

Control presupuestal y tesorería

Área(s):

Contaduría y administración

Carrera(s):

**Profesional Técnico y
Profesional Técnico-Bachiller en
Contabilidad**



 **conalep**
**Programa
de Estudios**

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Programa de Estudios del Módulo Control presupuestal y tesorería

Área(s): Contaduría y administración

Carrera(s): Profesional Técnico y Profesional Técnico –Bachiller en Contabilidad

Semestre(s): Sexto

D. R. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Este material es vigente a partir de febrero 2016.

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del Conalep.

Calle 16 de Septiembre 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Edo. de México, C. P. 52148.

HECHO EN MÉXICO.

Cuarta Edición.

www.conalep.edu.mx

Fecha en que se terminó su edición: enero 2016.

Directorio

Directora General
Candita Victoria Gil Jiménez

Secretario General
Roger Armando Frías Frías

Secretaria Académica
María Elena Salazar Peña

Secretaria de Administración
Corazón de María Madrigal

Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional
Francisco Cuauhtémoc Santiago Jaime

Secretario de Servicios Institucionales
Pedro Eduardo Azuara Arechederra

Director Corporativo de Asuntos Jurídicos
Juan Carlos Castillo Guzmán

Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico
Patricia Guadalupe Guadarrama Hernández

Director Corporativo de Tecnologías Aplicadas
Humberto Zentella Falcón

Directora de Diseño Curricular
Silvia Alejandra Guzmán Saldaña

Coordinadora de las Áreas Básicas y de Servicios
Caridad del Carmen Cruz López

Coordinador de las Áreas de Mantenimiento e Instalación,
Electricidad, Electrónica y TIC
Marco Antonio Valadez Pérez

Coordinador de las Áreas de Procesos de Producción y
Transformación
René Montero Montano

Grupo de trabajo:

Técnico:

Con la asesoría de consultores contratados por obra y tiempo determinados

Metodológico:

Norma Elizabeth García Prado

Control presupuestal y tesorería

Contenido		Pág.
	Mensaje de la Directora General	5
	Presentación de la Secretaria Académica	7
Capítulo I:	Generalidades de las Carreras	
1.1	Objetivo General de la Carrera	8
1.2	Competencias Transversales al Currículum	9
Capítulo II:	Aspectos Específicos del Módulo	
2.1	Presentación	11
2.2	Propósito del Módulo	13
2.3	Mapa del Módulo	14
2.4	Unidades de Aprendizaje	15
2.5	Referencias	24

**Mensaje de la
Directora General**

Me es grato poner en sus manos una herramienta muy útil para orientar a los maestros en el proceso de enseñanza y para ayudar a los alumnos en la planeación de su aprendizaje.

Esta, es precisamente la importancia de los programas de estudio: favorecer el desarrollo de destrezas, habilidades y valores, que les permitan afrontar con éxito los retos de la actualidad.

Se trata, sin lugar a dudas, del principal recurso didáctico que tendrán a su disposición para garantizar una educación integral y de calidad.

Sin dejar de lado, desde luego, aquéllos que les brinda la Biblioteca Digital de la Red Académica del CONALEP.

En ellos encontrarán los propósitos de cada módulo, la manera y el tiempo en que deben ser alcanzados, así como los respectivos criterios de evaluación.

Utilizarlos en forma cotidiana y sistemática es deber de todos, teniendo siempre presente que están elaborados con base en las necesidades de lo que el sector productivo exige y la sociedad merece.

México tiene depositada su confianza en el CONALEP, como pilar de una enseñanza técnica de vanguardia.

No es casual que el Gobierno de la República, a través de la Secretaría de Educación Pública, haya decidido fortalecer la noble labor que se realiza en nuestras aulas, laboratorios y talleres, con un Modelo Académico de primera.

Un modelo derivado de la Reforma Integral de la Educación Media Superior:

- Que avanza hacia la consolidación del Sistema Nacional de Bachillerato y la construcción de un Marco Curricular Común;
- Que se fortalece con las valiosas aportaciones de los profesores, estudiantes y representantes de la iniciativa privada;
- Que es congruente con los desafíos de la globalización;
- Y que forja generaciones competentes, emprendedoras, creativas y capaces de atender los principales problemas del país.

Este es el perfil de los profesionales que estamos formando.

Este es el compromiso que asumimos con entrega, vocación y convicción.

Y esta es la razón que nos impulsa a seguir hacia adelante.

Estimados docentes y alumnos:

Yo los invito a aprovechar al máximo estos programas de estudio, como guías de nuestras responsabilidades académicas y formativas, que sirvan de facilitadores de conocimientos e instrumentos para un diálogo respetuoso, permanente y fecundo.

Hagamos juntos la diferencia con la excelencia, responsabilizándonos de la tarea que nos corresponde cumplir.

Demostremos que sabemos, que podemos y que somos **ORGULLOSAMENTE CONALEP**.

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez
Directora General del Sistema CONALEP

**Presentación de la
Secretaría
Académica**

De acuerdo con el Modelo Académico CONALEP, la propuesta de aprendizajes considerados para promoverse en un módulo integrado al diseño de una carrera o trayecto se concreta en el programa de estudio, en la guía pedagógica y en la de evaluación. Estos documentos, constituyen el principal referente para planear y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las aulas, talleres y laboratorios de nuestra institución.

Los programas y guías de estudio han sido diseñados con un enfoque de competencias, con lo que se da cumplimiento a los preceptos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), que indica el fomento y promoción de competencias genéricas y disciplinares que debe poseer una persona egresada de la educación media superior, mismas que le servirán para toda la vida; mientras que las competencias profesionales, le permiten el desempeño de funciones laborales requeridas por los sectores productivos regional y nacional.

En cada uno de los documentos curriculares se refleja el desempeño de especialistas técnicos y de profesionales en diseño curricular, así como las aportaciones de los integrantes del sector productivo, contribuyendo con sus conocimientos, habilidades y experiencias para el profesional técnico y el profesional técnico bachiller.

Lo anterior, hace posible la amplia aceptación de nuestros egresados, ya sea en el mercado laboral en el que se desempeñan con profesionalismo, o bien, en las Universidades o Institutos Tecnológicos, si es que deciden continuar estudios en el nivel superior, acción en la que destacan por su sólida formación.

Mtra. María Elena Salazar Peña

CAPÍTULO I: Generalidades de la Carrera

1.1. Objetivo General de la Carrera

P.T. y P.T-B. en Contabilidad

Realizar funciones relacionadas con los procesos de contabilidad financiera, así como la operación y control de ingresos y egresos de Tesorería y el cumplimiento de obligaciones fiscales como son los impuestos y contribuciones, en apego a la normatividad vigente.

1.2. Competencias Transversales al Currículum (*)

Competencias Genéricas	Atributos
<p>Se autodetermina y cuida de sí</p> <p>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. • Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase. • Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida. • Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones. • Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones. • Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.
<p>2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valora el arte como manifestación de la belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones. • Experimenta el arte como un hecho histórico compartido que permite la comunicación entre individuos y culturas en el tiempo y el espacio, a la vez que desarrolla un sentido de identidad. • Participa en prácticas relacionadas con el arte.
<p>3. Elige y practica estilos de vida saludables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la actividad física como un medio para su desarrollo físico, mental y social. • Toma decisiones a partir de la valoración de las consecuencias de distintos hábitos de consumo y conductas de riesgo. • Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.
<p>Se expresa y comunica</p> <p>4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas. • Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue. • Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas. • Se comunica en una segunda lengua en situaciones cotidianas. • Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
<p>Piensa crítica y reflexivamente</p> <p>5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.</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. • Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones. • Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos. • Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez. • Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas. • Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.

<p>6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad. • Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias. • Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta. • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.
<p>Aprende de forma autónoma</p> <p>7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento. • Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos. • Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.
<p>Trabaja en forma colaborativa</p> <p>8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos. • Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva. • Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.
<p>Participa con responsabilidad en la sociedad</p> <p>9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos. • Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad. • Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos. • Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad. • Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado. • Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.
<p>10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas, y rechaza toda forma de discriminación. • Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio. • Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.
<p>11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional. • Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente. • Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.

*Fuente: Acuerdo 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato.

CAPÍTULO II: Aspectos Específicos del Módulo.

2.1. Presentación

El Módulo de **Control presupuestal y tesorería** se imparte en la carrera de Profesional Técnico y Profesional Técnico-Bachiller en Contabilidad y corresponde al núcleo de formación profesional, teniendo como finalidad que el alumno obtenga las competencias para realizar la preparación e integración de la información del presupuesto de cualquier organización, conforme a política y procedimientos de la misma.

El módulo está conformado por dos unidades de aprendizaje. La primera, permitirá al alumno analizar e interpretar las técnicas y principios que rigen el control presupuestal en una organización económica; en la segunda, el alumno logrará integrar los presupuestos base para la proyección económica de la empresa en el mercado. Permitiendo esto obtener un plan presupuestal que le permita a los directivos y responsables de las tomas de decisiones elegir y autorizar el mejor manejo de la empresa.

La contribución de este módulo dentro del perfil del egresado es el desarrollo y aplicación de competencias enfocadas a la preparación e integración de la información del presupuesto de la organización. La combinación de las competencias desarrolladas en este módulo con las de otros módulos accederá a formar profesionales que se integren de manera más eficiente al ámbito laboral, prestando sus servicios contables integrales comprendidos en el desarrollo de su profesión.

El egresado de las unidades académicas de CONALEP, lograra una formación integral mediante la cual se fortifiquen aquellas competencias que se relacionan con las actividades preparación e integración de la información presupuesto la organización, que permitan lograr las tareas contables que la organización requiera. El Módulo interactúa de manera directa con módulos precedentes de la carrera, como son los referentes al Manejo del proceso contable, Desarrollo de contabilidad financiera y el Manejo del Sistema de contabilidad integral.

Además, estas competencias se complementan con la incorporación de otras competencias básicas, las profesionales y genéricas que refuerzan la formación tecnológica y científica, y fortalecen la formación integral de los educandos; que los prepara para comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional y personal y la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.



La tarea docente en este módulo tendrá que diversificarse, a fin de que los docentes realicen funciones preceptoras, las que consistirán en la guía y acompañamiento de los alumnos durante su proceso de formación académica y personal y en la definición de estrategias de participación que permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral; por tal motivo, deberá destinar tiempo dentro de cada unidad para brindar este apoyo a la labor educativa de acuerdo al Programa de Preceptorías.

Por último, es necesario que al final de cada unidad de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, en lo general, por los alumnos, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. Cabe señalar que en esta sesión el alumno que haya obtenido insuficiencia en sus actividades de evaluación o desee mejorar su resultado, tendrá la oportunidad de entregar nuevas evidencias.

2.2. Propósito del módulo

Estructurar la información del presupuesto de acuerdo con las políticas y procedimientos de la organización y la normatividad aplicable para la toma de decisiones del área correspondiente.

2.3. Mapa del Módulo

Nombre del Módulo	Unidad de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje
Control presupuestal y tesorería 72 horas	1. Análisis y selección de información para elaboración de presupuestos. 24 horas	<p>1.1 Identificación de los elementos y principios de control presupuestal de acuerdo con las políticas de la empresa. 12 horas</p> <p>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. 12 horas</p>
	2. Integración de la información presupuestal y de tesorería. 48 horas	<p>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. 30 horas</p> <p>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. 18 horas</p>

2.3. Unidades de Aprendizaje

Unidad de aprendizaje:	Preparación de la información de áreas involucradas en la elaboración de presupuestos	Número	1
Propósito de la unidad	Analizará e interpretará las técnicas y principios que rigen el control presupuestal en una organización económica.		24 horas
Resultado de aprendizaje:	1.1 Identificación de los elementos y principios de control presupuestal de acuerdo con las políticas de la empresa.		12 horas

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
1.1.1 Realiza el análisis de los presupuestos y estados financieros de una empresa.	✓	✓	✓	Documento con la información presupuestal y el análisis solicitado	15%	A. Técnica de control presupuestal <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Antecedentes y evolución • El control presupuestal en México • Situación de los presupuestos dentro de la administración • Utilidad del control presupuestal • Clasificación del presupuesto <ul style="list-style-type: none"> - Por el tipo de empresa - Por su contenido - Por su forma - Por su duración - Por la técnica de valuación - Por su reflejo en los estados financieros - Por las finalidades que pretende - De trabajo B. Principios de control presupuestal <ul style="list-style-type: none"> • Previsión

						<ul style="list-style-type: none"> - Principio de predictibilidad - Principio de determinación cuantitativa - Principio del objetivo • Planeación <ul style="list-style-type: none"> - Principio de la precisión - Principio de la costeabilidad - Principio de la flexibilidad - Principio de la unidad - Principio de la confianza - Principio de la participación - Principio de la oportunidad - Principio de la contabilidad por áreas de responsabilidad y control • Organización <ul style="list-style-type: none"> - Principios del orden - Principio de la comunicación • Dirección <ul style="list-style-type: none"> - Principio de la autoridad - Principio de la coordinación • Control <ul style="list-style-type: none"> - Principio de reconocimiento - Principio de las excepciones - Principio de las normas - Principio de la conciencia de costos
--	--	--	--	--	--	--

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

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.	12 horas
----------------------------------	--	----------

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
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.	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> Video o lista de cotejo de la simulación 	15%	<p>A. Sistema de presupuestos o plan financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio preliminar <ul style="list-style-type: none"> El periodo del plan financiero La coordinación del control presupuestal Revisión de políticas administrativas Definición de responsabilidad y autoridad Sistema de contabilidad Información estadística y económica Informes de control presupuestal Implantación del sistema <p>B. El manual de control presupuestal</p> <ul style="list-style-type: none"> Objetivos y propósitos del control presupuestal <ul style="list-style-type: none"> Predicciones y supuestos básicos Definiciones de términos El período que abarcará el presupuesto Presupuestos que forman el sistema aprobado Responsabilidad y autoridad de los funcionarios principales Mecánica de los presupuestos El calendario del control presupuestal <ul style="list-style-type: none"> Comunicación ejecutiva

						<ul style="list-style-type: none"> - Programas de operación - Preparación de los presupuestos - Integración del plan financiero - Aprobación del plan financiero - Ejecución del plan financiero • La contabilidad y su relación con los presupuestos <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad por áreas de responsabilidad <p>C. Selección de información para el presupuesto de ventas, de compras y producción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Objetivos • Características • Identificación de los documentos de presupuesto de ventas • Ordenación de los documentos de presupuesto de ventas • Clasificación de los documentos para la elaboración de presupuesto de ventas <p>D. Emisión del reporte de presupuestos en medios electrónicos de ventas y compras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bajar • Cargar • Archivos XML <p>E. Comprobación de documentos de ventas y compras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del requisitado de la documentación de ventas y compras • Identificación del pronóstico de ventas y compras
--	--	--	--	--	--	--

Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.

C: Conceptual P: Procedimental A: Actitudinal

Unidad de aprendizaje:	Integración de la información presupuestal y de Tesorería	Número	2
Propósito de la unidad	Elaborar el presupuesto operativo de una organización económica	48 horas	
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.	30 horas	

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
2.1.1 Realiza la integración de un presupuesto de operación de una empresa real o ficticia.	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> Documento con los presupuestos. 	45%	<p>A. Integración del presupuesto de ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de las tendencias de ventas De los factores externos y sus efectos en las ventas <ul style="list-style-type: none"> Las fluctuaciones económicas Relaciones entre las ventas y las fluctuaciones económicas Las fuerzas económicas y generales y sus indicadores De los factores internos y su efecto en las ventas <ul style="list-style-type: none"> Políticas administrativas Cambios en el producto Cambios en el mercado Cambios en los sistemas de distribución Cambios en precios Cambios en publicidad Cambios en servicio y garantía Cambios en crédito mercantil Factores de ajuste Preparación del presupuesto de ventas

						<ul style="list-style-type: none"> - Organización de la división de ventas - Análisis de los resultados pasados - Análisis del mercado - Análisis del producto - Estimación de las ventas - Pronóstico de los vendedores - Aprobación del volumen final de ventas. <p>B. Integración de los presupuestos de producción, materias primas, compras e inventarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consideraciones sobre costos • Inventarios y producción • El presupuesto de inventarios <ul style="list-style-type: none"> - Límites de inventarios - Índices de inventarios • El presupuesto de producción <ul style="list-style-type: none"> - Estabilizar la producción - Duración del proceso de producción - Suficiencia de la maquinaria y equipo - Disponibilidad de las materias primas - Disponibilidad de la mano de obra - Preparación del presupuesto de producción • El presupuesto de materias primas <ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de materia prima • El presupuesto de compras <ul style="list-style-type: none"> - Compras de materias primas
--	--	--	--	--	--	--

						<ul style="list-style-type: none"> - Máximos y mínimos - Preparación del presupuesto de compras • Costos variables de producción • El presupuesto de mano de obra directa <ul style="list-style-type: none"> - Preparación del presupuesto de mano de obra directa • El presupuesto de gastos de departamentos de servicio <ul style="list-style-type: none"> - Prorrateo de los gastos de departamento de servicio • El presupuesto de gastos de producción <ul style="list-style-type: none"> - Prorrateo de los gasto de producción - El punto de equilibrio económico - Preparación del presupuesto de gastos de producción • El presupuesto de costo de ventas • Costos fijos • Presupuesto de gastos de venta • Presupuesto de gastos de administración • El presupuesto de otros gastos y otros productos <p>F. Emisión del reporte de presupuestos en medios electrónicos de producción, materias primas, compras e inventarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bajar • Cargar • Archivos XML
--	--	--	--	--	--	--

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

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.	18 horas
----------------------------------	--	----------

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>2.2.1 Realiza la integración de los siguientes presupuestos, de una empresa real o ficticia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de inversiones capitalizables • Presupuesto de caja • El presupuesto de pérdidas y ganancias • El presupuesto de balance general • El estado de cambio de situación financiera. <p>HETEROEVALUACIÓN</p>	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de presupuestos realizados 	25%	<p>A. Integración de los presupuestos financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de inversiones capitalizables <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Estudio preliminar - Cantidad de inversión - Relación entre inversión, volumen de operaciones y utilidad - Reducción en el costo de operación - Satisfacción de las necesidades de ventas y de producción - Planeación de la época de los gastos - Bases para la planeación financiera • El presupuesto de caja <ul style="list-style-type: none"> - Objeto y ventaja del presupuesto de caja - Estimación de los cobros - Estimación de los desembolsos - Diferentes clases e gastos - Establecimiento de las provisiones - Utilización del presupuesto de caja • Vigilancia y control de los ingresos <p>B. Integración de los estados financieros estimados</p> <ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto de pérdidas y ganancias • El presupuesto de balance general • El estado de cambio de situación financiera <ul style="list-style-type: none"> - Origen de recursos

						<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de recursos • Elaboración de un presupuesto <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto de ventas - Presupuesto de producción - Presupuesto de materias primas - Presupuesto de compras - Presupuesto de mano de obra directa - Presupuesto de gastos de departamento de servicio - Presupuesto de gastos indirectos de producción - Presupuesto de inventarios - Presupuesto de costo de ventas - Presupuesto de gastos de venta - Presupuesto de gastos de administración - Presupuesto de otros gastos y otros productos - Presupuesto de pérdidas y ganancias - Presupuesto de inversiones capitalizables - Presupuesto de caja - Presupuesto de balance general C. Emisión del reporte de presupuestos en medios electrónicos de inversiones capitalizables, de caja, de pérdidas y ganancias, de balance general y estado de cambio de situación financiera. <ul style="list-style-type: none"> • Bajar • Cargar • Archivos XML
--	--	--	--	--	--	--

Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

2.5 Referencias

Básica:

Burbano, Antonio. Costos y presupuestos. 2 ed., México, Alfaomega, 2007.

Welsch, Glenn A. y Cols, Presupuestos Planificación y control, sexta edición, México, Editorial Pearson Educación, 2005.

Complementaria

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

Guajardo Cantú, Gerardo. Contabilidad financiera. 5 ed., México, Mc. Graw Hill, 2009.

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

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

Salas González, Héctor. Control presupuestal de los negocios. 10 ed. México, Pac, 2003.

Páginas Web:

- 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).