



Universidad
de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Aplicación de Excel al Control Presupuestario

**Grado en Administración y Dirección
de Empresas y Grado en Finanzas
Universidad de Alcalá**

Curso Académico 2022/2023
3º y 4º Curso – 2º Cuatrimestre

GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	Aplicación de Excel al Control Presupuestario
Código:	340077
Titulación en la que se imparte:	Grado en Administración y Dirección de Empresas Grado en Finanzas
Departamento y Área de Conocimiento:	Departamento de Economía y Dirección de Empresas Economía Financiera y Contabilidad
Carácter:	Optativa del Grado en ADE Optativa del Grado en Finanzas
Créditos ECTS:	6
Curso y cuatrimestre:	3º y 4º curso, 2º cuatrimestre
Profesorado:	Javier Arriola Pereira (Profesor responsable)
Horario de Tutoría:	Las tutorías ECTS están recogidas en el horario de la Titulación. Las tutorías individuales se definirán según el horario de clase.
Idioma en el que se imparte:	Español

1. PRESENTACIÓN

El objetivo fundamental de la asignatura se centra en proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para abordar un proceso de planificación y control de los objetivos empresariales a través de presupuestos.

Así, la primera parte del programa analiza la utilidad de una planificación ex ante y en términos monetarios de los objetivos empresariales recogidos en la estrategia a través del diseño de los distintos presupuestos. En este sentido, la elaboración de los presupuestos operativos, de capital, así como la confección de los denominados documentos de síntesis son cuestiones tratadas con profundidad en los nueve primeros temas.

No obstante lo anterior, el interés de la empresa al acometer procesos de planificación de objetivos a través de los presupuestos es doble, dado que, por un lado, se persigue el control ex ante ya comentado y, por otro, se tiene un instrumento de control ex post que permite comparar los resultados y ejecuciones alcanzadas con las estimaciones recogidas en los presupuestos. El control ex post que permite investigar, en su caso, el origen y la naturaleza de las desviaciones detectadas entre los objetivos presupuestados y los objetivos alcanzados se trata en el último tema del programa.

Prerrequisitos y Recomendaciones:

Es necesario el manejo de la Hoja de cálculo Excel, dado que será el soporte que se utilizará para resolver todas las prácticas planteadas.

Así mismo, es recomendable haber cursado la asignatura de Contabilidad de Costes.

1.b PRESENTATION

Using Excel for Budgeting Process is an elective 6 ECTS course included in the second semester - third and fourth year of the Economics Degrees on Business Administration and Accounting & Finance. The main objective of this course is to understand the primary role of budgets and budgeting control in organizations.

The course has two parts; at the first part is explained the importance of each element of the budgeting process and are discussed the different types of operating budgets and financial budgets, as well as their interrelationships through the design of Master Budget.

However, the organizations need to compare budgeted and actual marks so at the second part of the course is analysed how organizations can use the differences between the planned and actual results, to trigger a more detailed investigation of the circumstances that led to the variances.

2. COMPETENCIAS

Competencias básicas y generales

- CG1.- - Capacidad para la resolución de problemas del entorno empresarial.
- CG2.- - Capacidad de análisis y síntesis de temas económicos y empresariales.
- CG3.- Capacidad de organización y planificación empresarial.
- CG4.- - Habilidad para analizar y buscar información proveniente de diversas fuentes empresariales
- CG5.- - Capacidad de tomar decisiones empresariales
- CG6.- - Compromiso ético en el trabajo
- CG7.- - Capacidad para trabajar en equipo
- CG8.- - Trabajar en entornos empresariales de presión
- CG9.- - Motivación por la calidad en el ámbito de la empresa
- CG10.- - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
- CG11.- - Compromiso con el desarrollo de los Derechos Humanos, los principios democráticos, la igualdad entre mujeres y hombres, la solidaridad, la protección medioambiental y con fomento de la cultura de la paz
- CG12.- - Capacidad de utilizar el idioma inglés para la búsqueda de información y empleo de recursos en ese idioma, y en la elaboración y presentación de actividades académicas
- CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

Competencias transversales:

- CT1.- - Adquirir técnicas y habilidades relacionadas con el ejercicio profesional, incluyendo la aplicación de la normativa deontológica que proceda.
- CT2.- - Conocer los recursos disponibles para el acceso a la información y emplearlos con eficacia.
- CT3.- - Adquirir destrezas comunicativas orales y escritas en lenguas modernas, tanto en entornos profesionales como en otro tipo de contextos
- CT4.- - Comprender las ideas y argumentos que se expresan en una lengua extranjera, por escrito y de manera oral, tanto en situaciones cotidianas como en contextos profesionales y especializados.
- CT5.- - Manejar de manera avanzada las herramientas ofimáticas utilizadas con mayor frecuencia en un entorno profesional (procesador de textos, bases de datos y hojas de cálculo) y utilización avanzada de programas de comunicación electrónica, navegación y búsqueda de datos (correo electrónico e Internet).
- CT6.- - Diseñar presentaciones utilizando programas informáticos y capacidad de estructurar la información de manera adecuada y transmitirla con claridad y eficacia, con un conocimiento básico del funcionamiento de las redes de transmisión de datos.
- CT7.- - Conocer las principales técnicas de dirección, resolución de conflictos, selección laboral y motivación de equipos humanos en un entorno laboral con una utilización de estrategias eficaces en la gestión del tiempo.
- CT8.- - Planificar y desarrollar una investigación en un determinado campo de estudio, de acuerdo con los requisitos académicos y científicos que le sean propios.
- CT9.- - Conocer la historia de la Universidad de Alcalá, el funcionamiento de las instituciones europeas y la realidad histórica, social, económica y cultural de los países europeos e iberoamericanos.

Competencias específicas:

- CE15.- - Adquirir los conocimientos básicos de la contabilidad y el conocimiento de las normas legales que definen y configuran la contabilidad en nuestro país.
- CE16.- - Adquirir los fundamentos de la Contabilidad de Costes, que posibiliten la sistematización del proceso de asignación de costes a cualquier objetivo de coste (producto, servicio, cliente, mercado o departamento)
- CE2.- - Interpretar la información empresarial considerando todas las partes de la empresa
- CE8.- - Reforzar y/o adquirir capacidades Matemáticas Básicas para el Análisis y la Gestión Empresarial.
- CE9.- - Utilizar y aplicar el lenguaje y los modelos matemáticos en ambientes empresariales.

Resultados de aprendizaje de la asignatura

Al terminar con éxito esta asignatura los estudiantes serán capaces de:

- RA1. Comprender y explicar el proceso de planificación y control de los objetivos empresariales por medio de los presupuestos.
- RA2. Capacidad de resolución de casos prácticos aplicados al control de gestión.
- RA3. Adquirir los conocimientos mínimos para evaluar y diagnosticar la situación económica de una organización.
- RA4. Comprender y aplicar las técnicas de planificación y de gestión que posibiliten planificar, evaluar y controlar las actuaciones operativas de cualquier organización.

3. CONTENIDOS

Bloques de contenido (se pueden especificar los temas si se considera necesario)	Total horas
<p style="text-align: center;">INTRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> El proceso presupuestario El presupuesto: consideraciones generales 	<ul style="list-style-type: none"> 3h
<p style="text-align: center;">ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS OPERATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> El presupuesto de ventas. El presupuesto de producción. Los presupuestos de los departamentos no productivos. 	<ul style="list-style-type: none"> 15h
<p style="text-align: center;">ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS FINANCIEROS</p> <ul style="list-style-type: none"> El presupuesto de inversiones. El presupuesto de financiación. Las previsiones de tesorería. Estados financieros previsionales 	<ul style="list-style-type: none"> 15h
<p style="text-align: center;">CONTROL PRESUPUESTARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> El Control Presupuestario 	<ul style="list-style-type: none"> 12h

4. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE.-ACTIVIDADES FORMATIVAS

4.1. Distribución de créditos (especificar en horas)

Número de horas presenciales: 45 + 3 horas	Clases teóricas (15h) Clases prácticas (30h) Exámenes 3h
Número de horas del trabajo propio del estudiante: 102 horas	- Horas de estudio - Preparación de prácticas - Preparación de trabajos - Asistencia a tutorías
Total horas	150 horas

4.2. Estrategias metodológicas, materiales y recursos didácticos

CLASES PRESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Clases expositivas para presentar tema, introducir a los alumnos en una temática compleja, realizar conclusiones • Clases prácticas para resolución de ejercicios y aplicación práctica de los contenidos teóricos utilizando hoja de cálculo Excel.
TRABAJO AUTÓNOMO	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de trabajos, exposiciones y ejercicios
TUTORIAS INDIVIDUALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Dudas sobre la materia • Preguntas sobre resolución de casos o elaboración de trabajos

En la materia de Aplicación de Excel al Control Presupuestario se utilizarán diversos recursos:

- Recursos expositivos para las clases teóricas y teórico-prácticas: Powerpoint
- Uso de Excel en todas las clases prácticas por lo que el alumno deberá asistir a todas las clases como un ordenador. A este respecto, recordamos que en el CRAI se pueden solicitar ordenadores portátiles de préstamo.

Se colaborará con los profesionales del CRAI-Biblioteca para que los estudiantes realicen una actividad que desarrolle las competencias informacionales en el uso y gestión de la información.

5. EVALUACIÓN: Procedimientos, criterios de evaluación y de calificación¹

El rendimiento de los alumnos será evaluado por su trabajo, conocimientos y destrezas adquiridas y la mejora de su proceso de aprendizaje. Los métodos a emplear serán:

- Resolución y envío, en tiempo y forma, de todos los casos prácticos planteados como práctica en cada uno de los temas. La resolución de los casos se realizará de forma individual por cada alumno.
- Examen teórico - práctico

¹ Siguiendo la **Normativa reguladora de los procesos de evaluación de los aprendizajes, aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de Marzo de 2011**, es importante señalar los procedimientos de evaluación: por ejemplo evaluación continua, final, autoevaluación, co-evaluación. Instrumentos y evidencias: trabajos, actividades. Criterios o indicadores que se van a valorar en relación a las competencias: dominio de conocimientos conceptuales, aplicación, transferencia conocimientos. Para el sistema de calificación hay que recordar la **Normativa del Consejo de Gobierno del 16 de Julio de 2009**.

Criterios de calificación:

Convocatoria ordinaria

El proceso de evaluación normal estará inspirado en la evaluación continua del estudiante. Si el estudiante no participa en el proceso de enseñanza-aprendizaje según lo establecido en esta guía docente, **se considerará no presentado en la convocatoria ordinaria.**

Aquellos alumnos que decidan abandonar el sistema de evaluación continua deberán solicitarlo al Decano de la Facultad en las **dos primeras semanas** de impartición de la asignatura, explicando las razones que le impiden seguir el sistema de evaluación continua (Normativa Reguladora de los Procesos de Evaluación de los Aprendizajes).

En caso de no cursar la solicitud para ser evaluado exclusivamente en la prueba final, el estudiante será evaluado de forma continuada, no pudiendo cambiarse de modalidad a lo largo del curso.

Si el alumno opta por evaluación continua:

- ✓ El 60% de la calificación vendrá determinada por la resolución de los casos prácticos, pruebas de nivel y trabajos que se le indicarán y detallarán por escrito al alumno al comienzo de la impartición de la asignatura.
- ✓ El 40% de la calificación estará vinculado a un examen para valorar los conocimientos teórico-prácticos que ha adquirido el alumno.

Para aprobar la asignatura el estudiante deberá superar satisfactoriamente el conjunto de pruebas, entendiendo que todas ellas en conjunto evalúan la adquisición de todas las competencias desarrolladas.

Si el alumno opta por evaluación final:

Examen para valorar los conocimientos teóricos-prácticos y la adquisición de las competencias por parte del alumno (100%)

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Examen para valorar los conocimientos teóricos-prácticos y la adquisición de las competencias por parte del alumno (100%)

Sistema de calificación

Según el R.D 1125/2003 que regula el Suplemento al Título las calificaciones deberán seguir la escala de adopción de notas numéricas con un decimal y una calificación cualitativa:

0,0 - 4,9	SUSPENSO (SS)
5,0 - 6,9	APROBADO (AP)
7,0- 8,9	NOTABLE (NT)
9,0 - 10	SOBRESALIENTE (SB)
9,0 – 10	MATRÍCULA DE HONOR limitada al 5%

6. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Básica

A.E.C.A.: "El proceso presupuestario en la empresa". Documento nº 4 de la serie Principios de Contabilidad de Gestión. Madrid, 1992.

AMAT, J.: "Control de gestión de la empresa española". Barcelona. Ediciones Gestió 2.000, 1993.

CASTELLO TALIANI, E.: "Contabilidad de Costes". Madrid. Ed. Instituto de Auditores-Censores Jurados de Cuentas de España, 1998.

NICOLÁS, P.: "Elaboración y control de presupuestos". Barcelona, Ed. Gestión 2000; 1999.

7. NOTA INFORMATIVA

La Universidad de Alcalá garantiza a sus estudiantes que, si por exigencias sanitarias las autoridades competentes impidieran la presencialidad total o parcial de la actividad docente, los planes docentes alcanzarían sus objetivos a través de una metodología de enseñanza-aprendizaje y evaluación en formato online, que retornaría a la modalidad presencial en cuanto cesaran dichos impedimentos.

Respeto de los ODS



En la enseñanza de esta materia se seguirán los Objetivos de Desarrollo Sostenible contenidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas. En especial, se hará hincapié en la reducción de las desigualdades, la acción por el clima y la protección de la vida y de los ecosistemas terrestres y marinos. En lo que toca a la gestión empresarial, se incidirá en la oferta de trabajo decente, la consecución de metas de producción y consumo responsables y el uso de energía renovable y no contaminante.

<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>