



VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

UAT

Secretaría
Académica

R-OP-01-06-16

PRESUPUESTOS

Unidad de Enseñanza Aprendizaje

Firma y sello de aprobación
por la DES

PROGRAMA EDUCATIVO: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

MODALIDAD: PRESENCIAL

MODELO DE FORMACIÓN: EN COMPETENCIAS

TIPO: COMÚN

Dirección de Desarrollo Curricular

Matamoras 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



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

UNIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------|--|
| FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA: | FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO | | | | | | | | |
| PROGRAMA EDUCATIVO: | LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN | | | | | | | | |
| DATOS GENERALES: | | | | | | | | | |
| ASIGNATURA: | PRESUPUESTOS | | | NÚCLEO DE FORMACIÓN: | NFD | | PERIODO ESCOLAR: | 5º | |
| CLAVE: | HTC | HTI: | TH: | TC: | MATERIA ANTECEDENTE | MATERIA CONSECUENTE | TIPO: | | |
| G.SA35.158.05-05 | 5 | 0 | 5 | 5 | Costos | Ninguna | 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 presupuestos Analizar la información administrativa y financiera Discreto con la información que maneja</p> | | | | | | | | |
| ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO GENERAL DE LA UEA | <p>Analiza, Interpreta y aplica los diferentes tipos de presupuestos para planear y controlar las operaciones en las organizaciones, con ética y responsabilidad.</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 |
| <i>Caso práctico de un presupuesto maestro de una empresa de transformación</i> | 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> |



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

| | | | |
|--|---|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <i>Analiza Estados Financieros presupuestales</i> <i>Cumplir con el 70% de los requisitos de entrega establecidos</i> <i>Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</i> |
| | 6 | Elemental | <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> |

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------|
| FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA: | FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO | | | | |
| PROGRAMA EDUCATIVO: | LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN | | | | |
| NÚMERO Y NOMBRE | 1. 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 | | |



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>Este módulo representa el 20% de la calificación del curso</p> | <p>1. Lectura y análisis de bibliografía 2. Mapas conceptuales 3. Investigación documental</p> | <p>1. Encuadre 2. Guiar al alumno 3. Orientación sobre lecturas 4. Dar seguimiento</p> | <p>Apertura: 1. Elaborar un organizador gráfico con palabras claves</p> <p>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.</p> <p>Cierre: 5. Reflexión grupal</p> | <p>1. Lista de cotejo 2. Rúbrica 3. Guía de observación</p> <p>Mapa conceptual 5% Cuestionario 5% Examen 5% Total 15%</p> | <p>1. Pizarrón 2. Computadora de escritorio 3. Cañón</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

| EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE | | |
|----------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO | NIVELES DE DOMINIO | CRITERIOS DE DESEMPEÑO |
| Reporte de lectura Mapa conceptual del módulo | 10 | COMPETENTE Entrega de tareas en tiempo y forma. 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 |
| | 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% |



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría
Académica

| | | | |
|--|---|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <i>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. Respetar la participación de sus compañeros</i> |
| | 5 | AÚN NO COMPETENTE | <i>Entrega de tareas en tiempo y forma en un 50% 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. Respetar la participación de sus compañeros</i> |



SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

| NÚMERO Y NOMBRE | <i>II. Tipos de Presupuestos</i> | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO | <i>Identifica y analiza los presupuestos por Programas, por Áreas de Responsabilidad y Base cero, para su aplicación en las diferentes organizaciones.</i> | | | | |
| TIEMPO/DURACIÓN | <i>10 horas (2 semanas)</i> | | | | |
| 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><i>Este módulo representa el 30% de la calificación del curso</i></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> |



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

| EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE | | | |
|--------------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO | NIVELES DE DOMINIO | | CRITERIOS DE DESEMPEÑO |
| Reporte de la investigación y exposición | 10 | COMPETENTE | Entrega de tareas en tiempo y forma. Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente definir cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos |
| | 9 | SATISFACTORIO | Entrega de tareas en tiempo y forma en un 90% Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente definir cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos |
| | 8 | SUFICIENTE | Entrega de tareas en tiempo y forma en un 80% Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente definir cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos |
| | 7 | BASICO | Entrega de tareas en tiempo y forma en un 70% Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente definir cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos |
| | 6 | ELEMENTAL | Entrega de tareas en tiempo y forma en un 60% Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente definir cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos |
| | 5 | AÚN NO COMPETENTE | Entrega de tareas en tiempo y forma en un 50% Congruencia en la información entregada y expuesta Logra correctamente definir cada presupuesto, listar sus objetivos, características, requisitos, ventajas y desventajas Trabaja colaborativamente respetando los roles establecidos |

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 | | |
| 3.1. Responsabilidad, preparación y manejo del presupuesto. 3.2. Presupuesto de ingresos 3.3. Elaboración de cédulas presupuestarias del presupuesto de ingresos. 3.4 Presupuesto de egresos e inversiones 3.5 Elaboración de cédulas presupuestarias del presupuesto egresos e inversiones 3.6 Presupuesto de costo de producción y costo de ventas. 3.7 Elaboración de cédulas presupuestarias del presupuesto de costo de producción y costo de ventas. 3.8 Presupuesto financiero 3.9 Elaboración de cédulas presupuestarias del presupuesto financiero. 3.10 Estado de resultados presupuestados. 3.11 Elaboración de cédulas presupuestarias del Estado de resultados presupuestado. Esta unidad representa el 50% de la calificación del curso | 1. Investigación documental 2. Trabajo colaborativo 3. Solución de problemas | 1. Exposición de contenidos 2. Proporcionar información para trabajo colaborativo. 3. Proporciona ejercicios para la práctica. | Apertura: 1. Recapitulación: preguntas son preguntas Desarrollo: 2. Realizar lecturas sobre los contenidos específicos del módulo. 3. Elaboración de cédulas presupuestales. Cierre: 4. Reflexión grupal | 1. Lista de cotejo 2. Rúbrica 3. Guía de observación Ejercicios 40% Examen 30% Total 70% | 1. Pizarrón 2. Computadora de escritorio 3. Cañón 4. Calculadora |

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

| PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO | 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 | BASICO | <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> <p>Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</p> |
| | 6 | ELEMENTAL | <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 60% de los requisitos de entrega establecidos</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando a sus compañeros siguiendo los roles establecidos</p> |
| | 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> |



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

REFERENCIAS (APA)

| | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Básica | Impresa: <i>Antología de Presupuestos. Elaborada por el Área de Costos y Presupuestos de la FCAT.</i> |
| | Digital: |
| Complementaria | Impresa: Ramírez Padilla D. N. (2013). <i>Contabilidad Administrativa. Un enfoque estratégico para competir.</i> 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. <i>Presupuesto empresarial.</i> [En línea]. <file:///C:/Users/Jovita/Downloads/LIBRO-3-Manual-de-Presupuestos-Empresarial.pdf< |
| | Franco, F. <i>Planeación y Presupuestos.</i> [En línea]. <file:///C:/Users/Jovita/Downloads/Libro%20Planeacion%20y%20Presupuestos-Franco-Univ%20EAFIT-Col..pdf< |
| | Burbano, J. <i>Presupuestos. Enfoque de gestión y control de recursos.</i> [En línea]. <file:///Users/Jovita/Downloads/Libro%20presupuestos-enfoque-de-gestión-%20Burbano.pdf< |
| | Welsch, G. Hilton, R. Gordon, P. Rivera, C. 2005. <i>Presupuestos. Planificación y Control.</i> [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 Gonzalez Rodriguez | 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 |

Fecha de Elaboración: 04/07/17

ACTUALIZACIÓN

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

Fecha de Actualización: DD/MM/AÑO