



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Programa de estudios del módulo

Control presupuestal y tesorería

Currículum Laboral

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

Profesional Técnico-Bachiller en
Contabilidad

6º Semestre

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Control presupuestal y tesorería

Área(s): Contaduría y Administración

Carrera(s): PT-B en Contabilidad

Semestre(s): Sexto

Horas por semana: 4

Fecha de diseño o actualización: 14 de noviembre de 2025

Vigencia: A partir de la aprobación de la Junta Directiva y en tanto no se genere un documento que lo actualice.

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del CONALEP.

Directorio

Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete
Dirección General

Ana María Rosas Muciño
Secretaría Académica

Patricia Alejandra Bernal Monzón
Dirección de Diseño Curricular

Control presupuestal y tesorería

Contenido	Pág.
Capítulo I: Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller	
1.1 Marco Curricular Común de la Educación Media Superior	5
1.2 Objetivo(s) de la(s) carrera(s)	6
Capítulo II: Aspectos específicos del módulo	
2.1 Presentación	7
2.2 Propósito del módulo	8
2.3 Mapa del módulo	9
2.4 Unidades de aprendizaje	10
2.5 Referencias	16

CAPÍTULO I: Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller

1.1 Marco Curricular Común de la Educación Media Superior

El Marco Curricular Común de la Educación Media Superior propone una apuesta curricular centrada en el desarrollo integral de las y los adolescentes y jóvenes, con la finalidad de formar estudiantes capaces de conducir su vida hacia su futuro con bienestar y satisfacción; con sentido de pertenencia social, conscientes de los problemas sociales, económicos y políticos que aquejan al país, dispuestos a participar de manera responsable y con toma de decisión hacia los procesos de la democracia participativa y compromiso por generar soluciones de las problemáticas que los aquejan y que tengan la capacidad de aprender a aprender en el trayecto de su vida. Que sean adolescentes y jóvenes capaces de erigirse como agentes de transformación social y que fomenten una cultura de paz y de respeto hacia la diversidad social, sexual, política y étnica; solidarios y empáticos.

A través del currículum laboral, el Profesional Técnico-Bachiller desarrollará competencias laborales extendidas pertinentes, buscando la transversalidad con los módulos del currículum fundamental y ampliado; permitiendo con ello desarrollar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que le permitan comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, colaborativo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional, personal, así como la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

1.2 Objetivo(s) de la(s) carrera(s)

PT-B en Contabilidad

Realizar funciones relacionadas con los procesos de contabilidad financiera, operación y control de ingresos y egresos de Tesorería, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO II: Aspectos específicos del módulo

2.1 Presentación

El módulo **Control presupuestal y tesorería** pertenece al currículum laboral y se imparte en el sexto semestre de la carrera de Profesional Técnico-Bachiller en Contabilidad. Tiene como finalidad que la o el alumno organice el presupuesto conforme a las reglas internas y normas vigentes para apoyar decisiones del área.

Está conformado por dos unidades de aprendizaje. En la primera unidad se abordan las técnicas y principios que rigen el control presupuestal en una organización económica. En la segunda unidad el alumnado logrará integrar los presupuestos base para la proyección económica de la empresa en el mercado. Permitiendo con esto obtener un plan presupuestal que le permita a los directivos y responsables de las tomas de decisiones elegir y autorizar el mejor manejo de la empresa.

La contribución de este módulo dentro del perfil de la y el egresado es el desarrollo y aplicación de competencias enfocadas a la preparación e integración de la información del presupuesto de la organización. La combinación de las competencias desarrolladas en este módulo con las de otros módulos accederá a formar profesionales que se integren de manera más eficiente al ámbito laboral, prestando sus servicios contables integrales comprendidos en el desarrollo de su profesión. El Módulo interactúa de manera directa con módulos precedentes de la carrera, como son los referentes al Manejo del proceso contable, Desarrollo de contabilidad financiera y el Manejo del Sistema de contabilidad integral.

La tarea educativa tendrá que diversificarse, a fin de que el personal docente realice funciones preceptoras, que consistirán en la guía y acompañamiento del alumnado durante su proceso de formación académica y personal y en la definición de estrategias de participación que le permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral; por tal motivo, deberá destinar tiempo dentro de cada unidad para brindar este apoyo a la labor educativa de acuerdo con el Programa de Preceptorías.

Por otro lado, el alumnado deberá gestionar su aprendizaje, a fin de distribuir su tiempo para dedicar un porcentaje de la duración del módulo al estudio independiente, para reforzar el conocimiento previo o adquirido en clase, de tal forma que obtengan hábitos de estudio que le permitan ser autodidacta.

Finalmente, es necesario que al concluir cada resultado de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. Cabe señalar que en esta sesión el alumno o la alumna que haya obtenido insuficiencia en sus actividades de evaluación o desee mejorar su resultado, tendrá la oportunidad de entregar nuevas evidencias.

2.2 Propósito del módulo

Estructurar la información del presupuesto de acuerdo con las políticas y procedimientos de la organización y la normatividad aplicable para la toma de decisiones del área correspondiente.

2.3 Mapa del módulo

Nombre del módulo	Unidad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje
Control presupuestal y tesorería 72 horas	1. Análisis y selección de información para elaboración de presupuestos. 28 horas	1.1 Identifica los fundamentos, principios y elementos técnicos del control presupuestal, considerando las políticas internas, para interpretar y aplicar la información financiera en la elaboración y gestión de presupuestos. 12 horas
		1.2 Selecciona y verifica información proveniente de las áreas de ventas, compras y producción conforme a lineamientos institucionales, para elaborar un presupuesto respaldado por documentos fuente y reportes digitales. 16 horas
	2. Integración de la información presupuestal y de Tesorería. 44 horas	2.1 Integra y captura la información para la generación del presupuesto de operación de acuerdo con los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable. 28 horas
		2.2 Integra y captura la información para la generación del presupuesto financiero de acuerdo con los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable. 16 horas

2.4 Unidades de aprendizaje

Unidad de aprendizaje:	1. Análisis y selección de información para elaboración de presupuestos	28 horas	
Propósito de la unidad	Analizar e interpretar las técnicas y principios que rigen el control presupuestal en una organización económica.		
Resultado de aprendizaje:	1.1. Identifica los fundamentos, principios y elementos técnicos del control presupuestal, considerando las políticas internas, para interpretar y aplicar la información financiera en la elaboración y gestión de presupuestos.	12 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
1.1.1. Elabora un informe en el que identifique y explique los fundamentos, principios y elementos técnicos del control presupuestal, considerando las políticas internas de una organización económica real o simulada. El informe deberá incluir una reflexión sobre cómo aplicar esta información para la elaboración y gestión eficiente de presupuestos, así como un cuadro comparativo o esquema gráfico.	<ul style="list-style-type: none">Informe escrito acompañado de un cuadro comparativo o esquema gráfico.	15%	<p>A. Fundamentos del control presupuestal</p> <ul style="list-style-type: none">Definición de presupuesto y control presupuestalImportancia en la gestión financieraClasificación del presupuesto maestro:<ul style="list-style-type: none">OperativosFinancierosDe Inversión <p>B. Principios de control presupuestal</p> <ul style="list-style-type: none">PrevisiónPlaneaciónOrganizaciónDirecciónControl <p>C. Elementos técnicos del control presupuestal</p> <ul style="list-style-type: none">Ingresos y egresos proyectadosCostos fijos y variablesMargen de contribución y punto de equilibrioIndicadores clave de desempeño presupuestal (KPIs financieros) <p>D. Políticas internas y normativas de control</p> <ul style="list-style-type: none">Manual de políticas contables y financierasLineamientos para la formulación, aprobación y seguimiento de presupuestosControl interno: segregación de funciones y flujo de autorizaciones.
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

Resultado de aprendizaje:	1.2. Selecciona y verifica información proveniente de las áreas de ventas, compras y producción conforme a lineamientos institucionales, para elaborar un presupuesto respaldado por documentos fuente y reportes digitales.	16 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
1.2.1. Simula la revisión y verificación de información obtenida de las áreas de ventas, compras y producción, respetando los lineamientos institucionales y utilizando medios digitales. Elabora video o lista de cotejo de la simulación, con: <ul style="list-style-type: none">Informe estructurado en documento de Word o pdfAnexos digitalizados o simulados	<ul style="list-style-type: none">Video o lista de cotejo de la simulación. Con:<ul style="list-style-type: none">Informe estructurado en documento de Word o pdfAnexos digitalizados o simulados	25%	A. Sistema de presupuestos <ul style="list-style-type: none">Objetivos del sistema presupuestal y su función en la planeación financieraEstudio preliminar<ul style="list-style-type: none">Determinación del periodo presupuestalCoordinación entre áreas involucradasRevisión de políticas administrativas y contables vigentesAsignación de funciones, responsabilidades y autoridadAnálisis de información estadística, económica y financiera para la proyecciónRelación entre el sistema de contabilidad y el control presupuestal. B. El manual de control presupuestal <ul style="list-style-type: none">Propósito y estructura del manual como herramienta normativa y operativaElementos fundamentales del manual<ul style="list-style-type: none">Supuestos y predicciones presupuestalesPeriodo de aplicación y tipos de presupuestos incluidosProceso y mecánica de elaboración del presupuestoCalendario y etapas del control presupuestal: programación, integración, aprobación, ejecución C. Selección de información para el presupuesto de ventas, compras y producción <ul style="list-style-type: none">Objetivos y características de los presupuestos operativos.

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> Identificación y clasificación de los documentos fuente <ul style="list-style-type: none"> Órdenes de compra, cotizaciones, pronósticos de ventas, históricos de ventas Reportes de inventario y políticas de inventario Lista de materiales (BOM) y solicitudes internas de producción Integración de datos clave como insumo para el presupuesto financiero D. Verificación documental y procedimientos de control interno <ul style="list-style-type: none"> Revisión y validación de documentos presupuestales de ventas y compras Criterios de comprobación conforme a políticas internas.
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

Unidad de aprendizaje:	2. Integración de la información presupuestal y de Tesorería.	44 horas
Propósito de la unidad	Elaborar el presupuesto operativo y financiero de una organización económica.	
Resultado de aprendizaje:	2.1. Integra y captura la información para la generación del presupuesto de operación de acuerdo con los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable.	28 horas

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
2.1.1. Realiza la integración de un presupuesto de operación de una empresa real o ficticia.	<ul style="list-style-type: none"> Documento con los presupuestos. 	35 %	<p>A. Integración del presupuesto de ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> De los factores externos y sus efectos en las ventas De los factores internos y su efecto en las ventas Organización de la división de ventas Análisis de las tendencias de ventas Análisis de los resultados pasados Análisis del mercado Análisis del producto Estimación de las ventas Pronóstico de los vendedores Aprobación del volumen final de ventas. <p>B. Integración de los presupuestos de producción, materias primas, compras e inventarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Consideraciones sobre costos Inventarios y producción El presupuesto de inventarios <ul style="list-style-type: none"> Límites de inventarios Índices de inventarios El presupuesto de producción <ul style="list-style-type: none"> Estabilizar la producción Duración del proceso de producción Suficiencia de la maquinaria y equipo Disponibilidad de las materias primas Disponibilidad de la mano de obra Preparación del presupuesto de producción

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> El presupuesto de materias primas <ul style="list-style-type: none"> Cantidad de materia prima El presupuesto de compras <ul style="list-style-type: none"> Compras de materias primas Máximos y mínimos Preparación del presupuesto de compras Costos variables de producción El presupuesto de mano de obra directa <ul style="list-style-type: none"> Preparación del presupuesto de mano de obra directa El presupuesto de gastos de departamentos de servicio <ul style="list-style-type: none"> Prorratio de los gastos de departamento de servicio El presupuesto de gastos de producción <ul style="list-style-type: none"> Prorratio de los gastos de producción El punto de equilibrio económico Preparación del presupuesto de gastos de producción El presupuesto de costo de ventas <p>C. Integración del presupuesto de gastos de operación</p> <ul style="list-style-type: none"> Costos fijos Presupuesto de gastos de venta Presupuesto de gastos de administración El presupuesto de otros gastos y otros productos <p>D. Uso de medios digitales para la emisión de reporte de presupuestos digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Uso de herramientas de hoja de cálculo (Excel) y software contable (ERP) Uso de plataformas y herramientas ofimáticas para el control presupuestal.
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

Resultado de aprendizaje:		16 horas	
2.2. Integra y captura la información para la generación del presupuesto financiero de acuerdo con los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable.			
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>2.2.1. Realiza la integración de los siguientes presupuestos, de una empresa real o ficticia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de inversiones capitalizables • Presupuesto de caja • Presupuesto de pérdidas y ganancias • Presupuesto de balance general 	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de presupuestos realizados. 	<p>25%</p>	<p>A. Integración de los presupuestos financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de inversiones capitalizables • El presupuesto de caja <p>B. Integración de los estados financieros estimados</p> <ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto de pérdidas y ganancias • El presupuesto de balance general • Elaboración de un presupuesto maestro <ul style="list-style-type: none"> – Presupuesto de ventas – Presupuesto de producción – Presupuesto de materias primas – Presupuesto de compras – Presupuesto de mano de obra directa – Presupuesto de gastos de departamento de servicio – Presupuesto de gastos indirectos de producción – Presupuesto de inventarios – Presupuesto de costo de ventas – Presupuesto de gastos de venta – Presupuesto de gastos de administración – Presupuesto de otros gastos y otros productos – Presupuesto de pérdidas y ganancias – Presupuesto de inversiones capitalizables – Presupuesto de caja – Presupuesto de balance general <p>C. Emisión del reporte de presupuestos en medios electrónicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de herramientas de hoja de cálculo (Excel) y software contable (ERP) • Uso de plataformas y herramientas ofimáticas para el control presupuestal
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

2.5 Referencias

Básicas:

- Álvarez, M. (2021). *Presupuestos: Planeación y control*. Trillas.
- Horngren, C. T., Sundem, G. L., & Stratton, W. O. (2020). *Contabilidad administrativa*. Pearson Educación.
- Ramírez, C. (2022). *Contabilidad financiera: Fundamentos y aplicaciones*. McGraw-Hill.

Complementarias:

- Atlassian. (2023). *Trello: Herramienta de gestión de proyectos*. <https://trello.com/>
- Cano, J. A. (2021). *Tesorería y gestión del flujo de efectivo*. Alfaomega.
- CONALEP. (2023). Modelo Académico 2023. <https://www.gob.mx/conalep> (Consultado el 30 de junio de 2025)
- Frappe Technologies. (2023). *ERPNext: Open Source ERP for Everyone*. <https://erpnext.com/>
- González, R., & Hernández, M. (2022). *Gestión financiera y control presupuestal*. Editorial Patria.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP). (2021). *Manual práctico para la elaboración de presupuestos empresariales*. IMCP.
- Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE). (2022). *Marco Curricular Común de la EMS*. <https://www.inee.edu.mx> (Consultado el 30 de junio de 2025)
- Intuit Inc. (2023). *QuickBooks: Software de contabilidad y finanzas para pequeñas empresas*. <https://quickbooks.intuit.com/mx/>
- Microsoft Corporation. (2023). *Microsoft Excel: Software de hojas de cálculo*. <https://www.microsoft.com/es-mx/microsoft-365/excel>
- SAP SE. (2022). *SAP Business One: Software de gestión empresarial para pequeñas y medianas empresas*. <https://www.sap.com/products/business-one.html>
- Secretaría de Educación Pública. (2023). *Programa de formación socioemocional para la EMS*. <https://educacionmediasuperior.sep.gob.mx> (Consultado el 30 de junio de 2025)
- Trillas Editorial. (2020). *Guía contable para la elaboración de presupuestos empresariales*. Trillas.
- Universidad Internacional de La Rioja. (2024, 19 de abril). *El control presupuestario de una empresa: todo lo que debes saber*. UNIR Revista. <https://www.unir.net/revista/empresa/control-presupuestario-empresa/> (Consultado el 30 de junio de 2025)