

<b>NOMBRE DEL CURSO:</b>	<b>CONTABILIDAD AVANZADA</b>
<b>TIPO DE CURSO:</b>	TEORICO- PRÁCTICO
<b>CÓDIGO DE CURSO:</b>	ETE-416
<b>NIVEL Y GRADO ACADÉMICO:</b>	III NIVEL, BACHILLERATO
<b>PERIODO LECTIVO:</b>	I CICLO LECTIVO 2022
<b>MODALIDAD:</b>	MIXTA-HIBRIDA-FLEXIBLE
<b>NATURALEZA:</b>	TEORICO – PRÁCTICO
<b>CRÉDITOS:</b>	3
<b>HORAS TOTALES SEMANALES:</b>	8
<b>HORAS DEL CURSO:</b>	Teoría 2 horas; Práctica 1 hora, Estudio Independiente 5
<b>HORAS DOCENTE:</b>	3
<b>HORARIO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE:</b>	Ver cuadro de horario.
<b>NOMBRE DEL PROFESOR</b>	JULIO VARGAS MADRIGAL
<b>REQUISITOS:</b>	Contabilidad Intermedia
<b>CORREQUISITOS:</b>	No

Docentes de la Cátedra	NRC	Grupo	Horario de clases	Atención Estudiantes
JULIO VARGAS MADRIGAL	41342	01	J: 6:30 PM - 9:00 PM	J: 5:30 PM – 6:30 PM
JULIO VARGAS MADRIGAL	41344	02	I: 6:30 PM - 9:00 PM	I: 5:30 PM – 6:30 PM
EDWIN A GONZÁLEZ SÁNCHEZ	41345	03	L: 1:00 PM - 3:30 PM	L: 4:00 PM - 5:00 PM
EDWIN A GONZÁLEZ SÁNCHEZ	4347	04	L: 8:00 AM - 10:30 AM	L–11:00 AM –12:00 MED
EDWIN A GONZÁLEZ SÁNCHEZ	41349	05	M: 03:50 PM - 06:20 PM	M: 07:00 PM - 08:00 PM
JORGE MONTOYA JIMÉNEZ	41350	06	L: 8:00 AM - 10:30 AM	L–11:00 AM –12:00 MED
RODRIGO JOSE GARITA PRENDAS (SEDE INTERUNIVERSITARIA)	40865	20	I: 9:00 AM – 11:30 PM	M: 8:00 AM – 9:0 AM
RODRIGO JOSE GARITA PRENDAS (SEDE INTERUNIVERSITARIA)	40866	21	I: 1:00 PM - 3:30 PM	M: 4:00 PM- 05:00 PM

*En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961.*

## I. Descripción

Proporcionar los conocimientos teóricos financiero-contables que fundamentan la contabilidad administrativa y sus herramientas, con la finalidad de que la toma de decisiones de corto, mediano y largo plazo se realice considerando la planeación, la calidad de decisiones y del control administrativo.

## II. Objetivos

**Objetivo General:** Capacitar al estudiante para que analice el papel que desempeña la información generada por las diferentes herramientas de la contabilidad administrativa, para que una empresa determine su estrategia competitiva en un mundo integrado por bloques económicos de una gran competitividad. Esto mediante funciones de planeación, del control administrativo, y del proceso de toma de decisiones para lograr el liderazgo en costos, una clara diferenciación y definición del mercado que se busca atender.

### Objetivos específicos:

- a. Analizar la relación de los costos con la planeación, el control y la toma de decisiones.
- b. Comprender la importancia del sistema de acumulación de costos dentro de una empresa manufacturera.
- c. Diferenciar el sistema periódico y perpetuo de acumulación de costos empleados para contabilizar los materiales empleados en la producción.
- d. Comprensión por parte del estudiante de la relación entre costos, ingresos y utilidades como herramienta de toma de decisiones.
- e. Elaborar cada uno de sus programas que forman un presupuesto maestro y el efecto que tiene cada programa sobre los estados financieros presupuestados.
- f. Concientizar a los estudiantes de la importancia y aplicación de la Ética, en nuestra vida cotidiana y en el desarrollo de nuestro trabajo como profesionales.

## III. Contenidos

### 1. Conceptos, clasificación y comportamiento de los costos

- a. Naturaleza y conceptos fundamentales.
- b. Clasificación de costos.
- c. Comportamiento de los costos y el uso de los recursos.
- d. Problemas – Soluciones

### 2. Sistemas de acumulación de costos de producto, Estado de Costo de lo producido y vendido e informes Internos.

- a. Sistema de acumulación de costos.
- b. Acumulación de costos: sistema periódico y perpetuo.
- c. Sistemas de acumulación de costos por proceso.
- d. Estado de costo de lo producido y vendido e informes financieros.
- e. Ejercicios prácticos.

**3. Costeo y control de materiales y mano de obra.**

- a. Contabilización de los materiales.
- b. Entrada y salida de materiales.
- c. Contabilización mediante el sistema de inventario periódico.
- d. Problemas y soluciones.
- e. Registro del costo de materiales en el libro de diario.
- f. Mano de obra, su contabilización.
- g. Problemas – Soluciones.

**4. El modelo o relación costo–volumen-utilidad:**

- a. El punto de equilibrio.
- b. Supuestos del modelo.
- c. La planeación de utilidades y la relación costo-volumen-utilidad.
- d. Análisis de cambio de variables en el modelo.
- e. Análisis de las variaciones en los márgenes de contribución.
- f. La palanca de operación y el riesgo de operación o de negocio.
- g. Problemas – Soluciones

**5. Gerencia estratégica de costos**

- a. Conceptos de la administración estratégica de costos
- b. Ventaja competitiva
- c. Administración del costo del ciclo de vida
- d. Método ABC

**6. Estados Financieros Presupuestados:**

- a. Presupuesto de efectivo.
- b. Método del estado de resultados presupuestado.
- c. Presupuesto de inversiones o adiciones de no circulantes.
- d. Problemas – Soluciones

**7. La planeación y el presupuesto maestro.**

- a. Planeación estratégica.
- b. El proceso de presupuesto.
- c. ¿Qué es un presupuesto?
- d. Ventajas y limitaciones de los presupuestos.
- e. Desarrollo del Presupuesto Maestro: Presupuesto de Operación y Presupuesto Financiero.
- f. Presupuesto de ventas, de producción, de recursos materiales y de compras, de mano de obra. Presupuesto para gastos de operación.
- g. Problemas – Soluciones
- h. Elaboración del presupuesto, Caso Práctico (Desarrollado en Excel)

#### IV. Metodología

El desarrollo del tema se realizará mediante clases **presenciales mixtas** y prácticas sobre la materia orientadas por la persona académica quien tendrá la responsabilidad de plantear el marco conceptual de cada tema y propiciar conclusiones. La persona estudiante debe cumplir con la presentación y exposición de actividades teórico-prácticas suministradas por el profesor.

#### V. Evaluación

Actividad	Valor asignado
Primera evaluación Parcial	25%
Segunda evaluación Parcial	25%
Tercera Evaluación Parcial	25%
Casos (2 casos de 7.5% cada uno) ( * )	15%
Evaluaciones cortas ( * )	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

( \* ) Las evaluaciones cortas pueden ser tareas o exámenes corto. La persona docente comunicará al estudiante una semana antes la aplicación de las evaluaciones cortas, así como su tipo (tarea o examen corto), la cantidad de las evaluaciones cortas queda a criterio de cada docente. Para los casos la programación queda a criterio de la persona docente.

Nota: La persona docente utilizará, como mecanismo para salvaguardar la información del curso, un archivo denominado Herramienta de Registro de Notas Parciales, archivo que es de uso exclusivo de la persona docente.

#### VI. Cronograma

Número de sesión	Fecha	Tipo de sesión	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos
1	Del 07 al 12 de marzo	Presencial según aforo permitido	Presentación: Tema 1: Conceptos, clasificación y comportamiento de los costos	Presentación y discusión del programa de curso. Inicia con el tema 1	Programa firmado y sellado. Libro de texto. Aula Virtual.
2	Del 14 al 19 de marzo	Presencialidad Remota	Tema 1: Conceptos, clasificación y comportamiento de los costos.	Tema 1: Desarrollo de casos y ejercicios.	Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
3	Del 21 al 26 de marzo	Presencialidad Remota	Tema 2: Sistemas de acumulación de costos de producto, Estados Financieros e informes Internos.	Tema 2. Teoría, Desarrollo de casos y ejercicios. (Trabajo extracurricular No.1)	Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
4	Del 28 de marzo al 02 de abril	Presencialidad Remota	Tema 3: Costeo y control de materiales y mano de obra.	Tema 3 Teoría, Desarrollo de casos y ejercicios.	Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.

5	Del 04 al 09 de abril	Presencial según aforo permitido	Evaluación parcial	1er evaluación parcial	Aula Virtual
6	Del 11 al 16 de abril	SEMANA SANTA			
7	Del 18 al 23 de abril	Presencialidad Remota	Tema 4: El modelo o relación costo-volumen-utilidad:	Tema 4: Teoría, Desarrollo de casos y ejercicios.	Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
8	Del 25 al 30 de abril	Presencial según aforo permitido	Tema 4: El modelo o relación costo-volumen-utilidad:	Tema 4: Desarrollo de casos y ejercicios.	Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
9	Del 02 al 07 de mayo	Presencialidad Remota	Tema 5: Gerencia Estrategica de Costos	Tema 5: Teoría y Desarrollo de casos y ejercicios.	Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
10	Del 09 al 14 de mayo	Presencial según aforo permitido	Tema 6: Estados Financieros Presupuestados	Tema 6: Teoría y desarrollo de casos y ejercicios	Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
11	Del 16 al 21 de mayo	Presencialidad Remota	Tema 4, 5 y 6	Desarrollo de casos	Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
12	Del 23 al 28 de mayo	Presencial según aforo permitido	Evaluación parcial	2da. evaluación parcial	Aula Virtual
13	Del 30 de mayo al 04 de junio	Presencialidad Remota	Tema 7: La planeación y el presupuesto maestro	Tema 7: Teoría	<b>31 de mayo inicia periodo de evaluación docente.</b> Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
14	Del 06 al 11 de junio	Presencial según aforo permitido	Tema 7: La planeación y el presupuesto maestro	Tema 7: Elaboración del Presupuesto Maestro – Programas	<b>Recordatorio de evaluación docente.</b> Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
15	Del 13 al 18 de junio	Presencial según aforo permitido	Tema 7: La planeación y el presupuesto maestro	Tema 7: Elaboración del Presupuesto Maestro – Programas	<b>Recordatorio de evaluación docente.</b> Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
16	Del 20 al 25 de junio	Presencialidad Remota	Tema 7: La planeación y el presupuesto maestro	Tema 7, Elaboración del Presupuesto maestro, Estados financieros Presupuestados	<b>Recordatorio de evaluación docente.</b> Libro de texto y material asignado por el profesor. Aula Virtual.
17	Del 27 de junio al 02 de julio	Presencial según aforo permitido	Evaluaciones finales	III evaluación Parcial	Aula Virtual
	Del 05 al 10 de julio		Calificaciones finales		
	Entre el 11 y el 16 de julio		Evaluaciones extraordinarias		

## VII. Artículos importantes del Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional:



**ARTÍCULO 20. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.**

El profesor deberá señalar, por escrito, en el documento de evaluación correspondiente, las observaciones pertinentes y deberá entregar y comentar con los estudiantes los resultados de la evaluación, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo.

**ARTÍCULO 21. PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES.**

Las evaluaciones se efectuarán en las horas lectivas correspondientes al curso o en otras fechas previamente establecidas en el programa. Si se requiere una modificación en el horario y en las fechas previstas, debe existir acuerdo entre docentes y estudiantes en la nueva fecha designada.

**VIII. Recursos Bibliográficos**

Polimeni, Ralph S. y otros, **CONTABILIDAD DE COSTOS. CONCEPTOS Y APLICACIONES PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES.** Editorial McGraw Hill. México, 2003.

**1. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:**

Ramírez Padilla, David Noel **CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Editorial McGraw Hill México, 2018, Decima edición.

Sáenz, Oscar Luis **Costos Gerenciales: Contabilidad Administrativa o de gestión.** EUNED Costa Rica 2016.

Horngen, Charles T. **CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Introducción. Editorial Prentice Hall. Hispanoamericana S.A. México, 2007. Decimo Tercera Edición.

