrar cómo estos conocimientos sirven de base informativa para el ejercicio de las funciones directivas, en especial de la planificación empresarial, la toma de decisiones y el control de la gestión.</p>	

Prerrequisitos

La asignatura de Control Presupuestario está, por así decir, a caballo entre las materias contables y las de dirección. Utiliza la contabilidad, pero sus fines son la toma de decisiones. Un conocimiento medio en las asignaturas contables de naturaleza troncal, como el que se atribuye al estudiante que ha superado dichas asignaturas, es suficiente para la realización del curso.

Por otra parte, la herramienta informática básica a utilizar será el Excel por lo que es necesario un manejo suficiente de dicho programa

Competencias – Objetivos

Competencias Genéricas del título-curso

Instrumentales

- CGI 1.- Capacidad de análisis y síntesis
- CGI 2.- Resolución de problemas y toma de decisiones
- CGI 3.- Capacidad de organización y planificación.
- CGI 4.- Capacidad de gestionar información procedente de fuentes diversas

Interpersonales

- CGP 1.- Habilidades interpersonales: escuchar, argumentar y debatir
- CGP 2.- Capacidad de crítica y autocrítica.
- CGP 3.- Compromiso ético

Sistémicas

- CGS 1.- Capacidad para aprender y trabajar autónomamente.
- CGS 2.- Orientación a la acción y a la calidad

Competencias Específicas del área-asignatura

Conceptuales (saber)

- CE1 Comprender las necesidades de información que es preciso cubrir para poder realizar las funciones directivas, en especial la planificación y el control empresariales.
- CE2 Conocimiento crítico de la naturaleza y uso del Presupuesto, así como de sus ventajas e inconvenientes a la hora de cubrir las mencionadas necesidades de información.

Procedimentales (saber hacer)

- CE3 Saber realizar el presupuesto global de una empresa, así como analizar sus principales desviaciones y adoptar las decisiones necesarias para corregirlas, con el fin de mejorar el desempeño empresarial.

Actitudinales (saber ser)

- CE4 Capacidad de planificación y organización
- CE5 Capacidad crítica y autocrítica

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUE 1: INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES

Tema 1: INTRODUCCIÓN AL CONTROL DE GESTIÓN

- 1.1 La empresa y el beneficio
- 1.2 Las funciones directivas
- 1.3 La información contable: Contabilidad para la Dirección
- 1.4 El control de gestión

Tema 2: INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES (I)

- 2.1 La información de la Contabilidad General
 - El Balance y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias
 - Análisis de Balances. Tesorería
- 2.2 La información de la Contabilidad de Gestión
 - Análisis de la cadena de valor.
 - El Resultado Funcional

Tema 3: INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES (II)

- 3.1 El control presupuestario
 - Desviaciones
 - Ratios
- 3.2 Costes para la toma de decisiones

BLOQUE 2: EL CONTROL PRESUPUESTARIO

Tema 4: EL PRESUPUESTO

- 4.1 Generalidades.
- 4.2 Estructura básica del presupuesto
- 4.3 El proceso presupuestario
- 4.4 El presupuesto según el tipo de empresa
 - Empresas comerciales y de servicios
 - Empresas industriales

Tema 5: EL CONTROL EN LOS CENTROS DE INGRESO

- 5.1 Los centros de ingreso: el control en el área comercial
- 5.2 Planificación de los ingresos:
 - determinación de los volúmenes de venta
 - determinación de los precios
- 5.3 Apalancamiento y elasticidad

Tema 6: EL CONTROL EN LOS CENTROS DE COSTE

6.1 Los centros de coste: el control en las áreas de Aprovisionamiento y Producción

- El almacén y los costes de aprovisionamiento
- La función de compras.
- La gestión de stocks
- El coste del producto

6.2 Los costes de Personal

- Conceptos que integran el coste de personal. Normativa básica
- Calculo de nóminas y su efecto en el Presupuesto.

Tema 7: EL CONTROL FINANCIERO Y TRIBUTARIO: CASH MANAGEMENT

7.1 La gestión económico financiera en la empresa: los presupuestos financieros

7.2 El efecto de los tributos en el Presupuesto

- El impuesto sobre valor añadido (IVA)
- El impuesto de Sociedades.

7.2 Cash Management

- Naturaleza y objetivos del Cash Management
- Optimización de los procesos de pagos y cobros.
- El presupuesto de tesorería.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

La asignatura se imparte conforme a una metodología participativa y presencial, orientada eminentemente a la aplicación práctica de soluciones para el desarrollo de las actividades directivas de planificación, toma de decisiones y control de gestión.

Metodología Presencial: Actividades

A1 Lecciones magistrales participativas. Sesiones en las que el profesor introduce un tema, definiendo y aclarando los conceptos y términos correspondientes. En ellas es fundamental la interacción con los alumnos, que ya deben haber leído la documentación disponible y el material recomendado. Es esta interacción la que permitirá la profundización crítica del estudiante en la problemática expuesta, así como la comprensión de las posibles vías de solución a los problemas.

A2 Análisis y resolución de casos: El objetivo principal del curso es de naturaleza práctica por lo que esta actividad es fundamental para el buen desarrollo del mismo. En cada uno de los temas se plantean diversos ejercicios y casos a resolver. Algunos de ellos se realizan en clase de forma presencial e interactiva entre profesor y alumnos. Otros deben ser preparados de forma no presencial y serán expuestos por los alumnos en clase.

Competencias

**CE1, CE2, CE5
CGI1, CGI4
CGP1, CGP2, CGP3
CGS2**

**CE1, CE2, CE3, CE4,
CE5
CGI1, CGI2, CGI3, CGI4
CGP1, CGP2, CGP3
CGS1, CGS2**

Metodología No presencial: Actividades	Competencias
<p>A3 Estudio de contenidos: Lectura y estudio del material proporcionado por el profesorado y de la bibliografía establecida para cada tema.</p> <p>A4 Resolución de casos prácticos: Una vez realizada la correspondiente clase magistral y, en su caso, expuestos los necesarios ejemplos, podrá encargarse al alumno la resolución de uno o más casos prácticos del tema estudiado.</p> <p>AF5 Sesiones de tutoría: Dirigidas a la resolución de dudas o problemas de aprendizaje y adquisición de competencias que surjan en el desarrollo del curso.</p>	<p>CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CGS1, CGS2 CGP2, CGS1, CGS2</p> <p>CE2, CE3, CE4, CE5 CGI1, CGI2, CGI3, CGI4 CGP2,CGP3 CGS1, CGS2</p> <p>CE4, CE5 CGI3, CGI4 CGP1, CGP2,CGP3 CGS2</p>

ACTIVIDADES PRESENCIALES							ACTIVIDADES NO PRESENCIALES				
S	h/s	Clase teórica	Clase práctica	Tutoría	Evaluación	Comp.	Trabajo individual	Trabajo colaborativo	Tutoría	comp.	h/s
1	1,5	Presentación de la asignatura. Guía de estudio. Acceso a la página del portal de recursos. Se encarga el “Supuesto Preliminar”		Adaptada durante todo el curso a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes	AE2		Comprobación del acceso a la página de la asignatura. Descarga de la Guía y material del tema 1. Preparación del “Supuesto Preliminar”	El trabajo señalado como individual puede realizarse también en pequeños grupos de estudio. Sin embargo, no hay trabajos en grupo propiamente dichos.	Adaptada durante todo el curso a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes		
	2	Tema 1. (1ª parte) Revisión conceptos básicos. Objetivos del Control de Gestión			AE2		Estudio del material teórico referente al tema 1. Completar el “Supuesto Preliminar”.				
2	1,5		Tema 1 (2ª parte) Corrección del “Supuesto Preliminar”		AE2		Revisión de la solución del Supuesto Preliminar. Lectura del material del tema 2 e identificación de problemas pendientes de Contabilidad Financiera y de Gestión.				
	2	Tema 2 (1ª parte) Revisión conceptos contabilidad financiera y de gestión.			AE2		Identificación áreas de Contabilidad Financiera y de Gestión que es preciso repasar o completar. Planificación de su repaso.				
3	1,5		Tema 2 (2ª parte) Resolución dudas contabilidad. Ejemplos		AE2		Revisión dudas contabilidad. Pedir tutorías especiales en casos de bajo nivel contable. Lectura material tema 3.		Plan especial para ayudas contabilidad.		
	2	Tema 3 (1ª parte) Repaso desviaciones. Costes para toma de decisiones.			AE2		Estudio tema 3. Preparación casos prácticos.				

4	1,5		Tema 3 (2ª parte) Resolución casos prácticos		AE2		Repaso de los casos resueltos. Descarga y lectura material tema 4.				
	2	Tema 4 (1ª parte) Estructura básica del presupuesto. Presupuestos Comerciales e Industriales.			AE2		Estudio del material del tema 4. Preparación caso práctico 4.1				
5	3,5		Tema 4 (2ª parte) Resolución casos prácticos 4.1 y 4.2		AE2		Repaso casos prácticos resueltos Preparación caso práctico 4.3				
6	3,5		Tema 4 (3ª parte) Resolución casos prácticos tema 4		AE2		Resolución caso práctico 4.3 Descarga y lectura material tema 5.				
7	1,5	Tema 5 (1ª parte) Presupuesto comercial. Determinación de los ingresos (cantidad).			AE2		Estudio material tema 5 (primera parte).				
	2		Tema 5 (2ª parte) Resolución casos 5.1 y 5.2		AE2		Revisión solución casos 5.1 y 5.2. Preparación caso 5.3. Lectura material tema 5 (segunda parte)				
8	1,5	Tema 5 (3ª parte) Determinación de los precios. Apalancamiento			AE2		Estudio tema 5 (segunda parte). Terminar supuesto 5.3				
	2		Tema 5 (4ª parte) Resolución supuesto 5.3		AE2		Repaso solución 5.3. Descarga y lectura tema 6 (primera parte)				
9	1,5	Tema 6 (1ª parte) Centros de coste. Aprovisionamientos.			AE2		Estudio tema 6 (primera parte)				
	2		Tema 6 (2ª parte) Resolución casos 6.1 y 6.2		AE2		Revisión casos resueltos. Lectura material tema 6 (segunda parte).				
10	1,5	Tema 6 (3ª parte) Los costes de personal			AE2		Estudio material tema 6.				
	2		Tema 6 (4ª parte) Resolución caso 6.3		AE2		Preparación supuesto global 1				
11	3,5		Tema 6 (5ª parte) Resolución supuesto global 1		AE2		Revisión supuesto global 1. Lectura material tema 7 (primera parte)				

12	1,5	Tema 7 (1ª parte) El control financiero. Cash Management.			AE2		Estudio material tema 7. Preparación caso 7.1				
	2		Tema 7 (2ª parte) Resolución caso 7.1		AE2		Revisión caso 7.1 Lectura material tema 7 (2ª parte)				
13	1,5	Tema 7 (3ª parte) Tributos.			AE2		Estudio material tema 7 (2ª parte) repaso tributos.				
	2		Tema 7 (4ª parte) Resolución casos 7.2 y 7.3		AE2		Revisión soluciones 7.2 y 7.3. Preparación Caso Global 2.				
14	3,5		Tema 7 (5ª parte) Resolución caso global 2		AE2		Preparación Caso Global 3				
15	3,5		Tema 7 (6ª parte) Resolución caso global 3		AE2		Revisión caso global 3				

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

a) Convocatoria ordinaria

Actividades de evaluación	CRITERIOS	PESO
AE1 Examen final (escrito). Principalmente práctico, aunque podría incluir alguna pregunta corta. Constituido, principalmente, por un supuesto largo o varios casos cortos.	. El alumno comprende el problema a resolver y conoce las técnicas disponibles para ello. . Resuelve las cuestiones planteadas de forma ágil y eficaz. .Estructura y presenta la información con madurez de juicio y de forma conveniente.	60 %
AE2 Asistencia activa a clase, con participación oral en las lecciones magistrales. Entrega de casos prácticos solicitados para casa y, en su caso, presentación de los mismos a la clase. Resolución por escrito de casos propuestos en las sesiones prácticas.	Asiste regularmente a clase manteniendo una actitud atenta y colaboradora. Participa activamente, de forma razonada y expresándose con claridad y fluidez. Prepara los casos prácticos con puntualidad, bien realizados y con buena presentación.	40 %

NOTA IMPORTANTE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL: Para obtener una calificación final mínima de Aprobado y superar la asignatura es preciso obtener en el examen final una nota no inferior a 5 puntos.

Alumnos repetidores, alumnos de intercambio en otras universidades por asignaturas no reconocidas o aprobadas y, en general, alumnos con dispensa de escolaridad por un porcentaje de un 30% o superior de las clases, serán evaluados exclusivamente en función del examen final. La calificación obtenida en éste constituirá el 100% de la nota final.

b) Convocatorias extraordinarias

En las convocatorias extraordinarias la calificación se calculará, exclusivamente, en función del examen a realizar, que constituirá un 100% de la nota final.

RESUMEN PLAN DE LOS TRABAJOS Y CRONOGRAMA

Actividades Presenciales y No presenciales	Fecha de realización	Fecha de entrega
Preparación de casos prácticos para su resolución en el aula.	Semanalmente	Semanalmente

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO			
HORAS PRESENCIALES			
Clases teóricas	Clases prácticas	Actividades académicamente dirigidas	Evaluación
18,5	34		2
HORAS NO PRESENCIALES			
Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Realización de trabajos colaborativos	Estudio
15	40		20
CRÉDITOS ECTS:			5

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica
Libros de texto
<p>Amat y Oriol, J.M. (2003). <i>El Control de Gestión: Una perspectiva de dirección</i>, 6ª ed. Madrid. Gestión 2000</p> <p>Mallo Rodríguez, C. y otros (2000), <i>Contabilidad de costos y estratégica de gestión</i>. Madrid, Pearson Prentice Hill.</p>
Capítulos de libros
<p>Sáez Torrecilla, A y otros. (2010). <i>Contabilidad de Costes y Contabilidad de Gestión</i> (tomo 2). Madrid, McGraw-Hill (especialmente partes 3ª y 5ª)</p>
Artículos
<p>Se proporcionan a los alumnos a través del portal de recursos</p>
Apuntes
<p>Se proporcionan a los alumnos a través del portal de recursos</p>

Bibliografía Complementaria
Libros de texto
<p>Fullana Belda, C y otros (2011). <i>Manual de Gestión de Costes</i>. IT & FI. Sastre Peláez, F. (2010). <i>Contabilidad Empresarial</i>. Madrid. LID-Comillas. Plan General de Contabilidad y de Pymes (2008) Madrid. Pirámide.</p>
Capítulos de libros
Artículos
<p>Se proporcionan a los alumnos a través del portal de recursos</p>
Páginas web
Apuntes
<p>Se proporcionan a los alumnos a través del portal de recursos</p>
Otros materiales