

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS VALLES



PROGRAMA DE ESTUDIO

CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

I.- DATOS GENERALES DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

1. – Nombre de la Asignatura:	Contabilidad Administrativa		
2. – Clave de la asignatura:	CT 102		
3. - División:	De Estudios Económicos y Sociales		
4. - Departamento:	Ciencias Económicas y Administrativas		
5. - Academia:	Contabilidad		
6. – Programa Educativo al que está adscrita:	Administración		
7. - Créditos:	7		
8. – Carga Horaria total:	80 horas		
9. – Carga Horaria teórica:	20	10. – Carga Horaria Práctica:	60
11. – Hora / Semana:	4		
12. – Tipo de curso:	Teórico-práctico	13. – Prerrequisitos:	CT 100
14. – Área de formación:	Básica Particular Obligatoria		
15. – Fecha de Elaboración:	Febrero 12 de 2006		
16. - Participantes:	Jesús Salvador Ruvalcaba Meza		
17. – Fecha de la ultima revisión y/o modificación:	Julio 2013		

18. - Participante:	Dra. Sandra Gutiérrez Olvera Mtro. Roberto Osuna Quiroz L.C.P. Liliana del Carmen Vizcaíno Alvarado Mtra. María del Carmen Navarro Rodríguez
---------------------	---

II.- PRESENTACIÓN

Hoy en día, para tener éxito se requiere vivir el compromiso del mejoramiento continuo, basado en la cultura de escuchar a quienes reciben el servicio que se ofrece y en la cultura de estar atentos a las innovaciones.

Por ello, el mundo de los negocios ha tenido cambios profundos, originados principalmente por tres grandes factores: La globalización, la economía de libre mercado y el desarrollo exorbitante de la tecnología, ante los cuales los administradores no pueden ser solo espectadores, tienen que ser actores, protagonistas del cambio que se vive en las empresas. De tal forma que si una empresa no se transforma, el mundo la dejara atrás.

Ante este gran reto de transformarse para poder competir y, de esta manera, permanecer a largo plazo, es indispensable que los administradores, quienes integran el capital humano o el capital intelectual de las organizaciones, dominen y utilicen en su tarea de administrar las diferentes herramientas que integran el campo de la contabilidad administrativa.

III.- OBJETIVOS GENERALES

Capacitar al estudiante para que analice el papel que desempeña la información generada por las diferentes herramientas de la contabilidad administrativa, para que una empresa determine su estrategia competitiva en un mundo integrado por bloques económicos de una gran competitividad.

Se subraya lo referente a la contabilidad administrativa para facilitar las funciones de planeación, del control administrativo y del proceso de la toma de decisiones para lograr el liderazgo en costos, una clara diferenciación o definición del mercado que se busca atender

IV.- ÍNDICE DE UNIDADES

Unidades Programáticas	Carga Horaria
Unidad I: El Modelo: Costo-Volumen-Utilidad	30

Unidad II: La Planeacion y el Presupuesto Maestro	30
Unidad III. Sistema de Costeo	20

V.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES PROGRAMATICAS

Nombre de la Unidad:

Unidad I; El Modelo: Costo-Volumen-Utilidad

Carga Horaria teórica: 10

Carga Horaria práctica: 20

Objetivos Específicos:

Capacitar al estudiante para analizar el modelo costo-volumen-utilidad, su uso en la planeación de las utilidades, su aplicación en la simulación de las decisiones administrativas y su empleo en la medición y evaluación del riesgo de la empresa, así como la relevancia en el diseño de estrategias para competir en un mundo globalizado

Contenido programático desarrollado:

- 1.Objetivos
- 2.Introducción
- 3.Punto de equilibrio
- 4.Formula para determinar el punto de equilibrio
- 5.Punto de equilibrio en unidades
- 6.La planeación de utilidades y la relación costo-volumen-utilidad
- 7.La grafica costo-volumen-utilidad
- 8.Análisis de cambio en las variables de punto de equilibrio
- 9.El punto de equilibrio en varias líneas
- 10.Análisis de sensibilidad
- 11.Normas de Información Financiera aplicables NIF A-2 y C-4

Nombre de la Unidad:

Unidad II; La Planeacion y el Presupuesto Maestro

Carga Horaria teórica: 05

Carga Horaria práctica: 25

Objetivos Específicos:

Capacitar al estudiante para comprender y analizar el papel que desempeñan los presupuestos dentro de la planeación estratégica de la empresa, así como su naturaleza, ventajas, limitaciones y mecanismos de elaboración. También analizara el presupuesto de efectivo y los diferentes métodos para elaborarlo.

Contenido programático desarrollado:

- 1.Planeación estratégica
- 2.Modelo de planeación estratégica
- 3.El papel de los presupuestos en la planeación
- 4.Estándares y presupuestos
- 5.El proceso del presupuesto
- 5.1Elección de los periodos
- 5.2Organización para la preparación de presupuestos
- 5.3Ejecución de los presupuestos
- 5.4Control del presupuesto
- 5.5Manual del presupuesto
- 6¿Qué es un presupuesto?
- 7.Ventajas y limitaciones de los presupuestos
- 8.El aspecto humano y los presupuestos
- 9.Características de un sistema presupuestario
- 10.Principales indicadores del presupuesto maestro
- 11.Marco de referencia del presupuesto
- 12.Desarrollo del presupuesto maestro
- 13.Presupuesto de operación
- 14.Presupuesto financiero
- 14.1Presupuesto de efectivo
- 14.1.1Métodos para elaborar el presupuesto de efectivo
- 14.1.2Método de entradas y salidas de efectivo
- 14.1.3Método del balance proyectado
- 14.1.4Método del balance proyectado
- 14.1.5Método del estado de resultado presupuestados
- 14.1.6Presupuesto de inversiones o adiciones de no circulantes
- 14.1.7Balance general o estado de situación financiera presupuestado
- 14.2Presupuesto base cero
15. Normas de Información Financiera aplicables NIF A-2

Nombre de la Unidad:

Unidad III; Sistema de Costeo

Carga Horaria teórica: 05

Carga Horaria práctica: 15

Objetivos Específicos:

El alumno debe comprender los fundamentos, justificaciones y ventajas de los sistemas de costeo efectuados mediante el método directo y el método absorbente, así como calcular, analizar y justificar en forma lógica la diferencia de resultados. Además deberá analizar el uso del costeo directo para penetrar en los mercados internacionales.

Contenido programático desarrollado:

- 1.Objetivo General
- 2.Introducción
- 3.Fundamentos del costeo directo y del costeo absorbente
- 4.Mecanismo del costeo directo
- 5.El costeo directo y el fisco

- 6.El costeo directo y los principios de contabilidad
- 7.Los costo estándar y los dos enfoques de costeo
- 8.El costeo directo ante la competitividad
- 9. Normas de Información Financiera aplicables NIF A-2 y C-4

VI.- EVIDENCIAS PARA LA EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES POR UNIDAD

Ejemplos. Exámenes, ensayos, monografías, trabajo en equipos, entre otros

Unidad I; Examen de aplicación.

Unidad II; Examen de aplicación y control de lecturas

Unidad III; Exposición de un tema.

Exposición de un paquete administrativo financiero

Análisis de casos y propuestas de solución

VII.- BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

Nombre del autor	Título de la obra	Editorial	Año y Edición
Ramirez Padilla Davis Nohel	Contabilidad Administrativa	Mc. Graw Hill	2008 sexta edición
Jones Terrel – Werner Terrel	Introducción a la Contabilidad Administrativa	Prentice Hall	2009 cuarta edición
Horngren – Sundem - Elliot	Introducción a la Contabilidad Administrativa	Prentice Hall	2012 Tercera Edición
Guerrero Reyes José Claudio	Contabilidad para administradores	Grupo Editorial Patria	2011

VIII.- DIRECCIONES WEB RELACIONADAS CON EL CURSO

WWW.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/fin/44/conadim.html
www.beekeeoing.com/articulos/equilibrio-economico.html
http://apuntes.rincondelvago.com/contabilidad-administrativa.html

IX. CALIFICACIÓN DEL CURSO

<i>Evidencias de Aprendizaje</i>	%
Tareas (Conceptos, Cuestionarios, crucigramas, ensayos, monografías, trabajo de equipos, entre otros.)	20
Casos Prácticos : Resueltos en Clase Resueltos fuera de clase	30
Exámenes	40

X.- CALIFICACIÓN EN PERIODO EXTRAORDINARIO

Características del examen que se aplicará en periodo extraordinario, en correspondencia con lo señalado en el Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara. (Capítulo V)