

I. Guía Pedagógica del Módulo Control presupuestal y tesorería

Contenido

	Pág.
I. Guía pedagógica	
1. Descripción	3
2. Datos de identificación de la norma	4
3. Generalidades pedagógicas	5
4. Enfoque del módulo	14
5. Orientaciones didácticas y estrategias de aprendizaje por unidad	15
6. Prácticas/ejercicios/problemas/actividades	23
II. Guía de evaluación	47
7. Descripción	48
8. Tabla de ponderación	52
9. Materiales para el desarrollo de actividades de evaluación	53
10. Matriz de valoración o rúbrica	54

1. Descripción

La Guía Pedagógica es un documento que integra elementos técnico-metodológicos planteados de acuerdo con los principios y lineamientos del **Modelo Académico del Conalep** para orientar la práctica educativa del docente en el desarrollo de competencias previstas en los programas de estudio.

La finalidad que tiene esta guía es facilitar el aprendizaje de los alumnos, encauzar sus acciones y reflexiones y proporcionar situaciones en las que desarrollará las competencias. El docente debe asumir conscientemente un rol que facilite el proceso de aprendizaje, proponiendo y cuidando un encuadre que favorezca un ambiente seguro en el que los alumnos puedan aprender, tomar riesgos, equivocarse extrayendo de sus errores lecciones significativas, apoyarse mutuamente, establecer relaciones positivas y de confianza, crear relaciones significativas con adultos a quienes respetan no por su estatus como tal, sino como personas cuyo ejemplo, cercanía y apoyo emocional es valioso.

Es necesario destacar que el desarrollo de la competencia se concreta en el aula, ya que **formar con un enfoque en competencias significa crear experiencias de aprendizaje para que los alumnos adquieran la capacidad de movilizar, de forma integral, recursos que se consideran indispensables para saber resolver problemas en diversas situaciones o contextos**, e involucran las dimensiones cognitiva, afectiva y psicomotora; por ello, los programas de estudio, describen las competencias a desarrollar, entendiéndolas como la combinación integrada de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten el logro de un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable del individuo en situaciones específicas y en un contexto dado. En consecuencia, la competencia implica la comprensión y transferencia de los conocimientos a situaciones de la vida real; ello exige relacionar, integrar, interpretar, inventar, aplicar y transferir los saberes a la resolución de problemas. Esto significa que **el contenido, los medios de enseñanza, las estrategias de aprendizaje, las formas de organización de la clase y la evaluación se estructuran en función de la competencia a formar**; es decir, el énfasis en la proyección curricular está en lo que los alumnos tienen que aprender, en las formas en cómo lo hacen y en su aplicación a situaciones de la vida cotidiana y profesional.

Considerando que el alumno está en el centro del proceso formativo, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren qué **competencias** va a desarrollar, cómo hacerlo y la forma en que se le evaluará. Es decir, mediante la guía pedagógica el alumno podrá **autogestionar su aprendizaje** a través del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se transfieran y adopten a nuevas situaciones y contextos e ir dando seguimiento a sus avances a través de una autoevaluación constante, como base para mejorar en el logro y desarrollo de las competencias indispensables para un crecimiento académico y personal.

2. Datos de Identificación de la Norma

Título:	
Unidad (es) de competencia laboral: 1.	
Código:	Nivel de competencia:

3. Generalidades Pedagógicas

Con el propósito de difundir los criterios a considerar en la instrumentación de la presente guía entre los docentes y personal académico de planteles y Colegios Estatales, se describen **algunas consideraciones** respecto al desarrollo e intención de las competencias expresadas en los módulos correspondientes a la formación básica, propedéutica y profesional.

Los principios asociados a la **concepción constructivista del aprendizaje** mantienen una estrecha relación con los de la **educación basada en competencias**, la cual se ha concebido en el Colegio como el enfoque idóneo para orientar la formación ocupacional de los futuros profesionales técnicos y profesionales técnicos bachiller. Este enfoque constituye una de las opciones más viables para lograr la vinculación entre la educación y el sector productivo de bienes y servicios.

En los programas de estudio se proponen una serie de contenidos que se considera conveniente abordar para obtener los **Resultados de Aprendizaje establecidos**; sin embargo, se busca que este planteamiento le dé al docente la posibilidad de **desarrollarlos con mayor libertad y creatividad**.

En este sentido, se debe considerar que el papel que juegan el alumno y el docente en el marco del Modelo Académico del Conalep tenga, entre otras, las siguientes características:

El alumno:

- ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas.
- ❖ Aprende a trabajar en grupo y comunica sus ideas.
- ❖ Aprende a buscar información y a procesarla.
- ❖ Construye su conocimiento.
- ❖ Adopta una posición crítica y autónoma.
- ❖ Realiza los procesos de autoevaluación y coevaluación.

El docente:

- ❖ Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional
- ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo
- ❖ Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios
- ❖ Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes
- ❖ Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional

En esta etapa se requiere una mejor y mayor organización académica que apoye en forma relativa la actividad del alumno, que en este caso es mucho mayor que la del docente; lo que no quiere decir que su labor sea menos importante. **El docente en lugar de transmitir vertical y unidireccionalmente los conocimientos, es un mediador del aprendizaje**, ya que:

- Planea y diseña experiencias y actividades necesarias para la adquisición de las competencias previstas. Asimismo, define los ambientes de aprendizaje, espacios y recursos adecuados para su logro.
- Proporciona oportunidades de aprendizaje a los estudiantes apoyándose en metodologías y estrategias didácticas pertinentes a los Resultados de Aprendizaje.
- Ayuda también al alumno a asumir un rol más comprometido con su propio proceso, invitándole a tomar decisiones.
- Facilita el aprender a pensar, fomentando un nivel más profundo de conocimiento.
- Ayuda en la creación y desarrollo de grupos colaborativos entre los alumnos.
- Guía permanentemente a los alumnos.
- Motiva al alumno a poner en práctica sus ideas, animándole en sus exploraciones y proyectos.

Considerando la importancia de que el docente planea y despliegue con libertad su experiencia y creatividad para el desarrollo de las competencias consideradas en los programas de estudio y especificadas en los Resultados de Aprendizaje, en las competencias de las Unidades de Aprendizaje, así como en la competencia del módulo; **podrá proponer y utilizar todas las estrategias didácticas que considere necesarias** para el logro de estos fines educativos, con la recomendación de que fomente, preferentemente, las estrategias y técnicas didácticas que se describen en este apartado.

Al respecto, entenderemos como estrategias didácticas los planes y actividades orientados a un desempeño exitoso de los resultados de aprendizaje, que incluyen estrategias de enseñanza, estrategias de aprendizaje, métodos y técnicas didácticas, así como, acciones paralelas o alternativas que el docente y los alumnos realizarán para obtener y verificar el logro de la competencia; bajo este tenor, **la autoevaluación debe ser considerada también como una estrategia por excelencia para educar al alumno en la responsabilidad y para que aprenda a valorar, criticar y reflexionar sobre el proceso de enseñanza y su aprendizaje individual.**

Es así como la selección de estas estrategias debe orientarse hacia un enfoque constructivista del conocimiento y estar dirigidas a que **los alumnos observen y estudien su entorno**, con el fin de generar nuevos conocimientos en contextos reales y el desarrollo de las capacidades reflexivas y críticas de los alumnos.

Desde esta perspectiva, a continuación se describen brevemente los tipos de aprendizaje que guiarán el diseño de las estrategias y las técnicas que deberán emplearse para el desarrollo de las mismas:

TIPOS DE APRENDIZAJES.

Significativo

Se fundamenta en una concepción constructivista del aprendizaje, la cual se nutre de diversas concepciones asociadas al cognoscitivismo, como la teoría psicogenética de Jean Piaget, el enfoque sociocultural de Vygotsky y la teoría del aprendizaje significativo de Ausubel.

Dicha concepción sostiene que el ser humano tiene la disposición de **aprender verdaderamente sólo aquello a lo que le encuentra sentido** en virtud de que está vinculado con su entorno o con sus conocimientos previos. Con respecto al comportamiento del alumno, se espera que sean capaces de desarrollar aprendizajes significativos, en una amplia gama de situaciones y circunstancias, lo cual equivale a **“aprender a aprender”**, ya que de ello depende la construcción del conocimiento.

Colaborativo.

El aprendizaje colaborativo puede definirse como el conjunto de métodos de instrucción o entrenamiento para uso en grupos, así como de estrategias para propiciar el desarrollo de habilidades mixtas (aprendizaje y desarrollo personal y social). En el aprendizaje colaborativo **cada miembro del grupo es responsable de su propio aprendizaje, así como del de los restantes miembros del grupo** (Johnson, 1993.)

Más que una técnica, el aprendizaje colaborativo es considerado una filosofía de interacción y una forma personal de trabajo, que implica el manejo de aspectos tales como el **respeto a las contribuciones y capacidades individuales de los miembros del grupo** (Maldonado Pérez, 2007). Lo que lo distingue de otro tipo de situaciones grupales, es el desarrollo de la interdependencia positiva entre los alumnos, es decir, de una toma de conciencia de que **sólo es posible lograr las metas individuales de aprendizaje si los demás compañeros del grupo también logran las suyas**.

El aprendizaje colaborativo surge a través de transacciones entre los alumnos, o entre el docente y los alumnos, en un proceso en el cual cambia la responsabilidad del aprendizaje, del docente como experto, al alumno, y asume que el docente es también un sujeto que aprende. Lo más importante en la formación de grupos de trabajo colaborativo es vigilar que los elementos básicos estén claramente estructurados en cada sesión de trabajo. Sólo de esta manera se puede lograr que se produzca, tanto el esfuerzo colaborativo en el grupo, como una estrecha relación entre la colaboración y los resultados (Johnson & F. Johnson, 1997).

Los elementos básicos que deben estar presentes en los grupos de trabajo colaborativo para que éste sea efectivo son:

- la interdependencia positiva.
- la responsabilidad individual.
- la interacción promotora.
- el uso apropiado de destrezas sociales.
- el procesamiento del grupo.

Asimismo, el trabajo colaborativo se caracteriza principalmente por lo siguiente:

- Se desarrolla mediante **acciones de cooperación, responsabilidad, respeto y comunicación**, en forma sistemática, entre los integrantes del grupo y subgrupos.
- Va **más allá que sólo el simple trabajo en equipo** por parte de los alumnos. Básicamente se puede orientar a que los alumnos intercambien información y trabajen en tareas hasta que todos sus miembros las han entendido y terminado, aprendiendo a través de la colaboración.
- Se distingue por el desarrollo de una **interdependencia positiva entre los alumnos**, en donde se tome conciencia de que sólo es posible lograr las metas individuales de aprendizaje si los demás compañeros del grupo también logran las suyas.
- Aunque en esencia esta estrategia promueve la actividad en pequeños grupos de trabajo, se debe cuidar en el planteamiento de las actividades que **cada integrante obtenga una evidencia personal para poder integrarla a su portafolio de evidencias**.

Aprendizaje Basado en Problemas.

Consiste en la presentación de **situaciones reales o simuladas** que requieren la aplicación del conocimiento, en las cuales el **alumno debe analizar la situación y elegir o construir una o varias alternativas para su solución** (Díaz Barriga Arceo, 2003). Es importante aplicar esta estrategia ya que **las competencias se adquieren en el proceso de solución de problemas** y en este sentido, el alumno aprende a solucionarlos cuando se enfrenta a problemas de su vida cotidiana, a problemas vinculados con sus vivencias dentro del Colegio o con la profesión. Asimismo, el alumno se apropia de los conocimientos, habilidades y normas de comportamiento que le permiten la aplicación creativa a nuevas situaciones sociales, profesionales o de aprendizaje, por lo que:

- Se puede trabajar en forma individual o de grupos pequeños de alumnos que se reúnen a analizar y a resolver un problema seleccionado o diseñado especialmente para el logro de ciertos resultados de aprendizaje.

- Se debe presentar primero el problema, se identifican las necesidades de aprendizaje, se busca la información necesaria y finalmente se regresa al problema con una solución o se identifican problemas nuevos y se repite el ciclo.
- Los problemas deben estar diseñados para motivar la búsqueda independiente de la información a través de todos los medios disponibles para el alumno y además generar discusión o controversia en el grupo.
- El mismo diseño del problema debe estimular que los alumnos utilicen los aprendizajes previamente adquiridos.
- El diseño del problema debe comprometer el interés de los alumnos para examinar de manera profunda los conceptos y objetivos que se quieren aprender.
- El problema debe estar en relación con los objetivos del programa de estudio y con problemas o situaciones de la vida diaria para que los alumnos encuentren mayor sentido en el trabajo que realizan.
- Los problemas deben llevar a los alumnos a tomar decisiones o hacer juicios basados en hechos, información lógica y fundamentada, y obligarlos a justificar sus decisiones y razonamientos.
- Se debe centrar en el alumno y no en el docente.

TÉCNICAS

Método de proyectos.

Es una técnica didáctica que incluye actividades que pueden requerir que los alumnos **investiguen, construyan y analicen información** que coincida con los objetivos específicos de una tarea determinada en la que se **organizan actividades desde una perspectiva experiencial**, donde el alumno aprende a través de la práctica personal, activa y directa con el propósito de aclarar, reforzar y construir aprendizajes (Intel Educación).

Para definir proyectos efectivos se debe considerar principalmente que:

- Los alumnos son el centro del proceso de aprendizaje.
- Los proyectos se enfocan en resultados de aprendizaje acordes con los programas de estudio.
- Las preguntas orientadoras conducen la ejecución de los proyectos.
- Los proyectos involucran múltiples tipos de evaluaciones continuas.
- El proyecto tiene conexiones con el mundo real.

- Los alumnos demuestran conocimiento a través de un producto o desempeño.
- La tecnología apoya y mejora el aprendizaje de los alumnos.
- Las destrezas de pensamiento son integrales al proyecto.

Para el presente módulo se hacen las siguientes recomendaciones:

- Integrar varios módulos mediante el método de proyectos, lo cual es ideal para desarrollar un trabajo colaborativo.
- En el planteamiento del proyecto, cuidar los siguientes aspectos:
 - ✓ Establecer el alcance y la complejidad.
 - ✓ Determinar las metas.
 - ✓ Definir la duración.
 - ✓ Determinar los recursos y apoyos.
 - ✓ Establecer preguntas guía. Las preguntas guía conducen a los alumnos hacia el logro de los objetivos del proyecto. La cantidad de preguntas guía es proporcional a la complejidad del proyecto.
 - ✓ Calendarizar y organizar las actividades y productos preliminares y definitivos necesarias para dar cumplimiento al proyecto.
- Las actividades deben ayudar a responsabilizar a los alumnos de su propio aprendizaje y a **aplicar competencias adquiridas** en el salón de clase **en proyectos reales**, cuyo planteamiento se basa en un problema real e **involucra distintas áreas**.
- El proyecto debe implicar que los alumnos **participen en un proceso de investigación**, en el que **utilicen diferentes estrategias de estudio**; puedan participar en el proceso de planificación del propio aprendizaje y les ayude a ser flexibles, reconocer al "otro" y comprender su propio entorno personal y cultural. Así entonces se debe favorecer el desarrollo de **estrategias de indagación, interpretación y presentación del proceso seguido**.
- De acuerdo a algunos teóricos, mediante el método de proyectos los alumnos buscan soluciones a problemas no convencionales, cuando llevan a la práctica el hacer y depurar preguntas, debatir ideas, hacer predicciones, diseñar planes y/o experimentos, recolectar y analizar datos, establecer conclusiones, comunicar sus ideas y descubrimientos a otros, hacer nuevas preguntas, crear artefactos o propuestas muy concretas de orden social, científico, ambiental, etc.
- En la gran mayoría de los casos los proyectos se llevan a cabo **fuera del salón de clase** y, dependiendo de la orientación del proyecto, en muchos de los casos pueden **interactuar con sus comunidades** o permitirle un **contacto directo con las fuentes de información** necesarias para el planteamiento de su trabajo. Estas experiencias en las que se ven involucrados hacen que aprendan a manejar y usar los recursos de los que disponen como el tiempo y los materiales.

- Como medio de evaluación se recomienda que todos los proyectos tengan **una o más presentaciones del avance para evaluar resultados** relacionados con el proyecto.
- Para conocer acerca del progreso de un proyecto se puede:
 - ✓ Pedir reportes del progreso.
 - ✓ Presentaciones de avance,
 - ✓ Monitorear el trabajo individual o en grupos.
 - ✓ Solicitar una bitácora en relación con cada proyecto.
 - ✓ Calendarizar sesiones semanales de reflexión sobre avances en función de la revisión del plan de proyecto.

Estudio de casos.

El estudio de casos es una técnica de enseñanza en la que los alumnos **aprenden sobre la base de experiencias y situaciones de la vida real**, y se permiten así, construir su propio aprendizaje en un contexto que los aproxima a su entorno. Esta técnica se basa en la participación activa y en procesos colaborativos y democráticos de discusión de la situación reflejada en el caso, por lo que:

- Se deben representar situaciones problemáticas diversas de la vida para que se estudien y analicen.
- Se pretende que los alumnos generen soluciones válidas para los posibles problemas de carácter complejo que se presenten en la realidad futura.
- Se deben proponer datos concretos para reflexionar, analizar y discutir en grupo y encontrar posibles alternativas para la solución del problema planteado. Guiar al alumno en la generación de alternativas de solución, le permite desarrollar la habilidad creativa, la capacidad de innovación y representa un recurso para conectar la teoría a la práctica real.
- Debe permitir reflexionar y contrastar las propias conclusiones con las de otros, aceptarlas y expresar sugerencias.

El estudio de casos es pertinente usarlo cuando se pretende:

- Analizar un problema.
- Determinar un método de análisis.
- Adquirir agilidad en determinar alternativas o cursos de acción.

- Tomar decisiones.

Algunos teóricos plantean las siguientes fases para el estudio de un caso:

- **Fase preliminar:** Presentación del caso a los participantes
- **Fase de eclosión:** "Explosión" de opiniones, impresiones, juicios, posibles alternativas, etc., por parte de los participantes.
- **Fase de análisis:** En esta fase es preciso llegar hasta la determinación de aquellos hechos que son significativos. Se concluye esta fase cuando se ha conseguido una síntesis aceptada por todos los miembros del grupo.
- **Fase de conceptualización:** Es la formulación de conceptos o de principios concretos de acción, aplicables en el caso actual y que permiten ser utilizados o transferidos en una situación parecida.

Interrogación.

Consiste en llevar a los alumnos a la **discusión y al análisis de situaciones o información**, con base en preguntas planteadas y formuladas por el docente o por los mismos alumnos, con el fin de explorar las capacidades del pensamiento al activar sus procesos cognitivos; se recomienda **integrar esta técnica de manera sistemática y continua** a las anteriormente descritas y al abordar cualquier tema del programa de estudio.

Participativo-vivenciales.

Son un conjunto de elementos didácticos, sobre todo los que exigen un grado considerable de **involucramiento y participación de todos los miembros del grupo** y que sólo tienen como límite el grado de imaginación y creatividad del facilitador.

Los ejercicios vivenciales son una alternativa para llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje, no sólo porque facilitan la transmisión de conocimientos, sino porque además permiten **identificar y fomentar aspectos de liderazgo, motivación, interacción y comunicación del grupo**, etc., los cuales son de vital importancia para la organización, desarrollo y control de un grupo de aprendizaje.

Los ejercicios vivenciales resultan ser una situación planeada y estructurada de tal manera que representan una experiencia muy atractiva, divertida y hasta emocionante. El juego significa apartarse, salirse de lo rutinario y monótono, para asumir un papel o personaje a través del cual el individuo pueda manifestar lo que verdaderamente es o quisiera ser sin temor a la crítica, al rechazo o al ridículo.

El desarrollo de estas experiencias se encuentra determinado por los conocimientos, habilidades y actitudes que el grupo requiera revisar o analizar y por sus propias vivencias y necesidades personales

4. Enfoque del Módulo

El módulo de **Control presupuestal y tesorería** tiene como objetivo el desarrollo de competencias orientadas bajo la perspectiva financiera empresarial, ya que dentro de este ambiente, la tecnología. Con base en este razonamiento el alumno obtendrá los elementos básicos suficientes de finanzas para poder coadyuvar en el establecimiento de la planeación financiera que la organización requiera, paralelamente adquirirá la responsabilidad dentro de su ámbito de competencia que conlleva el desarrollo de un sistema presupuestal dentro de la organización y su trascendencia.

La competencia que se pretende alcanzar conforme el desarrollo del módulo, implica que el alumno, deberá aplicar competencias de otros módulos que ha cursado a lo largo de la carrera: manejo de la contabilidad, principios de administración, contabilidad de costos, las tecnologías de la información y la comunicación; la solución de problemáticas diarias bajo un enfoque crítico y reflexivo en la percepción de sí mismo y de su desempeño en las tareas cotidianas; así como en el ámbito académico, profesional y social como miembro de la comunidad a la que pertenece. Una de las capacidades dentro del módulo, es la elaboración de procesos y procedimientos de los ejes para obtener la información requerida para dar cumplimiento a los objetivos por los cuales se generó dicha organización.

Las habilidades que se pretenden fomentar en el alumno es adquirir capacidades para desarrollar la aplicación de técnicas presupuestales a través de la integración de un presupuesto maestro que logrará despertar en él, la necesidad de buscar soluciones y opiniones sobre los resultados obtenidos, apoyando a la empresa. Ya que en toda inversión siempre se generan riesgos que se reflejan en la variabilidad de sus resultados monetarios, desarrollando para esto criterios de sensibilidad para buscar soluciones que pueden ser por métodos de simulación que otorguen mayor seguridad en sus negociaciones.

Dada la naturaleza de formación integral, el módulo también fomenta el desarrollo de las competencias genéricas, tales como: enfrentar las dificultades que se le presentan, analizar críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones, administrar los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas, expresar ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas, manejar las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas, al elaborar el presupuesto financiero de un negocio o empresa, de operación y presupuesto maestro.

5. Orientaciones didácticas y estrategias de aprendizaje por unidad

Unidad I	1. Análisis y selección de información para elaboración de presupuestos.
Orientaciones Didácticas	

En esta unidad el alumno desarrolla las competencias relativas a la aplicación técnicas de control, utilidad y clasificación presupuestal, así como las etapas para su desarrollo y comprobación de documentos de ventas y compras De esta manera, se desarrollan las competencias genéricas aplicables de manera natural a las competencias profesionales definiendo los lineamientos técnico-administrativos que la rigen apoyándose de la normatividad vigente para su constitución con el fin de promover una formación integral en el alumno, por lo que, durante todo el módulo se recomienda al docente.

- Inicia la sesión presentándose ante el grupo, dando una introducción general del módulo y enfatizando la primera unidad y analizando en plenaria los resultados de aprendizaje a alcanzar, estableciendo la forma de trabajo en clase y dando a conocer las actividades de evaluación y sus rúbricas. Asimismo, invita a los alumnos a practicar los valores de respeto, dignidad, la no-violencia, la responsabilidad, el orden, la limpieza y el trabajo en equipo.
- Realiza una evaluación diagnóstica sobre el tema de la unidad, identificando los elementos en desconocimiento del alumno, enfrentando las dificultades que se le presentan haciendo uso de su criterio, sus valores, fortalezas y debilidades para ayudar al grupo en su proceso social de integración.
- Organiza actividades integradoras al inicio del módulo que impulsen el trabajo individual y grupal propiciando un ambiente de respeto y participación.
- Especifica la forma de entregar de las actividades en forma y tiempo.
- Motiva la participación en clase y la realización de las actividades y/o prácticas fuera del aula.
- Fomenta en los alumnos la realización de apuntes que les permitan tener una retroalimentación y la formulación de conclusiones.
- Aclara dudas y preguntas presentadas en cada tema.
- Realiza observaciones en trabajos y prácticas efectuadas, enfatizando a los alumnos:
 - La importancia de recibir retroalimentación como parte del seguimiento de su proceso aprendizaje.
 - Desarrollar actividades para que demuestren actitudes como la prudencia, tolerancia, paciencia y actuar en todo momento con ética profesional y personal.
- Indica la integración de un glosario de términos mediante la selección de palabras clave, definiciones y/o conceptos, enfatizando la importancia de respetar la ortografía ya sea en español o en cualquier otro idioma.
- Valora de acuerdo con su planeación didáctica, el nivel de concreción de aprendizaje de cada alumno, estableciendo las medidas pertinentes para cada caso, asegurando la adquisición de competencias descritas en los resultados de aprendizaje.
- Programa visitas a empresas de diversos giros, considerando:
 - Que la empresa tenga directamente relación con los temas descritos en cada caso.

- Disponibilidad de recursos y tiempo.
- Videos publicados en Internet, como fuente alterna, para que los alumnos identifiquen el peso de los presupuestos en el aspecto administrativo de las finanzas en una empresa.
- Desarrollar un mapa conceptual definiendo que la palabra presupuesto que tanto en su origen como en la práctica tiene una historia interesante.
- Desarrolla mediante diapositivas la introducción y uso del control presupuestal en México, y su relación con la administración.
- Definir mediante ejemplos reales la utilidad del control presupuestal.
- Desarrollar en forma genérica desde el concepto, objetivos, tipos, requisitos de un presupuesto.
- Explicar con ejemplos reales aplicados a empresas sobre la utilización de los presupuestos y su éxito en el mundo global
- Explicar con claridad el uso y aplicación de los principios que rigen los presupuestos.
- Explicar cómo usar los presupuestos
- Detallar a través de un mapa conceptual como se elabora un plan maestro desde el punto de vista organizacional
 - Formación del comité presupuestal
 - Definición de objetivos
 - Determinación del periodo a cubrir
 - Designación de responsables de área
 - Formación de equipos de trabajo
 - Definición de plazos de entrega de resultados
 - Obtención de resultados
- A través de diapositivas explicar en forma verbal y gráfica la implantación del presupuesto
 - Formación del comité de implantación.
 - Explicación de los objetivos a los involucrados
 - Explicación de la partida presupuestal a cada departamento.
 - Aplicación del presupuesto.
 - Supervisión y autorización de partidas
 - Proposición de correcciones y adecuaciones al presupuesto.
 - Análisis presupuestal.
- A través de diapositivas explicar en forma verbal y gráfica el control presupuestal
 - Formación del comité de supervisión
 - Diseño del programa de control presupuestal
 - Definición de los periodos de control
 - Generación de reportes de control presupuestal
 - Análisis de las variaciones en las partidas presupuestales
 - Adecuación y modificación del presupuesto pendiente e ejercer.
- Desarrollar en forma general la estructuración del plan estratégico o presupuesto maestro.

Para potenciar el trabajo en el aula, se recomienda promover las siguientes competencias transversales:

- Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones.
- Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.
- Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.
- Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva.
- Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.
- Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico.
- Evalúa argumentos, opiniones, e ideas de manera clara, coherente, sintética y modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias e integra nuevos conocimientos y perspectivas.
- Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.
- Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana e instituciones.

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> • Asistir de manera constante y puntual a las sesiones de manera que el aprendizaje se vuelva continuo y se despejen las dudas que vayan surgiendo. • Realizar apuntes de los contenidos que se vayan abordando, tratando de sintetizar la información en ordenadores gráficos como mapas conceptuales, cuadros sinópticos o diagramas de relación. • Desarrollar ejercicios similares a los ejemplificados en las sesiones, realizando interpretaciones de los mismos, sin observar las respuestas o lo visto en las sesiones hasta haber concluido. • Preguntar a los compañeros o al docente las dudas que surjan a lo largo de las sesiones o en las tareas o ejercicios realizados de manera individual o en grupo. • Investigar individualmente en diversas fuentes de información impresa o electrónica, las 	<p>Burbano, Antonio. Costos y presupuestos. 2 ed., México, Alfaomega, 2007.</p> <p>Guajardo Cantú, Gerardo. Contabilidad financiera. 5 ed., México, Mc. Graw Hill, 2009.</p> <p>Salas González, Héctor. Control presupuestal de los negocios. 10 ed. México, Pac, 2003.</p> <p>Del Río González, Cristóbal. Técnica presupuestal. 10 reimpresión, México, derechos reservados por el autor, 2003.</p> <p>Ramírez Padilla, David Noel, Contabilidad administrativa. Octava edición, Mc Graw Hill, 2008.</p> <p>Polimeni Fabozzi, Adelberg. Contabilidad de costos. Cuarta edición, Mc Graw Hill, 2003.</p>

siguientes preguntas:

- ¿Qué es un presupuesto?
- ¿Cuál es el periodo que debe cubrir?
- ¿Qué es un presupuesto maestro o manual de control de presupuestos?
- ¿Cuál es el esquema de un manual de control presupuestal o presupuesto maestro?
- ¿Cuáles son sus ventajas?
- ¿Cuáles son sus limitaciones?
- Compara el enfoque de alta gerencia con el enfoque de la base en la preparación de un presupuesto ¿Qué enfoque parece ser mejor?
- Indica algunas de las decisiones claves en la preparación de un presupuesto.
- Señala dos requisitos para una presupuestación exitosa.
- ¿Qué es un presupuesto continuo?
- ¿Qué información básica debe incluirse en el paso inicial de la preparación de un presupuesto maestro?
- Distingue entre un presupuesto fijo y un presupuesto flexible.
- Explica por qué un pronóstico de ventas acertado es básico en la preparación de un presupuesto maestro.
- Haz un listado incluyendo la información principal requerida en la preparación del pronóstico de ventas.
- Explica por qué es infructuoso manejar inventarios demasiado grandes o demasiado pequeños.
- ¿Qué información se requiere en la preparación de los siguientes presupuestos, expresados en cantidad: (a) producción y (b) compras de materiales directos?
- Con la información encontrada elabora un mapa mental y conceptual o un resumen que te sirva para participar en la sesión en donde se aborde el tema.
- Realiza una investigación acerca de lo siguiente:
 - ¿Cuál es la información necesaria para hacer el plan maestro?
 - ¿Qué sirve para evaluar la eficiencia del personal de una empresa?
 - ¿Cuáles son las diferencias entre un presupuesto industrial y el de una empresa comercial y de servicio?
 - ¿Con qué información se integra un presupuesto de operación?
 - ¿Con qué información se integra un presupuesto financiero?
 - ¿Cuál es la primera planeación que se debe hacer para realizar las demás?
- **Realizar la actividad de evaluación 1.1.1**
- Elabora un mapa conceptual representando los pasos para un presupuesto de ventas que te sirva para participar en la sesión en donde se aborde el tema.
- Elabora un mapa conceptual representando los pasos para un presupuesto de

Software y videos de capacitación de Administración, Contabilidad, Bancos y Nóminas. Disponible en: <http://www.conalep.edu.mx/academicos/Paginas/licencias-contpaqi.aspx> (19-11-15).

Normas de Información Financiera. Disponible en: <http://www.cinif.org.mx/> (19/11/2015).

Software fácil. Disponible en: www.SFacil.com (19-11-15).

- producción que te sirva para participar en la sesión en donde se aborde el tema.
- Realiza una investigación acerca de lo siguiente:
 - ¿Cuál es la utilidad del presupuesto de materia prima y compras? ¿Cuál es la utilidad del presupuesto de mano de obra? ¿Cuál es la utilidad del presupuesto de costos indirectos de producción? ¿Qué es el presupuesto de gastos de operación? ¿Qué es el estado de resultados presupuestado?
 - ¿Cómo puedes conocer cuándo tendrás sobrantes o faltantes de efectivo y a cuánto ascenderán? ¿Cómo puedes conocer qué cantidades tendrás invertidas en inventarios a una determinada fecha? ¿Cómo puedes controlar tus políticas de cobros y pagos? ¿Cómo puedes conocer con anticipación la situación financiera que logrará una empresa en una fecha determinada?
 - ¿Qué presupuesto se requiere para tomar como referencia para elaborar el presupuesto financiero?
 - ¿Cuál es la finalidad del presupuesto de efectivo? ¿Para qué sirve realizar el presupuesto de inversiones?
 - ¿Para qué sirve el balance general presupuestado?
 - ¿Qué representa el punto de equilibrio en una empresa? ¿En qué consiste determinar el punto de equilibrio?
 - Realiza la actividad número 1.
 - **Realiza la actividad de evaluación 1.2.1**

Unidad II **2. Integración de la información presupuestal y de tesorería****Orientaciones Didácticas**

En esta unidad el alumno desarrolla las competencias relativas a la integración del presupuesto relativo de ventas, tanto de los factores internos, así como a los presupuestos de producción, inventarios, compras, materias primas, costos variables de producción, etc. Para abordar los contenidos de la presente unidad, se recomienda al docente:

- Iniciar la sesión dando una introducción general del módulo y enfatizando las competencias alcanzadas en la primera unidad y analizando en plenaria los resultados de aprendizaje a lograr, estableciendo la forma de trabajo en clase y dando a conocer las actividades de evaluación y sus rúbricas. Asimismo, invita a los alumnos a practicar los valores de respeto, dignidad, la no-violencia, la responsabilidad, el orden, la limpieza y el trabajo en equipo.
- Investigar en diferentes empresas la organización de la función presupuestal y las principales actividades que se llevan a cabo (empresas de servicio, comerciales, industriales, gubernamentales y no lucrativas)
- Asistir a conferencias sobre la actividad financiera y económica, nacional e internacional.
- Analizar el impacto económico-financiero que las empresas de la localidad generan en su entorno.
- Estudiar e interpretar información financiera de empresas de diferentes giros y proponer acciones de mejora.
- Utilizar paquetes computacionales de paquetes financieros en la resolución de casos
- Establecer las relaciones entre los conocimientos y habilidades desarrollados en la primera unidad y lo que abordará en esta unidad.
- Establecer que el proceso presupuestal es un método para planear las operaciones de la empresa; que es un esfuerzo continuo para definir lo que se debe hacer para cumplir con un trabajo de la mejor forma. No se debe pensar que el presupuesto es una herramienta útil sólo para limitar los gastos.
- Definir que el presupuesto es una metodología para obtener el más productivo uso de los recursos de la empresa conforme a los planes integrados de la organización.
- Establecer que los presupuestos y el control presupuestal generan la coordinación interna de esfuerzos.
- Definir que el presupuesto de operación debe ser preparado tomando como base la estructura de la organización.
- Para la implantación del presupuesto es necesario conocer los principios básicos de elaboración de los mismos, lo cual dará una mayor certidumbre en su elaboración y seguimiento.
- El objetivo final de los presupuestos es instrumentar la estrategia de negocios predefinida y generar la posibilidad de tomar decisiones correctas oportunas y con anticipación suficiente a los acontecimientos.
- El resultado de aprendizaje 2.1. implica que el alumno identifique previamente los elementos del presupuesto, como el objetivo, expresado en términos monetarios y el periodo de aplicación, con ello se determinará el modelaje a realizar por parte del docente
- Replantear que un presupuesto es un plan, una estimación y por lo tanto los gastos presupuestados, los ingresos y en general toda la información es supuesta, pero hay que estimarlos con alguna base para que no nos dé como resultado un presupuesto real.
- Establecer que normalmente lo primero que se planea en una organización productiva son los ingresos o ventas, ya que la producción, compras y gastos, dependerán del volumen de ventas que se espera.

- Definir que las ventas están limitadas por la capacidad productiva de la empresa y por la demanda de sus productos.
- Para usar los presupuestos se debe definir el camino a seguir paso a paso para su diseño, implantación y control
- Promover la lectura de información financiera a través de diferentes fuentes y propiciar su análisis y discusión en clase.

Para potenciar el trabajo en el aula, se recomienda promover las siguientes competencias transversales:

- Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones.
- Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.
- Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva.
- Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.
- Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico.
- Evalúa argumentos, opiniones, e ideas de manera clara, coherente, sintética y modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias e integra nuevos conocimientos y perspectivas.
- Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.
- Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana e instituciones.

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> • Asistir de manera constante y puntual a las sesiones de manera que el aprendizaje se vuelva continuo y se despejen las dudas que vayan surgiendo. • Realizar apuntes de los contenidos que se vayan abordando, tratando de sintetizar la información en ordenadores gráficos como mapas conceptuales, cuadros sinópticos o diagramas de relación. • Desarrollar ejercicios similares a los ejemplificados en las sesiones, realizando interpretaciones de los mismos, sin observar las respuestas o lo visto en las sesiones hasta haber concluido. • Integra en un cuadro sinóptico los factores del presupuesto de ventas. 	<p>Burbano, Antonio. Costos y presupuestos. 2 ed., México, Alfaomega, 2007.</p> <p>Guajardo Cantú, Gerardo. Contabilidad financiera. 5 ed., México, Mc. Graw Hill, 2009.</p> <p>Salas González, Héctor. Control presupuestal de los negocios. 10 ed. México, Pac, 2003.</p>

- Describe en diagrama de flujo la preparación del presupuesto de producción.
- Investigar individualmente en diversas fuentes de información impresa o electrónica, los siguientes puntos:
 - ¿Qué son las fluctuaciones económicas en un plan de ventas?
 - ¿Cómo influyen en un presupuesto de ventas las fluctuaciones económicas?
 - Escribe la fórmula del presupuesto de ventas
 - En la preparación del presupuesto de ventas explica en qué consiste:
 - El análisis de los resultados pasados
 - El análisis del mercado
 - Análisis de la situación de cada producto con respecto a su mercado y a sus utilidades.
- Realizar la actividad número 2.
- **Realiza la actividad de evaluación 2.1.1**
 - ¿Qué relación existe entre inventarios y producción?
 - ¿Explica los problemas de inventarios?
 - ¿Explica los problemas de producción?
 - ¿Qué significa los índices de inventarios?
 - ¿Qué significa estabilizar la producción?
- Realizar la actividad número 3.
- **Realiza la actividad de evaluación 2.2.1**

Del Río González, Cristóbal. **Técnica presupuestal**. 10 reimpresión, México, derechos reservados por el autor, 2003.

Ramírez Padilla, David Noel, **Contabilidad administrativa**. Octava edición, Mc Graw Hill, 2008.

Polimeni Fabozzi, Adelberg. **Contabilidad de costos**. Cuarta edición, Mc Graw Hill, 2003.

Software y videos de capacitación de Administración, Contabilidad, Bancos y Nóminas. Disponible en: <http://www.conalep.edu.mx/academicos/Paginas/licencias-contpaqi.aspx> (19-11-15).

Normas de Información Financiera. Disponible en: <http://www.cinif.org.mx/> (19/11/2015).

Software fácil. Disponible en: www.SFacil.com (19-11-15).

6. Prácticas/Actividades

Unidad de Aprendizaje:	1. Análisis y selección de información para elaboración de presupuestos.
Resultado de Aprendizaje:	1.2 Selecciona y verifica la Información proveniente de las áreas de ventas y compras involucradas en la presupuestación de acuerdo con las políticas y procedimientos de la organización
Actividad número 1:	Elaboración del presupuesto maestro

Instrucciones: Considera la siguiente información de la empresa Abecedario S. A. y elabora el presupuesto maestro para el periodo de 20XX:

Estado de situación financiera al 31 de diciembre de 20XX.

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		A CORTO PLAZO	
Efectivo	10,000,000	Cuentas por pagar	10,000,000
Cuentas p/cobrar	24,125,000	Doctos. por pagar	<u>40,000,000</u>
			50,000,000
Inv. Mat. Prima	15,000,000	A LARGO PLAZO	
Inv. Arts. Term.	<u>55,875,000</u>	Oblig. por pagar	<u>15,000,000</u>
Total activo circulante	105,000,000	Total de pasivo	65,000,000
NO CIRCULANTE		CAPITAL CONTABLE	
Terreno	25,000,000	Capital social	100,000,000
Edificio	50,000,000	Utilidades	50000000
Equipo	50,000,000		
Depreciación acumulada	<u>-(15,000,000)</u>	Total capital contable	<u>150,000,000</u>

	110,000,000		
ACTIVO	\$215,000,000	PASIVO + CAPITAL CONTABLE	\$215,000,000

La compañía fabrica dos productos, que son el producto A y el B.
Requerimientos de productos durante 2010

	A	B
Materia prima A -1	0.5 litro	1.0 litro
Materia prima B - 1	1.0 litro	0.5 litro
Horas de mano de obra directa	1 hora	1 hora

La hora de mano de obra, estimada para 20XX, costará aproximadamente \$1,500.
Los costos indirectos de producción se aplican en proporción al número de unidades producidas.

CONCEPTO	INVENTARIOS		COSTO
	INICIAL	FINAL	
Materia prima A - 1	1000 litros	800 litros	\$10,000
Materia prima B - 1	2000 litros	1000 litros	2,500
Producto A	2500 unid.	2000 unid.	
Producto B	2000 unid.	1500 unid.	
PRODUCTOS			
		A	B
Precio de venta		\$20,000	\$25,000
Ventas proyectadas para 20XX		6,000	7,000

Los gastos de administración y ventas para 20XX se estiman de la siguiente manera:

Sueldos	\$20,000,000
Comisiones	5% de las ventas proyectadas
Publicidad	5% de las ventas proyectadas

Varios	\$5,000,000
Intereses sobre obligaciones	\$1,000,000

Se estima que los costos indirectos de producción serán:

Gastos de mantenimiento	\$10,000,000
Depreciación	5% para el equipo 3% para el edificio
Electricidad	\$5,500,000
Seguros	\$1,000,000
Gastos varios	\$11,000,000

Información adicional

- En el 20XX se cobrarán completamente las cuentas por cobrar de 20XX.
- En el 20XX se pagarán en su totalidad las cuentas por pagar de 20XX
- El 80% de las ventas de 20XX se cobrarán en ese periodo y quedará por cobrar el resto.
- En el 20XX se pagará el 70% de las compras de materiales.

Instrucciones: Considera la siguiente información de la empresa Rubí S. A. y elabora el presupuesto maestro para el periodo de 20XX:

1. Datos:

La empresa Rubí S. A. produce tres tipos de artículos, y se dispone a elaborar su presupuesto para el próximo ejercicio, considerando como base datos históricos de ejercicios anteriores, y por lo cual consideran lo siguiente:

Los volúmenes de ventas ascenderán a 9600, 4465, y 5020 unidades, correspondientes a los productos A, B y C. Para efectos del presupuesto, se consideran los conceptos que afectaron la producción en el ejercicio pasado, en el que por descomposturas y mantenimiento de la maquinaria, se dejaron de producir 1300 unidades, mismas que estudiadas en forma analítica correspondieron: 600 unidades al producto A, 300 unidades al producto B y 400 unidades al producto C. Se espera que en el presente ejercicio no tener el problema anterior; además por lo que respecta al producto B se proyecta un aumento adicional de 50 unidades por cambio de muelas.

De acuerdo con datos estadísticos, se observa un aumento en las ventas de 100, 150 y 75 unidades respectivamente a cada uno de los tres artículos. Estudios realizados sobre la situación económica del país, por especialistas en la materia, determinan que la empresa alcanzará sobre los datos anteriores un 130% de realización general, equivalente a 268, 130 y 150 unidades respectivamente.

La dirección de la empresa, de acuerdo con los factores administrativos que intervienen en la distribución, estima un aumento en los siguientes porcentajes: artículo A 12.83%, artículo B 20.58%, y artículo C 25.48%. Los precios de venta unitarios, se sostendrán en \$2,500.00 para el artículo A, \$5,000.00 para el artículo B y \$3,000.00 para el artículo C, y en relación a las mismas políticas de crédito establecidas: 28 días fecha de entrega. En cuanto a la política de compras, también se seguirá la costumbre de cubrirlas a 30 días, después de su fecha de recepción. No se incrementa la amortización de las instalaciones, por estar en proceso de construcción. No se prevé modificación alguna a los gastos fijos, ni en las inversiones permanentes para el periodo presupuestado.

Se proyecta adquirir una póliza de seguro, al final del periodo presupuestal, por \$60,000.00 a crédito. Se tiene el estado de posición financiera real. Los inventarios finales deseados respectivamente son, 2,160 unidades, 2,100 unidades y 2,600 unidades

EMPRESA RUBÍ, S. A.

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE _____

ACTIVO		PASIVO	
		CON TERCEROS	1175325
A CORTO PLAZO	4,541,625	A CORTO PLAZO	
		Cuentas por pagar	870,000
Caja	190,000	Acreedores diversos	<u>305,325</u>
Bancos	190,000		
Cuentas por cobrar	2,400,000		

Almacén de artículos terminados			1,214,925				
Almacén de materia prima			<u>546,700</u>				<u>1,761,625</u>
A LARGO PLAZO				6,620,000	CON LOS ACCIONISTAS 10,866,300		
	INVERSIÓN ORIGINAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	NETO	Capital social			8,700,000
Terrenos	1,000,000		1,000,000	Utilidades y pérdidas acumuladas			2,058,000
Edificio	2,000,000	200,000	1,800,000	Reserva legal			<u>108,300</u>
Maquinaria y equipo	3,000,000	180,000	2,820,000				
Mueble y enseres	500,000	100,000	400,000				
Equipo de transporte	1,000,000	400,000	600,000				
SUMAS	<u>7,500,000</u>	<u>880,000</u>					
DE APLICACIÓN DIFERIDA				880000			
Gastos de instalación			760000				
Pagos anticipados			120000				
SUMA DE ACTIVO			<u>12,041,625</u>			SUMA PASIVO	<u>12,041,625</u>
Valores en moneda nacional							
ANÁLISIS DE ACREEDORES DIVERSOS							
			Impuestos sobre la renta por pagar	240,000			
			Varios	65,325			
							<u>305,325</u>

COSTO DE PRODUCCIÓN POR UNIDAD								
ARTÍCULO A			ARTÍCULO B			ARTÍCULO C		
Materia prima	Cantidad en Kg	costo/kg	Materia prima	Cantidad en Kg	costo/kg	Materia prima	Cantidad en Kg	costo/kg
1	2	\$60.00	1	2	\$60.00	1	2	\$60.00
2	4	\$90.00	4	4	\$90.00	7	3	\$60.00
3	1	\$20.00	5	5	\$70.00	8	5	\$30.00
			6	3	\$120.00	9	7	\$120.00
Labor directa	10 Hs	\$10.00		20 Hs	\$30.00		25 Hs	\$10.00
Gastos indirectos de fabricación	10 Hs	\$24.00		20 Hs	\$28.00		25 Hs	\$18.00
COSTO DE DISTRIBUCIÓN Y ADMINISTRATIVO								
DIRECTO DE VENTA								
Constantes	\$80.00			\$200.00			\$150.00	
Variables	\$200.00			\$500.00			\$300.00	
DE REPARTO								
Constantes	\$30.00			\$70.00			\$42.00	
Variables	\$16.00			\$40.00			\$24.00	
DE OFICINA DE VENTAS								
Constantes	\$170.00			\$425.00			\$250.00	
Variables	\$30.00			\$75.00			\$50.00	
DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS								
Constantes	\$240.00			\$600.00			\$360.00	
Variables	\$10.00			\$25.00			\$15.00	

2. Dada la siguiente información realiza los siguientes presupuestos para la empresa Alondra en el primer trimestre de 20XX.
Precio de ventas promedio: \$56.00

Ventas por territorio (en unidades):					
Región/ventas	1	2	3	4	5
Enero	67500	80000	35000	101000	91500
Febrero	64000	89500	41000	97500	87500
Marzo	70500	86000	29500	112000	110500

Inventarios deseados en artículos terminados (unidades):	
Enero 1	204,650 (costo \$9,618,550)
Enero 31	201,500
Febrero 28	195,900
Marzo 31	206,100

Se requiere una unidad de material directo para producir una unidad terminada. El costo del material por unidad es de \$44.

El inventario final deseado de materias primas es de un 55% de la producción del mes siguiente

Producción – abril: 216,710 (unidades)

Las horas estimadas de mano de obra y el costo de mano de obra por hora para terminar una unidad difiere cada mes debido a la disponibilidad variable de trabajadores expertos. Las horas y el costo aparecen a continuación:

	HORAS	COSTO
Enero	0.834409	\$3.595359
Febrero	0.830115	3.613957
Marzo	0.856078	3.504352

Las tasas de costos indirectos de fabricación variables por hora de mano de obra directa son:

Mano de obra indirecta	0.50
Impuestos sobre la nómina	0.20
Mantenimiento	0.25
Calefacción y alumbrado	0.05
Energía	0.10
Varios	0.02

Los gastos de venta variables, como porcentaje del total de ventas en pesos, son:

Comisiones	0.04%
Viajes	0.02%
Anuncios	0.03%

Cuentas incobrables 0.01%

Los gastos fijos por mes son:

Salarios (ventas)	\$3,400
Salarios (oficina)	650
Salarios (ejecutivos)	2,800
Depreciación	2,500 (fábrica)
Impuestos	250 (administración)
Seguros	500 (administración)
Impuestos	1000
Seguros	700
Materiales indirectos	1500
Mano de obra indirecta	700
Supervisión	950
Mantenimiento	600
Calefacción y alumbrado	400
Energía	350

Suponga que:

Todos los gasto fijos se pagan cuando se incurren

Las materias primas se pagan cuando se reciben

Las ventas se hacen en efectivo

Los impuestos estimados sobre la utilidad se pagan mensualmente

El saldo de caja a enero 1 es de \$500,000.

SE PIDE:

- Ventas en unidades y en pesos
- Producción
- Compra de materiales directos
- Uso de materiales directos
- Mano de obra directa.
- Costos indirectos de fabricación.
- Costos de artículos vendidos
- Gastos de ventas
- Gastos de administración
- Estado de ingresos presupuestado, suponiendo una tasa de impuesto del 40%.
- Presupuesto de caja.

Unidad de Aprendizaje:	2 Integración de la información presupuestal y de tesorería
Resultado de Aprendizaje:	2.1. Integra y captura la información para la generación del presupuesto de operación de acuerdo a los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable.
Actividad número 2:	Elaboración de presupuestos de operación

Instrucciones: Desarrolla en cada uno de los problemas siguientes lo que se te pide de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por medios mecánicos
 - b) Por medio de un software contable
 - Da de alta cada una de las empresas
 - Ingresa al catálogo de presupuestos
 - Captura cada una de los presupuestos de cuentas por periodos marcados y en unidades y valores según se pide en cada empresa.
 - Imprime los presupuestos
1. La empresa Comercial de la Sirena, S. A. se dedica a la comercialización de pescado. En 20XX las ventas serán de 10,000 pescados. El precio al que se espera vender la caja es de \$5,000 y cada caja contiene 25 pescados. Las experiencias anteriores le indican que el 3% de sus ventas no logra cobrarlas y le devuelven en promedio el 1.5% al año.
Con base en estos datos prepara el presupuesto de ventas para la empresa y muestra cuáles serán los ingresos netos que obtendrá en 20XX.
 2. La compañía Dulces Gloria S. A., elabora varias líneas de productos, entre las cuales se encuentra la de chicles bomba. La empresa espera vender 1, 000,000 de chicles el próximo año, 500,000 el primer semestre y 500,000 el segundo a un precio de \$5.00 cada uno. A principios de año, el inventario será de 200,000 chicles y se desea un inventario de 250,000 chicles al final del primer semestre y de 300,000 al final del segundo. Con base en estos datos, realiza el presupuesto de producción en cantidad de chicles para el próximo año.
 3. La compañía El Foco, S. A. fabrica entre otros artículos, lámparas para buró. Para cada lámpara se necesitan 5 gramos de materia prima y el precio al que se comprará será de \$25.00 el gramo. El inventario de materia prima a principios del mes de enero es de 4, 000,000 de gramos y se desea aumentarlo en 10,000 en cada uno de los tres primeros meses de 20XX.
La producción programada de lámparas para los tres meses es la siguiente:

Enero	1,000
Febrero	4,000
Marzo	7,000

Calcula el costo total de los materiales comprados en cada uno de los meses y el costo de la materia prima utilizada en el mismo periodo.
 4. La empresa Laboratorios Federales, S. A., se dedica a la producción de medicinas. Su producción actual es de tres productos, Alfa, Beta y Delta. El producto Alfa necesita 5 horas de mano de obra, el Beta de 3 horas y el Delta de 6 horas. La mano de obra se pagará a \$50.00 la hora y la empresa espera producir el próximo año 5,000 productos de Alfa, 7,500 de Beta y 6,400 de Delta.

Con esta información elabora el presupuesto de costo de mano de obra para el próximo año, e indica cuanta gente es necesaria para llevar a cabo la producción planeada.

5. La organización el Huipil, S. A., te pide que elabores el presupuesto de costo de producción para una de las líneas que produce con base en la siguiente información: Costo de producción por unidad:

Materia prima	\$25.00
Mano de obra	\$21.00
Costos de fabricación	\$10.00

Se tiene planeado vender 55,000 unidades y se cuenta con un inventario de productos terminados de 10,000 al inicio del periodo y se desea mantener 16,000 productos al final del mismo.

6. La empresa La Tropicana, S. A. te proporciona los siguientes datos para elaborar su presupuesto de operación para el periodo del 1° al 31 de diciembre de 20XX.

La compañía produce y vende un solo producto; su precio de venta es de \$15,000.00 por unidad.

El pronóstico de ventas para el mes es de 250 unidades y se espera tener un inventario de productos terminados de 100 unidades. El inventario al principio del mes será de 80 unidades. La materia prima será de 100 unidades al inicio y de 120 al final del mes. Se requieren 2 unidades de materia prima para cada unidad de producto terminado, y el precio de la materia prima es de \$800.00 por unidad. El costo de la mano de obra es de \$2,000.00 por hora y se requiere media hora para elaborar un producto terminado. Los costos indirectos de producción se estiman en: \$450,000.00 de costos variables y \$900,000.00 de costos fijos. Los gastos de operación se estiman en: \$250,000.00 de gastos de administración y \$300,000.00 de gastos de venta. El costo de producción por unidad para el mes de noviembre de 20XX es de \$6,000.00.

7. La Empresa Los Chongos de Toluca, S. A., es una tienda comercial que vende frutas secas, durazno y mango. Con base en la siguiente información prepara un presupuesto de compras para el primer semestre de 20XX y el estado de resultados presupuestado para el mismo periodo. Las ventas esperadas son por temporada y se esperan:

Durazno: \$5, 000,000 en enero, febrero y marzo y \$6, 000,000 de abril a diciembre.

Mango: \$4, 000,000 en enero, \$5, 000,000 en febrero, \$3, 500,000 en marzo y \$4, 500,000 de abril a diciembre.

De cada peso que se vende el 30% corresponde a costos.

La empresa maneja la política de mantener en el inventario de Durazno lo que se necesita para vender el mes siguiente y para Mangos lo que se necesita para vender los próximos dos meses.

Los gastos de operación para el año son de \$35, 000,000 y se efectúan uniformemente durante el periodo. Los inventarios al 31 de diciembre de 20XX serán de: Durazno \$1, 000,000, Mangos \$1, 600,000.

8. Dada la siguiente información realiza los siguientes presupuestos para la empresa Alondra en el primer trimestre de 20XX.

Precio de ventas promedio: \$56.00

Región/ventas	Ventas por territorio (en unidades):				
	1	2	3	4	5
Enero	67500	80000	35000	101000	91500
Febrero	64000	89500	41000	97500	87500
Marzo	70500	86000	29500	112000	110500

Inventarios deseados en artículos terminados (unidades):

Enero 1	204,650 (costo \$9,618,550)
Enero 31	201,500
Febrero 28	195,900
Marzo 31	206,100

Se requiere una unidad de material directo para producir una unidad terminada. El costo del material por unidad es de \$44.

El inventario final deseado de materias primas es de un 55% de la producción del mes siguiente

Producción – abril: 216,710 (unidades)

Las horas estimadas de mano de obra y el costo de mano de obra por hora para terminar una unidad difiere cada mes debido a la disponibilidad variable de trabajadores expertos. Las horas y el costo aparecen a continuación:

	HORAS	COSTO
Enero	0.834409	\$3.595359
Febrero	0.830115	3.613957
Marzo	0.856078	3.504352

Las tasas de costos indirectos de fabricación variables por hora de mano de obra directa son:

Mano de obra indirecta	0.50
Impuestos sobre la nómina	0.20
Mantenimiento	0.25
Calefacción y alumbrado	0.05
Energía	0.10
Varios	0.02

Los gastos de venta variables, como porcentaje del total de ventas en pesos, son:

Comisiones	0.04%
Viajes	0.02%
Anuncios	0.03%
Cuentas incobrables	0.01%

Los gastos fijos por mes son:

Salarios (ventas)	\$3,400
Salarios (oficina)	650
Salarios (ejecutivos)	2,800
Depreciación	2,500 (fábrica)
Impuestos	250 (administración)
Seguros	500 (administración)
Impuestos	1000
Seguros	700
Materiales indirectos	1500

Mano de obra indirecta	700
Supervisión	950
Mantenimiento	600
Calefacción y alumbrado	400
Energía	350

Suponga que:

Todos los gastos fijos se pagan cuando se incurren

Las materias primas se pagan cuando se reciben

Las ventas se hacen en efectivo

Los impuestos estimados sobre la utilidad se pagan mensualmente

El saldo de caja a enero 1 es de \$500,000.

SE PIDE:

- Ventas en unidades y en pesos
- Producción
- Compra de materiales directos
- Uso de materiales directos
- Mano de obra directa.
- Costos indirectos de fabricación.
- Costos de artículos vendidos
- Gastos de ventas
- Gastos de administración
- Estado de ingresos presupuestado, suponiendo una tasa de impuesto del 40%.
- Presupuesto de caja.

9. La empresa Griffin dispone de cuatro territorios de ventas en este estado. Se espera que cada vendedor venda en este trimestre el siguiente número de unidades.

TERRITORIO	1	2	3	4
Enero	750	790	910	820
Febrero	640	670	870	785
Marzo	810	805	895	805

SE PIDE:

Teniendo en cuenta un precio de ventas promedio de \$33.00 prepara un pronóstico de ventas en unidades y en pesos para el primer trimestre de 20XX.

10. La organización Petit, S. A. espera vender las siguientes unidades en cada uno de sus cinco territorios de venta durante el segundo trimestre de 20XX:

MES	TERRITORIO				
	1	2	3	4	5
Abril	750	785	330	1095	1005
Mayo	695	670	305	990	950
Junio	660	805	390	1065	935

El precio de venta por unidad es de \$56.00

El inventario final de materias primas se espera que sea del 55% de la producción de los meses siguientes. El inventario de materias primas en abril 1 es de 2400 unidades. Se espera que la producción de julio sea de 3600 unidades. El precio de compra de las materias primas es de \$41.00 en abril y de \$47 en mayo y junio. El inventario final deseado de artículos terminados en unidades para abril, mayo y junio es de 3615, 3587 y 3632 respectivamente. El inventario de artículos terminados a abril 1 es de 3680 unidades.

Para completar una unidad se requiere de 1.5 horas de mano de obra directa, aun costo de \$8.00 por hora. Una unidad de material directo se requiere por cada unidad de producto acabado.

SE PIDE:

Preparar el presupuesto de ventas, el presupuesto de producción, el presupuesto de compra de materiales directos, el presupuesto de uso de materiales directos y el presupuesto de mano de obra directa para el segundo trimestre.

11. La compañía Socuby Doo S. A., manufactura y vende dos productos. Alfa y Beta. En julio de 20XX el departamento de presupuesto reunió los siguientes datos para proyectar las ventas y las necesidades de presupuestación para 20XX:

VENTAS PROYECTADAS PARA 200XX		
PRODUCTO	UNIDADES	PRECIO
Alfa	60,000	\$70
Beta	40,000	\$100

INVENTARIO EN UNIDADES 20XX		
PRODUCTO	ESPERADOS	DESEADOS
	ENERO 1, 20XX	DICIEMBRE 31, 20XX
Alfa	20,000	25,000
Beta	8,000	9,000

Para producir una unidad Alfa y Beta se requiere de las siguientes materias primas:

MATERIAS PRIMAS	CANTIDAD USADA POR UNIDAD		
	UNIDAD	ALFA	BETA
A	KG	4	5
B	KG	2	3
C	KG	3	1

Los datos proyectados para 20XX con respecto a materias primas son los siguientes:

MATERIAS PRIMAS	PRECIO DE	INVENTARIOS	INVENTARIOS
	COMPRA	ESPERADOS	DESEADOS
	PREVISTO	Enero 1, 20XX	Diciembre 31, 20XX
A	\$8.00	32,000 Kg	36,000 Kg
B	\$5.00	29,000 Kg	32,000 Kg
C	\$3.00	6,000 Kg	7,000 Kg

Las necesidades de mano de obra directa proyectadas para 20XX y las tasas son las siguientes:

PRODUCTO	HORAS POR UNIDAD	TASA POR HORA
Alfa	2	\$3.00
Beta	3	\$4.00

Los costos indirectos se aplican con una tasa de \$2.00 por hora de mano de obra directa. El saldo de caja a enero 1 de 20XX se estima en \$750,000. Las materias primas se pagan en el año en que son solicitadas. Se estima en \$950,000 los costos indirectos de fabricación, incluyen \$100,000 de depreciación. Los costos indirectos de fabricación se pagan en el año en que se incurren. Todas las ventas se hacen en efectivo. Los gastos de ventas, generales y de administración se estiman en un 10% de las ventas del periodo y se pagan cuando se incurren. Los impuestos sobre la utilidad se estiman en \$500,000 para el año y se pagaran en 20XX.

SE PIDE:

Con base en las proyecciones anteriores y a las necesidades de presupuestación para 20XX para los productos Alfa y Beta, prepara los siguientes presupuestos para 20XX:

- Presupuesto de ventas (en pesos)
- Presupuesto de producción (en unidades)
- Presupuesto de compras de materias primas (en cantidades)
- Presupuesto de compras de materias primas (en pesos)
- Presupuesto de mano de obra directa (en pesos)
- Inventario de artículos terminados presupuestado a diciembre 31, 20XX (en pesos)
- Presupuesto de caja para todo el año.

Unidad de Aprendizaje:	2 Integración de la información presupuestal y de tesorería
Resultado de Aprendizaje:	2.2 Integra y captura de la información para la generación del presupuesto financiero de acuerdo a los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable
Actividad número 3:	Elaborar el presupuesto financiero de un negocio o empresa

Instrucciones: Desarrolla en cada uno de los problemas siguientes lo que se te pide de acuerdo a lo siguiente:

- c) Por medios mecánicos
- d) Por medio de un software contable
 - Da de alta cada una de las empresas
 - Ingresar al catálogo de presupuestos
 - Captura cada una de los presupuestos de cuentas por periodos marcados y en unidades y valores según se pide en cada empresa.
 - Imprime los presupuestos

1. La compañía Robles espera para el año en curso unas ventas por \$795,000. En los años anteriores el porcentaje de utilidad bruta sobre ventas ha sido de un 45%. Se espera que los gastos de operación sean de \$260,000, de los cuales el 40% son administrativos y el 60% de ventas.

SE PIDE:

Teniendo en cuenta una tasa de impuestos de 50%, prepare el estado de ingresos presupuestado para la compañía correspondiente a 20XX.

2. Con la siguiente información de la empresa Pedro López S. A. prepara el presupuesto de efectivo para el primer trimestre de 20XX, y presenta cuál sería el saldo de efectivo al 31 de marzo del mismo año.

a. Las ventas presupuestadas para el trimestre son:

Enero	\$12, 000,000
Febrero	\$14, 000,000
Marzo	\$10, 000,000

60% de las ventas son a crédito y el 40% restante al contado. De las ventas a crédito, 50% se cobran en el mes siguiente, 50% dos meses después de la venta. Las ventas correspondientes a noviembre y diciembre de 20XX ascenderán a \$12, 000,000 y \$12, 500,000.

b. Las compras presupuestadas para 20XX son:

Enero	\$5, 000,000
Febrero	\$4, 000,000
Marzo	\$7, 000,000

Se paga a los proveedores durante el siguiente mes a partir de la fecha de compra. Las cuentas por pagar a proveedores en diciembre de 20XX serán de \$3, 500,000.

En el mes de febrero se comprará maquinaria por \$12, 000,000 en efectivo.

La nómina que se pagará en efectivo será:

Enero	\$2, 000,000
Febrero	\$2, 400,000
Marzo	\$2, 400,000

Se pedirá un préstamo hipotecario de \$5, 000,000 que será otorgado en marzo.

El saldo de efectivo al inicio del mes de enero será de \$500,000.

3. La compañía El Financiero S. A. te presenta la siguiente información para que le prepares su estado de situación financiera presupuestado para 20XX.

- Durante el periodo presupuestal de 20XX se cobrarán ventas por \$51, 000,000; las ventas a crédito ascenderán a \$60, 000,000.
- Los pagos a proveedores para 20XX serán de \$34, 500,000; las compras a crédito durante 20XX ascenderán a \$40, 000,000.
- Se adquirirá maquinaria por \$20, 000,000; el gasto anual por depreciación será de \$10, 000,000.
- Las cédulas de inventario arrojan las siguientes cifras: materia prima, \$5, 000,000; artículos terminados \$8, 500,000.
- Se pagarán \$10, 000,000 de la hipoteca.
- La utilidad presupuestada de 20XX será de \$3, 200,000.
- El pago de nómina será de \$1, 300,000.
- Se realizaron nuevas aportaciones de capital por \$15, 000,000.

Compañía El Financiero, S. A.			
Estado de situación financiera al 1° de enero del 200X			
ACTIVOS		PASIVOS	
Circulantes:		A corto plazo:	
Efectivo	\$1,000,000	Cuentas por pagar	\$3,000,000
Cuentas por cobrar	4,000,000	A largo plazo:	
Materia prima	3,000,000	Hipoteca por pagar	<u>30,000,000</u>
Artículos terminados	<u>16,000,000</u>	Total pasivos	\$33,000,000
	\$24,000,000	CAPITAL CONTABLE	
No circulantes:		Capital social	35,000,000
Maquinaria e instalaciones	\$70,000,000	Utilidades acumuladas	<u>6,000,000</u>
Depreciación acumulada	<u>\$(20,000,000)</u>	Total capital	\$41,00,000
	\$50,000,000	Total pasivo + capital contable	\$74,000,000
Total de activos	\$74,000,000		

4. Durante el mes de octubre del presente año el dueño de la empresa (considerada como pequeña y por lo tanto, con una estructura organizacional reducida), decidió solicitar a su Director Administrativo que le presente un estado de resultados y un alcance general, basado en datos históricos hasta septiembre del año y proyectado para el mes de diciembre de este año 20XX. El director dueño de la empresa, recibió los siguientes informes:

**ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO
POR EL PERIODO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX.**

(Nueve meses históricos y 3 meses estimados)
(Miles de pesos)

Ventas netas	\$	155,000
Costo de ventas	\$	133,000
Utilidad bruta	\$	22,000
Gastos de operación	\$	15,000
Utilidad de operación	\$	7,000
Gastos financieros	\$	800
Utilidad antes de impuestos	\$	6,200
Impuestos sobre la renta (28%)	\$	1,736
UTILIDAD DISTRIBUIBLE NETA	\$	4,464

**BALANCE GENERAL PROYECTADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX.**

(Nueve meses históricos y 3 meses estimados)
(Miles de pesos)

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CORTO PLAZO	
Caja y bancos	4,000	Proveedores	57,888
Cuentas por cobrar	57,300	Impuestos por pagar	2,646
Inventarios:			60,534
Terminados	14,288	LARGO PLAZO	
Materiales	3,900	Acreeedores	10,000
Proceso	10,300	PASIVO TOTAL	70,534
Otras cuentas por cobrar	2,000		
	91,788		

PROPIEDADES Y EQUIPO		CAPITAL CONTABLE	
Costo de adquisición	150,000	Capital social	108,000
	-	Utilidades	
Depreciación acumulada	57,500	acumuladas	1,290
	92,500	Utilidad del ejercicio	4,464
			<u>113,754</u>
ACTIVO TOTAL	<u>184,288</u>	PASIVO Y CAPITAL	<u>184,288</u>

El dueño de la empresa estudió las cifras anteriores junto con su administrador e hizo algunos cálculos rápidos:

- Porcentaje de utilidad neta contra ventas, después de impuestos:

$$4,464/155,000=2.88\%$$

- Porcentaje de utilidad neta contra capital contable (inversión de accionistas):

$$4,464/113,754 = 3.92\%$$

(El dueño pensaba ¿tendría mejor rendimiento invirtiendo en valores de renta fija?)

-Porcentaje de utilidad neta contra activo total:

$$4,464/184,288 = 2.42\%$$

(¿Pagará este rendimiento tasas de interés que yo le pagaba al banco?)

Después de analizar estas cifras con el administrador, llegaron a la conclusión de que con cualquier hecho podría desaparecer su pequeña utilidad; lo cual podría suceder por alguna de las causas siguientes:

- Si la competencia lo obligara a reducir sus precios, o que el medio económico le obligara a reducir los márgenes brutos de utilidad.
- Si concedía un pequeño aumento de sueldos, adicional a los incrementos otorgados.
- Si fuese necesario trabajar mayor número de horas extras para compensar la disminución en la eficiencia productiva.
- Si el impuesto predial, derechos por consumo de agua o energía eléctrica o las primas de seguro sufriesen un aumento considerable.
- Si la inflación fuera superior a lo planeado.
- Cualquier otra variable de las muchas posibles.

El Director Administrativo y el Gerente General discutieron ampliamente las cifras y resultados, así como la precaria situación económica de la empresa. El Director Administrativo le sugirió que implementase un plan de utilidades como resultado de la elaboración y aplicación de un presupuesto detallado de las operaciones de la empresa.

El Director General pensó que su empresa era demasiado pequeña para darse el lujo de aplicar algo tan costoso y complicado como lo es un presupuesto, apoyando lo anterior en que un proyecto así acabaría con las exiguas utilidades arrojadas por el estado de resultados.

El profesional rebatió esa posición derrotista, aduciendo que la inversión en un presupuesto debería justificarse sólo con un aumento en las utilidades o reducción de los costos actuales. Si un presupuesto sencillo y simple no lograba más que cubrir su propio costo, no debería ser aplicado.

Pero trató de convencerlo de esto, señalándole algunas razones por las que él creía se habían obtenido malos resultados, las cuales se pudieron haber evitado si se hubiese contado con un presupuesto cuidadosamente elaborado que fuese la guía de las operaciones de la empresa ya planeadas en el mismo. Las razones que el contador dio, fueron las siguientes:

- No se había elaborado un pronóstico adecuado de las ventas. La estimación inicial de ventas calculadas de la forma intuitiva y sin base alguna, había generado una insuficiencia en la producción del primer trimestre y un exceso para el segundo. Durante el tercero, el nivel de ventas se mantuvo, pero la empresa perdió oportunidades al principio, porque no sabía cuál sería el comportamiento del mercado, quedando en descubierto ya avanzado el trimestre y teniendo que trabajar horas extras sumamente costosas. El aumento en la producción no satisfizo la demanda, por lo que se recibieron cancelaciones de pedidos por más del 15% de los recibidos.
- Las variaciones drásticas en los volúmenes de producción generaron capacidad ociosa, el costo de esto afectó fuertemente a las utilidades.
- La planta de empleados osciló entre 50% y 300% de la fuerza laboral base, además de las mencionadas horas extras excesivas pagadas a sobre precio; adicionalmente, el costo de capacitación rápida del nuevo personal fue excesivo y la productividad disminuyó por su inexperiencia.
- En varias ocasiones se tuvieron que pedir créditos de emergencia al banco por no haber planeado los flujos de efectivo periódicos; esto generó costos adicionales en el financiamiento por las tasas contratadas y por los plazos aparentemente superiores a los que realmente se necesitaron.

Después de escuchar estos razonamientos, el dueño de la empresa autorizó al Director Administrativo a reunir la información mínima indispensable para estructurar un presupuesto sencillo y que incluyese los planes que el empresario tenía para su negocio para el siguiente ciclo.

Para iniciar, le solicitó diseñe sus metas mínimas a alcanzar en utilidades: estas fueron del 18% sobre las ventas netas, después de impuestos; le informó que deseaba obtener una utilidad sobre su inversión de cuando menos el 20% después de impuestos, siendo estos indicadores el promedio de la industria.

Con esta información, el contador elaboró un plan de acción para poder estructurar el mismo el presupuesto:

1. Solicitar al único vendedor de la empresa que formule un detallado y cuidadoso pronóstico de ventas, para someterlo a la autorización del Gerente General. Como en todo presupuesto tradicional el pronóstico de ventas sería la base de elaboración del mismo.
2. Obtener del Jefe de Producción todas las especificaciones del producto para poder determinar con exactitud el costo de materiales y necesidades de materias primas.
3. Obtener del Jefe de Producción información suficiente sobre el proceso de producción, incluyendo tiempo de mano de obra, costos por hora de los salarios de obreros y los gastos indirectos de producción.
4. Revisar toda la información obtenida con el Gerente General, así como las estimaciones de Gastos de Venta, Administración y Financieros que él mismo obtendría.

Al ver el plan de acción el dueño estuvo de acuerdo con el Director Administrativo, diciéndole que parecía razonable tanto el procedimiento como la forma de llevarlo a cabo, ya que el costo previsto para su elaboración no parecía excesivo; decidió ponerlo a prueba durante el siguiente ejercicio. La fecha programada para entregar el presupuesto con cifras preliminares era a finales de noviembre.

Acordado lo anterior, el contador platicó con la fuerza de ventas y al recibir sus pronósticos, por trimestres, sobre las ventas para el ejercicio 20XX, los revisó y aprobó las siguientes cifras:

PRONÓSTICO Y PRECIO DE VENTA			
Precio de venta*	X(\$)	Y(\$)	Total
1er trimestre	4.00	6.20	
2do trimestre	4.80	7.44	
3er trimestre	5.76	8.93	
4to trimestre	6.90	10.70	
Pronóstico de ventas en unidades			
1er trimestre	4000	1500	5500
2do trimestre	8000	3000	11000
3er trimestre	12500	6500	19000
4to trimestre	3500	2000	5500
SUMAS	28000	13000	41000

Todos los datos de precios y costos unitarios están afectados fuertemente por índices inflacionarios para exagerar la complejidad en la elaboración del presupuesto

El jefe de producción proporcionó la siguiente información:

MATERIAL DIRECTO UNITARIO Y COSTO DE ADQUISICIÓN						
Tipo de material	Unidad de medida	Unidad de material por unidad de producto		Precio unitario \$	Costo de material por unidad de producto (\$)	
		X	Y		X	Y
A	Metro	2	2	0.30	0.60	0.60
B	Kilo	0	2	0.60	0.00	1.20
C	Parte	1	3	0.70	0.70	2.10
COSTO TOTAL UNITARIO DE MATERIAL					1.30	3.90

NOTA: Se estima que el costo de materiales variará en 20% trimestral.

MANO DE OBRA DIRECTA, TIEMPOS Y COSTOS POR HORA

	Producción unidades/Hr.		Hora por unidad de producto		Tarifa por hora	Costo de material obra por unidad de producto (\$)	
	X	Y	X	Y		X	Y
Departamento							
Prensas	10	5	0.1	0.2	0.57	0.057	0.114
Ensamble	2.5	2	0.4	0.5	0.57	0.228	0.285
			0.5	0.7		0.285	0.399

NOTA: se estima que la mano de obra se incrementará en 22% trimestral.

El jefe de producción hizo una estimación de los gastos indirectos de producción anuales, siendo ésta la siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE
Mano de obra indirecta	1200
Materiales indirectos	960
Energía eléctrica	600
Sueldos de supervisión	3600
Mantenimiento de equipo	800
Diseño e investigación	1730
Impuestos diversos	130
Seguros sobre daños	550
Depreciación de equipos	15000
Total	24570

De los gastos indirectos anteriores, se estima que cada departamento absorbe la siguiente proporción de los gastos:

Departamento	IMPORTE
Prensa	5670
Ensamble	18900

Total	24570
--------------	-------

Gracias a la experiencia que el Director Administrativo tiene por los años que lleva trabajando en la empresa, elaboró su propia estimación de los Gastos de Venta y Administración. Esta estimación, sujeta a pequeñas correcciones por parte del gerente de la empresa, fue la siguiente para todo el año:

Concepto	Parcial	Importe
GASTOS DE VENTA		
Salarios de ventas	3800	
Transportes y fletes	1600	
Publicidad	1000	
TOTAL		6400
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
Salarios administrativos	6000	
Papelería y artículos de oficina	1000	
Teléfono	700	
Honorarios profesionales	1500	
TOTAL		9200
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN		15600

El Director Administrativo decidió anotar toda la información que pudiese tener algún efecto sobre los planes de la compañía para el siguiente año, antes de proceder a la elaboración de planes detallados para el presupuesto. Los hechos relevantes fueron los siguientes:

1. La empresa produce sus dos modelos de productos para acumular inventarios y vender conforme reciben los pedidos de sus clientes. El inventario de productos terminados al iniciarse el periodo del presupuesto, el 1° de enero de 20XX, se había estimado como sigue:

MODELO X	2,000 unidades
MODELO Y	2,000 unidades

El Jefe de Producción le informó que esperaba tener una existencia de productos terminados al finalizar el periodo, en diciembre de 20XX, como sigue:

MODELO X	4,000 unidades
MODELO Y	1,000 unidades

Agregó que lo ideal sería que el inventario final de productos terminados al cierre de cada uno de los primeros tres trimestres fuese igual a una cuarta parte de las ventas pronosticadas para el siguiente trimestre, en cada modelo.

2. Se calculaba tener los siguientes materiales en existencia al 1° de enero de 20XX:

MATERIAL A	4,000 unidades
MATERIAL B	1,000 unidades
MATERIAL C	3,000 unidades

Se planearon las compras de materiales para tener siempre lista una quinta parte del material que se había planeado emplear en el siguiente trimestre, al finalizar los primeros tres trimestres. Al 31 de diciembre de 20XX se esperaba tener la siguiente existencia de materiales.

MATERIAL A	3,200 unidades
MATERIAL B	1,200 unidades
MATERIAL C	2,600 unidades

- Se esperaba que los inventarios de producción en proceso se conservasen constantes. De esta forma el número de unidades en proceso al final de cualquier trimestre, no debería ser de mucha importancia y no se esperaba que sufriese cambios el valor señalado en el balance general al 31 de diciembre de 20XX.
- La mano de obra directa debería incurrirse por trimestres, de acuerdo con el plan de producción, y podría variar con el volumen de producción. Se esperaba que los gastos indirectos se erogasen en cantidades iguales cada trimestre y serian fijos. Todos los gastos de mano de obra directa y los pagos en efectivo de ciertos gastos indirectos serian cubiertos en el propio trimestre en el que se incurrieran.
- La depreciación sobre las propiedades, planta y equipo promediaban un 10% del costo de adquisición. Asimismo, por mantener cifras históricas desde el inicio de la compañía, se estimaba una actualización de activos fijos conforme al Boletín B-10 de 50% adicional sobre su valor de adquisición, con depreciación anual del 10% sobre esta cantidad, pero no deducible para efecto de impuestos. El cargo a resultados se haría a partir del siguiente ejercicio en que se lleve a cabo la actualización. Como resultado del presupuesto, 20XX sería el primer año en que se actualizarán los valores históricos de los activos fijos.
- Se esperaba que todos los gastos de operación se incurriesen en cantidades iguales cada trimestre, o sea que son gastos fijos, y serian cubiertos en efectivo en el propio trimestre al que correspondiesen.
- Por lo general, se lograba cobrar el 40% de las cuentas por cobrar en el mismo trimestre en el que se generaron las ventas y el 60% restante en el siguiente trimestre.
- El director de la empresa ya había discutido unos proyectos para la adquisición de equipo de producción que sería cubierto en efectivo en la forma siguiente:

1er. trimestre	\$20,000
20. trimestre	\$10,000

3er. trimestre	\$ 7,000
4o. trimestre	\$15,000
TOTAL	\$52,000

No se estimaba depreciación alguna sobre estas partidas durante 20XX.

9. Los impuestos acumulados sobre utilidades para el año 20X0 se pagarían en abonos trimestrales iguales. En el presupuesto se tomó en consideración la tasa normal de Impuesto sobre la Renta del 28% (la PTU está incorporada en los gastos de operación).
10. La empresa tenía abierta una línea de crédito a corto plazo con el banco local, a una tasa del 65% anual para poder hacer frente a sus necesidades, como por ejemplo, para cubrir sus existencias y financiar sus cuentas por cobrar. Los préstamos se le otorgaban en múltiplos de \$ 1,000 y se suponía que se podía tomar al principio del trimestre para el que se necesitaban. Se calculaba que el pago de los intereses se efectuaría en efectivo, al finalizar el trimestre del pago del préstamo, con base en el saldo insoluto de capital prestado, desde la fecha del préstamo o del último abono. La compañía deseaba tener un mínimo de \$ 1,000 en efectivo constantemente.
11. Los pasivos a diciembre de 20X0 se pagan en parcialidades iguales durante 20X1.
12. Las compras a proveedores durante 20X1 se pagarán al final de cada trimestre en efectivo.

Con toda esta información recopilada, analizada, revisada y aprobada, se te pide que procedas a formular los planes de trabajo desglosados en los siguientes presupuestos:

- Pronóstico de ventas por trimestre, en unidades y valores.
- Producción presupuestada por trimestres en unidades
- Presupuesto de necesidades de materia prima por trimestre, en unidades.
- Presupuesto de compra de materiales por trimestres, en unidades y valores.
- Presupuesto de mano de obra directa por trimestres, en horas y valores.
- Presupuesto de gastos indirectos por trimestre, en valores y tasa de participación.
- Presupuesto de inventario de materias primas anual, en unidades y valores.
- Presupuesto de inventario final de productos terminados anual, en unidades y valores
- Presupuesto de gastos de operación anual, en valores.
- Presupuesto de costo de ventas anual, en valores.
- Presupuesto de flujo de efectivo por trimestre.
- Estado de resultados estimado, anual.
- Estado de posición financiera estimado, anual.

II. Guía de Evaluación del Módulo Control presupuestal y tesorería

7. Descripción

La guía de evaluación es un documento que define el proceso de recolección y valoración de las evidencias requeridas por el módulo desarrollado y tiene el propósito de guiar en la evaluación de las competencias adquiridas por los alumnos, asociadas a los Resultados de Aprendizaje; en donde además, describe las técnicas y los instrumentos a utilizar y la ponderación de cada actividad de evaluación. Los Resultados de Aprendizaje se definen tomando como referentes: las **competencias genéricas** que va adquiriendo el alumno para desempeñarse en los ámbitos personal y profesional que le permitan convivir de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad; las **disciplinarias**, esenciales para que los alumnos puedan desempeñarse eficazmente en diversos ámbitos, desarrolladas en torno a áreas del conocimiento y las **profesionales** que le permitan un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable de su ejercicio profesional y de actividades laborales específicas, en un entorno cambiante que exige la multifuncionalidad.

La importancia de la evaluación de competencias, bajo un enfoque de **mejora continua**, reside en que es un proceso por medio del cual se obtienen y analizan las evidencias del desempeño de un alumno con base en la guía de evaluación y rúbrica, para emitir un juicio que conduzca a tomar decisiones.

La evaluación de competencias se centra en el desempeño real de los alumnos, soportado por evidencias válidas y confiables frente al referente que es la guía de evaluación, la cual, en el caso de competencias profesionales, está asociada con alguna normalización específica de un sector o área y no en contenidos y/o potencialidades.

El **Modelo de Evaluación** se caracteriza porque es **Confiable** (que aplica el mismo juicio para todos los alumnos), **Integral** (involucra las dimensiones intelectual, social, afectiva, motriz y axiológica), **Participativa** (incluye autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación), **Transparente** (congruente con los aprendizajes requeridos por la competencia), **Válida** (las evidencias deben corresponder a la guía de evaluación).

Evaluación de los Aprendizajes.

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje es importante considerar tres finalidades de evaluación: **diagnóstica, formativa y sumativa**.

La evaluación **diagnóstica** nos permite establecer un **punto de partida** fundamentado en la detección de la situación en la que se encuentran nuestros alumnos. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El alumno a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá **identificar las características del grupo y orientar adecuadamente sus estrategias**. En esta etapa pueden utilizarse mecanismos informales de recopilación de información.

La evaluación **formativa** se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del alumno, en forma constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad **informar a los alumnos de sus avances** con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar colaborativamente. Asimismo, el docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo.

Finalmente, la evaluación **sumativa** es adoptada básicamente por una función social, ya que mediante ella se asume una acreditación, una promoción, un fracaso escolar, índices de deserción, etc., a través de **criterios estandarizados y bien definidos**. Las evidencias se elaboran en forma individual, puesto que se está asignando, convencionalmente, un criterio o valor. Manifiesta la síntesis de los logros obtenidos por ciclo o período escolar.

Con respecto al agente o responsable de llevar a cabo la evaluación, se distinguen tres categorías: la **autoevaluación** que se refiere a la valoración que hace el alumno sobre su propia actuación, lo que le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. Los roles de evaluador y evaluado coinciden en las mismas personas

La **coevaluación** en la que los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; los alumnos en conjunto, participan en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; La coevaluación permite al alumno y al docente:

- Identificar los logros personales y grupales
- Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje
- Opinar sobre su actuación dentro del grupo
- Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo
- Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo
- Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad

La **heteroevaluación** que es el tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza, donde el docente es quien, evalúa, su variante externa, se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando cierta objetividad por su no implicación.

Actividades de Evaluación

Los programas de estudio están conformados por Unidades de Aprendizaje (UA) que agrupan Resultados de Aprendizaje (RA) vinculados estrechamente y que requieren irse desarrollando paulatinamente. Dado que se establece un resultado, es necesario comprobar que efectivamente éste se ha alcanzado,

de tal suerte que en la descripción de cada unidad se han definido las actividades de evaluación indispensables para evaluar los aprendizajes de cada uno de los RA que conforman las unidades.

Esto no implica que no se puedan desarrollar y evaluar otras actividades planteadas por el docente, pero es importante no confundir con las actividades de aprendizaje que realiza constantemente el alumno para contribuir a que logre su aprendizaje y que, aunque se evalúen con fines formativos, no se registran formalmente en el **Sistema de Administración Escolar SAE**. El **registro formal** procede sólo para las actividades descritas en los programas y planes de evaluación.

De esta manera, cada uno de los RA tiene asignada al menos una actividad de evaluación, a la cual se le ha determinado una ponderación con respecto a la Unidad a la cual pertenece. Ésta a su vez, tiene una ponderación que, sumada con el resto de Unidades, **conforma el 100%**. Es decir, para considerar que se ha adquirido la competencia correspondiente al módulo de que se trate, deberá **ir acumulando** dichos porcentajes a lo largo del período para estar en condiciones de acreditar el mismo. Cada una de estas ponderaciones dependerá de la relevancia que tenga la AE con respecto al RA y éste a su vez, con respecto a la Unidad de Aprendizaje. Estas ponderaciones las asignará el especialista diseñador del programa de estudios.

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades queda asimismo establecida en la **Tabla de ponderación**, la cual está desarrollada en una hoja de cálculo que permite, tanto al alumno como al docente, ir observando y calculando los avances en términos de porcentaje, que se van alcanzando (ver apartado 8 de esta guía).

Esta tabla de ponderación contiene los Resultados de Aprendizaje y las Unidades a las cuales pertenecen. Asimismo indica, en la columna de actividades de evaluación, la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar SAE. Las columnas de aspectos a evaluar, corresponden al tipo de aprendizaje que se evalúa: **C = conceptual; P = Procedimental y A = Actitudinal**. Las siguientes tres columnas indican, en términos de porcentaje: la primera el **peso específico** asignado desde el programa de estudios para esa actividad; la segunda, **peso logrado**, es el nivel que el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; la tercera, **peso acumulado**, se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación y que deberá acumular a lo largo del ciclo escolar.

Otro elemento que complementa a la matriz de ponderación es la **rúbrica o matriz de valoración**, que establece los **indicadores y criterios** a considerar para evaluar, ya sea un producto, un desempeño o una actitud y la cual se explicará a continuación.

Una matriz de valoración o rúbrica es, como su nombre lo indica, una matriz de doble entrada en la cual se establecen, por un lado, los **indicadores** o aspectos específicos que se deben tomar en cuenta como **mínimo indispensable** para evaluar si se ha logrado el resultado de aprendizaje esperado y,

por otro, los criterios o **niveles de calidad o satisfacción alcanzados**. En las celdas centrales se describen los criterios que se van a utilizar para evaluar esos indicadores, explicando cuáles son las características de cada uno.

Los criterios que se han establecido son: **Excelente**, en el cual, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro del producto o desempeño, es propositivo, demuestra iniciativa y creatividad, o que va más allá de lo que se le solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador; **Suficiente**, si cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar que se ha desempeñado adecuadamente en la actividad o elaboración del producto. Es en este nivel en el que podemos decir que se ha adquirido la competencia. **Insuficiente**, para cuando no cumple con los estándares o requisitos mínimos establecidos para el desempeño o producto.

Evaluación mediante la matriz de valoración o rúbrica

Un punto medular en esta metodología es que al alumno se le proporcione el **Plan de evaluación**, integrado por la **Tabla de ponderación y las Rúbricas**, con el fin de que pueda conocer qué se le va a solicitar y cuáles serán las características y niveles de calidad que deberá cumplir para demostrar que ha logrado los resultados de aprendizaje esperados. Asimismo, él tiene la posibilidad de autorregular su tiempo y esfuerzo para recuperar los aprendizajes no logrados.

Como se plantea en los programas de estudio, en una **sesión de clase previa a finalizar la unidad**, el docente debe hacer una **sesión de recapitulación** con sus alumnos con el propósito de valorar si se lograron los resultados esperados; con esto se pretende que el alumno tenga la oportunidad, en caso de no lograrlos, de rehacer su evidencia, realizar actividades adicionales o repetir su desempeño nuevamente, con el fin de recuperarse de inmediato y no esperar hasta que finalice el ciclo escolar acumulando deficiencias que lo pudiesen llevar a no lograr finalmente la competencia del módulo y, por ende, no aprobarlo.

La matriz de valoración o rúbrica tiene asignadas a su vez valoraciones para cada indicador a evaluar, con lo que el docente tendrá los elementos para evaluar objetivamente los productos o desempeños de sus alumnos. Dichas valoraciones están también vinculadas al SAE y a la matriz de ponderación. Cabe señalar que **el docente no tendrá que realizar operaciones matemáticas para el registro de los resultados de sus alumnos**, simplemente deberá marcar en cada celda de la rúbrica aquella que más se acerca a lo que realizó el alumno, ya sea en una hoja de cálculo que emite el SAE o bien, a través de la Web.

8. Tabla de Ponderación

UNIDAD	RA	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	ASPECTOS A EVALUAR			% Peso Especifico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
			C	P	A			
1. Análisis y selección de información para elaboración de presupuestos	1.1	Identificación de los elementos y principios de control presupuestal de acuerdo con las políticas de la empresa.	▲	▲	▲	15		
	1.2	Selecciona y verifica la Información proveniente de las áreas de ventas y compras involucradas en la presupuestación de acuerdo con las políticas y procedimientos de la organización.	▲	▲	▲	15		
% PESO PARA LA UNIDAD						30%		
2. Integración de la información presupuestal y de tesorería	2.2.	Integra y captura de la información para la generación del presupuesto de operación de acuerdo a los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable.	▲	▲	▲	45		
	2.2.	Integra y captura la información para la generación del presupuesto financiero de acuerdo a los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable	▲	▲	▲	25		
% PESO PARA LA UNIDAD						70%		
PESO TOTAL DEL MÓDULO						100%		

**9. Materiales para el Desarrollo
de Actividades de Evaluación**

10. Matriz de Valoración o Rúbrica

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: COPT-03	Nombre del Módulo:	Control presupuestal y tesorería	Nombre del Alumno:	
Docente evaluador:		Grupo:		Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	1.1 Identificación de los elementos y principios de control presupuestal de acuerdo con las políticas de la empresa		Actividad de evaluación:	1.1.1 Realiza el análisis de los presupuestos y estados financieros de una empresa

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Principios de elaboración de presupuestos	40	Además del criterio establecido en el rango de suficiente demuestra el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Explica porque la totalidad de los principios no puede observarse en los documentos y la forma en que podría obtener este tipo de información. 	Integra un documento que contenga las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> Presupuestos de una empresa y un resumen en el cual se describe la información de la entrevista correspondiente a la aplicación de los principios e identificación en los presupuestos. Describe los principios de control presupuestal: <ul style="list-style-type: none"> Previsión Planeación Organización Dirección Control 	Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> Presupuestos de una empresa y un resumen en el cual describes la información de la entrevista correspondiente a la aplicación de los principios e identificación de los mismos en los presupuestos. Describir los principios de control presupuestal: <ul style="list-style-type: none"> Previsión Planeación Organización Dirección Control
Clasificación de los presupuestos	40	Además del criterio establecido en el rango de suficiente demuestra el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Presenta en diapositivas los criterios de clasificación de la información. 	La clasificación del presupuesto incluye: <ul style="list-style-type: none"> Tipo de empresa. Contenido. Forma. Duración. Técnica de valuación utilizada. Reflejo en los estados financieros. 	Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> Tipo de empresa. Contenido. Forma. Duración. Técnica de valuación utilizada.

			<ul style="list-style-type: none"> Finalidad que pretende. 	<ul style="list-style-type: none"> Reflejo en los estados financieros. Finalidad que pretende.
Presentación del documento	10	<p>Además de los criterios descritos en el rango de suficiente demuestra el siguiente elemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliza hojas recicladas para la entrega del reporte. 	<p>El documento tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumple con los criterios de presentación establecidos por el docente. Aplica los criterios de formato establecidos por el docente. Reporta las referencias documentales y/o electrónicas consultadas. Entrega en la fecha establecida. Consulta fuentes confiables de información. Entrega sin faltas ortográficas y gramática correcta. 	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los criterios de presentación establecidos por el docente. Aplicar los criterios de formato establecidos por el docente. Reportar las referencias documentales y/o electrónicas consultadas. Entregar en la fecha establecida. Consulta fuentes confiables de información. Entregar sin faltas ortográficas y gramática correcta.
Desarrollo de habilidades genéricas	10	<p>Además de los criterios descritos en el rango de suficiente demuestra el siguiente elemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. 	<p>Durante el desarrollo del proceso de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuida la propiedad ajena. Reacciona positivamente ante los obstáculos. Promueve actividades en beneficio del grupo. Respetar los puntos de vista diferentes. 	<p>Omite desarrollar alguna de las habilidades genéricas descritas en el criterio de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuidar la propiedad ajena. Reaccionar positivamente ante los obstáculos. Promover actividades en beneficio del grupo. Respetar los puntos de vista diferentes.
	100			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: COPT-03	Nombre del Módulo:	Control presupuestal y tesorería	Nombre del Alumno:	
Docente evaluador:		Grupo:		Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	1.2 Selecciona y verifica la Información proveniente de las áreas de ventas y compras involucradas en la presupuestación de acuerdo con las políticas y procedimientos de la organización.	Actividad de evaluación:	1.2.1 Simula la revisión y verificación de la información obtenida de las áreas de compras y ventas mediante la cual se inicia el proceso de la elaboración del presupuesto.	

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Plan Financiero	45	<p>Además de los criterios descritos en el rango de suficiente incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contabilidad y su relación con los presupuestos Descripción de la relación o secuencia que existe entre cada uno de ellos. 	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio preliminar: <ul style="list-style-type: none"> Coordinación del control presupuestal. Políticas Administrativas. Responsabilidad y autoridad. Sistema de contabilidad. Estadística Control presupuestal. Implantación del sistema Manual de control presupuestal: <ul style="list-style-type: none"> Objetivos y propósitos Predicciones y supuestos básicos. Términos Período que abarcará. Presupuestos que forman el sistema aprobado. Responsabilidad y autoridad de funcionarios principales Calendario del control presupuestal. <ul style="list-style-type: none"> Programas de operación. Preparación de los presupuestos. 	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio preliminar: <ul style="list-style-type: none"> Coordinación del control presupuestal. Políticas Administrativas. Responsabilidad y autoridad. Sistema de contabilidad. Estadística Control presupuestal. Implantación del sistema Manual de control presupuestal: <ul style="list-style-type: none"> Objetivos y propósitos Predicciones y supuestos básicos. Términos Período que abarcará. Presupuestos que forman el sistema aprobado. Responsabilidad y autoridad de funcionarios principales Calendario del control presupuestal. <ul style="list-style-type: none"> Programas de operación. Preparación de los presupuestos.

<p>Presupuesto de ventas, de compras y producción</p>	<p>45</p>	<p>Además de los criterios descritos en el rango de suficiente demuestra los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La clasificación se realiza sin errores. • Describe en documento alterno las características que faltan o las condiciones que no cumple el documento. 	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos. • Características. • Presupuesto de ventas. • Ordenación y clasificación de documentos de ventas. • Reporte de presupuestos en medios electrónicos de ventas y compras. • Comprobación de documentos de ventas y compras. • Revisión del requisitado de la documentación. 	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos. • Características. • Presupuesto de ventas. • Ordenar y clasificar los documentos de ventas. • Reportar los presupuestos en medios electrónicos de ventas y compras. • Comprobar los documentos de ventas y compras. • Revisar el requisitado de la documentación.
<p>Desarrollo de habilidades genéricas</p>	<p>10</p>	<p>Además de los criterios descritos en el rango de suficiente demuestra el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas. 	<p>Durante el desarrollo del proceso de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza con orden las tareas encomendadas. • Colabora con sus compañeros para resolver problemas comunes. • Busca soluciones a los problemas que le presentan. • Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas. 	<p>Omite desarrollar alguna de las habilidades genéricas descritas en el criterio de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar con orden las tareas encomendadas. • Colaborar con sus compañeros para resolver problemas comunes. • Buscar soluciones a los problemas que le presentan. • Expresar ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.
<p>100</p>				

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: COPT-03	Nombre del Módulo:	Control presupuestal y tesorería	Nombre del Alumno:	
Docente evaluador:		Grupo:		Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	2.1 Integra y captura de la información para la generación del presupuesto de operación de acuerdo a los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable.		Actividad de evaluación:	2.1.1 Realiza en equipo, la integración de un presupuesto de operación de una empresa real o ficticia.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Integra el presupuesto de operación	60	<p>Además de los criterios descritos en el rango de suficiente demuestra los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora conclusiones. • Imprime los presupuestos 	<p>Registra en un software contable lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da de alta una empresa • Captura cada uno de los siguientes presupuestos: <ul style="list-style-type: none"> - Ventas por trimestre en unidades y valores - Producción por trimestre en unidades - Materias primas por trimestre en unidades - Compras por trimestre en unidades y valores - Inventarios de materias primas anual, en unidades y valores - Cuenta de mano de obra directa por trimestre en horas y valor. - Gastos indirectos de producción por trimestre en valores y tasa de participación - Inventario final de productos terminados anual en unidades y valores - Costo de ventas anual en valores - Gastos de administración - Otros gastos y otros productos. 	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar de alta una empresa • Capturar cada uno de los siguientes presupuestos: <ul style="list-style-type: none"> - Ventas por trimestre en unidades y valores - Producción por trimestre en unidades - Materias primas por trimestre en unidades - Compras por trimestre en unidades y valores - Inventarios de materias primas anual, en unidades y valores - Cuenta de mano de obra directa por trimestre en horas y valor. - Gastos indirectos de producción por trimestre en valores y tasa de participación - Inventario final de productos terminados anual en unidades y valores - Costo de ventas anual en valores - Gastos de administración - Otros gastos y otros productos.

			<ul style="list-style-type: none"> • Integra los presupuestos de todas las cuentas registradas • Presupuesto de estado de resultados estimado anual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar los presupuestos de todas las cuentas registradas • Presupuesto de estado de resultados estimado anual.
Trabajo en equipo AUTOEVALUACIÓN	20	<p>Además de los criterios descritos en el rango de suficiente demuestro el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Me responsabilizo de los resultados obtenidos por el equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizo la integración atendiendo al procedimiento establecido. • Obtengo los resultados con la información base proporcionada. • Realizo el proceso sin errores. • Colaboro con mis compañeros del equipo, realizando las tareas que me son asignadas. • Me muestro solidario con los integrantes del equipo y ofrezco ayuda si es necesario. • Muestro respeto a las opiniones de mis compañeros. 	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la integración atendiendo al procedimiento establecido • Obtener los resultados con la información base proporcionada • Realizar el proceso sin errores • Colaborar con mis compañeros del equipo, realizando las tareas que me son asignadas • Mostrarme solidario con los integrantes del equipo y ofrezco ayuda si es necesario • Mostrar respeto a las opiniones de mis compañeros
Presentación de los documentos	20	<p>Además de los criterios descritos en el rango de suficiente demuestro el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora una presentación-informe a los directivos de la empresa de los resultados obtenidos. 	<p>Entrega el documento con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato electrónico o impreso en hojas recicladas. • Cuadros y gráficas señalando sus partes principales como: Título, diagramas, escalas y fuente. • Anexos referentes al contenido del trabajo. • Cumple con las reglas ortográficas y gramaticales de puntuación y redacción. • Emplea fórmulas en el texto considerando las normas de los signos. 	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato electrónico o impreso en hojas recicladas. • Cuadros y gráficas señalando sus partes principales como: Título, diagramas, escalas y fuente. • Anexos referentes al contenido del trabajo. • Cumplir con las reglas ortográficas y gramaticales de puntuación y redacción. • Emplear fórmulas en el texto considerando las normas de los signos.
	100			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: COPT-03	Nombre del Módulo:	Control presupuestal y tesorería	Nombre del Alumno:	
Docente evaluador:		Grupo:	Fecha:	
Resultado de Aprendizaje:	2.2 Integra y captura la información para la generación del presupuesto financiero de acuerdo a los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable.		Actividad de evaluación:	2.2.1 Realiza la integración de los presupuestos de una empresa real o ficticia HETEROEVALUACIÓN

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Presupuesto financiero	40	<p>Además de los criterios descritos en el rango de suficiente demuestro el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza un documento con las conclusiones, y sugerencias para la toma de decisiones de los directivos. 	<p>El presupuesto financiero incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inversiones capitalizables. <ul style="list-style-type: none"> Objetivo Cantidad de inversión. Inversión, volumen de operaciones y utilidad. Reducción en el costo de operación. Necesidades de ventas y de producción. Planeación de la época de los gastos. Bases para la planeación financiera. Presupuesto de caja: <ul style="list-style-type: none"> Objeto y ventaja Estimación de los cobros. Estimación de los desembolsos. Diferentes clases de gastos. Establecimiento de las provisiones. Utilización. Vigilancia y control de los ingresos 	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inversiones capitalizables. <ul style="list-style-type: none"> Objetivo Cantidad de inversión. Inversión, volumen de operaciones y utilidad. Reducción en el costo de operación. Necesidades de ventas y de producción. Planeación de la época de los gastos. Bases para la planeación financiera. Presupuesto de caja: <ul style="list-style-type: none"> Objeto y ventaja Estimación de los cobros. Estimación de los desembolsos. Diferentes clases de gastos. Establecimiento de las provisiones. Utilización. Vigilancia y control de los ingresos
Integración de estados financieros	40	<p>Además de los criterios descritos en el rango de suficiente demuestro el siguiente:</p>	<p>La integración de estados financieros incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presupuestos de: <ul style="list-style-type: none"> Ventas. 	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presupuestos de: <ul style="list-style-type: none"> Ventas.

		<ul style="list-style-type: none"> Registra en un software contable, los presupuestos financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> Producción. Materias primas. Compras. Mano de obra directa. Gastos de departamento de servicio. Gastos indirectos de producción. Inventarios. Costo de ventas. Gastos de venta. Gastos de administración. Otros gastos y productos. <ul style="list-style-type: none"> Pérdidas y ganancias. Balance general. Estado de cambio de situación financiera Origen de recursos. Aplicación de recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> Producción. Materias primas. Compras. Mano de obra directa. Gastos de departamento de servicio. Gastos indirectos de producción. Inventarios. Costo de ventas. Gastos de venta. Gastos de administración. Otros gastos y productos. <ul style="list-style-type: none"> Pérdidas y ganancias. Balance general. Estado de cambio de situación financiera Origen de recursos. Aplicación de recursos.
Presentación del documento	10	<p>Además del criterio establecido en el rango de suficiente demuestra el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliza hojas recicladas para la entrega del reporte. 	<p>El documento tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumple con los criterios de presentación establecidos por el docente. Aplica los criterios de formato establecidos por el docente. Reporta las referencias documentales y/o electrónicas consultadas. Entrega en la fecha establecida. Consulta fuentes confiables de información. Entrega sin faltas ortográficas y gramática correcta. Anexos referentes al contenido del trabajo. 	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los criterios de presentación establecidos por el docente. Aplicar los criterios de formato establecidos por el docente. Reportar las referencias documentales y/o electrónicas consultadas. Entregar en la fecha establecida. Consulta fuentes confiables de información. Entregar sin faltas ortográficas y gramática correcta. Anexos referentes al contenido del trabajo.
Desarrollo de habilidades genéricas	10	<p>Además del criterio establecido en el rango de suficiente demuestra los siguientes:</p>	<p>Durante el desarrollo del proceso de aprendizaje:</p>	<p>Omite desarrollar alguna de las habilidades genéricas descritas en el criterio de suficiente.</p>

		<ul style="list-style-type: none">• Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones.• Demuestro confianza en mis propias capacidades.	<ul style="list-style-type: none">• Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.• Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva.• Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Manejar las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.• Seguir instrucciones y procedimientos de manera reflexiva.• Ordenar información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.
	100			