

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: Tecnología Superior en Contabilidad | **ASIGNATURA:** Contabilidad Administrativa

UNIDAD 1: Conceptos Básicos de la Contabilidad de Administración

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Relevancia de la Contabilidad Administrativa: Herramientas Clave para la Planeación y Toma de Decisiones Empresariales

OBJETIVO: Analizar los conceptos básicos y la importancia de la contabilidad administrativa para la toma de decisiones con la finalidad de resolver problemas en un ente empresarial.

TIEMPO DE DURACIÓN: 12 horas

1. FUNDAMENTOS: La contabilidad de gestión, también conocida como contabilidad administrativa, es un sistema interno de información financiera que proporciona datos relevantes para la toma de decisiones dentro de una organización. Se centra en la recopilación, análisis y presentación de información financiera y no financiera orientada a la gestión interna. A diferencia de la contabilidad financiera, que se enfoca en informes para partes externas, la contabilidad administrativa se utiliza para fines internos, como la planificación, el control y la toma de decisiones estratégicas. Sus principales objetivos incluyen proporcionar información relevante y oportuna para ayudar a los gerentes a evaluar el rendimiento, tomar decisiones informadas y mejorar la eficiencia operativa de la empresa.

2. OBJETIVOS A ALCANZAR:

- Analizar los conceptos básicos y la importancia de la contabilidad administrativa para la toma de decisiones con la finalidad de resolver problemas en un ente empresarial.
- Identificar los diferentes tipos de costos existentes en las organizaciones según el tipo de actividad que ésta realice.
- Reconocer la diferencia existente entre contabilidad Administrativa y Contabilidad Financiera.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

Habilidades de pensamiento:

Estas habilidades implican la solución de problemas en el ámbito intelectual siguiendo algoritmos específicos en el nivel técnico y tecnológico. Por ejemplo, realizar análisis financieros para interpretar datos contables, resolver problemas relacionados con la asignación de costos en una empresa, realizar presupuestos basados en cálculos precisos, elaborar estrategias de control financiero, entre otros.

Destrezas sensoriales:

Se relacionan con el uso de los sentidos para resolver problemas contables y administrativos. Por ejemplo, analizar información a partir de tablas contables a través de la observación (sentido de la vista), identificar patrones de datos para la toma de decisiones mediante la

atención auditiva (sentido del oído) y contrastar tendencias de mercado con datos financieros observando patrones de variabilidad.

Destrezas motoras:

Estas permiten la aplicación de procedimientos físicos relacionados con prácticas contables y administrativas, como el registro manual de operaciones contables, el uso de herramientas tecnológicas para realizar cálculos contables, el diseño de informes financieros, la operación de software especializado para realizar balances, y la preparación de esquemas de costos a partir de la manipulación de datos precisos.

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno desarrollará el primer parcial de la asignatura con una evaluación de 15 puntos, la cual consiste en realizar una explicación con sus propias palabras sobre "El papel de la Contabilidad Administrativa en la planeación y toma de decisiones".

El docente llevará a cabo esta evaluación mediante los siguientes parámetros:

- *Trabajo de Investigación*
- *Análisis*

5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

Se recomienda la revisión de los conceptos básicos de Contabilidad de Costos y Administrativa, y a su vez la lectura de los materiales proporcionados en la bibliografía básica.

Materiales de Lectura Preliminar: Proporciona a los estudiantes lecturas previas que introduzcan los conceptos clave relacionados con la contabilidad administrativa y clasificación de costos.

Contabilidad Administrativa: Un Enfoque Estratégico Para La Competitividad por Ramírez D. (2019): Este libro es fundamental para comprender los principios y técnicas utilizados en la contabilidad administrativa. Su enfoque en la toma de decisiones gerenciales, planificación y control de costos, y la evaluación del desempeño empresarial, hace que sea una herramienta indispensable para los estudiantes. La novena edición asegura que el contenido esté actualizado con las prácticas y normativas contables más recientes.

6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

Aquí tienes una orden detallada para completar la tarea sobre el papel de la contabilidad administrativa en la planeación y toma de decisiones:

1. Investigación sobre Contabilidad Administrativa:

- Investiga los conceptos básicos de la contabilidad administrativa, centrándote en su propósito y funciones dentro de una organización.
- Explora cómo la contabilidad administrativa se diferencia de la contabilidad financiera, prestando especial atención a su enfoque en la gestión interna y la toma de decisiones.

2. Identificación del Papel en la Planeación y Toma de Decisiones:

- Investiga cómo la contabilidad administrativa contribuye a la planificación estratégica de una empresa, incluyendo la preparación de presupuestos, análisis de costos y pronósticos

financieros.

- Explora cómo la información generada por la contabilidad administrativa facilita la toma de decisiones, ayudando a los gerentes a evaluar el rendimiento, identificar áreas de mejora y tomar acciones correctivas.

3. Redacción del Informe con tus Propias Palabras:

- Utiliza la investigación realizada para redactar un informe sobre el papel de la contabilidad administrativa en la planeación y toma de decisiones.
- Explica los conceptos y puntos clave en tus propias palabras, asegurándote de que el texto sea claro, coherente y fácil de entender para el lector.
- Proporciona ejemplos concretos o casos prácticos para ilustrar cómo se aplica la contabilidad administrativa en la práctica empresarial.

4. Revisión y Edición:

- Revisa tu informe para corregir cualquier error gramatical o de redacción.
- Asegúrate de que tus argumentos estén respaldados por evidencia sólida y que tu análisis sea completo y preciso.

7. NORMAS DE SEGURIDAD:

Seguridad: La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

Supervisión: Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.

En la asignatura de Contabilidad Administrativa, se enfatiza la formación en valores como la integridad, la responsabilidad y el trabajo en equipo, fundamentales para una práctica contable ética y efectiva. Los estudiantes desarrollan habilidades blandas esenciales, como la comunicación clara y la resolución de conflictos, que son cruciales para la colaboración con otros departamentos y la presentación de informes financieros. Esta formación integral prepara a los futuros contadores para enfrentar desafíos profesionales con un enfoque ético y colaborativo, mejorando su capacidad para contribuir positivamente en el entorno empresarial.

9. CONCLUSIONES:

La contabilidad de administración, como sistema interno de información financiera, desempeña un papel crucial en la gestión empresarial al proporcionar datos relevantes para la toma de decisiones. A través del análisis y la presentación de información financiera y no financiera, la contabilidad de administración ayuda a los gerentes a evaluar el rendimiento, planificar estratégicamente y controlar las operaciones de la organización. Su enfoque en la gestión interna y la toma de decisiones la distingue de la contabilidad financiera, destacando su importancia para mejorar la eficiencia operativa y el éxito a largo plazo de la empresa.

10. RECOMENDACIONES:

Para comprender eficazmente los conceptos básicos de la contabilidad de administración, es crucial familiarizarse con sus principios fundamentales y su aplicación en la gestión empresarial.

Se recomienda estudiar conceptos como costos, presupuestos, análisis de varianza y toma de decisiones basada en costos, entre otros. Además, es útil practicar la aplicación de estos conceptos en escenarios empresariales reales para desarrollar habilidades prácticas y una comprensión más profunda de cómo la contabilidad de administración puede contribuir al éxito organizacional mediante la mejora del control y la toma de decisiones.

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: Tecnología Superior en Contabilidad | **ASIGNATURA:** Contabilidad Administrativa

UNIDAD 2: Costo Volumen Utilidad

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Análisis Práctico de la Relación Costo-Volumen-Utilidad: Ejercicios Aplicados

OBJETIVO: Analizar la relación existente entre las variables Costo-Volumen-Utilidad.

TIEMPO DE DURACIÓN: 14 horas

1. FUNDAMENTOS: El análisis de Costo Volumen Utilidad (CVU) es una herramienta vital en la gestión empresarial que permite a las organizaciones comprender cómo los cambios en los niveles de producción, ventas y costos afectan a los ingresos y utilidades. Al descomponer los costos en sus componentes fijos y variables, el CVU proporciona información valiosa sobre el punto de equilibrio, es decir, el nivel de actividad donde los ingresos totales son iguales a los costos totales y no hay ganancias ni pérdidas. Este análisis ayuda a las empresas a tomar decisiones informadas sobre precios, volúmenes de producción y estrategias de marketing, lo que les permite maximizar sus beneficios y optimizar su desempeño financiero.

2. OBJETIVOS A ALCANZAR:

- Analizar la relación existente entre las variables Costo-Volumen-Utilidad
- Aplicar las diferentes fórmulas de cálculo de punto de equilibrio según el tipo de actividad que ésta realice.
- Desarrollar habilidades para utilizar la contabilidad administrativa como herramienta de apoyo en la planificación estratégica y la formulación de políticas empresariales.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

Habilidades de pensamiento:

Se enfocan en el análisis crítico y la solución de problemas relacionados con el cálculo de costos, la evaluación de rentabilidad y la interpretación de los conceptos de costo-volumen-utilidad para la toma de decisiones estratégicas en el ámbito empresarial. Por ejemplo: Calcular el punto de equilibrio en una empresa, analizar márgenes de utilidad para evaluar decisiones de producción, identificar relaciones entre costos fijos y variables en diferentes escenarios de producción.

Destrezas sensoriales:

Se emplearán en la observación y análisis de información para resolver situaciones prácticas relacionadas con el costo-volumen-utilidad. Por ejemplo: Interpretar datos financieros a partir de gráficas de punto de equilibrio (sentido de la vista) para identificar tendencias y patrones en el comportamiento de costos.

Destrezas motoras:

Estas se aplicarán al realizar cálculos precisos y modelar escenarios específicos en el contexto de ejercicios prácticos. Por ejemplo: Utilizar herramientas matemáticas para la determinación de costos en una hoja de cálculo, empleando operaciones numéricas para resolver los cálculos de análisis financiero y presupuestario.

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno desarrollará el segundo parcial de la asignatura con una evaluación de 15 puntos, la cual consiste en desarrollar ejercicios acerca de la relación existente en Costo Volumen Utilidad.

El docente llevará a cabo esta evaluación mediante los siguientes parámetros:

- *Ejercicios Prácticos*

5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

Se recomienda la revisión de los conceptos básicos de Contabilidad de Costos y Administrativa, y a su vez la lectura de los materiales proporcionados en la bibliografía básica.

Materiales de Lectura Preliminar: Proporciona a los estudiantes lecturas previas que introduzcan los conceptos clave relacionados con la contabilidad administrativa y clasificación de costos.

Contabilidad Administrativa: Un Enfoque Estratégico Para La Competitividad por Ramírez D. (2019): Este libro es fundamental para comprender los principios y técnicas utilizados en la contabilidad administrativa. Su enfoque en la toma de decisiones gerenciales, planificación y control de costos, y la evaluación del desempeño empresarial, hace que sea una herramienta indispensable para los estudiantes. La novena edición asegura que el contenido esté actualizado con las prácticas y normativas contables más recientes.

6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

Aquí tienes una orden detallada para completar la tarea sobre el desarrollo de ejercicios propuestos sobre la Relación Costo-Volumen-Utilidad (CVU) según diferentes escenarios:

1. Comprensión de la Relación CVU:

- Revisa y comprende los conceptos básicos de la relación costo-volumen-utilidad (CVU), incluyendo el punto de equilibrio, los costos fijos y variables, y la contribución marginal.
- Familiarízate con las fórmulas y técnicas utilizadas para analizar y calcular la relación CVU en diferentes escenarios empresariales.

2. Análisis de Escenarios Propuestos:

- Revisa los escenarios propuestos por el docente y comprende las variables clave involucradas, como los costos fijos, los costos variables, los precios de venta y los volúmenes de producción o ventas.
- Identifica las relaciones y patrones entre estas variables en cada escenario para determinar su impacto en los ingresos y utilidades.

3. Resolución de Ejercicios:

- Resuelve los ejercicios propuestos, aplicando los conceptos y técnicas aprendidas para

calcular el punto de equilibrio, la contribución marginal y las utilidades en cada escenario.

- Verifica tus resultados y asegúrate de comprender cómo los cambios en las variables afectan la rentabilidad y la toma de decisiones empresariales.

4. Presentación de Resultados:

- Presenta tus ejercicios resueltos de manera clara y organizada, indicando los pasos seguidos en cada cálculo.
- Explica tus conclusiones y análisis sobre cómo las variaciones en los costos, volúmenes y precios afectan la rentabilidad y la toma de decisiones empresariales.

7. NORMAS DE SEGURIDAD:

Seguridad: La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

Supervisión: Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.

En la asignatura de Contabilidad Administrativa, se enfatiza la formación en valores como la integridad, la responsabilidad y el trabajo en equipo, fundamentales para una práctica contable ética y efectiva. Los estudiantes desarrollan habilidades blandas esenciales, como la comunicación clara y la resolución de conflictos, que son cruciales para la colaboración con otros departamentos y la presentación de informes financieros. Esta formación integral prepara a los futuros contadores para enfrentar desafíos profesionales con un enfoque ético y colaborativo, mejorando su capacidad para contribuir positivamente en el entorno empresarial.

9. CONCLUSIONES:

El análisis de Costo Volumen Utilidad (CVU) emerge como una herramienta fundamental para las organizaciones al permitirles comprender la interacción entre los costos, el volumen de producción o ventas y la utilidad. Al calcular el punto de equilibrio y la contribución marginal, el CVU proporciona información crucial para la toma de decisiones estratégicas, como establecer precios, determinar niveles de producción óptimos y evaluar la rentabilidad de diferentes líneas de productos o servicios. Además, este análisis revela la sensibilidad de los resultados financieros ante cambios en las variables clave, lo que permite a las empresas anticipar y responder eficazmente a los desafíos del entorno empresarial. En resumen, el CVU se erige como un instrumento esencial para la gestión empresarial, impulsando la eficiencia, la rentabilidad y la toma de decisiones informadas.

10. RECOMENDACIONES:

Para aprovechar al máximo el análisis de Costo Volumen Utilidad (CVU), es fundamental comprender en profundidad la relación entre costos, volumen de producción o ventas, y utilidades. Se recomienda realizar análisis detallados para calcular el punto de equilibrio y la contribución marginal, lo que proporciona información crucial para la toma de decisiones empresariales. Además, es importante considerar diferentes escenarios y realizar sensibilidades para comprender cómo pequeños cambios en variables como los precios de venta o los costos pueden afectar significativamente la rentabilidad. Al utilizar el CVU de

manera efectiva, las organizaciones pueden optimizar sus operaciones, identificar oportunidades de mejora y tomar decisiones estratégicas informadas que impulsen el éxito empresarial a largo plazo.

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: Tecnología Superior en Contabilidad | **ASIGNATURA:** Contabilidad Administrativa

UNIDAD 3: Presupuestos

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Aplicación Práctica: Resolución de Ejercicios sobre Presupuestos Básicos

OBJETIVO: Analizar los conceptos básicos y la importancia de los Presupuestos en la empresa.

TIEMPO DE DURACIÓN: 12 horas

1. FUNDAMENTOS: Los presupuestos son herramientas fundamentales en la gestión financiera de una organización, ya que permiten planificar y controlar el uso eficiente de los recursos disponibles. Estos documentos establecen metas financieras y operativas para un período específico, detallando los ingresos esperados, los gastos previstos y las inversiones planificadas. Además de servir como guía para la toma de decisiones, los presupuestos también facilitan la evaluación del desempeño real frente a las expectativas establecidas, lo que ayuda a identificar desviaciones y tomar medidas correctivas para alcanzar los objetivos empresariales. En resumen, los presupuestos son herramientas esenciales para la gestión financiera que permiten a las organizaciones planificar, controlar y mejorar continuamente sus operaciones.

- 2. OBJETIVOS A ALCANZAR:**
- Analizar los conceptos básicos y la importancia de los Presupuestos en la empresa
 - Identificar la importancia de los diferentes tipos de control administrativo en las empresas.
 - Reconocer la importancia que tiene la asignación de costos en las empresas.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

Habilidades de pensamiento:

Los estudiantes desarrollarán la capacidad de analizar y resolver problemas relacionados con la formulación y gestión de presupuestos, aplicando algoritmos establecidos para proyectar ingresos, gastos y necesidades financieras. Por ejemplo, elaborar un presupuesto operativo detallado o realizar un análisis comparativo entre un presupuesto proyectado y los resultados reales.

Destrezas sensoriales:

Implica la capacidad de identificar y diferenciar elementos clave en documentos presupuestarios mediante la observación de formatos, colores y gráficos utilizados para representar información financiera, como tablas comparativas o gráficas de barras, facilitando una interpretación precisa.

Destrezas motoras:

Los estudiantes trabajarán en la elaboración manual o digital de plantillas presupuestarias, utilizando herramientas como hojas de cálculo, lo que implica la coordinación motora fina para manejar software y realizar operaciones como ingresar datos y configurar fórmulas específicas.

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno desarrollará el tercer parcial de la asignatura con una evaluación de 15 puntos, la cual consiste en desarrollar ejercicios prácticos sobre presupuestos básicos.

El docente llevará a cabo esta evaluación mediante los siguientes parámetros:

- *Ejercicios Prácticos*

5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

Se recomienda la revisión de los conceptos básicos de Contabilidad de Costos y Administrativa, y a su vez la lectura de los materiales proporcionados en la bibliografía básica.

Materiales de Lectura Preliminar: Proporciona a los estudiantes lecturas previas que introduzcan los conceptos clave relacionados con la contabilidad administrativa y clasificación de costos.

Contabilidad Administrativa: Un Enfoque Estratégico Para La Competitividad por Ramírez D. (2019): Este libro es fundamental para comprender los principios y técnicas utilizados en la contabilidad administrativa. Su enfoque en la toma de decisiones gerenciales, planificación y control de costos, y la evaluación del desempeño empresarial, hace que sea una herramienta indispensable para los estudiantes. La novena edición asegura que el contenido esté actualizado con las prácticas y normativas contables más recientes.

6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

Procedimientos a emplear por los estudiantes para desarrollar ejercicios prácticos sobre presupuestos básicos

- **Revisión del material teórico:** Leer y analizar los conceptos fundamentales sobre presupuestos básicos proporcionados por el docente o en el material de estudio.
- **Identificación de los datos necesarios:** Determinar la información requerida para elaborar presupuestos, como ventas proyectadas, políticas de cobros, política de inventarios, entre otros.
- **Uso de herramientas tecnológicas:** Abrir y configurar una hoja de cálculo (como Excel o Google Sheets), para facilitar los cálculos y representaciones.
- **Resolución de los ejercicios:** Aplicar los conceptos aprendidos para calcular presupuestos de ventas, cobros, compras y pagos, siguiendo los pasos indicados en cada caso práctico.
- **Análisis de resultados:** Comparar los presupuestos elaborados con los datos reales o esperados, identificando desviaciones y proponiendo ajustes en base al análisis.
- **Documentación y presentación:** Registrar los procedimientos y resultados en un documento formal.

7. NORMAS DE SEGURIDAD:

Seguridad: La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la

implementación de protocolos de seguridad.

Supervisión: Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.

En la asignatura de Contabilidad Administrativa, se enfatiza la formación en valores como la integridad, la responsabilidad y el trabajo en equipo, fundamentales para una práctica contable ética y efectiva. Los estudiantes desarrollan habilidades blandas esenciales, como la comunicación clara y la resolución de conflictos, que son cruciales para la colaboración con otros departamentos y la presentación de informes financieros. Esta formación integral prepara

a los futuros contadores para enfrentar desafíos profesionales con un enfoque ético y colaborativo, mejorando su capacidad para contribuir positivamente en el entorno empresarial.

9. CONCLUSIONES:

En conclusión, los presupuestos no solo son herramientas financieras, sino también estratégicas, esenciales para el éxito de cualquier organización. Establecen metas financieras y operativas claras, permitiendo una planificación efectiva y un control adecuado de los recursos. Además, los presupuestos facilitan la evaluación del desempeño y la toma de decisiones informadas al proporcionar una base para comparar los resultados reales con las expectativas establecidas. En última instancia, los presupuestos no solo ayudan a optimizar el uso de los recursos, sino que también contribuyen a la eficiencia, la transparencia y la rentabilidad de la organización.

10. RECOMENDACIONES:

Es fundamental que al elaborar un presupuesto se tenga en cuenta la participación activa de todos los departamentos y niveles jerárquicos de la organización, asegurando así que refleje con precisión las necesidades y metas de la empresa. Es importante establecer objetivos claros y realistas, así como monitorear y ajustar el presupuesto de manera periódica conforme evolucionen las circunstancias. Además, se recomienda utilizar herramientas tecnológicas adecuadas para facilitar el seguimiento y la gestión del presupuesto de manera eficiente. Mantener una comunicación abierta y transparente sobre el presupuesto entre todos los implicados fomentará la responsabilidad compartida y el compromiso con el logro de los objetivos financieros de la organización.

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: Tecnología Superior en Contabilidad	ASIGNATURA: Contabilidad Administrativa
---	--

UNIDAD 4: Presupuesto Maestro

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Análisis y Resolución de Ejercicios sobre Presupuestos Económicos y Financieros

OBJETIVO: Comprender y aplicar el proceso de elaboración del presupuesto maestro para planificar y controlar de manera integral los recursos financieros de una organización, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos y la eficiencia en la gestión económica

TIEMPO DE DURACIÓN: 12 horas

1. FUNDAMENTOS: El presupuesto maestro es una herramienta fundamental en la gestión financiera de las organizaciones, ya que permite planificar, coordinar y controlar las actividades empresariales de forma integral. Comprende un conjunto de presupuestos interrelacionados que abarcan las áreas operativas y financieras, proporcionando una visión detallada del desempeño esperado en un periodo determinado. Su importancia radica en que facilita la toma de decisiones estratégicas, fomenta el uso eficiente de los recursos y sirve como guía para alcanzar los objetivos organizacionales, asegurando una gestión alineada con las metas corporativas y adaptada a los cambios del entorno.

2. OBJETIVOS A ALCANZAR:

- Comprender la estructura y componentes del presupuesto maestro.
- Elaborar y evaluar un presupuesto maestro básico.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

Habilidades de pensamiento:

Los estudiantes desarrollarán su capacidad de análisis y solución de problemas mediante la elaboración de un presupuesto maestro, siguiendo pasos estructurados y algoritmos específicos. Aplicarán conceptos contables y financieros para proyectar ingresos, gastos y flujos de efectivo en diferentes escenarios, permitiéndoles planificar y tomar decisiones estratégicas.

Destrezas sensoriales:

Mediante el uso de herramientas visuales, como gráficos y tablas comparativas, los estudiantes identificarán patrones o discrepancias en los datos financieros. Esto les permitirá interpretar de manera efectiva las relaciones entre las distintas áreas que conforman el presupuesto maestro, favoreciendo una comprensión integral del proceso de planificación financiera.

Destrezas motoras:

Los estudiantes practicarán el manejo de herramientas tecnológicas y software especializado para la creación y ajuste de presupuestos, desarrollando habilidades prácticas en la organización, cálculo y presentación de informes financieros. Esta actividad les ayudará a reforzar su destreza en el manejo de datos contables y administrativos.

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno desarrollará el cuarto parcial de la asignatura con una evaluación de 20 puntos, la cual consiste en desarrollar ejercicios prácticos sobre presupuestos económicos y financieros.

El docente llevará a cabo esta evaluación mediante los siguientes parámetros:

- *Ejercicios Prácticos*

5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

Se recomienda la revisión de los conceptos básicos de Contabilidad de Costos y Administrativa, y a su vez la lectura de los materiales proporcionados en la bibliografía básica.

Materiales de Lectura Preliminar: Proporciona a los estudiantes lecturas previas que introduzcan los conceptos clave relacionados con la contabilidad administrativa y clasificación de costos.

Contabilidad Administrativa: Un Enfoque Estratégico Para La Competitividad por Ramírez D. (2019): Este libro es fundamental para comprender los principios y técnicas utilizados en la contabilidad administrativa. Su enfoque en la toma de decisiones gerenciales, planificación y control de costos, y la evaluación del desempeño empresarial, hace que sea una herramienta indispensable para los estudiantes. La novena edición asegura que el contenido esté actualizado con las prácticas y normativas contables más recientes.

6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

Procedimientos a emplear por los estudiantes para desarrollar ejercicios prácticos sobre presupuestos económicos y financieros.

- **Revisión del material teórico:** Estudiar los conceptos básicos de presupuestos económicos y financieros, incluyendo su estructura, componentes y objetivos, utilizando recursos proporcionados por el docente, como guías, lecturas o videos explicativos.
- **Análisis de ejemplos:** Revisar ejemplos prácticos de presupuestos económicos y financieros para familiarizarse con su diseño y aplicación en diferentes contextos empresariales.
- **Identificación de los datos necesarios:** Determinar los datos requeridos para elaborar los presupuestos, tales como ingresos estimados, costos fijos y variables, inversiones y fuentes de financiamiento, entre otros.
- **Uso de herramientas tecnológicas:** Abrir y configurar una hoja de cálculo (como Excel o Google Sheets), para facilitar los cálculos y representaciones.
- **Resolución de los ejercicios:** Aplicar los conceptos aprendidos para calcular presupuestos de ventas en unidades, presupuesto de producción, compras de materias primas, etc., siguiendo los pasos indicados en cada caso práctico.
- **Análisis de resultados:** Comparar los presupuestos elaborados con los datos reales o esperados, identificando desviaciones y proponiendo ajustes en base al análisis.
- **Documentación y presentación:** Registrar los procedimientos y resultados en un documento formal.

7. NORMAS DE SEGURIDAD:

Seguridad: La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

Supervisión: Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.

En la asignatura de Contabilidad Administrativa, se enfatiza la formación en valores como la integridad, la responsabilidad y el trabajo en equipo, fundamentales para una práctica contable ética y efectiva. Los estudiantes desarrollan habilidades blandas esenciales, como la comunicación clara y la resolución de conflictos, que son cruciales para la colaboración con otros departamentos y la presentación de informes financieros. Esta formación integral prepara a los futuros contadores para enfrentar desafíos profesionales con un enfoque ético y colaborativo, mejorando su capacidad para contribuir positivamente en el entorno empresarial.

9. CONCLUSIONES:

El Presupuesto Maestro es una herramienta integral que permite a las organizaciones planificar, coordinar y controlar sus recursos de manera eficiente. A través de su estructura, que combina presupuestos operativos y financieros, facilita la evaluación del desempeño, la identificación de necesidades futuras y la toma de decisiones estratégicas. Su correcta elaboración fomenta la integración de las distintas áreas de la empresa, asegurando que los objetivos financieros y operativos estén alineados. En conclusión, el Presupuesto Maestro no solo es un instrumento de planificación, sino también un medio para anticiparse a desafíos y maximizar la rentabilidad empresarial.

10. RECOMENDACIONES:

Para optimizar el uso del Presupuesto Maestro, se recomienda garantizar la participación activa de todas las áreas de la organización durante su elaboración, fomentando la colaboración y el alineamiento estratégico. Es crucial realizar un análisis detallado de los datos históricos y las proyecciones futuras para asegurar la precisión de las estimaciones. Además, se debe establecer un sistema de monitoreo continuo que permita comparar los resultados reales con los presupuestados, identificando desviaciones y ajustando las estrategias según sea necesario. Por último, es importante capacitar al equipo en el manejo de herramientas financieras y promover la comunicación constante para mantener la coherencia en los objetivos.