



UNIVERSIDAD DE SONORA
Unidad Regional Centro
División de Ciencias Económicas y Administrativas
Departamento de Contabilidad
LICENCIATURA EN CONTADURÍA

Nombre de la Asignatura: Presupuestos

Clave:	Créditos: 6	Horas totales: 80	Horas Teoría: 4	Horas Práctica: 1	Horas Semana: 5
---------------	--------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Modalidad: Presencial	Eje de formación: PROFESIONAL
------------------------------	--------------------------------------

Elaborado por: Dr. Luis Rascón Dórame

Antecedente: Administración de operaciones.	Consecuente: Contabilidad administrativa
--	---

Carácter: Obligatoria	Departamento de Servicio:
------------------------------	----------------------------------

Propósito:

El Programa de esta materia se encuentra en el sexto semestre de la Licenciatura en Contaduría Pública, es parte de las materias del eje profesionalizante, le dará al alumno los conocimientos y la habilidad para formular la planeación operativa de la empresa. También le permite participar activamente en la planeación estratégica, Planeación Financiera y le facilitara las técnicas presupuestales para elaborar los presupuestos para el control interno en los negocios, haciendo énfasis en la importancia del desempeño del Licenciado en Contaduría Pública, en la toma de decisiones en relación a la planeación y control de las operaciones financieras de la empresa.

I. Contextualización

Introducción:

La técnica presupuestal es una herramienta con la que el Contador público puede lograr mejor eficiencia en la administración de la empresa, ya que juega un papel definitivo para la planeación, organización, dirección y control de sus operaciones.

Con la implementación del presupuesto en la empresa, como sistema de control interno, tendrá la información ágil y oportuna para la toma de decisiones importantes tanto para la planeación como para el control de los recursos financieros, obviamente con la cooperación del área contable, y la administración financiera de la empresa contando siempre con el apoyo directivo.

El presupuesto no resuelve todo, pero sí es la base para la toma de decisiones en el camino hacia el logro de los objetivos fundamentales de la alta gerencia.

Perfil del instructor:

Contador Público o Administración, con al menos 5 años de experiencia profesional y dos años de docencia. Con posgrado en el área económico administrativo o afín.

Competencias genéricas a desarrollar:

- Competencia digital
- Trabajo colaborativo
- Capacidad para la toma de decisiones
- Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.

Competencias específicas (GE):

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Genera información financiera en base a la normatividad contable y disposiciones legales vigentes de manera responsable y ética. | <ul style="list-style-type: none">• Aplica la normatividad contable emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera A.C. (CNIF).• Aplica el código de ética profesional del contador público• Utiliza las disposiciones legales vigentes aplicadas a los negocios. |
| <ul style="list-style-type: none">• Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para hacer más eficientes sus operaciones de manera socialmente responsable | <ul style="list-style-type: none">• Establece criterios de gestión y control interno.• Es consciente de un entorno sustentable• Analiza y establece estándares de actuación. |

Objetivo General:

Al finalizar el curso, el alumno, planeará la optimización de los recursos en una empresa a través de los presupuesto de operación y financieros que necesiten, coadyuvando en la mejora de las operaciones financieras de la empresa y la toma de decisiones.

Objetivos Específicos:

El alumno

1. Comprenderá la Importancia del uso y aplicación del presupuesto en las organizaciones.
2. Aplicará las diferentes técnicas presupuestales en la elaboración e integración de los tipos de presupuestos que la empresa necesite para fines de planeación y control de sus recursos financieros.
3. Controlará los recursos, analizando las desviaciones, para la toma de medidas correctivas oportunamente sirviendo de base para la toma de decisiones.

Unidades Didácticas:

Unidad Didáctica I: Generalidades de los Presupuestos

Unidad Didáctica II Parte Práctica: Técnicas Presupuestales y Tipos de presupuestos

II. Didáctica del programa

Unidad didáctica	Temas	Atributos
<p>Unidad Didáctica I: Generalidades de los Presupuestos</p> <p>Aprendizaje esperado: Apropiarse de las generalidades de los presupuestos para analizar la importancia del uso de los presupuestos en la organización</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importancia del Presupuesto en la Organización 2. Origen y evolución del presupuesto 3. Etimología y concepto 4. Objetivos del Presupuesto 5. Requisitos de un buen presupuesto 6. Características de los presupuestos 7. Tipos de presupuestos 8. Ventajas y limitaciones 9. Principales causas de fracaso de los presupuestos 10. Procedimiento para la elaboración e implementación del presupuesto 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece criterios de gestión y control interno 2. Aplica los conceptos generales de presupuestos en la administración de la empresa
<p>Unidad Didáctica II Parte Práctica: Técnicas Presupuestales y tipos de presupuestos</p> <p>Aprendizaje esperado: Aplicar correctamente las técnicas para formular correctamente los presupuestos que la organización le solicite</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del Costo-Volumen-Utilidad 2. Técnica; Presupuesto Base Cero. 3. Técnica, Presupuesto Por Programa para el sector Público 4. Técnica, Presupuesto de Ingresos y Egresos <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de Ventas y Modelos de Pronósticos • Presupuesto de Producción <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presupuesto de Compra de materiales ✓ Presupuesto de Pago de mano de obra ✓ Presupuesto de gastos de fabricación • Presupuesto de Gastos de Operación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presupuesto de Gastos de Ventas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza y establece estándares de actuación. 2. Establece criterios de gestión y control interno 3. Aplica la normatividad contable emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera A.C. (CNIF). Aplica el código de ética profesional del contador público

	<ul style="list-style-type: none">✓ Presupuesto de Gastos de Administración✓ Presupuestos de gastos financieros <p>5. Presupuestos financieros</p> <ul style="list-style-type: none">• Estado de Resultados Proforma• Flujo de Efectivo o Presupuesto de caja• Estado de Posición Financiera <p>6. Ejercicios para formular los Presupuestos Maestros; de Operación y financieros en empresas industriales y Comerciales</p>	
--	---	--

III. Experiencias de Enseñanza /aprendizaje y evidencias de aprendizaje requeridos

<p>Unidad Didáctica I. Generalidades de los Presupuestos</p> <p>Se diseñan estrategias para desarrollar las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CG: Trabajo colaborativo 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen de lectura 2. Reporte de debate y exposiciones 3. Resultado de examen parcial
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas de los tema a abordar. 2. Exposición de los temas, de cada uno de los temas que contempla la asignatura 3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula 4. Prepara exámenes 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, ensayos como resultado de la lectura desarrollada. 2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal. 3. Presentación de temas para discusión grupal 4. Presentación y retroalimentación de exámenes
<p>Unidad Didáctica II. Parte Práctica: Técnicas Presupuestales y tipo de presupuestos</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CG: Trabajo colaborativo • CE: Genera información financiera en base a la normatividad contable y disposiciones legales vigentes de manera responsable y ética • CE: Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para hacer más eficientes sus operaciones de manera socialmente responsable 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exposición de un tema en clase 2. Presentación de un ensayo 3. Rúbrica debate sobre el tema 4. Ejercicios terminados como tareas 5. Resultado de examen 6. Práctica final resuelta.
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar las lecturas sobre el tema a exponer por equipo de trabajo 2. Exposición del profesor de un ejercicio completo de presupuestos maestros 3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula. 4. Solicitar un ensayo sobre el tema a exponer 5. Elaboración de una práctica final 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, ensayos como resultado de la lectura desarrollada. 2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal. 3. Presentación una práctica final (Un ejercicio completo del presupuesto maestro indicado por el maestro) 4. Presentación de ejercicios resueltos en forma individual o en equipo, como casos prácticos 5. Presentación de exámenes

Criterios de desempeño

1. **El Reporte de lectura** deberá realizarse en procesador de textos, ya sea impreso o enviado vía electrónica. Con portada, el desarrollo y conclusiones. Habrá que cuidar tanto la redacción como el contenido.
2. **Resumen de lecturas** que el maestros les indique, para practicar la comunicación escrita,
3. **Presentación de un ensayo;** con diferentes temas de la Primera unidad, elaborado formalmente con la interpretación el alumnos de los contenidos temáticos.
4. **Exposición en el salón de clases del tema del ensayo y para exposición;** para reforzar la comunicación oral.
5. **El Reporte de Práctica,** presentación de ejercicios elaborados hoja de cálculo para reforzar la habilidad del uso de la tecnología en el trabajo, los trabajos presentados deberán contener la portada, información relativa al caso o práctica, desarrollo y una breve conclusión a manera de informe final debidamente redactado. Deberán presentarse vía electrónica.
6. Los **exámenes parciales** se responderán en la hora de clase, en forma de reactivos de opción múltiple Tipo CENEVAL)
7. La participación en los **debates** se deberá realizar de la siguiente forma: El profesor entregará el tema a debatir, ya sea por escrito o electrónicamente. En clase, los alumnos harán equipos y expondrán sus ideas, pudiendo participar los demás integrantes de la clase. Al final (tiempo sugerido de 30 minutos), el portavoz del equipo mostrará sus conclusiones.
8. Los ejercicios para formular los presupuestos de operación y los estados financieros, los alumnos trabajaran en pares para apoyarse a solucionarlos y con asesoría de otros alumnos y del profesor, y entregar el ejercicio terminado como evidencia.

Recursos didácticos y tecnológicos (material de apoyo):

1. Proyector
2. Pintarrón
3. Conexión a internet
4. Equipo de Cómputo
5. Bibliografía básica y complementaria

Bibliografía

Básica / Complementaria

BURBANO Ruiz, J. / Ortiz Gómez, A. (2003), Presupuestos, enfoque moderno de Planeación y control de recurso. México: Mc Graw Hill

Básica

Del Río González, C. (2009) El Presupuesto, México: Cengage Learning

Básica

Ramírez Padilla David N. (2008) Contabilidad Administrativa 8 ed. México: Mc Graw Hill,

Básica

WELSCH Glenn A. y colaboradores, Presupuestos, Planificación y Control de Utilidades; Ed. Prentice Hall Hispanoamericana, 5ª edición, México 1990, 697 pp.	Básica
Del Río González C., Del Río Sánchez R. Del Río Sánchez C. (2012), Manual de Costos, Presupuestos y Adquisiciones y Abastecimientos. México: Cengage Learning	Complementaria
Hartley, Robert P. (1991) Administración De ventas. México: Cía. Editorial Continental M	Complementaria
Warren, Reeve, D, Contabilidad Administrativa. (2010) 10 ed. México: Ed. Cengage Learning	Complementaria
Weston, Thomas E. (1998) "Finanzas en Administración, 9° ed. México: Mc. Graw Hill,	Complementaria

IV. Evaluación Formativa de las Competencias

#	Tipo (C,H,A)	Evidencias a evaluar	Criterios de evaluación	Competencias Asociadas	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	% Ponderación
2	C	Resumen de lectura	Portada, introducción, desarrollo conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> Competencia digital Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente 	Técnica: Observación Instrumento: Lista de cotejo	5
2	C,H	Cuestionario contestado	Correctos	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente 	Técnica: evaluación de respuestas Instrumento: Cuestionario	5
4	C,H,A	Dominio de competencias en Exámenes parciales	Puntos asignados por respuesta asertiva	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente Genera información financiera en base a la normatividad contable y disposiciones legales vigentes de manera responsable y ética 	Técnica: examen escrito Instrumento: Examen de opción múltiple	50
7	C,H,A	Ejercicios prácticos	Portada, introducción, desarrollo conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo colaborativo Genera información financiera en base a la normatividad contable y disposiciones legales vigentes de manera responsable y ética 	Lista de cotejo en cuanto a la tarea terminada y calidad de la práctica	20
3	C,A	Dominio de saberes durante su Participación	Participación activa y asertiva	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para la toma de decisiones Desarrolla y propone sistemas de gestión y 	Técnica: Preguntas y respuestas Instrumento: participación	5

		en debate y disertaciones		control interno de los recursos de la empresa para hacer más eficientes sus operaciones de manera socialmente responsable	oral con preguntas directas sobre el tema	
2	C,A	Ensayo	Portada, introducción, desarrollo conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia digital • Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para hacer más eficientes sus operaciones de manera socialmente responsable 	Técnica: Observación Instrumento: Lista de cotejo	5
2	C,H,A	Exposición oral	Archivo de presentación	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo colaborativo 	Lista de cotejo	5
1	C,H,A	Práctica final	Portada, introducción, desarrollo conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo colaborativo • Capacidad para la toma de decisiones • Genera información financiera en base a la normatividad contable y disposiciones legales vigentes de manera responsable y ética 	Técnica: Observación Instrumento: Practica terminada, calidad de la presentación	5
					TOTAL	100%

Conocimientos: Este se construye a partir de conceptos principios y explicaciones, las cuales no tienen que ser aprendidos en forma literal, sino abstrayendo su significado esencial o identificando las características definitorias y las reglas que los componen. En este ocurre una asimilación sobre el significado de la información nueva, se comprende lo que se está aprendiendo y se requieren conocimientos previos.

Habilidades: Implica “hacer algo” con el conocimiento, lo cual nos lleva a desarrollar habilidades cognitivas (analizar, sintetizar, argumentar, entre otros); así como a desempeños específicos observables (resolver, pronunciar, analizar, diferenciar, calcular).

Actitudes: Las actitudes son experiencias que implican juicios evaluativos y son un reflejo de los valores que posee una persona. Ejemplo: respeto al punto de vista de otro compañero, solidaridad, etc.