

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura:	Contabilidad Administrativa
Carrera:	Ingeniería en Administración
Clave de la asignatura:	
(Créditos) SATCA ¹	2 - 2 - 4

2.- PRESENTACIÓN

Caracterización de la asignatura.

Esta asignatura aporta al perfil del Profesional: diferenciar la contabilidad administrativa de las demás contabilidades, determinar la utilidad aplicando los métodos existentes para ello, planear las utilidades a partir del punto de equilibrio, elaborar el plan presupuestal de una organización, y el desarrollo y aplicación de habilidades para el diseño de un sistema de contabilidad por áreas de responsabilidad; con la obtención de estos conocimientos le permitirá competir eficientemente en mercados globales, detectando oportunidades de mejora e inversión en un mundo global, que incidan en la rentabilidad del negocio.

PERFIL PROFESIONAL:

- Utilizar habilidades efectivas de comunicación en las organizaciones y su entorno.
- Interpretar y aplicar el marco legal vigente, acorde a las necesidades situacionales de la organización.
- Tomar decisiones de inversión y financiamiento, en un marco jurídico/contributivo aplicado en la entidad económica.
- Tomar decisiones en las operaciones económicas, administrativas y financieras que se generen dentro de la organización, en entornos globalizados.
- Prestar servicios de consultoría en su ámbito profesional.
- Identificar y administrar los riesgos financieros de las organizaciones.
- Ser un emprendedor que promueva la transformación económica y social a través de la creación de empresas, identificando las oportunidades de negocios en contextos locales, regionales, nacionales e internacionales.
- Proponer soluciones creativas, que generen ventajas competitivas para resolver problemas en las organizaciones, utilizando procedimientos cuantitativos y

¹ Sistema de asignación y transferencia de créditos académicos

cualitativos.

- Actuar como agente de cambio en las organizaciones, en respuesta a las necesidades del entorno.

Esta materia fortalecerá el conocimiento adquirido en los semestres anteriores de las contabilidades , que afinarán los criterios y análisis para toma de decisiones financieras, la adecuada planeación, y la gestión eficiente de los recursos, por lo que se ubica en el **tercer semestre**, después de los conceptos introductorios que brindan las asignaturas de: contabilidad financiera y la contabilidad de costos.

El contenido de esta materia capta los aspectos más relevantes a tomar en cuenta en una contabilidad administrativa de vanguardia y comprensible para el futuro profesional.

Intención didáctica.

Se organiza el temario partiendo de la introducción a la Contabilidad Administrativa en la primera unidad conociendo los conceptos de los diferentes tipos de contabilidad, efectuando un comparativo entre la contabilidad financiera y administrativa, dando a conocer la importancia de la Contabilidad Administrativa en la planeación, control y la toma de decisiones; en la segunda unidad se analizará el Costeo Directo y el Costeo Absorbente, haciendo una comparación entre estos dos sistemas de Costos para determinar las diferencias básicas , analizando las ventajas y desventajas del Sistema de Costos Directo y del Sistema de Costos Absorbente; en la tercera unidad se incluye El Punto de Equilibrio, se da a conocer las formas de determinarlo y presentarlo, se planean las utilidades a partir del punto de equilibrio, se trata el Modelo Costo-Volumen-Utilidad y se determina el Punto de equilibrio Multiproducto. En la cuarta unidad se incluye la Contabilidad Administrativa en la Planeación, en la cual se darán a conocer los tipos de planeación, qué es un Presupuesto dando a conocer las ventajas y las limitaciones de los mismos, y se ejemplificará un Presupuesto Maestro y un Presupuesto Base Cero. La quinta unidad incluye en Presupuesto Financiero, dando a conocer el objetivo y los métodos para elaborarlo; por último se incluye una sexta unidad en la cual se analizará la contabilidad por áreas de responsabilidad, tratando las ventajas, estructura de una organización, los tipos de control, y la evaluación de las diferentes áreas de responsabilidad.

El enfoque sugerido para la materia requiere que las actividades prácticas promuevan el desarrollo de habilidades para el control, análisis y toma de decisiones, para los diferentes sistemas de Costos, Punto de Equilibrio, Planeación y Presupuestos, tales como: la investigación, integración, cálculo, análisis y trabajo en equipo; por esta razón varias de las actividades prácticas se han descrito como actividades hipotéticas y reales, de tal manera que el alumno las corrobore. En las actividades prácticas sugeridas, es conveniente que el profesor busque sólo guiar a sus alumnos para que ellos aprendan a elaborar, registrar y analizar los Sistemas de costos (Directo y Absorbente), determinar el punto de equilibrio de una organización para planear las utilidades y elaborar los presupuestos por áreas de responsabilidad, así como el Financiero.

La lista de actividades de aprendizaje no es exhaustiva, se sugieren sobre todo las necesarias para hacer más significativo y efectivo el aprendizaje. Algunas de las actividades sugeridas pueden hacerse como actividad extra clase y comenzar el tratamiento en clase a partir de la discusión de los resultados. Se busca partir de casos hipotéticos en el aula, para que los alumnos los puedan comparar con los reales en las empresas que visite.

En el transcurso de las actividades programadas es muy importante que el estudiante aprenda a valorar las actividades que lleva a cabo y entienda que está construyendo su hacer futuro y en consecuencia que actúe de una manera profesional; que aprecie la importancia del conocimiento y los hábitos de trabajo; que desarrolle la precisión y la curiosidad, la puntualidad, el entusiasmo y el interés, la tenacidad, la flexibilidad y la autonomía. Es necesario que el profesor ponga atención y cuidado en estos aspectos.

3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Competencias específicas	Competencias genéricas
<p>Utilizar las herramientas que genera la información de la contabilidad administrativa en las operaciones de las empresas con la finalidad de planear, controlar y tomar decisiones adecuadas respecto al Sistema de costo a utilizar en la organización, la planeación adecuada de las utilidades, y el presupuesto por áreas de responsabilidad y financiero.</p>	<p>Competencias instrumentales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis y síntesis • Capacidad de organizar y planificar • Conocimientos básicos de la carrera • Comunicación oral y escrita • Habilidades básicas de manejo de la computadora. • Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. • Solución de problemas • Toma de decisiones. <p>Competencias interpersonales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad crítica y autocrítica. • Trabajo en equipo. • Habilidades interpersonales. <p>Competencias sistémicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. • Habilidades de investigación. • Capacidad de aprender. • Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad). • Habilidad para trabajar en forma autónoma. • Búsqueda del logro.

4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Instituto tecnológico de Apizaco, del 29 de septiembre al 03 de octubre de 2003	Representante de las academias de administración de los Institutos Tecnológicos.	Reunión Nacional de Evaluación Curricular de la Carrera de Licenciatura en Administración.
Instituto Tecnológico de Cuautla, de noviembre 2003 a febrero de 2004	Academia de Ciencias económico-administrativas.	Análisis, enriquecimiento de las propuestas de los programas diseñados en la reunión nacional de evaluación.
Instituto Tecnológico de Nogales, del 29 de marzo al 02 de abril de 2004.	Comité de consolidación de la carrera de Licenciatura en Administración.	Definición de los programas de estudio de la carrera de Licenciatura en Administración.
Instituto Tecnológico de Campeche	Academia de Ciencias económico-administrativas.	Definición de los programas de estudio, con enfoque de competencias.

5.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO (competencia específica a desarrollar en el curso)

Utilizar las herramientas de planeación y control e interpretar los resultados que genera la información de la contabilidad administrativa con la finalidad de tomar decisiones.

6.- COMPETENCIAS PREVIAS

- Utilizar conceptos generales de la contabilidad y teoría contable.
- Conocer los diferentes sistemas de registro de costos.
- Habilidades para la estructuración de los Estados Financieros básicos.
- Capacidad de análisis en la Planeación Estratégica, para elaborar los planes presupuestales.

7.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Introducción a la Contabilidad Administrativa.	<p>1.1 Conceptos de los diferentes tipos de contabilidad.</p> <p>1.1.1 General.</p> <p>1.1.2 Financiera.</p> <p>1.1.3 Administrativa.</p> <p>1.1.4 Fiscal.</p> <p>1.2 Comparación de la Contabilidad Financiera y Administrativa</p> <p>1.3 Importancia de la contabilidad Administrativa en la planeación, control y la toma de decisiones.</p>
2	Costeo directo y absorbente	<p>2.1 Fundamentos del costeo directo y absorbente.</p> <p>2.2 Diferencias básicas entre el costeo directo y absorbente.</p> <p>2.3 Ventajas y desventajas del costeo directo y absorbente.</p>
3	Punto de Equilibrio	<p>3.1 El punto de equilibrio</p> <p>3.2 Formas de determinarlo y presentarlo.</p> <p>3.3 Planeación de utilidades a partir del punto de equilibrio</p> <p>3.4 Modelo costo-volumen-utilidad.</p> <p>3.5 Punto de equilibrio multiproducto.</p>
4	La Contabilidad Administrativa en la planeación	<p>4.1 Tipos de planeación.</p> <p>4.2 Concepto de presupuesto.</p> <p>4.3 Ventajas y limitaciones de los presupuestos.</p> <p>4.5 Presupuesto base cero</p> <p>4.6. Presupuesto maestro.</p>

TEMARIO (continuación)

5	Control presupuestal.	<p>5.1 Presupuesto financiero.</p> <p>5.1.1 Naturaleza.</p> <p>5.1.2 Presupuesto de efectivo.</p> <p>5.1.3 Objetivo del presupuesto de efectivo.</p> <p>5.1.4 Métodos para su elaboración.</p>
---	-----------------------	--

<p style="text-align: center;">6</p>	<p>Contabilidad por áreas de responsabilidad.</p>	<p>5.1.5 Estados financieros pro forma.</p> <p>6.1 Ventajas de la Contabilidad por áreas de responsabilidad.</p> <p>6.2 Estructura de la organización como fundamento del Sistema de contabilidad por áreas de responsabilidad.</p> <p>6.3 Definición, naturaleza, importancia y tipos de control</p> <p>6.4 Estándares contra los que se evalúan las diferentes áreas de responsabilidad.</p> <p>6.5 Ventajas del Sistema de Contabilidad por Áreas de Responsabilidad.</p> <p>6.6 Evaluación de las diferentes áreas de responsabilidad.</p> <p>6.6.1 Centros de costos estándar.</p> <p>6.6.2 Centros de ingresos.</p> <p>6.6.3 Centros de gastos discrecionales.</p> <p>6.6.4 Centros de utilidades.</p> <p>6.6.5 Centros de inversión.</p>
---	---	--

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS (desarrollo de competencias genéricas)

El profesor debe:

Ser conocedor de la disciplina que está bajo su responsabilidad, conocer su origen y desarrollo histórico para considerar este conocimiento al abordar los temas. Desarrollar la capacidad para coordinar y trabajar en equipo; orientar el trabajo del estudiante y potenciar en él la autonomía, el trabajo cooperativo y la toma de decisiones. Mostrar flexibilidad en el seguimiento del proceso formativo y propiciar la interacción entre los

estudiantes. Tomar en cuenta el conocimiento de los estudiantes como punto de partida y como obstáculo para la construcción de nuevos conocimientos.

- Propiciar que los estudiantes busquen en diversas fuentes de información (direcciones electrónicas, nombres de revistas, libros, etc.) temas para la realización de investigación documental.
- Fomentar actividades grupales que propicien la comunicación, el intercambio argumentado de ideas, la reflexión, la integración y la colaboración de y entre los estudiantes.
- Invitar a empresarios o ejecutivos para que compartan con los estudiantes sus experiencias con respecto a los Costos Empresariales, Presupuestos por áreas de responsabilidad y Financiero, así como la obtención de utilidades tomando como referencia el Punto de Equilibrio.
- Llevar a cabo talleres para la solución de casos prácticos, reales o hipotéticos.
- Propiciar investigación en las empresas para conocer e identificar las principales herramientas de planeación y control.
- Relacionar los contenidos de esta asignatura con las demás del plan de estudios a las que ésta da soporte para desarrollar una visión interdisciplinaria en el estudiante.
- Cuando los temas lo requieran, utilizar medios audiovisuales para una mejor comprensión del estudiante.
- Propiciar el uso de las nuevas tecnologías en el desarrollo de la asignatura (procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos, graficador, Internet, etc.).

9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

- Se debe considerar el desempeño en cada una de las actividades.
- Ejercicios extra clase.
- Presentación de los resultados de los ejercicios extra clase y casos prácticos.
- Debate de los resultados de los casos prácticos.
- Considerar el uso de software en la presentación de trabajos y ejercicios.
- Exámenes teóricos y prácticos (rápidos y programados)
- Cuadros de dos, tres, y cuatro vías.
- Mapas conceptuales, mentales, dinámica del escarabajo.
- Integración del portafolio de evidencias.

10.- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Ramírez Padilla David Noel

Contabilidad Administrativa

Ed. McGraw-Hill

6ª. Edición

2.-. Backer Jacobsen

Ramírez Padilla

Contabilidad de Costos: un enfoque administrativo para la toma de decisiones

Mc Graw-Hill

3.- Charles T. Horngren

Contabilidad Administrativa. Introducción

Ed. Prentice Hall

[1] www.bivitec.org.mx

[2] www.monografias.com

[3] www.unamosapuntes.com

11.- PRÁCTICAS PROPUESTAS

Unidad 1 y 2

Práctica 1 Los estudiantes presenten los resultados de sus investigaciones, intercambiar ideas y sacar conclusiones generales.

Práctica No. 2 Resolver por equipos ejercicios previamente elaborados, relacionados con los temas y analizar los resultados obtenidos.

Unidad 3

Práctica No. 1 Asistir al centro de cómputo, utilizar paquetes computacionales calcular y graficar el punto de equilibrio.

Unidad 4

Práctica No. 1 En el centro de cómputo elaborar un presupuesto maestro en una hoja de cálculo.

Unidad 5

Práctica No. 1 En el centro de cómputo elaborar un presupuesto de efectivo y documentos pro forma en una hoja de cálculo

Unidad 6

Práctica No. 1 Basados en una estructura organización indicar las áreas de responsabilidad de una empresa para el diseño del SCAR.

Práctica No. 2 Elaborar un reporte en extenso acerca del funcionamiento de los centros de costeo estándar.