

Sílabo de Presupuestos y Control Presupuestal con Excel

1. Datos informativos:

- 1.1. Curso:** Formulación de Presupuestos y Control Presupuestal con Excel
- 1.2. Total de horas:** 12.
- 1.3. Modalidad:** Presencial
- 1.4. Área temática:** Finanzas
- 1.5. Público al cual va dirigido:** Analista de presupuesto, profesionales de las carreras de economía, administración, gestión y contabilidad.
- 1.6. Pre- requisitos:** Conocimientos básicos de hojas de cálculo como MS Excel, Open Calc, específicamente en el uso de funciones matemáticas, matriciales y tablas dinámicas. Asimismo, se requiere conocimientos básicos sobre presupuestos y estados financieros.
- 1.7. Profesores:** Bruno Chaihuaque Dueñas
Magister en Administración Estratégica de Empresas, CENTRUM Graduate Business School, Pontificia Universidad Católica del Perú. Estudios concluidos en el Máster en Gestión Empresarial Internacional de la Universidad Complutense de Madrid. Diplomado en Estadística Aplicada, Pontificia Universidad Católica del Perú. Licenciado en Administración, Pontificia Universidad Católica del Perú. Actualmente es Especialista en Planeamiento y Control en el Ministerio de Educación.

2. Justificación o Fundamentación:

Una de las actividades fundamentales en la gestión de organizaciones es la planificación; esto es, diseñar cursos de acción en el presente para ejecutarse en el futuro. La función de planificación ha permitido que muchas empresas enfrenten riesgos, e incertidumbres en sus sectores industriales, pero además les ha permitido crecer y desarrollarse por lo que se ha constituido en una función esencial en la gestión de organizaciones, principalmente en empresas. La dimensión económica de la planificación es representada por los presupuestos, siendo la habilidad para diseñarlos una de las más importantes en la gestión de organizaciones. Este curso presenta distintas técnicas para la construcción de presupuestos, desde el presupuesto de ventas hasta los estados financieros presupuestados.

- Este curso presenta conceptos y técnicas fundamentales en la construcción de presupuestos y diseño de sistemas de control presupuestal, a partir del uso y manejo de hojas de cálculo en MS Excel 2013 – 2016 y Power Pivot.
- Asimismo, el curso presenta herramientas básicas para construir presupuestos económicos y financieros y sistemas de control presupuestal dirigidos a la gestión empresarial.
- Los conceptos teóricos son combinados con el uso intensivo de hojas de cálculo, trabajo con hojas de MS Excel, uso de fórmulas matemáticas, matriciales, tablas dinámicas y Power Pivot.
- Este curso es útil tanto para estudiantes de ciencias de la gestión, empresariales, administrativas y económicas, así como para analistas, especialistas y profesionales vinculados con la gestión económica de las empresas, empresarios y emprendedores.

3. Objetivos:

Brindar conocimientos en el uso de hojas de cálculo para el diseño de presupuestos, así como en las funcionalidades de PowerPivot.

3.1. Objetivo general:

Desarrollar habilidades y capacidades en los participantes para el diseño de presupuestos utilizando MS Excel 2013 – 2016, de tal forma que puedan identificar las relaciones entre los distintos presupuestos que componen el presupuesto maestro y cómo estos a su vez se vinculan con los estados financieros presupuestados.

3.2. Objetivos específicos:

- Construir presupuestos de ventas a partir de datos del pronóstico. Mostrar de manera tabular el despliegue del pronóstico de ventas en base a las categorías de productos, zonas geográficas, etc.
- Relacionar la información proporcionada por cada cédula del presupuesto maestro para elaborar distintos presupuestos a través de funciones anidadas.
- Establecer escenarios y presentar distintos resultados para las distintas cédulas del presupuesto maestro.
- Diseñar sistemas de control presupuestal a través de PowerPivot.

4. Contenidos:

I. Introducción.

- 1.1. Presentación de los presupuestos y los sistemas de control basados en presupuestos.
- 1.2. Tabulación de los elementos del presupuesto.
- 1.3. Funciones matemáticas.
- 1.4. Despliegue del presupuesto mediante funciones matriciales.
- 1.5. Metodologías Top-Down y Bottom-Up.
- 1.6. Las cédulas del presupuesto maestro.

II. Vinculando celdas en las cédulas del presupuesto maestro

- 2.1 Identificación de celdas mediante las funciones de asignación de nombres.
- 2.2 Subtotales a partir de la función sumaproducto.
- 2.3 Presupuestos de erogaciones capitalizables y no capitalizables. Uso de funciones financieras
- 2.5 Construcción y gestión de escenarios.
- 2.5 Presentación de resultados y formato de celdas.

III. Funciones para análisis de hipótesis y formulación de estados financieros presupuestados

- 3.1 Formulación de los estados Financieros Presupuestados.
- 3.2 Análisis de la proyección de resultados a partir del flujo de caja.
- 3.3 Análisis de sensibilidad.

IV. Diseño de sistemas de control presupuestario

- 4.1 Introducción al PowerPivot.
- 4.2 Carga de datos en el editor de PowerPivot y uso de funciones DAX.
- 4.3 Manejo de tablas y vistas en PowerPivot.
- 4.4 Comparación de resultados y funcionalidad KPI.

5. Metodología:

El curso pretende reforzar los conocimientos previos en el uso de hojas de cálculo, así como presentar nuevas técnicas que puedan ser aplicadas en la formulación, análisis y gestión de presupuestos. Las clases combinan exposición teórica de los conceptos relacionados con el curso, y se concentra en el desarrollo de casos prácticos en los que se muestra el uso de las distintas funciones, metodologías y técnicas necesarias para la gestión presupuestal.

Los contenidos teóricos, casos y su posterior solución se cargarán en la plataforma informática de INFOPUC. Asimismo, luego de la culminación de cada clase se requerirá el desarrollo de determinadas actividades. El rol del docente es el de facilitador de los conceptos, por lo que se espera la activa participación de los alumnos.

6. Certificación:

El instituto otorgará un certificado digital a todos los participantes que aprueben el curso taller; con una nota mayor o igual a 11 (once); en el caso que el participante no cuente con una nota aprobatoria podrá solicitar la emisión de una constancia, en ambos casos la asistencia es obligatoria a todas las sesiones.