

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT
UNIDAD ACADÉMICA DE ECONOMÍA
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

ACADEMIA:

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CLAVE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS DE TEORÍA	HORAS DE PRÁCTICA	HORAS DE TRABAJO INDEPENDIENTE	TOTAL DE HORAS	VALOR EN CRÉDITOS
EAIF337	45	29	22	96	6

TIPO DE CURSO:	NIVEL EN QUE SE UBICA:	LICENCIATURA	PRERREQUISITOS:
C = curso (x) P = práctica () T = taller () CT = curso-taller ()	Licenciatura (X) Especialidad Maestría	Informática () Sistemas () Economía (X)	Fundamentos de Administración Contabilidad básica

ÁREA DE FORMACIÓN

- Tronco Básico Universitario ()
Tronco Básico de Área ()
Disciplinar y Profesionalizante (x)
Optativa ()

ELABORADO POR:

Francisco Javier Robles Zepeda
Amparo Jiménez González
María Irma Jarquin Avila

2. INTRODUCCIÓN

La unidad de Aprendizaje de Contabilidad Administrativa es importante, porque permite preparar al estudiante para que analice el papel que juega la información generada por las diferentes herramientas de la contabilidad administrativa en la determinación de la estrategia de las empresas y la importancia de la toma de

decisiones ante situaciones que se presenten en la empresa; mismas que sean tomadas con base a la información generada y su precisión en la organización a corto, mediano y largo plazo.

3. UNIDADES DE COMPETENCIA

Conoce y maneja los conceptos básicos de la Contabilidad Administrativa, analiza el papel de los presupuestos dentro de la función de planeación, y determina el punto de equilibrio y sus formas de presentación y su relación costo-volumen-utilidad en el proceso de planeación de las utilidades de las organizaciones y en la toma de decisiones.

4. PERFIL DEL DOCENTE IDONEO

ESTUDIOS REQUERIDOS: Nivel de Maestría del área económico- administrativas

EXPERIENCIA PROFESIONAL DESEABLE: Tres Años de experiencia en el Área.

5. ATRIBUTOS O SABERES

SABERES PRÁCTICOS	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza la información generada por la contabilidad Financiera, Administrativa y Fiscal.• Determina el costeo directo y absorbente para la toma de decisiones• Calcula el punto de equilibrio• Resuelve casos prácticos de costeo directo y absorbente y de punto de equilibrio.• Comprende el proceso de la toma de decisiones sobre diferentes cursos de acción de las situaciones que se presenten en la empresa.• Elabora un presupuesto maestro.• Interpreta los estados financieros de una empresa
SABERES TEÓRICOS	<ul style="list-style-type: none">• Identifica los conceptos de la Contabilidad Financiera, Administrativa y Fiscal.• Conoce la importancia de la Contabilidad Administrativa.• Comprende los conceptos básicos de la Contabilidad Administrativa para el proceso de Planeación en la toma de decisiones.• Comprende los fundamentos para la elaboración de un presupuesto.• Analiza el punto de equilibrio.

SABERES FORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Sabe relacionarse e interactuar con los demás. • Tiene disposición de trabajar en equipo. • Analiza la información y formula juicios. • Ser honesto, tolerante, justo, y responsable. • Saber solicitar el apoyo a los demás, cuando se necesite. • Apoyar a los demás cuando se requiera o se necesite. • Pone en práctica lo aprendido y comparte las responsabilidades
-----------------------	---

6.- DESGLOSE DE CONTENIDO TEORICO PRACTICO (temas y subtemas)

I.- INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.

1.1 Conceptos de Contabilidad y Administración.

1.2 Fases del Proceso Administrativo.

1.2.1 Planeación.

1.2.2 Organización.

1.2.3 Dirección.

1.2.4 Control.

1.3 Naturaleza de la Información Contable.

1.4 Contabilidad Financiera.

1.5 Contabilidad Administrativa.

1.6 Contabilidad Fiscal.

1.7 Comparación de la contabilidad financiera y contabilidad administrativa.

1.7.1 Discrepancias entre la contabilidad administrativa y la contabilidad financiera.

1.7.2 Similitudes entre la contabilidad administrativa y la contabilidad financiera.

1.8. El papel de la contabilidad administrativa en la planeación

2. COSTEO DIRECTO

2.1 Fundamentos del costo directo y del costeo absorbente.

2.2 Mecanismos del costeo directo

2.2 Ventajas y desventajas del costeo directo

2.3 El costeo directo y los principios de contabilidad

2.4 Casos prácticos.

3. PUNTO DE EQUILIBRIO

3.1 Punto de equilibrio

3.2 Formas de representar el punto de equilibrio.

3.2.1 Algebraica.

3.2.2 Gráfica.

3.2.3. Supuesto del Modelo de Costo-Volumen-Utilidad

3.2.4 Discrepancias de supuestos entre economistas y contadores al usar el Modelo costo-Volumen- Utilidad.

3.3 Planeación de utilidades y la relación costo-volumen-utilidad

3.4 La gráfica-volumen-utilidad.

4.- CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACIÓN.

- 4.1. Planeación estratégica.
- 4.2 El Papel de los presupuestos en la planeación.
- 4.3 El proceso del presupuesto
- 4.4 ¿Qué es un presupuesto maestro?
- 4.5 Presupuesto de operación.
- 4.6 Presupuesto financiero.
- 4.7 Caso práctico.

5. CONTROL PRESUPUESTAL.

- 5.1. Presupuesto financiero.
 - 5.1.1 Presupuesto de efectivo.
 - 5.1.2 Objetivo y estrategias del presupuesto de efectivo.
 - 5.1.3 Métodos para elaborar el presupuesto de efectivo
 - 5.1.4 Balance o estado de situación financiera presupuestado.
 - 5.1.5 Caso práctico.

6. CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD.

- 6.1 Ventajas de la contabilidad por áreas de responsabilidad.
- 6.2 La estructura de la organización como fundamento del sistema de contabilidad por Áreas de responsabilidad.
- 6.3. Evaluación de las diferentes áreas de responsabilidad.

7. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DIDACTICAS

TECNICAS DE ENSEÑANZA SUGERIDAS	
Exposición oral	(X)
Exposición audiovisual	(X)
Lecturas obligatorias	(X)
Trabajos de investigación	(X)
Practicas de campo	(X)

8. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL ALUMNO

EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL	CAMPO DE APLICACIÓN
Examen de conocimiento. Realiza en forma individual o grupal los ejercicios. Realización del cuestionario. Integración del portafolio. Realiza resúmenes de los temas	<ul style="list-style-type: none"> — El examen debe ser resuelto correctamente. — La resolución de los ejercicios deben contener los siguientes elementos: Planteamiento del problema, procedimiento de solución y resultado de los mismos — La resolución del cuestionario, deben mostrar adecuadamente el dominio de conceptos básico del desarrollo temático. — Entrega los resúmenes y los cuestionarios 	<ul style="list-style-type: none"> — En los espacios universitarios (biblioteca, electrónica, laboratorios de computo) y extra-universitarios (Dependencias Públicas, Privadas del Sector Social — Espacios extra-Universitarios diversos. — Biblioteca, aula, laboratorio.

9. CALIFICACIÓN

ELEMENTOS DE EVALUACION	
Portafolio	25%
Participación en Clases	25%
Examen Final Teórico	20%
Exámenes Parciales Prácticos	30%

10. ACREDITACIÓN

Calificación mínima de 60 en los exámenes

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. David Noel Ramírez Padilla Contabilidad Administrativa, Octava edición, 2008. Edit. Mc. Graw Hill.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Comentario [AJ1]:

1. Francisco Javier Calleja Bernal
Contabilidad Administrativa
Edit. PEARSON, 2021
2. Francisco Javier Calleja Bernal
Costos
Edit. PEARSON, 2021
3. César Calvo Langarica
Análisis e Interpretación de estados financieros
Edit. Publisher, 1979
4. Ernesto Reyes Pérez (segundo curso)
Contabilidad de Costos
Edit. Limusa, México, 2002.
5. Emilio Huicochea Alsina
Contabilidad de Costos
Edit. Trillas, 2ª ed. 2004.
6. Salvador Mercado
Administración Aplicada
Edit. Limusa, Jan, 2002.
7. Robbins-Coulter
Administración
Edit. Prentice Hall, México, 2004