



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Diseño de sistemas de control presupuestario

Asignatura	Diseño de sistemas de control presupuestario			
Código	O04G020V01908			
Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OP	Curso 4	Cuatrimestre 2c
Lengua	Castellano			
Impartición				
Departamento				
Coordinador/a	González Sánchez, María Beatriz			
Profesorado	González Sánchez, María Beatriz			
Correo-e	bgonzale@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://bgonzale.webs2.uvigo.es/">http://http://bgonzale.webs2.uvigo.es/</a>			
Descripción general	Esta asignatura tiene por objetivo capacitar al alumno en la aplicación de los principios y técnicas de elaboración de presupuestos, así como las de control presupuestario.			

## Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Pensamiento crítico y autocrítico
B3	Habilidades relacionadas con el uso de aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión empresarial
B4	Poder transmitir ideas, información, problemas y situaciones al público tanto especializado como no especializado
B5	Habilidades de comunicación oral y escrita
B9	Capacidad de desempeño efectivo dentro de un equipo de trabajo
B10	Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados
B13	Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
B14	Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en un contexto académico especializado
C1	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las interrelaciones existentes entre los distintos subsistemas que conforman el sistema empresarial
C5	Poseer y comprender conocimientos acerca de: La relación entre la empresa y su entorno evaluando su repercusión en la estrategia, comportamiento, gestión y sostenibilidad empresarial
C6	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Los distintos procesos, procedimientos y prácticas de gestión empresarial
C10	Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa
C14	Elaborar los planes y políticas en las diferentes áreas funcionales de las organizaciones
D1	Gestión personal efectiva en términos de tiempo, planificación y comportamiento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial

## Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Capacitar al alumno en la elaboración de informes a partir de la información obtenida de los presupuestos	B1 B2 B3 B4 B5 B10 B13 B14	C1 C5	D1

Preparar al alumno en la determinación de desviaciones, así como en el análisis crítico de la información derivada de su cálculo.	B9 B10	C6 C10	D1
Fomentar en el alumno el razonamiento con criterios económicos	B1 B4 B5 B9 B14	C5 C6 C10 C14	D1

### Contenidos

Tema	
Tema 1 Principios de presupuestación	-
Tema 2 El presupuesto global de la empres	-
Tema 3 El presupuesto de ventas	-
Tema 4 El presupuesto de producción	-
Tema 5 El presupuesto de aprovisionamiento o compras	-
Tema 6 El presupuesto de personal	-
Tema 7 El Presupuesto de gastos de Distribución y Ventas	-
Tema 8 El presupuesto de gastos financieros y de administración	-
Tema 9 Los documentos presupuestario de síntesis	-
Tema 10 El control presupuestario: Análisis de las desviaciones	-

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	18	54	72
Prácticas con apoyo de las TIC	23	16	39
Seminario	5	10	15
Resolución de problemas de forma autónoma	4	20	24

\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición en el aula, por parte del docente, de los contenidos más relevantes y de mayor dificultad conceptual. Control del aprendizaje.
Prácticas con apoyo de las TIC	Propuesta de ejercicios en los que el alumno desarrolla, individualmente y con hoja de cálculo, la resolución de los casos planteados. Supervisión y asistencia del docente.
Seminario	Control tutorial del proceso de aprendizaje del alumno. Repaso teórico-práctico de los contenidos impartidos. Exposición y resolución de dudas en grupos reducidos.
Resolución de problemas de forma autónoma	Propuesta de ejercicio teórico práctico a resolver por el alumno

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas de forma autónoma	problemas y/ o ejercicios teórico prácticos a resolver por el alumno

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Lección magistral	Evidencias del aprendizaje teórico a través de la realización de algunas actividades en al aula	20	B1 B2

Prácticas con apoyo de las TIC	Evidencias del aprendizaje práctico a través de la resolución de las cuestiones que se proponen al alumno durante el curso, para consolidar su proceso de aprendizaje en la materia.	20	B3 B4 B9 B10	C1 C5 C6 C14	
Seminario	Evidencias del aprendizaje práctico a través de la resolución de las cuestiones que se proponen al alumno que trabajará en grupo	20	B3 B4 B9 B10	C10 C14	
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias de conocimiento, destreza en la práctica y la adaptación a nuevas situaciones.	40	B5 B13 B14	C1 C5 C6 C10 C14	D1

### Otros comentarios sobre la Evaluación

La evaluación puede ser continua o global. Si no se comunica expresamente la renuncia a la evaluación continua antes del 29 de enero, se entiende que la evaluación continua es el sistema seleccionado para ser evaluado.

Varias pruebas de carácter teórico - práctico se llevarán a cabo a lo largo del cuatrimestre hasta alcanzar o 60 % del total a evaluar. El examen final supondrá el 40% restante.

Los alumnos que opten por la evaluación global realizarán un único examen teórico-práctico que supondrá el 100% de la evaluación.

Las normas de evaluación son las mismas para la primera que para segunda oportunidad.

Esta guía es orientativa y podrá ser modificada a lo largo del curso en caso de que se considere necesario.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las distintas convocatorias se especifican en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Centro para el presente curso

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

Drury, Colin, **Management and Cost Accounting**, 9th, Cengage Learning Emea, 2015

#### Bibliografía Complementaria

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (AECA), **Principios de Contabilidad de Gestión. Documento 4. "El Proceso Presupuestario en la Empresa"**, 1992

Muñiz, L., **Control presupuestario. Planificación, elaboración y seguimiento del presupuesto**, ROFIT Editorial, 2009

Nicolás, Pere, **Elaboración y control de presupuestos**, Editorial Gestión 2000., 2007

Martínez Pedrós, D. y Milla Gutiérrez, A., **Cómo elaborar y controlar los presupuestos anuales**, ESIC Editorial, 2002

### Recomendaciones

#### Otros comentarios

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las distintas convocatorias son las que se especifican en el calendario de las pruebas de evaluación aprobado por la Junta de Centro para el presente curso académico (disponibles en la web de la facultad).