

1. Datos Generales de la asignatura

Nombre de la asignatura:	Contabilidad Gerencial
Clave de la asignatura:	LAD-1007
SATCA¹:	2-3-5
Carrera:	Licenciatura en Administración

2. Presentación

Caracterización de la asignatura

Esta asignatura aporta al perfil del Licenciado en Administración:

- Integra los procesos gerenciales, de administración, de innovación y las estrategias para alcanzar la productividad y competitividad de las organizaciones.
- Adapta las etapas de los procesos a las nuevas tendencias y enfoques de la administración, para la optimización de los recursos y el manejo de los cambios organizacionales, de acuerdo a las necesidades del entorno.
- Interpreta información financiera y económica para la toma de decisiones en las organizaciones.
- Aplica las tecnologías de la información y comunicación en el diseño de estrategias que optimicen el trabajo y desarrollo de las organizaciones.

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, y proporcionará 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 la competencia específica de esta asignatura es que el estudiante identifique y aplique las técnicas y herramientas administrativas, que a partir de la información financiera de la organización, apoyan las funciones de planeación, control y toma de decisiones; se organiza el temario, en cuatro temas:

En el primer tema 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 se conoce la diferencia de los sistemas de información en una organización y su importancia como instrumento de dirección, con el propósito de destacar la relevancia de este sistema de información dentro de la función administrativa.

¹ Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

En el segundo tema se estudian algunas de las herramientas básicas que apoyan la función de planeación. Referente a 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. Y para la técnica de presupuestación 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.

El tercer tema 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.

En el cuarto tema 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 este tema 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, mediante un proyecto de asignatura, que permita aplicar los conceptos y técnicas administrativas estudiados. Esto permite dar un cierre a la asignatura 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, 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 precisión y curiosidad, puntualidad, entusiasmo e interés, tenacidad, flexibilidad y 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. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Evento
<p>Instituto Tecnológico de Toluca del 18 al 22 de enero de 2010.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de:</p> <p>Acapulco, Apizaco, Boca del Río, Campeche, Cd. Juárez, Cerro Azul, Chihuahua, Comitán, Durango, El Llano de Aguascalientes, Ensenada, Mérida, Minatitlán, La Laguna, La Paz, Nuevo Laredo, Los Mochis, Parral, San Luis Potosí, Tijuana, Valle de Morelia, Veracruz, Zacatecas, Zacatepec.</p>	<p>Reunión de Información y Validación del Diseño Curricular por Competencias Profesionales de las carreras de Administración y Contaduría del SNEST</p>
<p>Instituto Tecnológico de Veracruz del 16 al 20 de agosto de 2010.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de:</p> <p>Acapulco, Agua Prieta, Aguascalientes, Bahía de Banderas, Boca del Río, Campeche, Cancún, Cd. Cuauhtémoc, 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, Pachuca, Parral, Puebla, Reynosa, Saltillo, San Luis Potosí, Tepic, Tijuana, Tizimín, Tlaxiaco, Tuxtepec, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa, Zacatecas, Zacatepec, Zitácuaro, Superior de Coacalco, Superior de Ixtapaluca, Superior de Jerez, Superior de</p>	<p>Reunión Nacional de Consolidación del Programa en Competencias Profesionales de la carrera de Licenciatura en Administración.</p>

	Jilotepec, Superior de La Huerta, Superior de Los Ríos, Superior de Puerto Peñasco, Superior de Tequila, Superior de San Andrés Tuxtla y Superior de Zacatecas Occidente.	
Instituto Tecnológico de la Nuevo León del 10 al 13 de septiembre de 2012.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Cd. Cuauhtémoc, Chetumal, Chihuahua II, Durango, La Laguna, Los Ríos, Minatitlán, Oaxaca, Tijuana, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa y Zitácuaro.	Reunión Nacional de Seguimiento Curricular de los Programas en Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería Gestión Empresarial, Ingeniería en Administración, Contador Público y Licenciatura en Administración.
Instituto Tecnológico de Toluca, del 10 al 13 de febrero de 2014.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Agua Prieta, Bahía de Banderas, Cd. Cuauhtémoc, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Parral, San Luis Potosí, Valle de Morelia.	Reunión de Seguimiento Curricular de los Programas Educativos de Ingenierías, Licenciaturas y Asignaturas Comunes del SNIT.

4. Competencia(s) a desarrollar

Competencia(s) específica(s) de la asignatura

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

5. Competencias previas

- Identifica, analiza y aplica las técnicas y herramientas de carácter contable para generar información financiera de la organización.
- Identifica y aplica el sistema de costos de producción para una adecuada toma de decisiones en relación al control y análisis de las operaciones productivas en la organización.

6. Temario

No.	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 y presupuesto de efectivo. 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

7. Actividades de aprendizaje de los temas

1. Introducción	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Identifica el marco conceptual del sistema de información financiera y su relación con los procesos de administración en las organizaciones.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Capacidad de organizar. Comunicación oral y escrita. Trabajo en equipo. Compromiso ético. Habilidades de investigación. Capacidad de aprender.</p>	<p>Investigar los conceptos de los diferentes tipos de contabilidad y elaborar un cuadro sinóptico. Elaborar un mapa conceptual de la diferenciación de los sistemas de información en la organización y exponer los resultados propiciando conclusiones del tema. Utilizar las tecnologías de la información para la realización de la investigación. Investigar la importancia de la contabilidad administrativa como instrumento de dirección, la relación de la información contable-financiera con la función administrativa y los tipos de datos que genera el sistema de información de la organización y elaborar un mapa conceptual. Realizar una entrevista, por equipo, a un administrador sobre la importancia de la contabilidad administrativa en el desempeño de su</p>

	<p>función, así como los datos que se generan en el sistema de información contable (de organizaciones privadas y públicas). Presentar los resultados de las entrevistas realizadas y obtener conclusiones. Investigar la importancia de la contabilidad gerencial como un instrumento de dirección y realizar un resumen. Revisar las páginas web de entidades públicas y privadas, para analizar los datos que emanan del sistema de información contable.</p> <ol style="list-style-type: none"> Página del Gobierno del Estado. Página de un organismo descentralizado. Página de una empresa privada. Página de una asociación civil. Entre otros. <p>Elaborar por escrito puntos de interés o dudas generadas en la consulta de dichas páginas.</p>
--	--

2. Herramientas que apoyan la función de planeación

Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Aplica las técnicas de punto de equilibrio y presupuestación, considerando el análisis de sensibilidad y el modelo costo-volumen-utilidad para proyectar las ventas, los ingresos y costos en un período determinado.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar. Comunicación oral y escrita. Solución de problemas. Trabajo en equipo. Compromiso ético. Habilidades de investigación. Capacidad de aprender.</p>	<p>Investigar el concepto de punto de equilibrio y sus componentes y exponer los resultados de la investigación propiciando conclusiones del tema. Aplicar la planeación a corto plazo de una compañía partiendo de la determinación del punto de equilibrio, realizando ejercicios en clase. Investigar el concepto de presupuesto, presupuesto operativo y presupuesto base cero así como sus ventajas y limitaciones. 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, propiciando a la vez las conclusiones del tema. Resolver ejercicios para la elaboración de 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</p>

	que utilizan para la planeación. Elaborar por escrito puntos de interés derivados de la plática. Aplicar las tecnologías de la información para la realización de las actividades sugeridas en este tema.
3. Herramientas que apoyan la función de control	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Aplica la técnica del presupuesto financiero y analiza las variaciones y su relación con el proceso de control de la organización para la elaboración del presupuesto de efectivo.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas, Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar. Comunicación oral y escrita. Solución de problemas. Trabajo en equipo. Compromiso ético. Habilidades de investigación. Capacidad de aprender.</p>	<p>Investigar, por equipo, las principales características y usos de un presupuesto de efectivo, y los estados proforma, mencionando su importancia en el control presupuestal. Exponer los resultados propiciando las conclusiones del tema.</p> <p>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 propiciando el debate y las conclusiones del tema.</p> <p>Resolver ejercicios para elaborar un presupuesto financiero, considerando varios períodos, de una organización, analizando e interpretando las variaciones o desviaciones.</p> <p>Invitar a empresarios o ejecutivos para que compartan con los estudiantes sus experiencias con respecto a las herramientas administrativas que utilizan para el control. Elaborar por escrito puntos de interés derivados de la plática.</p> <p>Aplicar las tecnologías de la información para la realización de las actividades sugeridas en este tema.</p>
4. Herramientas que apoyan la toma de decisiones	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Aplica la técnica del costeo directo y absorbente, el análisis marginal y su importancia para una</p>	<p>Investigar, por equipo, qué son los costos fijos y variables, así como los fundamentos del costeo</p>

<p>óptima toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo en la organización.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Capacidad de organizar. Comunicación oral y escrita. Solución de problemas. Trabajo en equipo. Compromiso ético. Habilidades de investigación. Capacidad de aprender.</p>	<p>directo y absorbente. Exponer los resultados propiciando la participación de los estudiantes en las conclusiones del tema.</p> <p>Elaborar un cuadro comparativo entre costeo directo y absorbente, señalando las ventajas y desventajas, así como las diferencias básicas, en la utilización de cada uno de estos.</p> <p>Resolver casos prácticos utilizando el sistema de costeo directo y costeo absorbente.</p> <p>Investigar empresas que utilicen el sistema de costeo directo y las ventajas que éste le ofrece. Elaborar reporte.</p> <p>Investigar qué es el análisis marginal y su importancia para el administrador de empresas. Elaborar un mapa conceptual.</p> <p>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. Elaborar por escrito puntos de interés derivados de la plática</p>
--	--

8. Práctica(s)

- Realizar ejercicios en clase, mediante los cuales se planeen las utilidades a partir del punto de equilibrio.
- Elaborar un presupuesto operativo y un presupuesto base cero.
- Resolver ejercicios para elaborar un presupuesto financiero, considerando varios períodos, de una organización, analizando e interpretando las variaciones o desviaciones.
- Resolver casos prácticos utilizando el sistema de costeo directo y costeo absorbente.

9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

10. Evaluación por competencias

Para evaluar las actividades de aprendizaje se recomienda solicitar:

INSTRUMENTOS:

- Reportes de investigación
- Entrevistas
- Ejercicios prácticos
- Evaluación escrita
- Cuadros comparativos
- Exposiciones
- Resumen
- Cuadros sinópticos
- Diagramas de flujos
- Mapas mentales
- Conclusiones de investigaciones
- Proyecto integrador
- Portafolio de evidencias (formato electrónico).

HERRAMIENTAS:

- Lista de cotejo
- Rúbrica

11. Fuentes de información

1. Horngren C. (2006), Contabilidad Administrativa, Introducción, 13ª. Edición, Ed. Prentice Hall.
2. Ramírez P., D. Contabilidad Administrativa, 8ª. Edición, Ed. McGraw-Hill.
3. Software de cálculo del punto de equilibrio
4. Software de presupuestos de imprenta para folletos, revistas libros,

Direcciones electrónicas:

5. www.bivitec.org.mx
6. Simuladores
7. Dirección electrónica: <http://foro.galeon.com/presupuesto-de-imprenta--gratis-en-la-red/41604/864747/m/simulador-de-presupuestos-de-imprenta-gratuito/>

[http://www.venmas.com/venmas/administracion_de_empresas/calculos_y_analisis/calculo_del_punto de equilibrio gratis](http://www.venmas.com/venmas/administracion_de_empresas/calculos_y_analisis/calculo_del_punto_de_equilibrio_gratis)