

NOMBRE: PRESUPUESTOS	CLAVE:	1541
PLAN: 98	CREDITOS:	8
LICENCIATURA: ADMINISTRACION.	SEMESTRE:	( 5o. )
AREA: COSTOS Y PRESUPUESTOS	HORAS POR CLASE:	2
REQUISITOS: COSTOS	HORAS POR SEMANA:	4
TIPO DE ASIGNATURA:	OBLIGATORIA ( X )	OPTATIVA ( )

**OBJETIVO GENERAL:**

AL TERMINAR EL PROGRAMA, EL ALUMNO: ESTARÁ CAPACITADO PARA ELABORAR EL PRESUPUESTO Y CONTROLAR EN SUS DIFERENTES COMPONENTES PARA CUALQUIER TIPO DE ENTIDAD ECONÓMICA, COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

**TEMAS:**

**HORAS SUGERIDAS:**

I. - GENERALIDADES SOBRE EL PRESUPUESTO.	4
II. - METODOLOGÍA A SEGUIR EN LA PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO.	6
III. - PLANEACIÓN DE LAS VENTAS.	6
IV. - PLANEACIÓN DE PRODUCCIÓN Y COSTOS OPERACIONALES.	8
V. - PRESUPUESTOS DE TESORERÍA.	4
VI. - PRESUPUESTO DE CAPITAL.	4
VII. - ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTADOS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.	6
VIII.- CONTROL DEL PRESUPUESTO.	4
IX.- CASO PRÁCTICO.	12
X. - DIFERENTES ENFOQUES DEL PRESUPUESTO.	8
XI. - LA INFORMÁTICA Y LOS PRESUPUESTOS.	6
TOTAL	64

## I.- Generalidades sobre el Presupuesto.

1. - Historia
2. - Nociones de Presupuestos.
3. - Ubicación del Presupuesto.
4. - Importancia.
5. - Ventajas y Limitaciones
6. - Clasificación de los Presupuestos.
7. - Áreas funcionales de la empresa.

## II.- Metodología a seguir en la preparación del Presupuesto.

- 1.- Labor de Concienciación.
- 2.- Determinación de características propias de cada empresa.
- 3.- Actividades que realizan las personas encargadas del presupuesto.
- 4.- Comité de Presupuestos.
  - 4.1. Características.
  - 4.2. Funciones.
- 5.- Director del Presupuesto.
- 6.- Manual de Procedimientos.
- 7.- Áreas del Conocimiento usadas para preparar el presupuesto.
- 8.- Modelo de Planeación de Utilidades.
  - 8.1. Estudio de Mercado.
  - 8.2. Ventas.
  - 8.3. Producción.
  - 8.4. Uso de materiales.
  - 8.5. Compras.
  - 8.6. Inventario de materiales.
  - 8.7. Sueldos y Salarios.
  - 8.8. Costos Indirectos de Producción.
  - 8.9. Costos de Operación.
  - 8.10. Estados Financieros Tentativos.
  - 8.11. Análisis de datos.

## III.- Planeación de las Ventas.

- 1.- Aspectos Generales.
- 2.- Importancia.
- 3.- Plan de Ventas.
  - 3.1. Componentes.
  - 3.2. Objetivos.
  - 3.3. Tendencia.
  - 3.4. Pronósticos.
  - 3.5. Mercado.
  - 3.6. Políticas
  - 3.7. Devoluciones, rebajas y descuentos sobre ventas.
- 4.- Presupuesto de Ventas.
- 5.- Presupuesto de Publicidad y Promoción.
- 6.- Presupuesto de Costo de Venta.
- 7.- Análisis y fijación de los costos de los presupuestos de:
  - 7.1. Ventas.
  - 7.2. Publicidad y Promoción.
  - 7.3. Costo de Venta.

#### IV.- Planeación de Producción y Costos Operacionales.

- 1.- Generalidades.
- 2.- Aspectos del Plan de Producción.
- 3.- Cantidad a producir.
- 4.- Materiales.
  - 4.1. Consumos.
  - 4.2. Inventarios.
- 5.- Sueldos y Salarios.
- 6.- Gastos Indirectos de Producción.
- 7.- Inventarios finales de:
  - 7.1. En Proceso.
  - 7.2. Terminados.
- 8.- Presupuestos de Producción.
- 9.- Presupuestos de consumo de materiales.
- 10.- Presupuesto de compras de materiales.
- 11.- Presupuesto de costos de transformación.
- 12.- Presupuesto de costo de operación.
- 13.- Análisis y fijación de los costos de los presupuestos de:
  - 13.1. Producción.
  - 13.2. Consumos.
  - 13.3. Compras.
  - 13.4. Transformación.
  - 13.5. Operación.

#### V.- Presupuestos De Tesorería.

- 1.- Definición y Objetivos.
- 2.- Flujo de efectivo.
- 3.- Presupuesto de Caja.
  - 3.1. Componentes.
  - 3.2. Periodo.
  - 3.3. Saldo mínimo requerido.
  - 3.4. Pautas para cubrir faltantes.

#### VI.- Presupuesto de Capital.

1. Aspectos Generales.
2. Características.
3. Objetivos.
4. Diferentes clases de proyectos.
5. Métodos de Evaluación.
6. Alternativos de Inversión.
7. Capital de Trabajo.

#### VII.- Estados Financieros Presupuestados y Análisis de la Información.

- 1.- Generalidades.
- 2.- Registros Contables.
- 3.- Resumen de la información obtenida.
- 4.- Presentación de los Estados Financieros Proyectados.
- 5.- Análisis de la información presupuestado mediante:
  - 5.1. Razones financieras.
  - 5.2. Contribución de cada producto a las utilidades.

- 5.3. Punto de equilibrio.
- 5.4. Análisis Cuantitativo.

#### VIII.- Control del Presupuesto.

- 1.- Concepto.
- 2.- Niveles de Control.
- 3.- Proceso de Control.
- 4.- La Variación en el Presupuesto.
- 5.- Análisis de las Variaciones más relevantes.
- 6.- Tratamiento de las variaciones.

#### IX.- Caso Práctico.

- 1. Planteamiento.
- 2. Análisis.
- 3. Exposición.

#### X.- Diferentes Enfoques del Presupuesto.

- 1.- Por áreas y niveles de responsabilidad.
- 2.- Por programas y actividades.
- 3.- Base Cero.

#### XI.- La Informática y los Presupuestos.

- 1. Relación práctica.
- 2. Metodología a utilizar.
- 3. Beneficios de su uso.



#### BIBLIOGRAFÍA :BASICA

1. BURBANO Ruiz Jorge E. / Ortiz Gómez Alberto ; Presupuestos, enfoque moderno de planeación y control de recursos ; Ed. Mc Graw Hill, México 2000, 376 pp.
2. RÍO González Cristobal del, El Presupuesto, Ecafsa. México 2000, 333 pp.
3. WELSCH Glenn A. y colaboradores; Presupuestos, Planificación y Control de Utilidades ; Ed. Prentice Hall Hispanoamericana, 5ª edición, México 1990, 697 pp.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:

1. HORNGREN, Charles T./ Foster, George / Datar, Srikant M.; Contabilidad de Costos, un enfoque gerencial; Ed. Pearson Educación, 10ª edición, México 2002, 906 pp.
2. MOCCIARO, Osvaldo A.; Presupuesto Integrado; Ediciones Macchi, Buenos Aires, Argentina 1993, 190 pp.

TÉCNICAS DE ENSEÑANZA SUGERIDAS:

- Exposición oral..... ( x )
  - Exposición audiovisual..... ( x )
  - Ejercicios dentro de clase..... (X )
  - Seminarios..... ( )
  - Lecturas obligatorias..... ( )
  - Trabajos de investigación..... ( x )
  - Prácticas de taller o laboratorios..... ( )
  - Prácticas de campo..... ( )
- Otras:

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN SUGERIDOS:

- Exámenes parciales..... ( x )
  - Exámenes finales..... ( x )
  - Trabajos y tareas fuera del aula..... ( x )
  - Participación en clase..... ( x )
  - Asistencia a prácticas..... ( )
- Otras: