

ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVO GENERAL

Comprende, distingue y utiliza los conceptos y técnicas del presupuesto, elabora el presupuesto maestro de una organización para usarlo como una herramienta de gestión y reconoce la importancia de los resultados para una eficiente toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Analizar la vinculación entre los sistemas de planificación en el corto y mediano plazos, con el presupuesto.
- Estudiar el contenido de los clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos que se emplean en todas las fases del ciclo presupuestario.
- Definir los criterios que deben satisfacer los informes presupuestarios periódicos, a fin de incorporar los criterios de modificación a los procesos de gestión presupuestaria

METODOLOGÍA

Las actividades de capacitación se realizarán a través de una metodología pedagógica, donde las exposiciones serán breves, enfatizando la participación de los alumnos en juego de roles, análisis de caso, dinámicas grupales, ejercicios individuales, técnicas conductuales, ejercicios de activación corporal que permitan a los alumnos practicar y desarrollar sus habilidades en forma vivencial.

PROGRAMA

Introducción al concepto de planificación.

- Objetivos.
- Metas.
- El Plan Estratégico.

Introducción a la Planificación Financiera.

- Planificación a corto y largo plazo.
- Presupuesto de Capital.
- Presupuesto de Explotación.
- Presupuesto de Tesorería.

Presupuestos de Explotación.

Introducción y conceptos básicos.

La Cuenta de Resultados Previsional.

- Modelo abreviado.
- Modelo Cash Flow.

El Presupuesto de Capital.

- Objetivo.
- Presupuesto parcial de inversiones.
- Gastos de inversión.
- Necesidades Netas del Fondo de Maniobra.
- Amortizaciones financieras.
- Inversiones financieras.
- Presupuesto parcial de financiación.
- Autofinanciación.



- Financiación externa.
- Desinversiones.
- Recursos extraordinarios.

El control presupuestario.

- Control a priori.
- Control mediante ratios.
- Ratio de endeudamiento.
- Ratio de autonomía financiera Ratio de liquidez
- Ratio de liquidez inmediata.
- Ratio de liquidez operativa.
- Ratio de liquidez total.
- Ratio de solvencia.
- ROI, ROA y ROE.
- Margen bruto y comercial.
- Rotación del AT.
- Rotación del AF.
- Rotación del AC.
- Soluciones a desviaciones.
- Control a posteriori.

FICHA TÉCNICA

Código Sence : Consultar
 Duración : 24 horas cronológicas
 Fecha 1 : 2-4-9-11-16-18-23-25 de junio
 Fecha 2 : 6-8-13-15-20-22-27-29 de octubre
 Horario : de 19:00 a 22:00 horas; sábados de 09:00 a 14:00 horas
 Lugar de realización : Av. Viel 1497, Santiago. (Alt. Metro Rondizzoni)

Valor participante :	VALOR NORMAL	10% ACHS - Ex-alum UBO	15% Fuerzas Armadas	20% CC Los Andes
	\$ 144.000	\$ 129.600	\$ 122.400	\$ 115.200



INFORMACION GENERAL

Dirección de Capacitación : Av. Viel 1497, Santiago. Metro Rondizzoni
Teléfonos : (562) 4774155 – 4774133
Correo electrónico : capacitacion@ubo.cl
www.ubocapacitacion.cl - www.ubo.cl

- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins se reserva el derecho de posponer la fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.
- En cada actividad de capacitación, el alumno recibirá un material de apoyo, con los contenidos tratados en clases y con el reglamento interno de las actividades de capacitación.
- Al término de la actividad se entregará un certificado de aprobación a los alumnos que cumplan con una asistencia mínima de un 75% y un promedio de notas igual o superior a 4.0, en escala de 1.0 a 7.0., además se les entregará un Diploma otorgado por la Dirección de Capacitación de la Universidad.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con estos requisitos, y por consiguiente pierde el derecho a financiamiento de SENCE, no cabrá derecho a devolución de los montos cancelados a la Universidad y el contratante deberá hacerse cargo del pago del 100% del valor del curso para ese alumno si no existe un acuerdo previo. Si un alumno debidamente inscrito en las actividades de capacitación es retirado por el contratante, no cabrá devolución alguna de los montos cancelados por ese alumno.
- Mediante ficha de inscripción interna de la Dirección de Capacitación, orden de compra de la empresa o del Organismo Técnico Intermedio de Capacitación OTIC correspondiente, el cliente acepta los términos y condiciones establecidos en este documento.

