



Programa de estudio

Datos generales

0. Área Académica

Económica-Administrativa

1. Programa educativo

Administración

2. Facultad

Administración de Empresas

3. Código

4. Nombre de la experiencia educativa

Contabilidad Administrativa

5. Área curricular

5.1 Básica general	5.2. Iniciación a la disciplina	5.3. Disciplinar (X)	5.4. Terminal	5.5. Electiva
--------------------	---------------------------------	----------------------------------	---------------	---------------

6. Proyecto integrador.

7. Academia(s)

	Contabilidad
--	---------------------

8. Requisito(s)

8.a. Prerrequisito(s): Contabilidad de Costos	8.b. Correquisito(s): Ninguno
---	---

9. Modalidad

Curso-Taller

10. Características del proceso de enseñanza aprendizaje

10.1 Individual	10.2 Grupal (X)	10.2.1 Número mínimo: 25
		10.2.2 Número máximo: 35

11. Número de horas de la experiencia educativa

11.1 Teóricas: 3	11.2 Prácticas: 2
-------------------------	--------------------------

12. Total de créditos

13. Total de horas

14. Equivalencias

8	5	No
----------	----------	-----------

15. Fecha de elaboración/modificación

16. Fecha de aprobación

15.a 26 Enero 2005	15.b	
---------------------------	------	--

17. Nombre de los académicos que participaron en la elaboración y/o modificación.

M. A. María del Carmen Gutiérrez Alonso, DR. José Luis Nava García, M.A. Rogelio Rebolledo Hernández, C.P. Ricardo González Hernández, C.P. Jorge García Ramírez, C.P. Jose Luis Qué Suárez, C.P. Edmundo Aguilar Campos.

18. Perfil del docente

- **Contador Público o Licenciado en Contaduría, preferentemente con postgrado en Administración.**
- **Experiencia profesional y docente de nivel superior mínima de tres años.**

19. Espacio

Intrafacultad

20. Relación disciplinar

Multidisciplinaria

21. Descripción mínima

Esta experiencia educativa pertenece al área disciplinar, es parte importante dentro de las funciones esenciales del administrador para realizar la planeación, la toma de decisiones, el control de los diferentes recursos y la evaluación de la situación financiera, considerando las diversas filosofías administrativas.

22. Justificación

El profesionista de la Administración establece como una de sus funciones sustantivas planear, controlar y tomar decisiones para proyectar a la empresa hacia el futuro, desempeñando sus funciones con calidad y competitividad para lograr el objetivo institucional: formar profesionales que respondan a los retos y expectativas de los organismos sociales con una actitud crítica y creativa respecto a la problemática que se presenta durante el crecimiento y desarrollo de las organizaciones.

23. Unidad de Competencia

En el desarrollo de las actividades de aprendizaje, los alumnos comprenderán y aplicarán los fundamentos epistemológicos teóricos y metodológicos del proceso de toma de decisiones basada en los costos de la organización siendo capaces de identificar el impacto de sus informes para los interesados en el desempeño de la misma, realizando dichas actividades de manera clara ordenada y precisa.

24. Articulación con los ejes

Para la integración del alumno en esta experiencia educativa, deberá conocer los diferentes sistemas de costos que anteceden a esta experiencia, la clasificación y bases de información (eje teórico) aplicar las diferentes herramientas contables, que apoyan las funciones de planeación, control y toma de decisiones, resolver problemas (eje heurístico), con un espíritu de responsabilidad, honestidad y respeto (eje axiológico)

25. Saberes

25.1 Teóricos	25.2 Heurísticos	25.3 Axiológicos
<p>1.- Generalidades de la contabilidad administrativa (CA)</p> <p>1.1 Comparación entre la CA y la contabilidad financiera (CF)</p> <p>1.2 Planeación, control y toma de decisiones basados en la CA</p> <p>1.3 Sistemas modernos de costeo y su relación con las filosofías administrativas</p> <p>1.4 Métodos de segmentación de costos</p> <p>2. Métodos alternativos de costeo</p> <p>2.1 Fundamentos del Costeo Absorbente y Costeo Directo</p> <p>2.2 Mecanismo del Costeo Absorbente</p> <p>2.3 Mecanismo del Costeo Directo</p> <p>3.- Análisis de la Relación Costo-Volumen-Utilidad. (C-V-U)</p> <p>3.1 Supuestos básicos del modelo</p> <p>3.2 Determinación del Punto de Equilibrio (PE) y sus formas de presentación, fórmulas y gráficas</p> <p>3.3 Planeación de las utilidades</p> <p>3.4 Análisis del cambio en las variables del modelo C-V-U</p> <p>4. Métodos de fijación de precios</p> <p>4.1 Teorías sobre la fijación de precios</p> <p>4.2 Método del costo total o base costeo absorbente</p> <p>4.3 Método de costeo variable</p> <p>4.4 Método tasa de rendimiento deseada</p> <p>4.5 Método acorde a la inflación y a situaciones especiales.</p> <p>5. Métodos y técnicas de análisis de interpretación de la información financiera sobre procesos productivos y de servicios</p> <p>5.1 Metodología a seguir para la toma de decisiones</p> <p>5.2 Análisis marginal e incremental</p> <p>6.-Control administrativo y evaluación de la actuación</p> <p>6.1 Etapas de un sistema de control administrativo</p> <p>6.2 Técnicas para la evaluación de las áreas de responsabilidad</p> <p>6.3 Contabilidad por áreas de responsabilidad</p> <p>6.4 Índices para la gestión financiera</p> <p>6.5 Contabilidad estratégica y cuadro de mando integral</p>	<p>Diferenciar la contabilidad administrativa de la contabilidad financiera para aplicar el proceso administrativo</p> <p>Aplicar la filosofía administrativa adecuada que satisfaga las necesidades y condiciones de la organización</p> <p>Aplicar los principios existentes para los métodos de costeo absorbente y variable</p> <p>Aplicar los diferentes procedimientos para determinar el punto de equilibrio para diversos niveles de operación de la empresas</p> <p>Aplicar los diferentes métodos para determinación de precios de venta de acuerdo con las condiciones específicas del mercado y la empresa</p> <p>Aplicar las diferentes técnicas de análisis existentes a la información de costos para fundamentar la toma de decisiones a corto plazo así como decidir entre diferentes alternativas de acuerdo con su relevancia o análisis marginal</p> <p>Aplicar las diferentes técnicas para evaluar el desempeño de las diferentes áreas de la empresa</p>	<p>Respeto</p> <p>Ética</p> <p>Humildad</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Honestidad</p> <p>Interés</p> <p>Compromiso</p> <p>Objetividad</p> <p>Iniciativa</p> <p>Cooperación</p> <p>Colaboración</p>

26. Estrategias metodológicas

26.1 De aprendizaje:	26.2 De enseñanza:
Búsqueda de fuentes de información Lectura, interpretación y síntesis Procedimiento de interrogación Análisis y discusión de casos Resolución de ejercicios Elaboración de mapas conceptuales	Lectura comentada Tareas para estudio independiente Discusión dirigida Formación de equipos colaborativos Exposición de casos

27. Apoyos educativos

27.1 Materiales didácticos	27.2 Recursos didácticos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa ✓ Fotocopias ✓ Diapositivas ✓ Acetatos ✓ Bibliografía ✓ Internet ✓ Apuntes de clase 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de Cómputo ✓ Pintaron, marcadores y borrador ✓ Cañón ✓ Proyector de acetatos ✓ Conexión a Internet

29. Evaluación del desempeño

29.1 Evidencia(s) de desempeño	29.2 Criterios de desempeño	29.3 Campo(s) de aplicación	29.4 Porcentaje
Trabajos escritos parciales. (resolución de problemas)	Coherencia teórico - metodológica con el desarrollo en el aula de los conocimientos realizados	Entrega oportuna del trabajo y revisión con los criterios establecidos	20%
Demostraciones (exámenes) parciales	Coincidencia de las respuestas del instrumento con relación al contenido teórico – practico de la experiencia educativa	Desarrollo del examen de acuerdo con los criterios establecidos en clase	40%
Examen semestral único	Idem al anterior	Idem al anterior	30%
Participación en clase (control de lecturas, intervenciones teórico – practicas o comentarios relacionados)	Respuesta adecuada a criterios teórico – prácticos	Responder o intervenir en el momento adecuado de acuerdo con el desarrollo de la clase ya sea en forma requerida o espontánea.	10%

30. Acreditación

Cubrir las asistencias establecidas en la reglamentación escolar y acumular en la proporción que corresponda cuando menos un 60% de la suma total de los porcentajes establecidos en la evaluación del desempeño.

Para la acreditación se requiere la calificación mínima de: SEIS

31. Fuentes de información

31.1. Básicas

1. Ramírez Padilla David Noel, Contabilidad administrativa, séptima edición, Mac Graw Hill, México. 2004
2. Horngren Charles. T , Sundem Gary L y Stratton William O. Introducción a la contabilidad administrativa. Pearson Educación. 2001
3. Hansen Don R y Mowen Maryanne M, Administración de costos: Contabilidad y Control,, Tercera Edición. Thomson, Editores, México, 2003

31.2. Complementarias

<ol style="list-style-type: none">4. García Colín Juan. Contabilidad de costos, Segunda edición Mc Graw Hill 20015. Calleja Bernal Francisco Javier. Contabilidad de costos. Prentice may. 20016. Rayburn L. Gayle. Contabilidad y administración de costos. Sexta edición. Mc Graw Hill 19997. Polimeni Ralph S, Fabozzi Frank J, Adelberg Arthur H. Contabilidad de Costos. Conceptos y aplicaciones para la toma de decisiones gerenciales, Tercera Edición. Mac Graw Hill. Colombia. 19978. Del Río González Cristobal, Costos III, Variable, Inegral, conjuntos, ABC, sistema (implantación) toma de decisiones, casos, Ecafsa, segunda edición, México, 19969. Nava García José Luis. Los sistemas de costos y planeación en México y la incorporación de las nuevas filosofías de costos y administrativas (Tesis), UNED. Madrid . 2002	<ol style="list-style-type: none">1. Polimeni, Ralph S. Contabilidad de Costos. Ed. Mc Graw Hill2. Brimmson, James. Contabilidad de Costos. Ed. Mc Graw Hill3. Jiménez, Carlos. Contabilidad de Costos. Ed. Mc Graw Hill
---	---