

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA**  
**COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA**  
**PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE HOMOLOGADA**

**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

1. Unidad Académica (s): Facultad de Ciencias Administrativas  
Facultad de Contaduría y Administración  
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales  
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín  
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate

2. Programa(s) de estudio: (Técnico, Lic. en Contaduría  
Licenciatura (s)

3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Unidad de aprendizaje: Planeación Financiera 5. Clave 12571

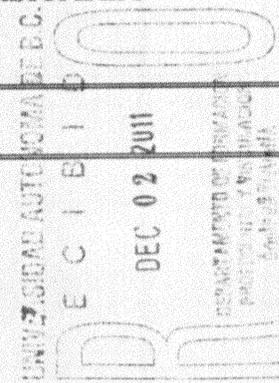
6. HC: 1 HL: HT: 2 HPC: HCL: HE: CR: 4

7. Ciclo Escolar 2012-1

8. Etapa de formación a la que pertenece: Disciplinaria

9. Carácter de la Unidad de Aprendizaje : Obligatoria  Optativa

10. Requisitos para cursar la Unidad de Aprendizaje: Ninguno



I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s))

Vigencia del plan: 2009-2

Lic. en Contaduría

Nombre de la Unidad de Aprendizaje: Fuentes de Financiamiento

Clave: 12571

HC: 1 HL:      HT: 2 HPC:      HCL:      HE:      CR: 4

Firmas Homologadas

Fecha de elaboración  
28 de Septiembre de 2011

Formuló:

M.A. Ma. Flor Fernández Morales  
M.A. Sofía Lizzett Reyes Ayala  
M.A. Sósima Carrillo

M.A. María Soledad Plazola Rivera  
M.A. María Elizabeth Ojeda Orta  
M.A. María Guadalupe Durazo Reyes

M.A. Lourdes Solís Tirado  
M.A. Rodolfo Novela Joya  
M.A. Mario Gómez Andrade

M.A. Silvia Hernández Solís

M.A. Francisco Galicia Frías

Vo.. Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado  
Cargo: Subdirector FCA Mexicali

Vo.. Bo. M.A. José Raúl Robles Cortez  
Cargo: Subdirector FCA Tijuana

Vo.. Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero  
Cargo: Subdirector FCAYS Ensenada

Vo.. Bo. Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Angel  
Cargo: Subdirector FlyN Tecate

Vo. Bo. M.C. Lizzette Velasco Aulcy  
Cargo: Subdirector FlyN San Quintín



## II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Generar las competencias en los estudiantes de Licenciado en Contaduría que le permitan diseñar una adecuada planeación financiera de la organización. Se encuentra en la etapa disciplinaria. Es de carácter obligatorio.

## III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Formular pronósticos y presupuestos para tener un parámetro de control de las operaciones y costos de la organización con responsabilidad y objetividad, mediante la aplicación práctica de los diferentes métodos de la planeación financiera que le permitirá una adecuada toma de decisiones en los diversos entornos, visualizando el futuro de la organización.

## IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Presentar la resolución de un caso práctico integrador aplicando las diferentes herramientas para efectuar la planeación y presupuestación, de una organización.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
Tijuana, B.C.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Analizar responsablemente los resultados provenientes de la aplicación de los distintos Métodos de Planeación Financiera, evaluando los elementos de cada uno de ellos, y proyectar el futuro económico-financiero de la entidad, para la toma acertada de decisiones y el logro puntual de los objetivos preestablecidos.

### Contenido

Duración 6 horas

#### UNIDAD I GENERALIDADES DE LA PLANEACIÓN FINANCIERA.

- 1.1 Concepto.
- 1.2 Características e importancia de la Planeación Financiera.
- 1.3 Proceso de la Planeación Financiera.
- 1.4 Métodos de Planeación Financiera.
  - 1.4.1 Punto de Equilibrio global.
  - 1.4.2 Punto de Equilibrio en unidades de Producción.
  - 1.4.3 Pronóstico Financiero.



## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Identificar los diferentes elementos que intervienen en el control presupuestal como un instrumento que le permita a las organizaciones proyectar, estimar y controlar todas sus operaciones, comparando cifras reales con cifras presupuestadas, utilizando las diversas modalidades de presupuestos para promover medidas preventivas y/o correctivas con responsabilidad.

### Contenido

Duración 6 horas

#### UNIDAD II CONTROL PRESUPUESTAL.

##### 2.1 Generalidades sobre el presupuesto.

- 2.1.1 Concepto.
- 2.1.2 Objetivo.
- 2.1.3 Diferencia entre Presupuesto y Pronóstico.
- 2.1.4 Requisitos del Sistema Presupuestal.
- 2.1.5 Características del Presupuesto.
- 2.1.6 Clasificación del Presupuesto.
- 2.1.7 Dificultad para establecer un Sistema presupuestal.
- 2.1.8 Ventajas y limitaciones para el establecimiento del presupuesto.
- 2.1.9 Personas responsables en la elaboración del presupuesto.

##### 2.2 Integración del Control Presupuestal.

- 2.2.1 Desarrollo del presupuesto.
- 2.2.2 Etapas del control presupuestal.
- 2.2.3 Importancia del control presupuestal.
- 2.2.4 Control presupuestal.
- 2.2.5 El aspecto humano y los presupuestos.
- 2.2.6 Secuencia del Presupuesto.



## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

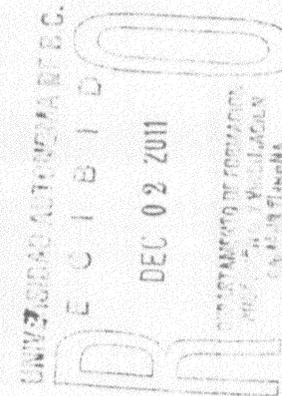
Elaborar y Analizar el presupuesto financiero a través de la utilización de herramientas, que le permitan identificar los efectos que producirán dichas estimaciones en la estructura financiera de la entidad, para una adecuada toma de decisiones, de acuerdo a las necesidades de la empresa, con eficacia y responsabilidad.

### Contenido

Duración 6 Horas

#### UNIDAD III PRESUPUESTO FINANCIERO.

- 3.1 Antecedentes.
- 3.2 Concepto.
- 3.3 Objetivo.
- 3.4 Clasificación.
- 3.5 El efecto de la Inflación en el Presupuesto de Efectivo.
- 3.6 El Programa de Incremento de Flujo de Efectivo (PIFE).
- 3.7 Método para Elaborar Presupuestos de efectivo.
- 3.8 Casos Prácticos.



## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Formular el presupuesto Tradicional evaluando la relación costo-beneficio de las actividades, para una adecuada toma de decisiones, de acuerdo a las necesidades de la empresa, con eficacia y responsabilidad.

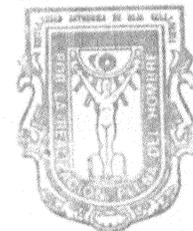
### Contenido

**Duración 15 Horas**

### UNIDAD IV PRESUPUESTO TRADICIONAL

- 4.1 Presupuesto de ventas.
  - 4.1.1 Formula del presupuesto de ventas.
  - 4.1.2 Factores que afectan las ventas.
    - 4.1.2.1 Factores específicos de ventas.
    - 4.1.2.2 Fuerzas económicas generales.
    - 4.1.2.3 Influencia administrativa.
  - 4.1.3 Presupuesto de ventas en unidades y en valores.
  - 4.1.4 Pronostico de ventas.
- 4.2 Presupuesto de producción.
- 4.3 Presupuesto de requerimientos de materiales.
- 4.4 Presupuesto de compras de materias primas en unidades y en valores.
- 4.5 Presupuesto de mano de obra directa.
- 4.6 Presupuesto de mano de obra indirecta.
- 4.7 Presupuesto de gastos indirectos de fabricación.
- 4.8 Presupuesto de gastos de venta.
- 4.9 Presupuesto de gastos de administración.
- 4.10 Estados financieros presupuestados.
- 4.11 Casos Prácticos.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
Tijuana, B.C.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Formular con ética y responsabilidad el presupuesto base cero, evaluando el costo-beneficio de cada uno de los paquetes de decisión, para así tomar decisiones que permitan jerarquizar las actividades y decidir su aprobación de acuerdo con los recursos disponibles.

### Contenido

**Duración 3 Horas**

#### UNIDAD V PRESUPUESTO BASE CERO

- 5.1 Concepto e importancia.
- 5.2 Objetivos.
- 5.3 Características.
- 5.4 Principios.
- 5.5 Ventajas y Desventajas.
- 5.6 Diferencia entre el Presupuesto base cero y el Presupuesto Tradicional.
- 5.7 Caso Práctico.



## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Realizar con eficiencia y eficacia un caso práctico en el que integre todos los conocimientos adquiridos durante el curso, referentes a la planeación financiera, control presupuestal y los diferentes tipos de presupuestos.

### Contenido

Duración 12 Horas

**UNIDAD VI CASO PRÁCTICO INTEGRADOR.**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TEHUACANA, B.C.

## VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1.	Analizar responsablemente los resultados provenientes de la aplicación de los distintos Métodos de Planeación Financiera, evaluando los elementos de cada uno de ellos, y proyectar el futuro económico-financiero de la entidad, para la toma acertada de decisiones y el logro puntual de los objetivos preestablecidos.	Realizar un caso práctico de forma individual donde aplique todos los conocimientos adquiridos respecto a los diferentes métodos de planeación financiera.	Bibliografía básica, complementaria sugerida y apuntes de clase.	4 Horas
2.	Identificar los diferentes elementos que intervienen en el control presupuestal como un instrumento que le permita a las organizaciones proyectar, estimar y controlar todas sus operaciones, comparando cifras reales con cifras presupuestadas, utilizando las diversas modalidades de presupuestos para promover medidas preventivas y/o correctivas con responsabilidad.	Realizar un caso práctico de forma individual donde aplique todos los conocimientos adquiridos respecto al control presupuestal.	Bibliografía básica, complementaria sugerida y apuntes de clase.	4 Horas
3.	Elaborar y Analizar el presupuesto financiero a través de la utilización de herramientas, que le permitan identificar los efectos que producirán dichas estimaciones en la estructura financiera de la entidad, para una adecuada toma de decisiones, de acuerdo a las necesidades de la empresa, con eficacia y responsabilidad.	Efectuar un ejercicio de forma individual en el cual elabore un presupuesto financiero.	Bibliografía básica, complementaria sugerida y apuntes de clase.	4 Horas

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
 DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA  
 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS  
 DEC 04 2011



4.	Formular el presupuesto Tradicional evaluando la relación costo-beneficio de las actividades, para una adecuada toma de decisiones, de acuerdo a las necesidades de la empresa, con eficacia y responsabilidad.	Realizar de forma individual un presupuesto tradicional.	Bibliografía básica, complementaria sugerida y apuntes de clase.	8 Horas
5.	Formular con ética y responsabilidad el presupuesto base cero, evaluando el costo-beneficio de cada uno de los paquetes de decisión, para así tomar decisiones que permitan jerarquizar las actividades y decidir su aprobación de acuerdo con los recursos disponibles.	Realizar un caso práctico de forma individual donde aplique todos los conocimientos adquiridos respecto al Presupuesto base cero.	Bibliografía básica, complementaria sugerida y apuntes de clase.	2 Horas
6.	Realizar con eficiencia y eficacia un caso práctico en el que integre todos los conocimientos adquiridos durante el curso, referentes a la planeación financiera, control presupuestal y los diferentes tipos de presupuestos.			8 Horas

## VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- a) Exposición de temas teóricos acompañados de ejemplos.
- b) Explicación del maestro.
- c) Exposición por equipo de alumnos.
- d) Resolución de problemas y casos prácticos.
- e) Se aplicarán por lo menos 3 exámenes teóricos-prácticos.

## VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Acreditación.  
El requisito para acreditar la materia es que el alumno resuelva y entregue el caso práctico integrador.
- b) Evaluación.  
Al final de cada tema el maestro y alumnos revisarán conjuntamente el avance del curso y la comprensión lograda hasta el momento.
- c) Calificación.  
La calificación final se obtendrá con la suma del porcentaje asignado a cada uno de los exámenes que se apliquen y a la entrega de casos prácticos.

Se recomienda evaluar:

Exposiciones.	20%
Participación.	10%
Exámenes escritos.	30%
Casos Prácticos.	40%



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA, B.C.

**IX. BIBLIOGRAFÍA**

Básica	Complementaria
<p>Cárdenas y Nápoles.(2008). <i>Presupuestos. Teoría y Práctica</i>. Mc Graw Hill. México. Segunda edición. ISBN:13; 970-10-6698-0</p> <p>Del Rio, G. C. (2009). <i>El presupuesto</i>. Editorial: Cengage Learning. México. Decima edición. <b>ISBN: 9789708300780.</b></p> <p>Levy, L.J. (2010). <i>Planeación Financiera en la Empresa Moderna</i>. Editorial: ISEF. México.</p> <p>Moreno, F.J. (2011). <i>Planeación Financiera</i>. Editorial Ccesa. <b>ISBN 13: 9789702404132</b></p> <p>Ramírez, P. D.N. (2008). <i>Contabilidad Administrativa</i>. México. McGraw-Hill. 8va ed. ISBN: 13978970106630-0.</p>	<p>Scott, B. (2009). <i>Fundamentos de Administración Financiera</i>. México Thomson. 10ª. Edición. ISBN: 9789706864314</p> <p>Gitman, J. (2007). <i>Principios de Administración Financiera</i>. México. Pearson Educación. Décimo primera edición. ISBN 9702610144.</p> <p>Ortega, C. A. (2008). <i>Planeación Financiera</i>. Editorial: Mc. Graw Hill México. 1ª. Edición. <b>ISBN: 13: 9701066456</b></p>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B.C.  
 BIBLIOTECA  
 DEC 02 2011  
 DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y VINCULACIÓN  
 CAMPUS TIJUANA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
  
 FACULTAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN  
 TIJUANA B.C.

## X. PERFIL DOCENTE

Se requiere Lic. En Contaduría o Lic. En Administración de Empresas, con Maestría en área afín, un mínimo de tres años de experiencia laboral, preferentemente en el área financiera específicamente en la elaboración de proyectos de inversión.

Debe ser INNOVADOR: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos de la materia a impartir.

Debe ser FORMADOR: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.

Debe ser INFORMADO: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conocer las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

Debe ser ACTUALIZADO: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

Debe ser PROACTIVO: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo.

Debe ser RESPETUOSO: Buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

Debe ser ORGANIZADO: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

Debe ser PARTICIPATIVO: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.

Debe ser RESPONSABLE: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una formación básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad.

