



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN ESCUELA DE ECONOMÍA EMPRESARIAL

1. Datos

Materia: CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
Código: FAD0099
Paralelo: B
Periodo : Marzo-2019 a Julio-2019
Profesor: CHICA CONTRERAS MARIA GABRIELA
Correo electrónico: magaby@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:

Código: FAD0095 Materia: GESTIÓN DE COSTOS

Nivel: 4

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
4				4

2. Descripción y objetivos de la materia

Contabilidad Administrativa es una asignatura que inicia con la descripción y conceptos teóricos básicos. Además este curso abarcará algunas las clases de sistemas de costeo, análisis de la relación del costo y volumen y utilidad, presupuestos, etc. que servirán para entender, planificar y tomar decisiones con la información obtenida a través de la contabilidad administrativa. La contabilidad administrativa, es la que se elabora para el mundo interno, mismo que está conformado por directivos y personal administrativo, estos requieren para la elaboración de presupuestos de operación y financieros con el fin de planificar y tomar decisiones en un periodo determinado. La contabilidad administrativa es una actividad curricular, que ha sido diseñada, en función del correspondiente perfil profesional, para que contribuya a una sólida formación doctrinaria de los estudiantes y a una adecuada preparación técnica de los mismos para el posterior ejercicio profesional, en términos de eficiencia, calidad, responsabilidad y competitividad. Esta asignatura constituye bases imprescindibles para el posterior tratamiento de la cátedra de Finanzas I.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1.	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
1.1.	Conceptos de los diferentes tipos de contabilidad. (1 horas)
1.2.	Contabilidad Financiera vs Contabilidad Administrativa. (1 horas)
1.3.	Importancia de la contabilidad Administrativa en la planeación, control y la toma de decisiones. (2 horas)
2.	COSTEO DIRECTO Y ABSORBENTE
2.1.	Fundamentos del costeo directo y absorbente. (1 horas)
2.2.	Diferencias básicas entre el costeo directo y absorbente. (4 horas)
2.3.	Ventajas y desventajas del costeo directo y absorbente. (1 horas)

3.	EL MODELO COSTO-VOLUMEN-UTILIDAD Y EL PUNTO DE EQUILIBRIO
3.1.	Modelo costo-volumen-utilidad. (2 horas)
3.2.	El punto de equilibrio. (4 horas)
3.3.	Formas de determinarlo y presentarlo. (4 horas)
3.4.	Planeación de utilidades a partir del punto de equilibrio. (4 horas)
3.5.	Punto de equilibrio multiproducto. (4 horas)
4.	LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACIÓN
4.1.	Tipos de planeación. (2 horas)
4.2.	Concepto de presupuesto. (1 horas)
4.3.	Ventajas y limitaciones de los presupuestos. (1 horas)
4.4.	Presupuesto base cero. (5 horas)
4.5.	Presupuesto maestro. (5 horas)
5.	CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD
5.1.	Ventajas de la Contabilidad por áreas de responsabilidad. (1 horas)
5.2.	Estructura de la organización como fundamento del Sistema de contabilidad por áreas de responsabilidad. (2 horas)
5.3.	Definición, naturaleza, importancia y tipos de control. (1 horas)
5.4.	Estándares contra los que se evalúan las diferentes áreas de responsabilidad. (2 horas)
5.5.	Ventajas del Sistema de Contabilidad por Áreas de Responsabilidad. (1 horas)
5.6.	Evaluación de las diferentes áreas de responsabilidad. (3 horas)
6.	TOMA DE DECISIONES A CORTO PLAZO
6.1.	La importancia de la información para la toma de decisiones ante la globalización. (1 horas)
6.2.	Analizar cada uno de los pasos de la metodología para la toma de decisiones, aplicándola a un problema de decisión a corto plazo. (6 horas)
6.3.	Principales decisiones a corto plazo. (2 horas)
6.4.	Enfoques para la fijación de precios de productos. (3 horas)

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

ay. Generar e interpretar los balances contables y los indicadores económicos de la empresa.

-Aplica los diferentes presupuestos con el fin de tomar una decisión acertada dentro de un periodo de planificación.

-Evaluación escrita
-Resolución de ejercicios, casos y otros

-Elabora estados de resultados y estados de situación financiera

-Evaluación escrita
-Resolución de ejercicios, casos y otros

bd. Demostrar la utilización de conocimientos científicos básicos y de herramientas tecnológicas especializadas.

-Entender, planificar y tomar decisiones con la información obtenida a través de la contabilidad administrativa.

-Evaluación escrita
-Resolución de ejercicios, casos y otros

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Evaluación escrita	COSTEO DIRECTO Y ABSORBENTE, INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	APORTE 1	7	Semana: 4 (01/04/19 al 06/04/19)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Ejercicios prácticos	COSTEO DIRECTO Y ABSORBENTE, INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	APORTE 1	3	Semana: 4 (01/04/19 al 06/04/19)
Evaluación escrita	Evaluación escrita	EL MODELO COSTO-VOLUMEN-UTILIDAD Y EL PUNTO DE EQUILIBRIO, LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACIÓN	APORTE 2	7	Semana: 9 (06/05/19 al 08/05/19)
Resolución de ejercicios, casos	Evaluación prácticos	EL MODELO COSTO-VOLUMEN-UTILIDAD Y EL PUNTO DE	APORTE 2	3	Semana: 9 (06/05/19 al 08/05/19)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
y otros		EQUILIBRIO, LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACIÓN			
Evaluación escrita	Evaluación escrito	CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD, TOMA DE DECISIONES A CORTO PLAZO	APORTE 3	7	Semana: 14 (10/06/19 al 15/06/19)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Ejercicios prácticos	CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD, TOMA DE DECISIONES A CORTO PLAZO	APORTE 3	3	Semana: 14 (10/06/19 al 15/06/19)
Evaluación escrita	Evaluación Escrita	CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD, COSTEO DIRECTO Y ABSORBENTE, EL MODELO COSTO-VOLUMEN-UTILIDAD Y EL PUNTO DE EQUILIBRIO, INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA, LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACIÓN, TOMA DE DECISIONES A CORTO PLAZO	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (30-06-2019 al 13-07-2019)
Evaluación escrita	Evaluación escrita, ejercicios prácticos y teoría	CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD, COSTEO DIRECTO Y ABSORBENTE, EL MODELO COSTO-VOLUMEN-UTILIDAD Y EL PUNTO DE EQUILIBRIO, INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA, LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACIÓN, TOMA DE DECISIONES A CORTO PLAZO	SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

Se utiliza una metodología que combina una formación teórica con un gran énfasis en la aplicación práctica de los conocimientos a través de la ejecución continua de trabajos de aplicación realizados sobre la realidad.

El enfoque práctico esta orientado a crear y desarrollar criterios para el análisis, la ejecución y la toma de decisiones y comprende la realización de estudios de casos y ejercicios grupales o individuales como práctica laboral en la formación de un administrador de empresas.

Criterios de Evaluación

Se realizarán controles de lectura que vendrán a formar parte de la calificación para cada aporte, según el vayamos avanzando la materia, también se incluyen los tres aportes que están con el peso de las calificaciones antes mencionadas. Los aportes están enfocados a la aplicación de la teoría desarrollada, en los cuales están implícitos ejercicios similares a los resueltos por los alumnos en las clases prácticas. Para el examen final se tomará en cuenta todos los capítulos asignados de la materia en una evaluación teórica y mediante la aplicación de ejercicios prácticos

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Warren Carl S.; Reeve James M.; Duchac Jonathan E.	Cengage Learning	Contabilidad Administrativa.	2010	10607-481-268-3
Burbano Ruiz, Jorge E; Vesga Sanchez.	MC Graw Hill	Presupuestos: enfoque de gestión, planeación y control de recursos.	2005	
Warren Carl S.; Reeve James M.; Duchac Jonathan E.	Cengage Learning	Contabilidad Administrativa.	2010	10607-481-268-3

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **01/03/2019**

Estado: **Aprobado**