



VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

UAT

Secretaría
Académica

R-OP-01-06-16

PRONÓSTICOS Y PRESUPUESTOS

Unidad de Enseñanza Aprendizaje

Firma y sello de aprobación
por la DES

PROGRAMA EDUCATIVO: CONTADOR PÚBLICO

MODALIDAD: PRESENCIAL

MODELO DE FORMACIÓN: EN COMPETENCIAS

TIPO: COMÚN

Dirección de Desarrollo Curricular

Matamoros 8 y 9 Edificio Rectoría. C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.
Teléfono directo: (834)318 18 19 conmutador: (834)3181800, ext. 1272 y 1274.

Versión 2
ACT. 16/05/2018



IUAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

UNIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO								
PROGRAMA EDUCATIVO:	CONTADOR PÚBLICO								
DATOS GENERALES:									
ASIGNATURA:	PRONÓSTICOS Y PRESUPUESTOS			NÚCLEO DE FORMACIÓN:	NFD		PERIODO ESCOLAR:		7º
CLAVE:	HTC	HTI:	TH:	TC:	MATERIA ANTECEDENTE	MATERIA CONSECUENTE	TIPO:		
G.SA39.044.06-06	5	1	6	6	Costos Predeterminados	Contabilidad Administrativa	OBLIGATORIA (X)	OPTATIVA ()	
CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PERFIL DE EGRESO INSTITUCIONAL	<p>Conocimientos básicos generales y específicos de la profesión Habilidades para la gestión y aplicación de conocimiento profesional Capacidad para trabajar con grupos interdisciplinarios diferentes con ética y actitud positiva hacia el trabajo.</p>								
ATRIBUTOS DEL PERFIL DE EGRESO	<p>Sistemas de información gerencial Elaborar presupuesto maestro y presupuesto de efectivo Discreción con la información que maneja</p>								
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO GENERAL DE LA UEA	<p>Elabora los diferentes tipos de presupuestos para planear y controlar las operaciones en las organizaciones, con ética y responsabilidad social.</p>								

ATRIBUTOS		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE LA UEA			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
		Estrategias	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	
SABER	<p>Conocimientos/ Competencias Cognitivas Conoce las generalidades de los presupuestos Conoce los Tipos de Presupuestos. Conoce el Presupuesto Maestro.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Lectura y análisis de bibliografía Mapas conceptuales. Aprendizaje colaborativo. Aprendizaje basado en problemas. Aplicación de cédulas presupuestales. Investigación documental. 	<ol style="list-style-type: none"> Encuadre Explicación de Contenidos Orientación /Lecturas. Proporcionar Ejercicios. 	<p>Apertura:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lluvia de ideas <p>Desarrollo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Leer y analizar la información que se le vaya asignando para la elaboración de los mapas conceptuales. Estudia y analiza los temas, resuelve las prácticas de las diferentes cédulas presupuestarias. Elaborar ejercicios de presupuestos maestros para determinar necesidades de la organización. <p>Cierre:</p>	<ol style="list-style-type: none"> Lista de cotejo Rúbrica Diario de clase Guía de observación
	<p>Habilidades/ Competencias Instrumentales y actitudinales Elabora e integra cédulas presupuestales para la realización del presupuesto maestro en base a una hoja de costos estimados utilizando un sistema. Así mismo conoce diferentes tipos de presupuesto para aplicar en las organizaciones.</p>				



SABER SER	<p>Actitudes y valores/Competencias interpersonales y actitudinales</p> <p>Responsable con el trabajo independiente</p> <p>Discreto con la información</p> <p>Disposición para el trabajo en equipo.</p> <p>Respeto y es tolerante con sus compañeros de equipo.</p> <p>Asume una postura de sustentabilidad en su práctica.</p>			5. Reflexión grupal	
--------------	---	--	--	---------------------	--

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE DE LA UEA			
PRODUCTO INTEGRADOR DE LA UEA	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Caso práctico de un presupuesto maestro de una empresa de transformación	10	Competente	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Ejercicios completos y correctos:</p> <p>Aplica el sistema presupuestal</p> <p>Elabora cédulas presupuestales</p> <p>Analiza Estados Financieros presupuestales</p> <p>Cumple con el 100% de los requisitos de entrega establecidos</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</p>
	9	Satisfactorio	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Ejercicios completos y correctos:</p> <p>Aplica el sistema presupuestal</p> <p>Elabora cédulas presupuestales</p> <p>Analiza Estados Financieros presupuestales</p> <p>Cumplir con el 90% de los requisitos de entrega establecidos</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</p>
	8	Suficiente	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Ejercicios completos y correctos:</p> <p>Aplica el sistema presupuestal</p> <p>Elabora cédulas presupuestales</p> <p>Analiza Estados Financieros presupuestales</p> <p>Cumplir con el 80% de los requisitos de entrega establecidos</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</p>
	7	Básico	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Ejercicios completos y correctos:</p> <p>Aplica el sistema presupuestal</p> <p>Elabora cédulas presupuestales</p> <p>Analiza Estados Financieros presupuestales</p> <p>Cumplir con el 70% de los requisitos de entrega establecidos</p>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

**Secretaría
Académica**

	6	Elemental	<i>Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</i> <i>Entrega en tiempo y forma.</i> <i>Ejercicios completos y correctos:</i> <i>Aplica el sistema presupuestal</i> <i>Elabora cédulas presupuestales</i> <i>Analiza Estados Financieros presupuestales</i> <i>Cumplir con el 60% de los requisitos de entrega establecidos</i> <i>Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</i>
	5	Aún no competente	<i>Entrega en tiempo y forma.</i> <i>Ejercicios completos y correctos:</i> <i>Aplica el sistema presupuestal</i> <i>Elabora cédulas presupuestales</i> <i>Analiza Estados Financieros presupuestales</i> <i>Cumplir con el 50% de los requisitos de entrega establecidos</i> <i>Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</i>

PERFIL DOCENTE			
EXPERTISE	SABER	SABER HACER	SABER SER
		Licenciatura en Contaduría y maestría afín	Experiencia laboral en el área mínima de 3 años



SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO				
PROGRAMA EDUCATIVO:	CONTADOR PÚBLICO				
NÚMERO Y NOMBRE	I. Generalidades				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Comprende e identifica el concepto de Presupuesto y su clasificación para la planeación de una organización.				
TIEMPO/DURACIÓN	5 horas (una semana)				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
1.1 Generalidades. 1.2 Orígenes y evolución, conceptos 1.3 Objetivos del presupuesto y características. 1.4 Requisitos para un buen presupuesto. 1.5 Clasificación y flexibilidad del presupuesto. 1.6 Presupuesto público y privado. 1.7 Consideraciones éticas y con sentido social en la elaboración de los presupuestos públicos y privados. <i>Este módulo representa el 20% de la calificación del curso</i>	1. Lectura y análisis de bibliografía 2. Mapas conceptuales 3. Investigación documental	1. Encuadre 2. Guiar al alumno 3. Orientación sobre lecturas 4. Dar seguimiento	Apertura: 1. Elaborar un organizador gráfico con palabras claves Desarrollo: 2. Realizar lecturas sobre los contenidos específicos del módulo. 3. Elaborar mapas conceptuales sobre el tema del módulo. 4. Realizar las clasificaciones de presupuestos. Cierre: 5. Reflexión grupal	1. Lista de cotejo 2. Rúbrica 3. Guía de observación Mapa conceptual 5% Cuestionario 5% Examen 5% Total 15%	1. Pizarrón 2. Computadora de escritorio 3. Cañón

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Reporte de lectura	10 COMPETENTE	Entrega de tareas en tiempo y forma. Entrega de reportes de lectura y mapas conceptuales congruentes y pertinentes donde



UAT

Secretaría Académica

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Mapa conceptual del módulo			Logra correctamente definir el presupuesto, mostrar su evolución, listar sus objetivos, características, requisitos, clasificación. Respeto la participación de sus compañeros
	9	SATISFACTORIO	Entrega de tareas en tiempo y forma en un 90% Entrega de reportes de lectura y mapas conceptuales congruentes y pertinentes donde Logra correctamente definir el presupuesto, mostrar su evolución, listar sus objetivos, características, requisitos, clasificación. Respeto la participación de sus compañeros
	8	SUFICIENTE	Entrega de tareas en tiempo y forma en un 80% Entrega de reportes de lectura y mapas conceptuales congruentes y pertinentes donde Logra correctamente definir el presupuesto, mostrar su evolución, listar sus objetivos, características, requisitos, clasificación. Respeto la participación de sus compañeros
	7	BASICO	Entrega de tareas en tiempo y forma en un 70% Entrega de reportes de lectura y mapas conceptuales congruentes y pertinentes donde Logra correctamente definir el presupuesto, mostrar su evolución, listar sus objetivos, características, requisitos, clasificación. Respeto la participación de sus compañeros
	6	ELEMENTAL	Entrega de tareas en tiempo y forma en un 60% Entrega de reportes de lectura y mapas conceptuales congruentes y pertinentes donde Logra correctamente definir el presupuesto, mostrar su evolución, listar sus objetivos, características, requisitos, clasificación. Respeto la participación de sus compañeros
	5	AÚN NO COMPETENTE	Entrega de tareas en tiempo y forma en un 60% Entrega de reportes de lectura y mapas conceptuales congruentes y pertinentes donde Logra correctamente definir el presupuesto, mostrar su evolución, listar sus objetivos, características, requisitos, clasificación. Respeto la participación de sus compañeros

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	II. Tipos de Presupuestos				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Identifica y analiza los presupuestos por Programas, por Áreas de Responsabilidad y Base cero, para su aplicación en las diferentes organizaciones.				
TIEMPO/DURACIÓN	10 horas (2 semanas)				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
<p>2.1. Concepto de Presupuesto por áreas y niveles de responsabilidad.</p> <p>2.2. Antecedentes del presupuesto por áreas y niveles de responsabilidad.</p> <p>2.3. Ventajas y desventajas del presupuesto por áreas y niveles de responsabilidad.</p> <p>2.4 Concepto del Presupuesto por programas y actividades.</p> <p>2.5 Objetivo y estructura del presupuesto por programas y actividades.</p> <p>2.6 Ventajas y desventajas del presupuesto por programas y actividades.</p> <p>2.7 Concepto del presupuesto Base Cero</p> <p>2.8 Qué es un paquete de decisión</p> <p>2.9 Campo de acción del presupuesto Base Cero.</p> <p>2.10 Ventajas y desventajas del presupuesto Base Cero</p> <p>Este módulo representa el 30% de la calificación del curso</p>	<p>1. Lectura y análisis de bibliografía.</p> <p>2. Mapas Conceptuales.</p> <p>3. Investigación documental</p>	<p>1. Exposición de contenidos</p> <p>2. Orientación sobre lecturas</p> <p>3. Da seguimiento</p>	<p>Apertura:</p> <p>1. Recapitulación</p> <p>Desarrollo:</p> <p>2. Realizar lecturas sobre los contenidos específicos del módulo.</p> <p>3. Elaborar mapas conceptuales sobre el tema del módulo.</p> <p>4. Elaborar investigación</p> <p>Cierre:</p> <p>5. Organizador gráfico grupal</p>	<p>1. Lista de cotejo</p> <p>2. Rúbrica</p> <p>3. Guía de observación</p> <p>Mapa conceptual 5%</p> <p>Cuestionario 5%</p> <p>Examen 5%</p> <p>Total 15%</p>	<p>1. Pizarrón</p> <p>2. Computadora de escritorio</p> <p>3. Cañón</p>

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	10 COMPETENTE	Entrega de tareas en tiempo y forma.



UAT

Secretaría Académica

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

<i>Elabora cuadro comparativo de los diferentes tipos de presupuesto</i>			<i>Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente el análisis de cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos</i>
	9	SATISFACTORIO	<i>Entrega de tareas en tiempo y forma en un 90% Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente el análisis cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos</i>
	8	SUFICIENTE	<i>Entrega de tareas en tiempo y forma en un 80% Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente el análisis cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos</i>
	7	BASICO	<i>Entrega de tareas en tiempo y forma en un 70% Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente el análisis cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos</i>
	6	ELEMENTAL	<i>Entrega de tareas en tiempo y forma en un 60% Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente el análisis cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos</i>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Entrega de tareas en tiempo y forma en un 50% Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente el análisis cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos</i>

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	III. Presupuesto Maestro.				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Elabora e integra las cédulas presupuestales para la realización del presupuesto maestro en base a una hoja de costos estimados utilizando un sistema, para la planeación de las organizaciones.				
TIEMPO/DURACIÓN	65 horas (13 semanas)				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
<p>3.1. Responsabilidad, preparación y manejo del presupuesto con sentido de sustentabilidad.</p> <p>3.2. Presupuesto de ingresos</p> <p>3.3. Elaboración de cédulas presupuestarias del presupuesto de ingresos.</p> <p>3.4 Presupuesto de egresos e inversiones</p> <p>3.5 Elaboración de cédulas presupuestarias del presupuesto egresos e inversiones</p> <p>3.6 Presupuesto de costo de producción y costo de ventas.</p> <p>3.7 Elaboración de cédulas presupuestarias del presupuesto de costo de producción y costo de ventas.</p> <p>3.8 Presupuesto financiero</p> <p>3.9 Elaboración de cédulas presupuestarias del presupuesto financiero.</p> <p>3.10 Estado de resultados presupuestados.</p> <p>3.11 Elaboración de cédulas presupuestarias del Estado de resultados presupuestado.</p> <p>Esta unidad representa el 50% de la calificación del curso</p>	<p>1. Investigación documental</p> <p>2. Trabajo colaborativo</p> <p>3. Solución de problemas</p>	<p>1. Exposición de contenidos</p> <p>2. Proporcionar información para trabajo colaborativo.</p> <p>3. Proporciona ejercicios para la práctica.</p>	<p>Apertura:</p> <p>1. Recapitulación: preguntas son preguntas</p> <p>Desarrollo:</p> <p>2. Realizar lecturas sobre los contenidos específicos del módulo.</p> <p>3. Elaboración de cédulas presupuestales.</p> <p>Cierre:</p> <p>4. Reflexión grupal</p>	<p>1. Lista de cotejo</p> <p>2. Rúbrica</p> <p>3. Guía de observación</p> <p>Ejercicios 40%</p> <p>Examen 30%</p> <p>Total 70%</p>	<p>1. Pizarrón</p> <p>2. Computadora de escritorio</p> <p>3. Cañón</p> <p>4. Calculadora</p>

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<i>Caso práctico de un presupuesto maestro de una empresa de transformación</i>	10	COMPETENTE <i>Entrega en tiempo y forma. Ejercicios completos y correctos: Aplica el sistema presupuestal Elabora cédulas presupuestales Analiza Estados Financieros presupuestales Cumple con el 100% de los requisitos de entrega establecidos Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</i>
	9	SATISFACTORIO <i>Entrega en tiempo y forma. Ejercicios completos y correctos: Aplica el sistema presupuestal Elabora cédulas presupuestales Analiza Estados Financieros presupuestales Cumplir con el 90% de los requisitos de entrega establecidos Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</i>
	8	SUFICIENTE <i>Entrega en tiempo y forma. Ejercicios completos y correctos: Aplica el sistema presupuestal Elabora cédulas presupuestales Analiza Estados Financieros presupuestales Cumplir con el 80% de los requisitos de entrega establecidos Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</i>
	7	BASICO <i>Entrega en tiempo y forma. Ejercicios completos y correctos: Aplica el sistema presupuestal Elabora cédulas presupuestales Analiza Estados Financieros presupuestales Cumplir con el 70% de los requisitos de entrega establecidos Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</i>
	6	ELEMENTAL <i>Entrega en tiempo y forma. Ejercicios completos y correctos: Aplica el sistema presupuestal Elabora cédulas presupuestales Analiza Estados Financieros presupuestales Cumplir con el 60% de los requisitos de entrega establecidos Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</i>



IUAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

	5	AÚN NO COMPETENTE	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Ejercicios completos y correctos:</p> <p>Aplica el sistema presupuestal</p> <p>Elabora cédulas presupuestales</p> <p>Analiza Estados Financieros presupuestales</p> <p>Cumplir con el 50% de los requisitos de entrega establecidos</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</p>
--	---	--------------------------	--

REFERENCIAS (APA)	
Básica	Impresa: Antología de Presupuestos. Elaborada por el Área de Costos y Presupuestos de la FCAT.
	Digital:
Complementaria	Impresa: Ramírez Padilla D. N. (2013). Contabilidad Administrativa. Un enfoque estratégico para competir. Ed. Mc Graw-Hill. 9ª. Edición. México
	Digital: Libro de Presupuestos UNAM. [En línea]. <file:///C:/Users/Jovita/Downloads/Libro%20de%20presupuestos-UNAM.pdf<
	Fagilde. C. 2009. Presupuesto empresarial. [En línea]. <file:///C:/Users/Jovita/Downloads/LIBRO-3-Manual-de-Presupuestos-Empresarial.pdf<
	Franco, F. Planeación y Presupuestos. [En línea]. <file:///C:/Users/Jovita/Downmloads/Libro%20Planeacion%20y%20Presupuestos-Franco-Univ%20EAFIT-Col.pdf<
	Burbano, J. Presupuestos. Enfoque de gestión y control de recursos. [En línea]. <file:///Users/Jovita/Downloads/Libro%20presupuestos-enfoque-de-gestión-%20Burbano.pdf<
	Welsch, G. Hilton, R. Gordon, P. Rivera, C. 2005. Presupuestos. Planificación y Control. [En línea]. <file:///C:/Users/Jovita/Downloads/Libro%20presupuestos-Welsch-6ed..pdf<

ELABORACIÓN	
Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
Mtro. Noé Almazán Carrizales	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS
Dra. María Isabel De La Garza Ramos	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS
Mtra. Loris Alba González Rodríguez	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS
Mtra. María Del Pilar Meléndez Méndez	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS
Dra. María Del Carmen Villa Hamilton	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS
Mtro. Eduardo Mena Hernández	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS
Dr. Filiberto Arévalo González.	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS

Fecha de Elaboración: 06/07/2018

ACTUALIZACIÓN	
Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría
Académica

Fec
ha
de
Act
uali
zaci
ón:
DD
/M
M/
AÑ
O