

Metodología de Aprendizaje y Servicio (A+S)

Curso: Costos y Presupuestos

I.- Datos relevantes del curso

1.1 Docente	Verónica Fuentes - Paola Tapia
1.2 Mail	vfuentes@fen.uchile.cl ; ptapiamu@fen.uchile.cl
1.3 Curso	Costos y Presupuestos
1.4 Descripción	Elaborar sistemas básicos de contabilidad de gestión aplicando diferentes modelos de costeo y presupuesto como herramientas de planificación, control y coordinación de la gestión a través de aplicación en empresas reales.

II.- ¿En qué consiste una asesoría en Costos y Presupuestos?

El trabajo de los estudiantes consiste en realizar una asesoría financiera preparando un presupuesto maestro acorde a la realidad de la empresa para el año en curso y el siguiente. El objetivo del presupuesto es proyectar los gastos e ingresos futuros de la empresa.



Como producto final, al término del semestre, usted recibirá un informe con una descripción de la empresa, incluyendo un análisis de su situación presupuestaria, un presupuesto para el año en curso y el siguiente, un análisis de las variaciones presupuestarias de los meses quede dura la asesoría y, finalmente, contará con recomendaciones técnicas y conclusiones generales de su situación presupuestaria.

III.- Compromisos de los estudiantes durante la asesoría

- Confidencialidad y prudencia en el trato de la información entregada por la empresa.
- Responsabilidad, profesionalismo y compromiso con el trabajo realizado.
- Comunicación constante de los avances que se están haciendo con la información entregada por el empresario asesorado.
- Explicación en términos comprensibles de los avances y resultados de la asesoría.
- Transferencia del conocimiento a los empresarios.
- Pertinencia y perdurabilidad del producto final de la asesoría con las necesidades declaradas por la empresa.



IV.- Instancias obligatorias de una asesoría en Costos y Presupuestos.

Reunión de Inicio

Conocer aspectos formales del curso en conjunto con el profesor.

Hito 1

Presentación entre grupo de asesores y empresarios seleccionados.

Entrega Informe Uno

Este informe, elaborado por los alumnos, contiene una descripción y diagnóstico de la empresa y para su elaboración requiere de una reunión (mínima) con los estudiantes en lugar a convenir.

Entrega Informe Dos

El segundo informe contiene un análisis de la situación presupuestaria de la empresa y requiere de un mínimo de dos reuniones con los estudiantes.

Hito 2

Reunión intermedia de evaluación del trabajo de asesoría realizado.

Entrega Informe Tres

El último informe contiene un presupuesto para el año en curso y el siguiente, un análisis de variaciones de los meses que dura la asesoría y recomendaciones técnicas de su implementación. Se recomiendan dos reuniones con los estudiantes.

Presentación Final

En esta instancia los estudiantes presentaran el trabajo realizado durante el semestre.

V.- Requisitos de participación para los empresarios en la asesoría

- Disposición y tiempo para reunirse con los estudiantes.
- Nivel de ventas sobre \$3.000.000.
- Contar con algún tipo de **registro básico de ingresos y gastos**, de preferencia en Excel u otro sistema de contabilidad.
- Facilitar la información necesaria para desarrollar la asesoría, por ejemplo: nivel de ventas o n° de servicios mensuales, materias primas utilizadas, costos de producción, boletas, facturas, entre otros.
- Inicio de actividades en el SII (Haber pasado por, al menos, una Operación Renta).
- Ser responsable con las fechas de las instancias obligatorias.
- Sustener un trato empático con los estudiantes.
- No solicitar trabajo que no corresponde a la asesoría.

MÁS INFORMACIÓN

Coordinación A+S NexoRSU

Facultad Economía Y Negocios
Universidad de Chile

apreserv@fen.uchile.cl

www.nexorsu.cl

Tel. (56 2) 29772207