

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura:	Contabilidad Gerencial
Carrera:	Licenciatura en Administración
Clave de la asignatura:	LAD-1007
(Créditos) SATCA:	2-3-5

2.- PRESENTACIÓN

Caracterización de la asignatura.

Esta asignatura aporta al perfil del Licenciado en Administración:

- La capacidad para integrar los procesos gerenciales, de administración, de innovación y las estrategias de dirección para la competitividad y productividad de las organizaciones.
- Aplicar los conocimientos modernos de la gestión de negocios a las fases del proceso administrativo para la optimización de recursos y el manejo de los cambios organizacionales
- Analizar e interpretar información financiera y económica para la toma de decisiones en las organizaciones y la capacidad para aplicar las tecnologías de la información y comunicación para optimizar el trabajo y desarrollo de la organización.

Para conformarla se hizo un análisis del campo de la contabilidad, identificando tanto el conocimiento como la profundidad de los temas sobre el sistema de información contable que tienen una mayor aplicación en el quehacer profesional del licenciado en administración.

Puesto que esta asignatura dará continuidad a las previas en ésta área disciplinaria, proporcionado soporte a otras de la malla reticular, más directamente vinculadas con desempeños profesionales; se inserta en el tercer semestre de la trayectoria escolar; antes de cursar aquéllas a las que da soporte.

Intención didáctica.

Considerando que el objetivo general de esta asignatura es aplicar las herramientas administrativas que apoyan las funciones de planeación, control y toma de decisiones en la organización, se organiza el temario, en cinco unidades, agrupando

los contenidos conceptuales de la asignatura en las cuatro primeras, incluyendo una quinta que se destina a la aplicación de los conceptos abordados en las unidades anteriores mediante la elaboración de un proyecto integral.

En la primera unidad se contemplan los conceptos de los distintos tipos de contabilidad como punto de inicio, con la intención de propiciar una visión general de este campo de estudio. De igual manera la diferenciación de los sistemas de información en una organización y su importancia como instrumento de dirección, con el propósito de clarificar la importancia de este sistema de información dentro de la función administrativa.

En la segunda unidad se relacionan algunas de las herramientas básicas que apoyan la función de planeación. En la técnica del punto de equilibrio se inicia con la definición de las variables básicas, posteriormente se verán las formas de calcularlo, tanto para un solo producto como para una mezcla de productos, considerando el análisis de sensibilidad y el modelo costo-volumen-utilidad. Con la técnica presupuestal se aborda el desarrollo del flujo de información que integra el presupuesto de operación con la intención de tener una visión de conjunto de las distintas funciones de una organización y como se produce la información que servirá de base para la planeación de la misma.

La tercera unidad se centra en las herramientas que apoyan la función de control de la organización, aplicando en primer término la técnica del control presupuestal mediante los diferentes métodos que existen para la elaboración del presupuesto de efectivo.

Para la cuarta unidad se abordan algunas herramientas que apoyan la toma de decisiones, mediante el uso y aplicación del método del costeo variable y absorbente, así como el análisis marginal en la toma de decisiones a corto plazo. La intención de esta unidad es que el estudiante pueda identificar los elementos que integran el sistema de información de una organización y su aplicación para el análisis y la óptima toma de decisiones.

Se sugiere una actividad integradora, en la quinta unidad, que permita aplicar los conceptos y técnicas administrativas estudiados. Esto permite dar un cierre a la materia mostrándola como útil por sí misma en el desempeño profesional, independientemente de la utilidad que representa en el tratamiento de temas en materias posteriores.

En las actividades de aprendizaje sugeridas, generalmente se propone la formalización de los conceptos a partir de experiencias concretas; de la observación, la reflexión y la discusión que se dé la formalización; la resolución de problemas se hará después de este proceso. Esta resolución de problemas no se especifica en la descripción de actividades, por ser más familiar en el desarrollo de cualquier curso. Pero se sugiere que se diseñen problemas con datos faltantes o sobrantes de manera que el alumno se ejercite en la identificación de datos relevantes y

elaboración de supuestos.

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 actúe de una manera profesional; de igual manera, aprecie la importancia del conocimiento y los hábitos de trabajo; 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 en el desarrollo de las actividades de aprendizaje de esta asignatura

3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Competencias específicas:

- Identificar y aplicar las técnicas y herramientas administrativas, que a partir de la información contable y financiera de la organización, apoyan las funciones de planeación, control y toma de decisiones.

1. Competencias instrumentales:

- Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas
- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de organizar
- Comunicación oral y escrita
- Habilidades básicas en el manejo de computadora
- Solución de problemas
- Toma de decisiones

2. Competencias interpersonales:

- Trabajo en equipo
- Habilidades interpersonales
- Capacidad de comunicación con profesionales de otras áreas
- Compromiso ético

3. Competencias sistémicas:

- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
- Habilidades de investigación
- Capacidad de aprender.
- Preocupación por la calidad.

4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Instituto Tecnológico de San Luis Potosí, del 7 al 11 de junio de 2010,	Representantes de los Tecnológicos de Acapulco, Agua Prieta, Altamira, Bahía de Banderas, Boca del Río, Campeche, Cancún, Cd. Altamirano, Cd. Juárez, Celaya, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Colima, Comitán, Costa Grande, Durango, El Llano, Ensenada, Jiquilpan, La Laguna, La Paz, Lázaro Cárdenas, Los Mochis, Matamoros, Mérida, Minatitlán, Parral, Puebla, Reynosa, Saltillo, San Luis Potosí, Tepic, Tijuana, Tizimín, Tlaxiaco, Tuxtepec, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa, Zacatecas, Zacatepec, Zitácuaro, Institutos Tecnológicos Superiores de Coacalco, Ixtapaluca, Jerez, Jilotepec, La Huerta, Puerto Peñasco.	Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales de la Carrera de Licenciatura en Administración del SNEST.
Tecnológicos de Campeche, La Laguna, San Luis Potosí, La Huerta, del 14 de Junio al 13 de agosto de 2010.	Representantes de la Academia de Ciencias Económico Administrativas	Elaboración del programa de estudio propuesto en la Reunión Nacional de Diseño Curricular de la carrera de Licenciatura en Administración
Instituto Tecnológico de Veracruz, del 16 al 20 de Agosto de 2010	Representantes de los Tecnológicos de Acapulco, Agua Prieta, Aguascalientes, Bahía de Banderas, Boca del Río, Campeche, Cancún, Cd. Cuauhtémoc, Celaya,	Reunión Nacional de Consolidación de la Carrera de Licenciatura en Administración del SNEST.

	Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Colima, Comitán, Costa Grande, Durango, El Llano, Ensenada, Jiquilpan, La Laguna, La Paz, Lázaro Cárdenas, Los Mochis, Matamoros, Mérida, Minatitlán, Pachuca, Parral, Puebla, Reynosa, Saltillo, San Luis Potosí, Tepic, Tijuana, Tizimín, Tlaxiaco, Tuxtepec, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa, Zacatecas, Zacatepec, Zitácuaro, Institutos Tecnológicos Superiores de Coacalco, Ixtapaluca, Jerez, Jilotepec, La Huerta, Los Ríos, Puerto Peñasco, San Andrés Tuxtla, Tequila, Zacatecas Occidente.	
--	--	--

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

- Identificar y aplicar las técnicas y herramientas administrativas, que a partir de la información contable y financiera de la organización, apoyan las funciones de planeación, control y toma de decisiones.

6.- COMPETENCIAS PREVIAS

- Aplicar las herramientas de las nuevas tecnologías de la información en las organizaciones, usando las aplicaciones de Internet, procesadores de textos, hoja de cálculo electrónica, creación de presentaciones, creación y manejo de base de datos y diseños multimedia, que le permitan optimizar los procesos de comunicación y desarrollo en la organización.
- Identificar y aplicar el sistema de costos de producción para una adecuada toma de decisiones en relación al control y análisis de las operaciones productivas de la organización.

- Aplicar las herramientas administrativas que apoyan las funciones de planeación, control y toma de decisiones en la organización.

7.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Introducción.	1.1 Tipos de contabilidad. 1.2 Diferenciación de los sistemas de información en la organización. 1.3 Importancia de la contabilidad gerencial como instrumento de dirección.
2	Herramientas que apoyan la función de planeación	2.1 Punto de Equilibrio. 2.2 Técnicas de Presupuestación. 2.3 Aplicaciones informáticas.
3	Herramientas que apoyan la función de control	3.1 Control presupuestal. 3.2 Análisis de variaciones o desviaciones. 3.3 Aplicaciones informáticas.
4	Herramientas que apoyan la toma de decisiones	4.1 Costeo Directo y Absorbente. 4.2 Análisis marginal para decisiones de corto plazo. 4.3 Aplicaciones informáticas.
5	Proyecto de aplicación	5.1 Caso integrador (ver unidad de aprendizaje).

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS (desarrollo de competencias genéricas)

- Propiciar actividades de búsqueda, selección y análisis de información en distintas fuentes.
- Propiciar el uso de las nuevas tecnologías en el desarrollo de los contenidos de la asignatura.
- Propiciar actividades de planeación y organización de distinta índole en el desarrollo de la asignatura.

- Fomentar actividades grupales que propicien la comunicación, el intercambio argumentado de ideas, la reflexión, la integración y la colaboración de los estudiantes.
- Propiciar, en el estudiante, el desarrollo de actividades intelectuales de inducción-deducción y análisis-síntesis, las cuales lo encaminan hacia la investigación, la aplicación de conocimientos y la solución de problemas.
- Llevar a cabo actividades prácticas que promuevan el desarrollo de habilidades para la experimentación, tales como: observación, identificación manejo y control de de variables y datos relevantes, planteamiento de hipótesis, de trabajo en equipo.
- Desarrollar actividades de aprendizaje que propicien la aplicación de los conceptos, modelos y metodologías que se van aprendiendo en el desarrollo de la asignatura.
- Proponer problemas que permitan al estudiante la integración de contenidos de la asignatura y entre distintas asignaturas, para su análisis y solución.
- Relacionar los contenidos de la asignatura con el cuidado del medio ambiente; así como con las prácticas de una licenciatura con enfoque sustentable.
- Observar y analizar situaciones y problemáticas propias del campo ocupacional.
- Relacionar los contenidos de esta asignatura con las demás del plan de estudios para desarrollar una visión interdisciplinaria en el estudiante.

9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se hará con base en el siguiente desempeño:

Debe efectuarse una evaluación diagnóstica al inicio del curso, para establecer los conocimientos previos de los estudiantes.

Se sugiere utilizar como herramienta de evaluación el portafolio de evidencias, y como instrumento la lista de cotejo y la rúbrica.

Algunas evidencias de producto podrían ser:

- Reporte de investigaciones
- Reporte de prácticas realizadas
- Materiales utilizados en exposiciones
- Registro de lo observado en un debate, exposición, en trabajo en equipo, etc.
- Debate de los resultados de los casos prácticos.
- Exámenes prácticos y teóricos.
- Ejercicios extraclase.
- Uso de software en la realización de prácticas.
- Mapas conceptuales, mentales y dinámica de escarabajo.

10.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Introducción

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
• Conocer e identificar el marco conceptual del sistema de información contable y su relación con los procesos de administración en las organizaciones.	• Investigar los conceptos de los diferentes tipos de contabilidad. • Preparar un cuadro sinóptico sobre los diferentes tipos de contabilidad. • Elaborar un mapa conceptual de la diferenciación de los sistemas de información en la organización. • Exponer los resultados de la investigación anterior propiciando las conclusiones del tema. • Propiciar el uso de las tecnologías de la información para la realización de la investigación. • Investigar la importancia de la contabilidad administrativa como instrumento de dirección. • Analizar la relación de la información contable-financiera con la función administrativa. • Investigar los tipos de datos que genera el sistema de información de la organización. • Elaborar un mapa conceptual sobre los datos que se genera el sistema de información contable. • Realizar una entrevista por equipo a una organización para que identifiquen los datos que se generan en el sistema de información contable (de organizaciones privadas y públicas). • Realizar una entrevista, por equipo, a un administrador sobre la importancia de la contabilidad administrativa en el desarrollo de su función como administrador. • Presentar los resultados de las entrevistas realizadas y obtener conclusiones. • Investigar la importancia de la contabilidad gerencial como un

	instrumento de dirección. • Realizar un resumen sobre la importancia de la contabilidad gerencial como un instrumento de dirección. • Revisar las páginas web de entidades públicas y privadas, para analizar los datos que emanan del sistema de información contable. - Página del Gobierno del Estado. - Página de un organismo descentralizado. - Página de una empresa privada. - Página de una asociación civil. - Entre otros.
--	--

Unidad 2: Herramientas que apoyan la planeación

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
• Identificar y aplicar las técnicas de punto de equilibrio y presupuestación y su relación con el proceso de planeación en las organizaciones.	• Investigar el concepto de punto de equilibrio y sus componentes. • Exponer los resultados de la investigación anterior propiciando las conclusiones del tema. • Aplicar la planeación a corto plazo de una compañía partiendo de la determinación el punto de equilibrio. • Realizar ejercicios en clase, mediante los cuales se planee las utilidades a partir del punto de equilibrio. • Aplicar el concepto de presupuesto, presupuesto Operativo y Presupuesto Base Cero así como sus ventajas y limitaciones en la simulación de casos. • Elaborar un diagrama de flujo para la elaboración de un Presupuesto Operativo, y de un Presupuesto Base Cero. • Entregar un resumen de la investigación anterior, el cual incluya los diagramas de flujo del Presupuesto Operativo y del Presupuesto Base Cero, propiciando a la vez las conclusiones del tema. • Elaborar un presupuesto operativo y un

	presupuesto base cero. • Invitar a empresarios o ejecutivos para que compartan con los estudiantes sus experiencias con respecto a las herramientas administrativas que utilizan para la planeación. • Aplicar las tecnologías de la información para la realización de las investigaciones sugeridas en esta unidad.
--	---

Unidad 3: Herramientas que apoyan el control administrativo

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
• Identificar y aplicar la técnica del presupuesto financiero y análisis de variaciones y su relación con el proceso de control de la organización.	• Investigar las principales características y usos de un presupuesto de efectivo, y los estados proforma, mencionando su importancia en el control presupuestal. • Exponer los resultados por equipo de la investigación anterior propiciando las conclusiones del tema • Realizar una entrevista, por equipo, a un administrador o contador sobre los métodos que utiliza en su organización para elaborar un presupuesto de efectivo y los estados financieros pro forma. • Exponer los resultados obtenidos en la entrevista anterior propiciando el debate y las conclusiones del tema. • Proyectar un presupuesto de diferentes períodos de una organización, para analizar e interpretar las variaciones o desviaciones. • Invitar a empresarios o ejecutivos para que compartan con los estudiantes sus experiencias con respecto a las herramientas administrativas que utilizan para el control. • Propiciar el uso de las tecnologías de la información para la aplicación práctica en la identificación y clasificación de las cuentas del sistema contable.

Unidad 4: Herramientas que apoyan la toma de decisiones

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Identificar y aplicar la técnica del costeo directo y absorbente y el análisis marginal y su importancia en la toma de decisiones en la organización.	- Investigar que son los costos fijos y variables, así como los fundamentos del costo directo y absorbente. - Propiciar la participación de los estudiantes, en las conclusiones de sus investigaciones, entregando por equipo el trabajo. - Elaborar un cuadro comparativo entre costeo directo y absorbente, señalando las ventajas y desventajas en la utilización de cada uno estos sistemas de costo. - Elaborar un cuadro sinóptico que contenga las diferencias básicas existentes entre el costeo directo y absorbente. - Resolver casos prácticos utilizando el sistema de costo directo y costo absorbente. - Investigar qué tipo de empresas son las que utilizan el sistema de costos directo y cuáles son las que utilizan el sistema de costo absorbente. - Investigar qué es el Análisis Marginal, y por qué es importante para el administrador. - Elaborar un mapa conceptual del análisis marginal. - Invitar a empresarios o ejecutivos para que compartan con los estudiantes sus experiencias con respecto a las herramientas administrativas que utilizan para la toma de decisiones.

Unidad 5: Proyecto de Aplicación

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Manejar paquetes	Elaborar por equipo, en una aplicación

informáticos para generar información confiable en apoyo a la función de planeación, control y toma de decisiones.	informática, un proyecto que tenga como base la aplicación de las diferentes técnicas de planeación, control y toma de decisiones con su respectivo análisis. • Elaborar el reporte final de la práctica desarrollada, incluyendo introducción desarrollo y conclusiones.
--	---

11.- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Ramírez Padilla David Noel. Contabilidad Administrativa. Ed. McGraw-Hill. 8ª. 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
4. Direcciones electrónicas:
[1] www.bivitec.org.mx
[2] www.unamosapuntes.com

5.- Simuladores

Software de **presupuestos** de imprenta para folletos, revistas libros,
Dirección electrónica: <http://foro.galeon.com/presupuesto-de-imprenta--gratis-en-la-red/41604/864747/m/simulador-de-presupuestos-de-imprenta-gratuito/>

Software de **cálculo del punto de equilibrio**

Dirección electrónica:

http://www.venmas.com/venmas/administracion_de_empresas/calculos_y_analisis/calculo_del_punto_de_equilibrio_gratis

12.- PRÁCTICAS PROPUESTAS

- Presentar los resultados de sus investigaciones, intercambiar ideas y sacar conclusiones generales.
- Resolver en equipo ejercicios previamente elaborados relacionados con los temas, analizar y comentar los resultados obtenidos. (Utilizar simuladores, paquetes computacionales y/o hoja de cálculo).
- Realizar visitas a empresas a fin de que los estudiantes conozcan e identifiquen las diferentes herramientas de planeación, control y toma de decisiones utilizadas en la organización.
- Invitar a empresarios o ejecutivos para que compartan con los estudiantes sus experiencias con respecto a las herramientas administrativas que utilizan para la planeación, control y toma de decisiones.

- 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 que utilizan.