

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre | Administración de presupuestos |
| Modalidades de Enseñanza | Presencial |
| Horas Disponibles | 16 |
| Código Sence | 1237925782 |
| Dirigido a | Está Dirigido Principalmente A Administrativos, Supervisores Y Jefaturas De Áreas. |
| Objetivos Generales | Aplicar Técnicas Para La Administración De Presupuestos En Una Organización. |

INTRODUCCIÓN

Se entregaran herramientas a los trabajadores para desarrollar el proceso de generar presupuestos de manera eficiente en áreas claves de la organización. El curso constituye una oportunidad de desarrollar técnicas y herramientas que permitirán apoyar la labor del área de contabilidad y así optimizar sus procesos.

CONTENIDOS

| Conceptos y elementos de contabilidad | Formas de presupuestos de una empresa | Tipos de presupuestos |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Activos y pasivos. • Gastos, costos, ventas, ingresos. • La toma de decisiones. | <ul style="list-style-type: none"> • Presupuestos rígidos o estáticos. • Presupuestos flexibles o variables. | <ul style="list-style-type: none"> • Presupuestos de ventas. • Presupuestos de compras. • Presupuestos de tesorería. • Presupuesto de inicio. • Presupuesto periódico. |
| Objetivos | Objetivos | Objetivos |
| Mediante este módulo, los alumnos revisarán conceptos y elementos de contabilidad como herramienta para la toma de decisiones. | Mediante este módulo, los alumnos trabajaran diferentes formas de presupuesto de una empresa. | Mediante este módulo, los alumnos revisarán diferentes tipos de presupuestos. |

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS MODALIDAD PRESENCIAL

| Adquisición de Conocimiento | Adquisición de Habilidades | Adquisición de Actitudes |
|--|--|--|
| Las clases teóricas se desarrollaran a través de la exposición de los contenidos por parte del relator asistido con material escrito y audiovisual. Se realizará en forma individual con supervisión directa en donde se explicará los procesos técnicos relacionados a través de las herramientas informáticas descritas. | A través de guías de trabajo, el relator contextualizará el uso de las herramientas contables e informáticas con el objeto de dar soluciones prácticas y concretas a las reales necesidades de los trabajadores en el puesto de trabajo. | En general se fomentarán actitudes comunicacionales y de colaboración a través de las actividades prácticas relacionadas al contenido en las cuales se valoraran las opiniones tanto de los alumnos como la del relator. |

PERFIL DEL RELATOR

Profesional o técnico del área de contabilidad y finanzas con al menos 5 años de experiencia comprobable. Experiencia como docente o facilitador de procesos en la formación y capacitación en adultos. Mínimo 3 años.