

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; y Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana.
- 2. Programa Educativo:** Licenciado en Inteligencia de Negocios
- 3. Plan de Estudios:** 2021-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Costos y Presupuestos
- 5. Clave:** 39046
- 6. HC:** 02 **HT:** 02 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 06
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Disciplinaria
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Obligatoria
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Firma

Vo.Bo. de subdirector(es) de
Unidad(es) Académica(s)

Firma

Alfredo Gualberto Chuquimia Apaza
Martha Elena López Regalado

Adelaida Figueroa Villanueva
Angélica Reyes Mendoza
Esperanza Manrique Rojas
Jesús Antonio Padilla Sánchez

Fecha: 12 de marzo de 2020

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La unidad de aprendizaje Costos y Presupuestos tiene la finalidad que el alumno determine costos de los productos o servicios y la elaboración de un presupuesto para el control y optimización de los recursos de una entidad. Además, desarrolla una capacidad de análisis y síntesis para la interpretación y argumentación de la información financiera, en un ambiente de trabajo en equipo y liderazgo para la toma de decisiones y la solución de problemas. Esta asignatura forma parte de la etapa disciplinaria y es de carácter obligatoria, además corresponde al área de conocimiento Económico-Administrativa.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Determinar los costos de los productos o servicios, mediante la elaboración de presupuestos financieros proyectados, para el control y optimización de los recursos de una entidad con honestidad, responsabilidad social y trabajo colaborativo.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Elaborar el presupuesto maestro de una entidad, para control y optimización de los recursos en un periodo contable.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Introducción a la contabilidad de costos

Competencia:

Analizar los fundamentos de la contabilidad de costos, mediante el estudio de los elementos que integran el costo unitario del producto o servicio para llevar a cabo las funciones de planeación, control y toma de decisiones; con responsabilidad social y honestidad.

Contenido:

Duración: 7 horas

- 1.1. Generalidades de la Contabilidad de costos
 - 1.1.1. Definiciones de contabilidad financiera, administrativa y de costos.
 - 1.1.2. Principales objetivos de la contabilidad de costos.
 - 1.1.3. Diferencias entre costo y gasto.
 - 1.1.4. Clasificación de los costos desde diferentes puntos de vista.
 - 1.1.5. Diferencias entre las funciones de un comerciante y un industrial.
 - 1.1.6. Integración del precio de venta de una empresa industrial.
- 1.2. Elementos que integran el costo de producción
 - 1.2.1. Identificación de los elementos del costo de producción.
 - 1.2.2. Clasificación de los elementos del costo.

UNIDAD II. Control de materiales, mano de obra y cargos indirectos

Competencia:

Aplicar los diferentes sistemas de control de inventario, mano de obra y gastos indirectos de producción; mediante técnicas y procedimientos de asignación para la integración del costo de producción con objetividad y responsabilidad.

Contenido:

Duración: 5 horas

2.1. Clasificación y control de las materias primas

- 2.1.1. Clasificación y registro contable de los materiales utilizados de acuerdo a su identificación en el producto terminado, como material directo e indirecto
- 2.1.2. Aplicación en una estructura departamental de una industria identificando el control por pedido y recepción de los materiales en almacenes
- 2.1.3. Aplicación de diagrama de flujo de materiales
- 2.1.4. Procedimientos contemporáneos de compra.

2.2. Clasificación y control de la mano de obra

- 2.2.1. Clasificación e identificación de la mano de obra directa e indirecta en el producto terminado y su aplicación contable
- 2.2.2. Principales impuestos que implica la nómina en la industria y su tratamiento contable
- 2.2.3. Control administrativo de la mano de obra (departamental)
- 2.2.4. Aplicación de mano de obra
- 2.2.5. Clasificación de mano de obra fija y variable

2.3. Clasificación y control de los cargos indirectos

- 2.3.1. Necesidad y objetivo de la clasificación de los cargos indirectos en variables, fijos y semivariables o semifijos
- 2.3.2. Ejemplos esquemáticos de organización departamental de la fábrica

UNIDAD III. Control presupuestal

Competencia:

Aplicar el procedimiento de control por procesos productivos mediante la utilización de modelos para el control del costo del producto para la determinación del costo unitario, valuación de inventarios y determinación de utilidades de la empresa de manera objetiva y responsable.

Contenido:

Duración: 5 horas

3.1. Generalidades sobre el presupuesto

- 3.1.1. Concepto
- 3.1.2. Objetivos
- 3.1.3. Diferencia entre presupuesto y pronóstico
- 3.1.4. Requisitos del sistema presupuestal
- 3.1.5. Características del presupuesto
- 3.1.6. Clasificación del presupuesto
- 3.1.7. Dificultad para establecer un sistema presupuestal
- 3.1.8. Ventajas y limitaciones para el establecimiento del presupuesto
- 3.1.9. Responsable en la elaboración del presupuesto

3.2. Integración del control presupuestal

- 3.2.1. Desarrollo del presupuesto
- 3.2.2. Etapas del control presupuestal
- 3.2.3. Importancia del control presupuestal
- 3.2.4. Control presupuestal
- 3.2.5. El aspecto humano y los presupuestos
- 3.2.6. Secuencia del presupuesto

UNIDAD IV. Presupuesto financiero

Competencia:

Analizar los elementos que integran el presupuesto de caja y efectivo, a través de técnicas y procedimientos de control para la elaboración de un presupuesto financiero con responsabilidad y honestidad.

Contenido:

- 4.1. Antecedentes
- 4.2. Concepto
- 4.3. Objetivos
- 4.4. Clasificación
- 4.5. Método para elaborar presupuesto de efectivo

Duración: 5 horas

UNIDAD V. Presupuesto tradicional

Competencia:

Desarrollar un presupuesto maestro de producto o servicio, mediante la elaboración de presupuestos financieros proyectados, para el control y optimización de los recursos de una entidad con honestidad, responsabilidad y trabajo colaborativo.

Contenido:

Duración: 10 horas

- 5.1. Presupuesto de ventas
 - 5.1.1. Fórmula del presupuesto de ventas
 - 5.1.2. Factores que afectan las ventas
 - 5.1.2.1. Factores específicos de ventas
 - 5.1.2.2. Fuerzas económicas generales
 - 5.1.2.3. Influencia administrativa
 - 5.1.3. Presupuesto de ventas en unidades y valores
 - 5.1.4. Pronósticos de ventas
- 5.2. Presupuesto de producción
- 5.3. Presupuesto de requerimiento de materiales
- 5.4. Presupuesto de compra de materias primas en unidades y valores
- 5.5. Presupuesto de mano de obra directa
- 5.6. Presupuesto de mano de obra indirecta
- 5.7. Presupuesto de gastos indirectos de fabricación
- 5.8. Presupuesto de gastos de ventas
- 5.9. Presupuesto de gastos de administración
- 5.10. Estados financieros presupuestados

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD I				
1	Elementos que integran el costo de producción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información e instrucciones por parte del docente. 2. Clasifica las partidas. 3. Determina de los distintos costos (unitario, producción, venta, etc.) 4. Entrega práctica al docente y recibe retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Material bibliográfico y electrónico. • Computadora. • Internet. 	4 horas
UNIDAD II				
2	Control de inventarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información e instrucciones por parte del docente. 2. Pone en práctica los distintos métodos de control inventario (UEPS, PEPS, promedios, específicos, etc.). 3. Determina el costo unitario de acuerdo al método de costo requerido. 4. Entrega práctica al docente y recibe retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Material bibliográfico y electrónico. • Computadora. • Internet. 	4 horas
3	Control de mano de obra y gastos indirectos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información e instrucciones por parte del docente. 2. Pone en práctica los distintos métodos de control de mano de obra y de gastos indirectos (prorrateos primario y secundario). 3. Determina el costo de la mano de obra y de los gastos 	<ul style="list-style-type: none"> • Material bibliográfico y electrónico. • Computadora. • Internet. 	4 horas

		indirectos de producción. 4. Entrega práctica al docente y recibe retroalimentación.		
UNIDAD III				
4	Infografía de costo presupuestal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investiga y analiza las generalidades del presupuesto. 2. Utiliza una herramienta digital para el diseño de una infografía. 3. Posteriormente, lo presenta al resto del grupo. 4. Entrega la infografía al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Material bibliográfico y electrónico. • Computadora. • Internet. • Aplicación para la creación de infografía. 	2 horas
UNIDAD IV				
5	Presupuesto financiero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información e instrucciones por parte del docente. 2. Utiliza distintas técnicas y procedimientos para crear un presupuesto financiero o de efectivo. 3. Entrega práctica al docente y recibe retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Material bibliográfico y electrónico. • Computadora. • Internet. • Hojas de cálculo. 	6 horas
UNIDAD V				
6	Presupuesto maestro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información e instrucciones por parte del docente. 2. Utiliza distintas técnicas y procedimientos para crear un presupuesto maestro. 3. Entrega el borrador de presupuesto maestro para su retroalimentación. 4. Posteriormente, atiende las 	<ul style="list-style-type: none"> • Material bibliográfico y electrónico. • Computadora. • Internet. • Hojas de cálculo. 	12 horas

		recomendaciones dadas por el docente y entrega versión final del presupuesto maestro.		
--	--	---	--	--

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

- Estudios de caso
- Técnica expositiva
- Dirige, supervisa y retroalimenta las prácticas de taller
- Propicia la participación activa de los estudiantes
- Revisa y evalúa reportes de prácticas y actividades

Estrategia de aprendizaje (alumno):

- Investiga y analiza información sobre conceptos básicos
- Resuelve ejercicios prácticos proporcionados por el profesor
- Analiza casos de estudio
- Realiza las prácticas de taller
- Participa activamente en clase
- Organizador gráfico (mapas mentales, infografías, cuadros sinópticos, etc.)
- Trabaja de manera individual, en equipo y grupal
- Elabora y entrega actividades en tiempo y forma

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- Participación en clase.....	10%
- Exámenes.....	30%
- Tareas y actividades.....	10%
- Presupuesto maestro.....	50%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas

- Burbano, R. J. (2013). *Presupuestos: un enfoque de direccionamiento estratégico, gestión, y control de recursos* (4a. ed.) México: McGraw-Hill. <https://libcon.rec.uabc.mx:4431/lib/uabcsp/detail.action?docID=3214913>
- Cárdenas, R. (2017). *Costos 1*. México: IMCP.
- Díaz, C. M. (2016). *Presupuestos. Enfoque para la planeación financiera* (2da. ed.). México: Pearson.
- Del Río, C. (2003). *Costos 1*. México: Thomson. [clásica].
- Del Río, C. (2003). *Costos 2*. México: Thomson. [clásica].
- Del Río, G. C. (2009). *El presupuesto* (10 ed.). México: Cengage Learning. [clásica].
- García J. (2008). *Contabilidad de Costos e-book*. México: Mc Graw Hill [https://www.academia.edu/25683284/Libro de costos 1 ?auto=download](https://www.academia.edu/25683284/Libro_de_costos_1?auto=download) [clásica].
- Gutiérrez, G. D. y Gutiérrez, C. J. (2018). *Planeación financiera y gestión del valor*. México: Ecoe.
- Ramírez, P. D. (2018). *Contabilidad Administrativa: un enfoque estratégico* (10a. ed.). México: McGraw-Hill. <https://libcon.rec.uabc.mx:4431/lib/uabcsp/detail.action?docID=3214406>.
- Welsh, A. G., Hilton, R. y Gordon, P. (1988). *Budgeting profit planning and control* (5th ed.). USA: Prentice Hall. [clásica].

Complementarias

- Blocher, E., Stout, D., Cokins, G. y Chen, K. (2008). *Administración de costos: un enfoque estratégico*. México: Mc Graw Hill. [clásica].
- De la idea a tu negocio. (2016). *Costos de producción* [Video] <https://www.youtube.com/watch?v=teOsgqRfI>
- García, J. (2017). *Contabilidad de Costos*. México: Trillas.
- Hansen, D. y Mowen M. M. (2003). *Administración de costos* [Obra en inglés]. México: Thompson. [clásica].
- Pacheco, C. C. (2014). *Presupuestos: un enfoque gerencial* (4a. ed.). México: IMCP

X. PERFIL DEL DOCENTE

El docente que imparta la unidad de aprendizaje de Costos y Presupuestos debe contar con título de Licenciatura en Contaduría o Administración y preferentemente con estudios de posgrado en administración o finanzas, y con dos años de experiencia laboral y en docencia. Ser proactivo, analítico, actualizado y que fomente el trabajo en equipo interdisciplinario.