



Código: D-PA-P01-F07	Versión: 02	Página 1 de 11
----------------------	-------------	----------------

IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA		
Facultad de Estudios a Distancia – FESAD		
Escuela: Ciencias Administrativas y Económicas		
Programa: <b>Administración Comercial y Financiera</b>	Código:	Plan: 15031
Asignatura/módulo: <b>CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA</b>	8110204	
Semestre al cual pertenece la asignatura/módulo: VII	Periodo académico: <b>II 2025</b>	

APOYO TUTORIAL		
Nombre Docente	Información de Contacto	CREADS

PERFIL DE EGRESO
<p>El Profesional en Administración Comercial y Financiera, tiene la capacidad de administrar empresas multisectoriales de manera proactiva e innovadora, con un direccionamiento estratégico de las organizaciones en un contexto global desde una perspectiva de la ética con el propósito de responder a los objetivos del desarrollo sostenible. Trabaja en equipos interdisciplinarios con sentido crítico para asumir el compromiso con la profesión, con la empresa y dando respuesta a las necesidades del entorno.</p>

PROPÓSITO DE FORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impartir una formación integral que proyecte al estudiante como una persona competitiva, capacitada y con todas las cualidades profesionales y personales para asumir los retos que se presenten en una organización.</li> <li>- Ofrecer educación completa, pertinente y oportuna, que contribuya con el desarrollo de la región, y que cumpla con las expectativas del profesional y de la comunidad.</li> <li>- Brindar al estudiante los conceptos y términos más importantes de la Contabilidad Administrativa y su aplicación en las diferentes empresas y organizaciones.</li> <li>- Analizar la información Administrativa y Financiera de las diferentes entidades y / o empresas.</li> <li>- Implementar en el sistema educativo regional la formación por ciclos propedéuticos con el fin de proyectar empleo calificado, basado en diferentes niveles y encadenados de forma tal que permita la continuidad de la educación.</li> <li>- Contribuir al estudiante a generar hábitos de desarrollo progresivo de técnicas de autoaprendizaje que fortalezcan su formación profesional.</li> </ul>

COMPETENCIAS DEL PROGRAMA
Competencias Generales
<p>Los egresados del programa Administración Comercial y Financiera serán personas íntegras, con capacidades, valores y actitudes que respondan a las diferentes circunstancias que se presentan en las empresas, en cuanto al relacionamiento con las demás personas, el trabajo en equipo y la orientación al logro.</p>



### Competencias Transversales

**El Administrador Comercial y Financiero**, en cuanto al saber-saber, en la formación por competencias, las estrategias planteadas ayudan a formar estructuras cognitivas con el propósito de que los estudiantes sean creativos, innovadores y asertivos y no solo reproductores de lo que se les ha enseñado, de tal forma que el conocimiento global se va disgregando y trabajando acorde con las necesidades del entorno, la empresa y la educación, para una aplicabilidad óptima y efectiva en contexto real.

Se pretende dotar al estudiante de Administración Comercial y Financiera con habilidades y actitudes útiles para desenvolverse en el ámbito profesional, por medio de un conjunto de capacidades que desarrollará a lo largo del programa y que le servirán para familiarizarse con su ámbito de desempeño, tales como:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Utilización de las TIC.
- Resolución de problemas y toma de decisiones.
- Capacidad crítica y autocrítica.
- Habilidades interpersonales.
- Autonomía en el aprendizaje.
- Adaptación a situaciones nuevas.
- Creatividad y liderazgo.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Ética profesional.
- Gestión por procesos con indicadores de calidad

### COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA

Al final de esta asignatura el estudiante estará en capacidad de:

- **Competencia Cognitiva:** El estudiante se apropia de los conocimientos que comprende la asignatura mediante las técnicas de aprendizaje autónomo, incorporando estrategias que le permitan interrelacionarlos y aplicarlos en situaciones reales del entorno.
- **Competencia Comunicativa:** se asocia con el contexto disciplinar y socio cultural realizando el proceso de interpretar contenidos, argumentar problemas y proponer soluciones.
- **Competencia Valorativa:** se desarrolla el saber ser mediante la interacción en equipos de trabajo y a través del diálogo de razones se reconoce el valor de los argumentos del otro.
- **Competencia Socio-Afectiva:** Se establecen vínculos inspiradores de confianza entre compañeros que permite generar conductas, motivaciones y generación de ideas para que los estudiantes puedan vivir en comunidad.

**Competencias específicas del curso:**



En la sociedad globalizada de industrias complejas, se desarrollan competencias técnicas e intelectuales. Para el saber-hacer, el tecnólogo debe combinar una serie de competencias relacionadas con la formación para diseñar, implementar y controlar procesos de gestión, tendientes a optimizar el buen funcionamiento en unidades, departamentos o direcciones del área Comercial y Financiera de empresas tanto públicas como privadas, insertas en las asignaturas dentro del plan de estudios del programa.

Al final de esta asignatura/módulo el estudiante estará en capacidad de:

- Identifica los conceptos de contabilidad financiera y su interrelación con la contabilidad administrativa.
- Relaciona el comportamiento de los costos y la toma de decisiones en las organizaciones
- Usa la clasificación y métodos de costos en las empresas para mejorar la planeación, control y toma de decisiones.
- Define la relación costo volumen y utilidad para hallar punto de equilibrio y efectos de la inflación.
- Relaciona el presupuesto maestro y la relación modelo costo volumen utilidad, para variación presupuestal.
- Resuelve las variaciones presupuestales y procedimientos organización de acuerdo con la normativa vigente
- Clasifica la información de las áreas de responsabilidad, sus ventajas y evaluación.
- Define el control administrativo, con sus tres tipos y financiera de acuerdo con las políticas organizaciones.
- Aplica la contabilidad por áreas de responsabilidad en conjunto con el control administrativo de acuerdo a las políticas de organización

## METODOLOGÍA

La metodología corresponde a la modalidad de **Educación Virtual**, por lo que asumir la actividad académica propuesta, implica que el estudiante debe garantizar la obtención de los medios de interacción con la comunidad académica tales como: el celular, Internet, computador, textos y medios escritos. La Institución educativa garantizará la contratación del docente, proporcionará espacios en la plataforma virtual, y demás recursos tecnológicos de comunicación e información.

Se tiene en cuenta el Aprendizaje Autónomo como elemento central del proceso educativo, que estimula al estudiante para que sea el autor de su propio desarrollo y en especial construya por sí mismo su conocimiento, bajo la orientación y acompañamiento del tutor, teniendo en cuenta los pilares de la UNESCO como: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser.

Se orienta al aprendiente a través de los siguientes pasos metodológicos:

- Diseño de guía de autoaprendizaje con los siguientes componentes: Información institucional, apoyo tutorial que hace referencia a la información del docente y el entorno en que se desempeña, datos del perfil profesional, propósitos del curso, contenido temático del curso, actividades para el desarrollo del curso, tiempos para el desarrollo de productos, fuentes de consulta bibliográfica e infográfica.



- Acompañamiento permanente a través de las tecnologías de la información y la comunicación y sesiones tutoriales presenciales para la interacción de los actores del proceso de aprendizaje.
- El estudiante debe verificar su inscripción dentro del curso virtual en la plataforma Moodle y el acceso a todos los recursos de trabajo, en caso de detectarse problemas, debe remitirse a la oficina de educación virtual de la UPTC para reportar la situación.
- A través de la valoración, validación (retroalimentación) y evaluación se presentan los resultados del trabajo académico del docente y del aprendiente.
- El estudiante cuenta con herramientas de comunicación con el docente como el correo electrónico, los foros, los mensajes internos por plataforma, el teléfono celular, aplicaciones de mensajería como WhatsApp, video-llamadas vía Skype y Zoom, las cuales serán programadas por el tutor indicando fecha, hora y tema(s) a tratar

#### Recomendaciones para el estudiante:

- Tener presente el calendario establecido por la Universidad, y recordar que el semestre académico es de 16 semanas. Puede consultarlo en cada CREAD, en la página web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) o en la página web de la Escuela: <https://administrativafesad.wixsite.com/eca>
- Utilizar la cuenta de correo electrónico institucional y/o la plataforma virtual para cualquier consulta con el tutor.
- Las actividades de aprendizaje se deben enviar al docente asignado como tutor, únicamente a través de la plataforma virtual, completamente terminadas y en las fechas establecidas.
- En la metodología de educación virtual es recomendable aprovechar el encuentro Sincrónico para superar dudas y reforzar los conceptos vistos en la plataforma. Se debe tener en cuenta que sí es obligatorio cumplir con la entrega de actividades y presentación de evaluaciones en las fechas establecidas en el calendario.

#### Respeto a los Derechos de Autor.

En todas las actividades académicas se deben respetar los Derechos de Autor citando y referenciando adecuadamente, (Normas APA). Recuerde que copiar total o parcialmente obras o trabajos de otras personas presentándolas como propias sin la debida citación, se considera Plagio. Situación legalmente prohibida y también contemplada en el Reglamento Estudiantil (Acuerdo 097 de 2006), que en el Literal J del Artículo 104 señala que son deberes de los estudiantes, entre otros: "... Respetar los Derechos de Autor", y en el Literal H del Artículo 105 indica que los estudiantes no podrán adoptar las siguientes conductas: "... la falsificación de documentos académicos o administrativos.

#### EVALUACIÓN

La evaluación tiene como objetivo central, examinar el dominio y comprensión de los contenidos de la asignatura tanto en lo teórico, conceptual, metodológico y bibliográfico.

La evaluación de la asignatura se realizará en dos partes iguales (primer 50%, segundo 50%).

- **Primer 50%:** Mediante la entrega de las actividades propuestas **y la participación en la plataforma** se evaluarán los conocimientos adquiridos en el desarrollo de las unidades comprendidas entre la semana 1 hasta semana 8 del calendario académico. Se programarán



Talleres, Foros, Evaluaciones virtuales y otras que el docente tutor considere pertinente para lograr los objetivos del curso.

- **Segundo 50%:** Mediante la entrega de las actividades propuestas y **la participación en la plataforma** se evaluarán los conocimientos adquiridos en el desarrollo de las unidades comprendidas entre la semana 9 hasta semana 16 del calendario académico. Se programarán Talleres, Foros, Evaluaciones virtuales y otras que el docente tutor considere pertinente para lograr los objetivos del curso.

#### **Habilitaciones:** Semana 17

En el caso de que la habilitación se lleve a cabo de forma oral e individual, será sustentada ante dos jurados. Teniendo en cuenta el ARTÍCULO 71: La habilitación constará de una (1) sola prueba que versará sobre todo el contenido del programa, en horarios y fechas establecidos por los directores de escuela. El estudiante podrá habilitar un máximo de tres (3) asignaturas de las inscritas en el semestre académico. Habilitará prioritariamente las asignaturas de los semestres inferiores. Si opta por no habilitar, la calificación definitiva será la obtenida en el curso. PARÁGRAFO 1: Las habilitaciones orales serán realizadas por un jurado integrado por dos (2) profesores del área; la calificación será el resultado del promedio reportado mediante acta y se considerará inapelable.

Las evidencias presentadas deben cumplir con las características generales para el tipo de trabajo solicitado y estar ajustadas a los contenidos indicados por el tutor, respetando los principios de presentación y orden. En cada uno de los trabajos presentados, el estudiante debe aportar evidencias auténticas de aprendizaje, respetando la propiedad intelectual de sus compañeros y la de los autores de la documentación empleada como fuente.

La nota final, equivalente al 100%, será el resultado de promediar los dos 50% (Artículo 69, Acuerdo 097 de 2006). Los estudiantes que obtengan menos de dos puntos cero (2.0) no podrán habilitar (Artículo 70, Acuerdo 097 de 2006).

### **FUENTES DE INFORMACIÓN SUGERIDAS**

**Lecturas Mínimas:** Objetos virtuales de aprendizaje OVAS en aula.

#### Unidad 1

- Título I Concepto de Contabilidad Financiera Administrativa
- Título II comportamiento de los costos y toma de decisiones

#### Unidad 2

- Título III Planeación de la contabilidad Administrativa
- Título IV Relación Costo - Volumen -utilidad,
- Título V Toma de decisiones

#### Unidad 3

- Título VI Contabilidad por áreas de responsabilidad
- Título VII Control Administrativo



### **Bibliográficos:**

- Ramírez Padilla David Noel. 2019. Contabilidad Administrativa. Un enfoque estratégico para la Competitividad. Décima Edición. Mc Graw Hill Education

### **Recursos digitales:**

- Díaz Cruz, M. C., López Castañeda, L. M., Parra Hernández, R.(2012). Presupuestos: enfoque para la planeación financiera. Pearson Educación. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=4626>
- Espinosa Manrique, N (2022). Contabilidad Financiera y Gerencial. Ediciones Universidad Alberto Hurtado. <https://www-digitaliapublishing-com.biblio.uptc.edu.co/viewepub?id=125358>
- García Colín, Juan. 2019. Contabilidad de Costos - Un enfoque de Dirección (Quinta edición). Mc Graw Hill Education. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=9351&pg=1>
- Harold Koontz , Heinz Weihrich y Mark Cannice. 2022. Administración. Una Perspectiva Global, Emprendedora y de Innovación. Edición 16. McGraw Hill. [https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=18495&pg=epubcfi\(/6/6\[data-uuid-e9f1e94ea55e4bc097645908015fa452\]/4/2\[data-uuid-2bdbf8044dd241efa92a380073b2465e\]/2\[P%C3%A1gina+iii\]/1:0\)](https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=18495&pg=epubcfi(/6/6[data-uuid-e9f1e94ea55e4bc097645908015fa452]/4/2[data-uuid-2bdbf8044dd241efa92a380073b2465e]/2[P%C3%A1gina+iii]/1:0))
- Horngren, C. T., Rajan, M. V., Datar, S. M.(2012). Contabilidad de costos: un enfoque gerencial. Pearson Educación. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=3619>
- Lambreton T. Viviana, Garza F. Gabriela. Costos para la toma de decisiones. 2019. Editorial Pearson. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=4773&pg=1>
- Puentes González, G. (2013). El presupuesto en el marco de la planeación financiera: Conceptos, doctrina y jurisprudencia. Universidad del Rosario. <https://www-digitaliapublishing-com.biblio.uptc.edu.co/a/46561>
- Rivero Zanatta, J. P. (2015). Costos y presupuestos, reto de todos los días. Ediciones de la U.. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=9169>
- Ramírez Padilla David Noel. 2019. Contabilidad Administrativa. Un enfoque estratégico para la Competitividad. Décima Edición. Mc Graw Hill Education. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=6254&pg=128>
- Uribe Marín Ricardo. Costos para la Toma de decisiones. 2019. Segunda edición. Mc Graw Hill. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=9268&pg=243>

### **Artículos Académicos:**

Navas Espín, G. R., Peña Suárez, D., Silva Álvarez, N. D., & Mayorga Díaz, M. P. (2021). Costos de producción y la determinación de precios del chocolate de la asociación “Las Delicias del



Triunfo.” Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores, 9, 1–28. <https://research-ebsco-com.biblio.uptc.edu.co/c/topzcs/viewer/pdf/beuy3m3ltb>

### Artículo en inglés

Lulaj, E., (2025), Digitalization as Catalysts of Change in Finance, Accounting, and Reporting: Uncovering Symbiotic Relationships Among Financial Factors. <https://www-scopus-com.biblio.uptc.edu.co/pages/publications/105005635057>

## DESARROLLO DE UNIDADES

### Primer 50%

#### Unidad 1: Conceptos de contabilidad financiera y administrativa

##### Título I: Conceptos de contabilidad financiera y administrativa

- Naturaleza de la información contable
- Diferencia entre contabilidad financiera y administrativa
- Importancia de la contabilidad administrativa en el control, la planeación y la toma de decisiones.

##### Título II: Comportamiento de los costos y toma de decisiones

- Conceptos
- Naturaleza de los costos
- Clasificación
- Métodos

#### Unidad 2: Planeación de la contabilidad administrativa

##### Título III: Planeación de la contabilidad administrativa

- El presupuesto Maestro

##### Título IV: Relación costo – volumen – utilidad

- Modelo CVU
- Punto de equilibrio
- Planeación de utilidades en CVU
- Efectos de la inflación

### Segundo 50%

#### Unidad 2: Planeación de la contabilidad administrativa

##### Título IV: Relación costo – volumen – utilidad

- Modelo CVU
- Punto de equilibrio
- Planeación de utilidades en CVU
- Efectos de la inflación

##### Título V: Toma de Decisiones

- Naturaleza y datos de las decisiones
- Decisiones a corto plazo
- Decisiones a largo plazo



Código: D-PA-P01-F07	Versión: 02	Página 8 de 11
----------------------	-------------	----------------

<b>Unidad 3: Contabilidad por áreas de responsabilidad</b>
<p><b>Título VI: Contabilidad por áreas de responsabilidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura de la empresa</li> <li>- Ventajas de la contabilidad por áreas de responsabilidad</li> <li>- Información de las áreas de responsabilidad</li> <li>- Evaluación de las áreas de responsabilidad</li> <li>- Costos indirectos</li> </ul> <p><b>Título VII: Control administrativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naturaleza</li> <li>- Importancia del control administrativo</li> <li>- Tipos de control</li> <li>- Objetivos del control administrativo</li> </ul>

Programación de Actividades Evaluables					
Primer 50%					
No.	Actividad	Unidad Evaluada	Forma de entrega	Plazo	% de Evaluación
1	Actividad 1	Unidad 1	Individual	Semana 3	40%
2	Actividad 2	Unidad 2	Grupal	Semana 6	40%
3	Evaluación General 1	Unidad 1 y 2	Individual	Semana 8	20%
Segundo 50%					
4	Actividad 3	Unidad 2	Individual	Semana 10	40%
5	Actividad 4	Unidad 3	Grupal	Semana 13	40%
6	Evaluación General 2	Unidad 2 y 3	Individual	Semana 15	20%
<b>Habilitación</b>		Unidad 1-2-3	Individual	Semana 17	100%

PRIMER 50%			
UNIDAD 1			
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA



Código: D-PA-P01-F07	Versión: 02	Página 9 de 11
----------------------	-------------	----------------

Identificar los conceptos de contabilidad administrativa y financiera que ayuden al comportamiento y la toma de decisiones	Identifico los conceptos de contabilidad financiera y su interrelación con la contabilidad administrativa.  Relaciono el comportamiento de los costos y la toma de decisiones en las organizaciones.  Uso la clasificación y métodos de costos en las empresas para mejorar la planeación, control y toma de decisiones.	Reconocer los conceptos básicos de contabilidad administrativa, de acuerdo a la normatividad vigente, su aplicación y relación con la toma de decisiones	Informe Taller teórico Cuestionario Cuadro comparativo Taller práctico Catálogo Infografía Video Podcast Líneas de tiempo Mapas mentales Cuadros sinópticos Mapas conceptuales Presentaciones Infografía Folleto
--	--	--	---

**UNIDAD 2**

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Preparar el presupuesto maestro y analizar las variaciones presupuestales	Preparo y analizo el presupuesto maestro como base fundamental dentro del proceso de planeación en las empresas.	Relación de términos de planeación y preparación de procedimientos de para realizar el presupuesto maestro, análisis de resultados para la toma de decisiones financieras en la empresa.	Informe Taller teórico Cuestionario Cuadro comparativo Taller práctico Catálogo Infografía Video Podcast Líneas de tiempo Mapas mentales Cuadros sinópticos Mapas conceptuales Presentaciones Infografía Folleto

**SEGUNDO 50%**

**UNIDAD 2**

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Definir la relación de costo, volumen y utilidad, basado en el modelo CVU y su relación con el punto	Defino la relación costo volumen y utilidad para determinar el punto de equilibrio. Relaciono el presupuesto maestro frente a la	Desarrollo de una proyección que permita observar la relación de costo, volumen y utilidad, basado en el modelo CVU	Informe Taller teórico Cuestionario Cuadro comparativo Taller práctico Catálogo



Código: D-PA-P01-F07	Versión: 02	Página 10 de 11
----------------------	-------------	-----------------

de equilibrio	relación modelo costo volumen utilidad, para variación presupuestal. Resuelvo las variaciones presupuestales y procedimientos organización de acuerdo con la normativa vigente	y su relación con el punto de equilibrio	Infografía Video Podcast Líneas de tiempo Mapas mentales Cuadros sinópticos Mapas conceptuales Presentaciones Infografía Folleto
<b>UNIDAD 3</b>			
<b>COMPETENCIA</b>	<b>RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EVIDENCIA</b>
Interpretar los resultados de contabilidad por área de responsabilidad y financiera de acuerdo con las políticas organizacionales.	<p>Interpreto la información de la contabilidad por áreas de responsabilidad, sus ventajas y evaluación.</p> <p>Defino el control administrativo, sus tipos y objetivos.</p> <p>Aplico la contabilidad por áreas de responsabilidad en conjunto con el control administrativo de acuerdo a las políticas de la organización</p>	Aplicar los conocimientos para la discriminación de los costos por áreas de responsabilidad	Informe Taller teórico Cuestionario Cuadro comparativo Taller práctico Catálogo Infografía Video Podcast Líneas de tiempo Mapas mentales Cuadros sinópticos Mapas conceptuales Presentaciones Infografía Folleto.

OBSERVACIONES
<p>El uso del material multimedia dispuesto en la Plataforma Virtual es obligatorio, y totalmente necesario para realizar las actividades de aprendizaje de cada tema. Allí se dispondrá material de apoyo para consulta del estudiante y se propondrán actividades de aprendizaje colaborativo.</p> <p>Una vez ingresadas las calificaciones al sistema, el estudiante dispone de tres días para hacer cualquier reclamación; superado este tiempo se asumirá la conformidad por parte del estudiante. (Artículo 73 Acuerdo 097 de 2006).</p>

Autor(es) de la Guía:	<b>Sandra Patricia Guerrero González</b> Contadora Publica Especialista en Finanzas, Auditoría Tributaria y Gerencia de Instituciones de Educación Superior.
-----------------------	--

Revisor de la Guía:	<b>Diana Catherín Martínez Sierra</b> Contadora Pública
---------------------	--



	Magister en Gerencia Financiera y Tributaria Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Forense
--	--

Director Escuela:	de	<b>José Irenarco Pedraza Suárez</b> Director de Escuela de Ciencias Administrativas y Económicas
----------------------	----	---