



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**Unidad Regional Centro**  
**División**  
**Departamento de Contabilidad**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**Nombre de la Asignatura: Contabilidad Administrativa**

<b>Clave:</b>	<b>Créditos: 7</b>	<b>Horas totales: 80</b>	<b>Horas Teoría: 2</b>	<b>Horas Práctica: 3</b>	<b>Horas Semana: 5</b>
---------------	--------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

<b>Modalidad: Presencial</b>	<b>Eje de formación: Profesionalizante</b>
------------------------------	--

<b>Elaborado por: Dr. Juan Carlos Robles Ibarra</b>	
---	--

<b>Antecedente: Presupuestos</b>	<b>Consecuente: Proyectos de Inversión</b>
----------------------------------	--

<b>Carácter: Obligatorio</b>	<b>Departamento de Servicio: Contabilidad</b>
------------------------------	---

**Propósito:**

La contabilidad administrativa se ocupa de proveer la información a quienes se encargan de la planeación y la toma de decisiones a corto plazo. Los contadores preparan informes para comparar los resultados reales con los presupuestados o estándares; además provee información que permite medir los indicadores claves; prepara reportes analíticos en la medida que sean necesarios. Está ubicada en el octavo semestre y pertenece al eje profesionalizante

**I. Contextualización**

**Introducción:**

La presente asignatura está relacionada de una manera horizontal con la unidad de aprendizaje de contabilidad debido a que es una continuación de conocimientos básicos, los lineamientos de ésta asignatura se podrán ir vinculando las competencias genéricas con las disciplinarias que tienen un marco común curricular.

Su aplicación es “curso-taller” para el desarrollo de capacidades y habilidades para el conocimiento y análisis de la información contable. El docente asume el rol de guía, facilitador y mediador para la presentación, estudio y aplicación para asegurar la participación de los alumnos.

Finalmente, el curso-taller está dividido en 4 unidades que reflejan los aspectos relacionados a la planeación y control de la organización

<b>Perfil del (o los) instructor(es):</b>	Contador Público y/o Lic. En Administración, con al menos 5 años de experiencia profesional y dos años de docencia. Con estudios mínimos de posgrado en el área.
---	--

## Competencias a lograr

<b>Competencias genéricas (CG) a desarrollar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso ético</li><li>• Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li><li>• Capacidad para la toma de decisiones</li></ul>	
<b>Competencias específicas (CE):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Emite juicios reflexivos sobre los contenidos de los informes financieros y su gestión</li></ul>	<b>Atributos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplica la normatividad contable emitida por el CNIF.</li><li>• Interpreta la información financiera</li><li>• Emite juicios de valor para la entidad sustentados en la Normatividad Contable.</li><li>• Aplica el Código de Ética Profesional del Contador Público.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplica la normatividad contable emitida por el CNIF.</li><li>• Utiliza las herramientas del análisis financiero.</li><li>• Genera opciones de valor para las entidades.</li><li>• Propone alternativas de financiamiento</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para eficientar sus operaciones, de manera socialmente responsable.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establece criterios de gestión y control interno.</li><li>• Es consciente de un entorno sustentable.</li><li>• Analiza y establece estándares de actuación.</li></ul>

**Objetivo General:**

Al finalizar el curso el alumno, aplicará las habilidades y técnicas para las tomas de decisiones dentro de las organizaciones del sector privado con base a la proyección operativa, los alcances, aplicaciones y utilidades que arrojan las herramientas de la contabilidad administrativa, así como su vinculación con la contabilidad de costos y financiera en las entidades privadas.

**Objetivos Específicos:****El alumno:**

1. Desarrollará técnicas para la planeación y la toma de decisiones a corto plazo
2. Aplicará la proyección operativa
3. Conocerá los alcances, aplicaciones y utilidades de la Contabilidad Administrativa
4. Vinculará la Contabilidad Administrativa con la de Costos y la Financiera

**Unidades Didácticas:**

1. Unidad I. El papel de la información contable en la plantación (10 horas)
2. Unidad II. Análisis y comportamiento de los costos (20 horas)
3. Unidad III. Aplicación del modelo del costo - volumen - utilidad (25 horas)
4. Unidad IV. El papel de la información administrativa a corto plazo (25 horas)

## II. Didáctica del programa

Unidad didáctica	Temas	Atributos
<p><b>Unidad I El papel de la información contable en la plantación.</b>  <b>Aprendizaje esperado:</b>  Identifica las características de la Contabilidad administrativa, así como sus ventajas y aplicaciones en toma de decisiones razona con material didáctico del profesor e investiga los conceptos para su mayor comprensión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos básicos.</li> <li>2. Diferencias de la contabilidad administrativa, financiera y de costos.</li> <li>3. Objetivo de la contabilidad administrativa, financiera y de costos.</li> <li>4. Papel de la contabilidad administrativa en la planeación.</li> <li>5. Papel de la contabilidad administrativa en toma de decisiones.</li> <li>6. Papel del contralor.</li> <li>7. Actitud ética del LCP que provee a la contabilidad administrativa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplica la normatividad contable emitida por el CNIF.</li> <li>2. Aplica el Código de Ética Profesional del Contador Público</li> </ol>
<p><b>Unidad II Análisis y comportamiento de los costos.</b>  <b>Aprendizaje esperado:</b>  Razona la práctica de los costos, así como sus diferentes tipos para la adecuada toma de decisiones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naturaleza y conceptos básicos.</li> <li>2. Comportamiento de los costos y el uso de los recursos.</li> <li>3. Clasificación de los costos.</li> <li>4. Análisis del costeo variable para la toma de decisiones.</li> <li>5. Como reportar los costos fijos y los costos variables.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliza las herramientas del análisis financiero.</li> <li>2. Genera opciones de valor para las entidades.</li> </ol>
<p><b>Unidad III Comportamiento del costo - volumen – utilidad. (CVU)</b>  <b>Aprendizaje esperado:</b>  Aplica este modelo en el diseño de las estrategias de la organización.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Margen de contribución.</li> <li>2. Margen de contribución unitario.</li> <li>3. Punto de equilibrio.</li> <li>4. Margen de seguridad.</li> <li>5. Apalancamiento de operación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliza las herramientas del análisis financiero.</li> <li>2. Genera opciones de valor para las entidades.</li> <li>3. Propone alternativas de financiamiento</li> </ol>
<p><b>Unidad IV. El papel de la información administrativa a corto plazo</b>  <b>Aprendizaje esperado:</b>  Comprenda el proceso de la toma de decisiones a corto plazo, así como analizar y decidir qué</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La relevancia de la información para la toma de decisiones.</li> <li>2. Tipo de datos de la información.</li> <li>3. Análisis marginal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establece criterios de gestión y control interno.</li> <li>2. Analiza y establece estándares de actuación.</li> </ol>

acciones emprender en situaciones de reto para la empresa	4. Modelo para la toma de decisiones a corto plazo. 5. Costo de oportunidad. 6. Principales decisiones a corto plazo 7. Fijación de precios	
---	--	--

### Criterios de desempeño

1. El **Reporte de lectura** deberá realizarse en Word, ya sea impreso o enviado vía electrónica. Con portada, el desarrollo y conclusiones. Habrá que cuidar tanto la redacción como el contenido.
2. El Reporte de **Práctica** (intermedias o final), deberán contener la portada, información relativa al caso o práctica, desarrollo y una breve conclusión a manera de informe final debidamente redactado. Deberán presentarse impresos o vía electrónica, debidamente encarpados o engargolados según sea el caso. Deberán contener portada, introducción y desarrollo del tema con sus conclusiones.
3. Los **exámenes parciales** se responderán en una hora, en opción múltiple Tipo CENEVAL) ya sea escritos o por computadora
4. Los **exámenes rápidos** se deberán resolver de la siguiente manera: el profesor entregará al inicio de la clase el examen y el alumno tendrá un máximo de 15 minutos para resolverlo y regresarlo al maestro. se harán con un máximo de 5 preguntas y se les anticipará a los alumnos el tema a evaluar.
5. La participación en los **debates** se deberá realizar de la siguiente forma: El profesor entregará el tema a debatir, ya sea por escrito o electrónicamente. En clase, los alumnos harán equipos y expondrán sus ideas, pudiendo participar los demás integrantes de la clase. Al final (tiempo sugerido de 30 minutos), el portavoz del equipo mostrará sus conclusiones.
6. Los **estudios de casos** se realizarán de la siguiente forma: El profesor elaborará y entregará, por escrito o vía electrónica, un caso de análisis para los alumnos, los cuales lo resolverán y cada uno expondrá sus ideas.

### III. Experiencias de Enseñanza /aprendizaje y evidencias de aprendizaje requeridos

<p><b>Unidad I El papel de la información contable en la planeación</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Compromiso ético</li> <li>• CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• CE: Emite juicios reflexivos sobre los contenidos de los informes financieros y su gestión</li> </ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examen rápido</li> <li>2. Reporte de lectura</li> <li>3. Debate</li> <li>4. Examen parcial</li> </ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar.</li> <li>2. Exposición del tema, ay sea presencia o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la asignatura</li> <li>3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula.</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada.</li> <li>2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal.</li> <li>3. Presentación de exámenes rápidos</li> </ol>
<p><b>Unidad II Análisis y comportamiento de los costos.</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Compromiso ético</li> <li>• CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• CE: Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones</li> </ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examen rápido</li> <li>2. Reporte de lectura</li> <li>3. Debate</li> <li>4. Examen parcial</li> <li>5. Práctica</li> </ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar</li> <li>2. Exposición del tema, ay sea presencia o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la asignatura</li> <li>3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula.</li> <li>4. Elaboración de casos prácticos</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada.</li> <li>2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal.</li> <li>3. Presentación de exámenes rápidos</li> <li>4. Resolución de casos prácticos</li> </ol>

<p><b>Unidad III Comportamiento del costo - volumen – utilidad.</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• CG: Capacidad para la toma de decisiones</li> <li>• CG: Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones</li> </ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examen rápido</li> <li>2. Reporte de lectura</li> <li>3. Debate</li> <li>4. Examen parcial</li> <li>5. Práctica</li> </ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar</li> <li>2. Exposición del tema, ya sea presencia o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la asignatura</li> <li>3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula.</li> <li>4. Elaboración de casos prácticos</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada.</li> <li>2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal.</li> <li>3. Presentación de exámenes rápidos</li> <li>4. Resolución de casos prácticos</li> </ol>
<p><b>Unidad IV. El papel de la información administrativa a corto plazo</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• CG: Capacidad para la toma de decisiones</li> <li>• CE: Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para eficientar sus operaciones, de manera socialmente responsable.</li> </ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examen rápido</li> <li>2. Reporte de lectura</li> <li>3. Debate</li> <li>4. Examen parcial</li> <li>5. Práctica</li> </ol>

<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar</li> <li>2. Exposición del tema, ya sea presencia o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la asignatura</li> <li>3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula.</li> <li>4. Elaboración de casos prácticos</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada.</li> <li>2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal.</li> <li>3. Presentación de exámenes rápidos</li> <li>4. Resolución de casos prácticos</li> </ol>
--	---

<p><b>Recursos didácticos y tecnológicos (material de apoyo):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cañón</li> <li>2. Pintarrón</li> <li>3. Conexión a internet</li> <li>4. Equipo de Cómputo</li> <li>5. Estructura curricular del programa educativo</li> <li>6. Bibliografía básica y complementaria</li> </ol>	
<p><b>Bibliografía</b></p>	<p><b>Básica / Complementaria</b></p>
<p>Ramírez Padilla, David Noel (2013). Contabilidad Administrativa, Ed 9a. México: Mc Graw Hill,</p>	<p>Básica</p>
<p>Horngren, Charles T., Gary L. Sundem y William O. Stratton (2006) Contabilidad Administrativa. 13va. Edición. México: Pearson, México,</p>	<p>Básica</p>
<p>Garrison, Ray, Noreen Eric, Brewer Peter (2010). Contabilidad Administrativa. 13va. Ed. México: McGraw Hill</p>	<p>Básica</p>
<p>Calleja, B. F. (2014) Contabilidad administrativa: contabilidad gerencial. Editorial Pearson Educación. • ISBN-13: 9786073227537. • eISBN: 9786073227544 (EISBN).</p>	<p>Complementaria</p>
<p>Calleja, B. F. (2014) Costos. Editorial Pearson Educación • ISBN-13: 9786073218122 • eISBN: 9786073218139</p>	<p>Complementaria</p>
<p>Warren, C., Reeve y Duchac (2010). Contabilidad Administrativa 10ma. Edición Cengage, E</p>	<p>Complementaria</p>



#### IV. Evaluación Formativa de las Competencias

#	Tipo (C,H,A)	Evidencias a evaluar	Criterios de evaluación	Competencias Asociadas	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	Ponderación %
6	C	Reporte de lectura	Portada, introducción, desarrollo del tema y conclusiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• Emite juicios reflexivos sobre los contenidos de los informes financieros y su gestión</li> </ul>	Técnica: Observación Instrumento: Lista de cotejo	10
6	C,H	Dominio de competencias en Exámenes rápidos	Puntos asignados a cada respuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Capacidad para la toma de decisiones</li> <li>• Emite juicios reflexivos sobre los contenidos de los informes financieros y su gestión</li> </ul>	Técnica: examen escrito Instrumento: Examen de opción múltiple	10
3	C,H,A	Dominio de competencias en Exámenes parciales	Puntos asignados a cada respuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Capacidad para la toma de decisiones</li> <li>• Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones</li> </ul>	Técnica: examen escrito Instrumento: Examen de opción múltiple	40

6	C,H,A	Prácticas intermedias y casos	Portada, introducción, desarrollo del tema y conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• Capacidad para la toma de decisiones</li> <li>• Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones</li> </ul>	Lista de cotejo ponderada en cuanto a la cantidad y calidad de la práctica	10
6	C,A	Dominio de saberes durante su Participación en debate	Participación activa y asertiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones</li> </ul>	<p>Técnica: Preguntas y respuestas</p> <p>Instrumento: examen oral con preguntas directas sobre el tema</p>	10
1	C,H,A	Práctica final	Portada, introducción, desarrollo del tema y conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• Capacidad para la toma de decisiones</li> <li>• Desarrolla y propone sistemas de gestión y control interno de los recursos de la empresa para</li> </ul>	<p>Técnica: Observación</p> <p>Instrumento: Lista de cotejo ponderada en cuanto a la cantidad y calidad de la práctica</p>	20

				eficientar sus operaciones, de manera socialmente responsable.		
					TOTAL	100%

**C: Conocimientos H: Habilidades A: Actitudes**

**Conocimientos:** Este se construye a partir de conceptos principios y explicaciones, las cuales no tienen que ser aprendidos en forma literal, sino abstrayendo su significado esencial o identificando las características definitorias y las reglas que los componen. En este ocurre una asimilación sobre el significado de la información nueva, se comprende lo que se está aprendiendo y se requieren conocimientos previos.

**Habilidades:** Implica "hacer algo" con el conocimiento, lo cual nos llevar a desarrollar habilidades cognitivas (analizar, sintetizar, argumentar, entre otros); así como a desempeños específicos observables (resolver, pronunciar, analizar, diferenciar, calcular).

**Actitudes:** Las actitudes son experiencias que implican juicios evaluativos y son un reflejo de los valores que posee una persona. Ejemplo: respeto al punto de vista de otro compañero, solidaridad, etc.