

Directorio

Lic. Emilio Chuayffet Chemor
Secretario de Educación

Dr. Fernando Serrano Migallón
Subsecretario de Educación Superior

Mtro. Héctor Arreola Soria
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Dr. Gustavo Flores Fernández
Coordinador de Universidades Politécnicas.





PÁGINA LEGAL

Participantes

Mtra. Silvia Melbi Gaona Jiménez – Universidad Politécnica del Estado de Morelos

Mtra. Martha Esmeralda Coronel Lemus – Universidad Politécnica del Estado de Morelos

Mtra. Lilia Araceli Bahena Medina – Universidad Politécnica del Estado de Morelos

Primera Edición: 2012

DR © 2012 Coordinación de Universidades Politécnicas.

Número de registro:

México, D.F.

ISBN _____



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
PROGRAMA DE ESTUDIOS.....	2
FICHA TÉCNICA	3
DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO	5
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	15
GLOSARIO	20
BIBLIOGRAFÍA	34

INTRODUCCIÓN

El mundo empresarial cada día se vuelve más competitivo, por lo que las instituciones buscan nuevas maneras de reducir sus costos. La contabilidad en general se convierte en una útil herramienta práctica que coadyuva en una mejor administración de los recursos materiales, humanos y financieros de las empresas. En particular los conceptos básicos y las técnicas que aporta la contabilidad financiera y las técnicas de costeo que ofrece la contabilidad de costos, son dos de los elementos angulares útiles en el contexto industrial.

El ingeniero industrial debe estar preparado de tal manera que pueda afrontar el reto de controlar y reducir los costos de producción durante todo el ciclo productivo, por lo que se hace necesario que conozca acerca de las técnicas contables y administrativas que ofrecen la contabilidad financiera y la contabilidad de costos para tal fin.

Esta asignatura integrará 3 grandes ramas de la contabilidad, la contabilidad financiera, la contabilidad administrativa y la contabilidad de costos, permitiendo que el alumno pueda comprender los conceptos básicos de cada rama y aplicarlos en la práctica con el objetivo de controlar y reducir los costos de operación y producción de una planta, empresa u otra institución del sector productivo. Asimismo, se espera que en esta asignatura, el alumno logre familiarizarse con el lenguaje contable que le permita interactuar con especialistas en contabilidad y trabajar de manera interdisciplinaria en la práctica, así como usar las herramientas que estos especialistas generan para apoyar los procesos de toma de decisiones que un ingeniero industrial debe tomar en el ejercicio de su profesión.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

PROGRAMA DE ESTUDIOS																		
DATOS GENERALES																		
NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO: Ingeniería Industrial																		
OBJETIVO DEL PROGRAMA EDUCATIVO: Formar profesionistas capaces de planear, diseñar, instalar, operar, analizar y mejorar procesos productivos integrados por factor humano, materiales, información, tecnología, energía y recursos financieros, a través de la conducción de procesos de cambio y de mejora continua con una perspectiva integradora y estratégica; con actitud creativa, emprendedora y respetuosa del individuo y el medio ambiente, ajustando su desempeño a los cambios que requiere la sociedad																		
NOMBRE DE LA ASIGNATURA: Contabilidad Industrial																		
CLAVE DE LA ASIGNATURA: COI-ES																		
OBJETIVO DE LA ASIGNATURA: El alumno será capaz de reconocer la importancia de la contabilidad empresarial; de identificar las cuentas más usuales, su uso y finalidad en la presentación de estados financieros; así como de los costos y de los sistemas de costos, además de interpretar y establecer procedimientos de control sobre los elementos de los costos de producción y del proceso productivo.																		
TOTAL HRS. DEL CUATRIMESTRE: 80 hrs																		
FECHA DE EMISIÓN: Julio, 2012																		
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES: Universidad Politécnica de San Luis Potosí, Universidad Politécnica de Altamira, Universidad Politécnica del Valle de Toluca, Universidad Politécnica de Tlaxcala, Universidad Politécnica del Estado de Morelos, Universidad Politécnica del Valle de México, Universidad Politécnica de Zacatecas, Universidad Politécnica de Aguascalientes																		
CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN			ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE										EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN			
UNIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS	TÉCNICAS SUGERIDAS		ESPACIO EDUCATIVO			MOVILIDAD FORMATIVA		MATERIALES REQUERIDOS	EQUIPOS REQUERIDOS	TOTAL DE HORAS				TÉCNICA	INSTRUMENTO	
			PARA LA ENSEÑANZA PREVISTA	PARA EL APRENDIZAJE (ALUMNO)	AULA	LABORATORIO	OTRO	PROYECTO	PRÁCTICA			PRESENCIA	NO PRESENCIA	PRESENCIA				NO PRESENCIA
1. Contabilidad Financiera	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Clasificar la información financiera y las diferentes cuentas utilizadas aplicando la partida doble para apoyar la toma de decisiones empresariales. * Sintetizar las Normas de Información Financiera (NIIF) con el fin de estandarizar los procesos contables de la empresa. * Elaborar los documentos básicos de la contabilidad financiera (Balance general y Estado de resultados) para determinar la salud financiera de una empresa.	EPI. Elaboración de un balance general y un estado de resultados Documento de balance general y estado de resultados de una empresa manufacturera o de servicios	Exposición: Clasificación de la información financiera con base en la partida doble y contenido de las normas financieras. Cuadro Sinóptico: Normas de información financiera Caso de estudio: Elaboración de documentos financieros y su interpretación básica	Mapeo conceptual: Clasificación de la información financiera Cuadro Sinóptico: Normas de información financiera Caso de estudio: Elaboración de documentos financieros	X	N/A	Biblioteca	N/A	N/A	Pizarra Diapositivas Video	Videoproyector computadora bobinas	10	0	5	5	Documental	Lista de cotejo: Balance general y estado de resultados	N/A
2. Sistemas, procedimientos, métodos y técnicas de administración de costos	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Seleccionar los sistemas, procedimientos, métodos y técnicas de administración de costos pertinentes para la empresa manufacturera y de servicios respectivas.	EPI. Documento de justificación fundamentado técnicamente y dentro de un contexto empresarial Argumentación de la selección de los sistemas, procedimientos o métodos de administración de costos seleccionados con base en criterios de pertinencia empresarial y técnica	Lectura comentada: Sistemas, procedimientos, métodos y técnicas de administración de costos Caso Práctico (bibliográfico): Selección del sistema procedimientos pertinentes de administración de costos para la empresa específica	Debate: Argumentación técnica y empresarial de la selección de los sistemas, procedimientos o métodos de administración de costos seleccionados	X	N/A	Biblioteca	N/A	N/A	Pizarra Diapositivas Hoja de cálculo	Videoproyector computadora bobinas	10	0	5	5	Documental	Lista de cotejo: Documento en donde argumenta la selección del sistema y procedimientos pertinentes de administración de costos para la empresa específica	N/A
3. Presupuesto maestro	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Estimar el punto de equilibrio operacional para determinar el nivel de ventas mínimo y el cobrado para una empresa. * Integrar un presupuesto maestro que contribuya a la planeación financiera de una empresa con el propósito de hacer previsiones de recursos financieros y reducir riesgos.	ECL. Cuestionario sobre factores para determinar el punto de equilibrio y cálculo del mismo en ejercicio de aplicación. ED1. Presentación de un estudio realizado de integración de un presupuesto maestro propuesto en una empresa real Explicación y argumentación del presupuesto maestro propuesto ante grupo escolar	Instrucción programada: Cálculo triangulado para estimar el punto de equilibrio Caso práctico: Aplicación de la metodología de integración de un presupuesto maestro Exposición: Presentación ante el grupo de una propuesta de presupuesto maestro integrado para una empresa real	Trabajo de campo: Aplicación de la metodología para la estimación del punto de equilibrio y para la integración de un presupuesto maestro Exposición: Presentación ante el grupo de una propuesta de presupuesto maestro integrado para una empresa real	X	N/A	Empresa Biblioteca	N/A	N/A	Pizarra Diapositivas Hoja de cálculo Video Papel bond	Videoproyector computadora	10	0	5	5	Documental Campo	Cuestionario: Factores para determinar el punto de equilibrio y cálculo del mismo en ejercicio práctico. Hoja de observación: Presentación ante el grupo de una propuesta de presupuesto maestro integrado para una empresa real.	N/A



Subsistema de
**Universidades
Politécnicas**

FICHA TÉCNICA CONTABILIDAD INDUSTRIAL

Nombre:	Contabilidad industrial.
Clave:	COI-ES
Justificación:	El ingeniero industrial requiere desarrollar competencias en el uso de herramientas cuantitativas que le permitan medir, controlar y optimizar los procesos productivos.
Objetivo:	El alumno será capaz de reconocer la importancia de la contabilidad empresarial; de identificar las cuentas más usuales, su uso y finalidad en la presentación de estados financieros; así como de los costos y de los sistemas de costeo, además de interpretar y establecer procedimientos de control sobre los elementos de los costos de producción y del proceso productivo.
Habilidades:	Comunicar efectivamente, saber trabajar en equipo, ser responsable, administrar los recursos de los sistemas productivos y elaborar presupuestos maestros.
Competencias genéricas a desarrollar:	Capacidad de abstracción, análisis y síntesis; Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica; Capacidad de comunicación oral y escrita; Capacidad para aplicar herramientas técnicas, administrativas y contables en contextos laborales simulados y preferentemente reales.

Capacidades a desarrollar en la asignatura	Competencias a las que contribuye la asignatura
Producir bienes y servicios a través de tecnologías de manufactura de clase mundial para cumplir los requisitos del cliente.	Organizar sistemas avanzados de manufactura para la fabricación de diferentes productos que satisfagan las necesidades del cliente y minimicen tiempos y costos asegurando su rentabilidad mediante el establecimiento de controles y tecnologías de punta.

Estimación de tiempo (horas) necesario para transmitir el aprendizaje al alumno, por Unidad de Aprendizaje :	Unidades de aprendizaje	HORAS TEORIA		HORAS PRÁCTICA	
		Presencial	No presencial	Presencial	No presencial
	1. Contabilidad Financiera	10	0	5	5
	2. Sistemas, procedimientos, métodos y técnicas de administración de costos	10	0	5	5
	3. Presupuesto maestro	10	0	5	5
Total de horas por cuatrimestre :	60				
Total de horas por semana :	4				
Créditos :	4				



Subsistema de
**Universidades
Politécnicas**

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Contabilidad industrial		
Nombre de la Unidad de aprendizaje:	Contabilidad Financiera		
Nombre de la práctica o proyecto:	Balance general y estado de resultados de una empresa manufacturera y de servicios		
Número:	1	Duración (horas) :	10 hrs.
Resultados de aprendizaje:	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: Clasificar la información financiera y las diferentes cuentas utilizadas aplicando la partida doble para apoyar la toma de decisiones empresariales. Sintetizar las Normas de Información Financiera (NIF´s) con el fin de estandarizar los procesos contables de la empresa Elaborar los documentos básicos de la contabilidad financiera (Balance general y Estado de resultados) para determinar la salud financiera de una empresa.		
Requerimientos (Material o equipo) :	Computadora, software especializado, hojas de trabajo, lápiz, goma.		
Actividades del profesor :			
<ul style="list-style-type: none">• Exponer la clasificación de la información financiera con base en la partida doble y contexto de las normas financieras.• Preparar caso práctico sobre elaboración de documentos financieros y su interpretación básica.			
Actividades del alumno :			
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar un mapa conceptual sobre la clasificación de la información financiera.			

- Elaborar un cuadro sinóptico sobre las normas de información financiera.
- Resolver el caso de estudio de elaboración de documentos financieros del ejemplo y de una empresa de la región.

Caso de estudio :

Elaboración de documentos financieros (balance general y un estado de resultados) cuadrándolos adecuadamente.

EP1.Elaboración de un balance general y un estado de resultados. Documentos de balance general y estado de resultados de una empresa manufacturera o de servicios.

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

UNIDAD DE APRENDIZAJE No. 1
PROYECTO No. 1 (EP1)

Trabajando con la técnica didáctica de aprendizaje colaborativo, clasifique las cuentas en activo, pasivo y capital. Una vez clasificadas, desarrolle el balance general y el estado de resultados cuadrándolos. Con base en el siguiente ejercicio, busque una empresa micro o pequeña de su región de forma que pueda tener acceso a información financiera. Recabe los datos generales de la empresa (giro, empleados, productos o servicios), adicionalmente deberá recabar la información contable para desarrollar sus balance general y estados de resultados. Realice una presentación al respecto, exponga el análisis de estos documentos financieros.

Proveedores	\$ 600,000.00
Acreedores diversos	\$ 2,500,000.00
Caja	\$ 80,000.00
Bancos	\$ 1,300,000.00
Clientes	\$ 1,900,000.00
Pagos anticipados a corto plazo	\$ 110,000.00
Documentos por pagar a Largo plazo	\$ 1,500,000.00
Impuestos por pagar	\$ 500,000.00
Retenciones por pagar	\$ 220,000.00
Cobro anticipados de clientes	\$ 330,000.00
Terrenos	\$ 900,000.00
Edificio	\$ 500,000.00
Maquinaria y equipo	\$ 700,000.00
Equipo de transporte	\$ 250,000.00
Mobiliario y equipo	\$ 132,000.00
Equipo de computación	\$ 180,000.00
Capital social	\$ 50,000.00
Almacén	\$ 3,800,000.00
Funcionarios y empleados	\$ 12,000.00
IVA acreditable	\$ 45,000.00

Utilidades acumuladas	\$	3,991,000.00
Reserva legal	\$	290,000.00
Utilidad del ejercicio	\$	340,000.00
Gastos de instalación	\$	110,000.00
Rentas pagadas por anticipado	\$	172,000.00
IVA por pagar	\$	90,000.00
Marcas y patentes	\$	220,000.00

Devoluciones sobre compras	\$	45,000.00
Ventas	\$	998,000.00
Rebajas sobre compras	\$	38,000.00
Devoluciones sobre ventas	\$	9,000.00
Inventario inicial	\$	250,000.00
Inventario final	\$	320,000.00
Compras	\$	500,000.00
Rebajas sobre ventas	\$	38,000.00
Gastos sobre compras	\$	45,000.00
Sueldos del personal del área de ventas	\$	21,000.00
Sueldos del personal de oficinas administrativas	\$	33,000.00
Luz, teléfonos y diversos gastos del área de ventas	\$	19,000.00
Luz, teléfonos y diversos gastos del área de administración	\$	16,000.00
Gasolina del equipo de reparto	\$	22,000.00
Pérdida por venta de activo fijo	\$	2,600.00
Utilidad por venta de desperdicios industriales	\$	2,900.00
Intereses cobrados	\$	9,100.00
Comisiones pagadas a bancos	\$	2,500.00
Pérdida en cambios	\$	12,000.00
Donativos otorgados	\$	1,200.00



Subsistema de
**Universidades
Politécnicas**

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Contabilidad industrial		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Sistemas, procedimientos, métodos y técnicas de administración de costos		
Nombre de la práctica o proyecto:	Documento de justificación fundamentado técnicamente y dentro de un contexto empresarial para seleccionar sistemas de administración de costos.		
Número:	1	Duración (horas) :	10 hrs.
Resultados de aprendizaje:	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: Seleccionar los sistemas, procedimientos, métodos y técnicas de administración de costos pertinentes para la empresa manufacturera o de servicios respectiva.		
Requerimientos (Material o equipo):	Computadora, software especializado, hojas de trabajo, lápiz, goma, hojas, papel bond, pizarrón		
Actividades de profesor :			
<ul style="list-style-type: none">• Preparar la lectura para comentar sobre sistemas, procedimientos, métodos y técnicas de administración de costos.• Dirigir el debate sobre la lectura para comentar sobre sistemas, procedimientos, métodos y técnicas de administración de costos.• Preparar el caso práctico (bibliográfico) sobre la selección del sistema y procedimientos pertinentes de administración de costos para la empresa específica.			
Actividades del alumno :			
<ul style="list-style-type: none">• Argumentar con criterios técnicos y empresariales de la selección de los sistemas,			

procedimientos o métodos de administración de costos.

EP1. Documento de justificación fundamentado técnicamente y dentro de un contexto empresarial. Argumentación de la selección de los sistemas, procedimientos o métodos de administración de costos seleccionados con base en criterios de pertinencia empresarial y técnica.

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO



UNIDAD DE APRENDIZAJE No. 2
PROYECTO No. 1 (EP1)

Trabajando con la técnica didáctica de aprendizaje colaborativo, tomando en consideración las lecturas que se presentan a continuación y que le sean proporcionadas por su profesor, argumente con criterios técnicos y empresariales de la selección de los sistemas, procedimientos o métodos de administración de costos en un contexto de debate entre equipos de trabajo.

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Contabilidad industrial		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Presupuesto maestro		
Nombre de la práctica o proyecto:	Cuestionario sobre factores para determinar el punto de equilibrio y cálculo del mismo en el ejercicio de su aplicación		
Número:	1	Duración (horas) :	5 hrs.
Resultados de aprendizaje:	<p>Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de:</p> <p>Estimar el punto de equilibrio operacional para determinar el nivel de venta mínimo y el deseado para una empresa.</p> <p>Integrar un presupuesto maestro que contribuya a la planeación financiera de una empresa con el propósito de hacer previsiones de recursos financieros y reducir riesgos.</p>		
Requerimientos (Material o equipo):	Pizarrón, diapositivas, hoja de cálculo, video y papel bond		
<p>Actividades de profesor :</p> <ul style="list-style-type: none"> Exponer la técnica para el cálculo desglosado del punto de equilibrio. <p>Actividades del alumno :</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicar la metodología para la estimación del punto de equilibrio. 			
<p>EC1. Cuestionario sobre factores para determinar el punto de equilibrio y cálculo del mismo en ejercicio de aplicación</p>			

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Contabilidad industrial		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Presupuesto maestro		
Nombre de la práctica o proyecto:	Presentación de un estudio realizado de integración de un presupuesto maestro propuesto en una empresa real.		
Número:	1	Duración (horas) :	5 hrs.
Resultados de aprendizaje:	<p>Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de:</p> <p>Estimar el punto de equilibrio operacional para determinar el nivel de venta mínimo y el deseado para una empresa.</p> <p>Integrar un presupuesto maestro que contribuya a la planeación financiera de una empresa con el propósito de hacer previsiones de recursos financieros y reducir riesgos.</p>		
Requerimientos (Material o equipo):	Computadora, software especializado, hojas de trabajo, lápiz, goma, hojas, papel bond, pizarrón		
<p>Actividades de profesor :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el caso práctico para la aplicación de la metodología de integración de un presupuesto maestro en una empresa. • Dirigir la elaboración de cédulas para la integración del presupuesto maestro. <p>Actividades del alumno :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la metodología para la integración de un presupuesto maestro. 			
<p>ED1.Presentación de un estudio realizado de integración de un presupuesto maestro propuesto en una empresa real. Explicación y argumentación del presupuesto maestro propuesto ante el grupo escolar.</p>			

UNIDAD DE APRENDIZAJE No. 3
PRÁCTICA No. 1 (ED1)

INTEGRACIÓN DE UN PRESUPUESTO MAESTRO

Con base en los datos proporcionados por el profesor sobre los ingresos y gastos de una empresa, calcule el punto de equilibrio determinando el nivel de producción en el cual la empresa no gana ni pierde, es decir, la utilidad es cero. De ese mismo caso, elabore las cédulas de costos y elabore los siguientes presupuestos para integrar el presupuesto maestro :

1. Un pronóstico de ventas en unidades de producción
2. Un presupuesto de ventas expresado en unidades monetarias
3. Un presupuesto de producción en unidades
4. Una cédula de datos de operación por departamento
5. Un presupuesto de gastos de venta
6. Presupuestos de compras y consumo de materiales
7. Un presupuesto de requerimientos de horas de trabajo
8. Un presupuesto del costo de la mano de obra directa
9. Un presupuesto de gastos de fabricación
10. Un presupuesto de gastos generales y de administración
11. Un presupuesto de inversiones a largo plazo



INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN



LISTA DE COTEJO
ELABORACIÓN DE UN BALANCE GENERAL
Y ESTADO DE RESULTADOS
U1, EP1.

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE _____				
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.				
Programa académico :	CONTABILIDAD INDUSTRIAL	Periodo cuatrimestral :		
Profesor :		Fecha:		
Nombre del alumno :		Matrícula :		
Tema :		Grupo :		
INSTRUCCIONES				
Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.				
Valor del reactivo	Características a cumplir	Cumple		Observaciones
		SI	NO	
5%	Presentación: El trabajo cumple con los requisitos de :			
5%	a) Buena presentación			
5%	b) Presenta cero errores ortográficos.			
5%	c) Mismo formato (indicado al inicio de curso)			
5%	d) Maneja el lenguaje técnico apropiado			
10%	Introducción y objetivo: la introducción y el objetivo dan una idea clara del objetivo de trabajo, motivando al lector a continuar con su lectura y revisión.			
30%	Sustento Teórico: Presenta un panorama general del tema a desarrollar y lo sustenta con referencias bibliográficas y ligas de Internet, cita correctamente a los autores.			
15%	Desarrollo: Cumplió con lo establecido en la práctica de elaboración de un balance general y estado de resultados.			
10%	Resultados: Cumplió totalmente con el objetivo esperado.			
10%	Conclusiones: Las conclusiones son claras y acordes con el objetivo esperado.			
5%	Responsabilidad: Entregó el reporte en la fecha y hora señalada			
100%	CALIFICACIÓN			



**LISTA DE COTEJO
DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN FUNDAMENTADO
TÉCNICAMENTE Y DENTRO DE UN CONTEXTO EMPRESARIAL
U2, EP1.**

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE _____				
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.				
Programa académico :	CONTABILIDAD INDUSTRIAL	Periodo cuatrimestral :		
Profesor :		Fecha:		
Nombre del alumno :		Matrícula :		
Tema :		Grupo :		
INSTRUCCIONES				
Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.				
Valor del reactivo	Características a cumplir	Cumple		Observaciones
		SI	NO	
5%	Presentación: El trabajo cumple con los requisitos de :			
5%	a) Buena presentación			
5%	b) Presenta cero errores ortográficos.			
5%	c) Mismo formato (indicado al inicio de curso)			
5%	d) Maneja el lenguaje técnico apropiado			
10%	Introducción y objetivo: la introducción y el objetivo dan una idea clara del objetivo de trabajo, motivando al lector a continuar con su lectura y revisión.			
30%	Sustento Teórico: Presenta un panorama general del tema a desarrollar y lo sustenta con referencias bibliográficas y ligas de Internet, cita correctamente a los autores.			
15%	Desarrollo: Cumplió con lo establecido en la práctica sobre la selección de los sistemas, procedimientos, métodos y técnicas de administración de costos pertinentes para la empresa manufacturera o de servicios respectivamente.			
10%	Resultados: Cumplió totalmente con el objetivo esperado.			
10%	Conclusiones: Las conclusiones son claras y acordes con el objetivo esperado.			
5%	Responsabilidad: Entregó el reporte en la fecha y hora señalada			
100%	CALIFICACIÓN			



**CUESTIONARIO
FACTORES PARA DETERMINAR EL PUNTO
DE EQUILIBRIO Y CÁLCULO DEL MISMO EN
EJERCICIO DE APLICACIÓN
U3,EC1**

Con base en los datos proporcionados identifique :

1. ¿Cuál es el costo unitario del producto manufacturado ?
2. ¿Cuál es el nivel de ventas en piezas ?
3. ¿Cuál es el precio de venta por producto ?
4. ¿Cuál es el monto total de ingresos ?
5. ¿Cuál es el monto total de egresos ?
6. ¿Cuál es el punto de equilibrio en piezas ?
7. ¿ A partir de qué número de piezas la empresa comienza a tener utilidades ?
8. ¿ En qué rango de producción la empresa tiene pérdidas ?



**GUÍA DE OBSERVACIÓN
PRESENTACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE UN
PRESUPUESTO MAESTRO
U3, ED1**

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE _____		
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.		
Programa académico :	CONTABILIDAD INDUSTRIAL	Periodo cuatrimestral :
Profesor :		Fecha :
Nombre del alumno :		Matrícula :
Tema :		Grupo :

INSTRUCCIONES				
Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque “NO”. En la columna “OBSERVACIONES” ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.				
Valor del reactivo	Características a cumplir	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Puntualidad para iniciar y concluir la exposición.			
5%	Esquema de diapositiva: Colores y tamaño de letra apropiada. Sin saturar las diapositivas de texto.			
5%	Portada: Nombre de la escuela (logotipo), carrera, asignatura, profesor, alumnos, matrícula, grupo, lugar y fecha de entrega.			
10%	Ortografía (cero errores ortográficos).			
10%	Exposición : a. Utiliza las diapositivas como apoyo, no lectura total			
5%	Desarrollo del tema sobre un estudio realizado de integración de un presupuesto maestro propuesto en una empresa real.			
5%	b. Organización de los integrantes del equipo.			
5%	c. Expresión no verbal (gestos, miradas y lenguaje corporal).			
45%	Preparación de la exposición. Dominio del tema. Habla con seguridad.			
5%	Presentación y arreglo personal			
100%	CALIFICACION			

GLOSARIO

1. **ABONAR.** Anotar en las cuentas las diferentes partidas que corresponden al haber. Una cuenta se abona cuando aumenta el pasivo, cuando aumenta el capital o cuando disminuye el activo. Hacer pagos parciales a cuenta de un adeudo. Registrar los ingresos percibidos como una utilidad diferida o postergada, sin computarla entre los beneficios realizados, hasta el momento en que el servicio se presta.
2. **ACTIVO.** Está formado por todo los valores propiedad de la empresa o institución, cuya fuente de financiamiento originó aumento en las cuentas pasivas. Conjunto de bienes y derechos reales y personas sobre los que se tiene propiedad.
3. **ACTIVO CIRCULANTE.** Aquellos derechos, bienes materiales o créditos que están destinados a la operación mercantil o procedente de está, que se tienen en operación de modo más o menos continuo y que, como operaciones normales de una negociación pueden venderse, transformarse, cederse, tronarse por otros, convertirse en efectivo, darse en pago de cualquier clase de gasto u obligaciones o ser material de otros tratos semejantes y peculiares de toda empresa industrial o comercial.
4. **ACTIVO FIJO.** Las propiedades, bienes materiales o derechos que en el curso normal no están destinados a la venta, sino que representan la inversión de capital o patrimonio en las cosas usadas o aprovechadas de modo, permanentes o semi-permanentes o la prestación de servicios a la propia entidad, a su clientela o al público en general. Por ejemplo: la maquinaria de las compañías industriales, las instalaciones y equipos de las empresas de servicios, los muebles y enseres, el costo de concesiones y derechos, etc. También se incluyen dentro del activo fijo las inversiones en acciones, bonos y valores emitidos por empresas afiliadas. El rubro de “activo Fijo” denota una fijeza de propósito intención de continuar en el uso o posesión de los bienes que comprenden. Eventualmente, tales bienes pueden ser vendidos o dados de baja sea porque se considera que no son útiles, porque sean reemplazados por nuevas instalaciones o por otras causas similares a las expuestas. Las erogaciones que se hagan con objeto de mejorar el valor de una propiedad o su eficacia para el servicio, pueden considerarse como inversiones fijas. Desde un punto de vista Estrecho, solamente pueden considerarse como inversiones fijas y solamente pueden capitalizarse aquellas erogaciones que tengan por objeto aumentar los ingresos o disminuir los gastos.

5. **AÑO FISCAL.** Año presupuestario y contable para el cual se presupuestan los ingresos y gastos brutos y para los que se presentan cuentas, sin incluir ningún período complementario durante el cual puedan mantenerse abiertos los libros contables después del comienzo del período fiscal siguiente.
6. **APALANCAMIENTO.** Efecto que se produce en la estructura de las empresas como consecuencia de la utilización de fondos propios o ajenos para su financiamiento. Razón resultante de dividir el pasivo entre el capital contable. Mejoramiento de la rentabilidad de una empresa a través del cambio en su estructura financiera y operativa.
7. **ASIENTO DE APERTURA.** Aquél con que se inicia el registro de las operaciones de una empresa. Es el balance inicial registrado como asiento, en los libros contables.
8. **ASIENTO DE CIERRE.** Registro que se realiza al final del ejercicio, el cual sirve para liquidar todas las cuentas (activo, pasivo y capital) que muestren saldo; para que las mismas queden saldadas se requiere acreditar el saldo que tengan las cuentas de activo y cargar el saldo que tengan las de pasivo y capital.
9. **ASIENTO DE MAYOR.** El que debe anotarse o se encuentra anotado en el libro mayor.
10. **ASIGNACIÓN DE COSTOS.** Procedimiento a través del cual se destina el valor de los insumos de la producción a ciertos objetos de costos, que pueden estar representados por productos finales, unidades operacionales, actividades o cualquier otro propósito por el cual se desee obtener una medición de los costos.
11. **AUDITORÍA.** Es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad, practicado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación. Revisión, análisis y examen periódico que se efectúa a los libros de contabilidad, sistemas y mecanismos administrativos, así como a los métodos de control interno de una organización administrativa, con el objeto de determinar opiniones con respecto a su funcionamiento.
12. **BALANCE GENERAL.** Es el estado básico demostrativo de la situación financiera de una empresa, a una fecha determinada, preparado de acuerdo con los principios básicos de contabilidad gubernamental que incluye el activo, el pasivo y el capital contable.
13. **BASE CONTABLE.** Método empleado para el registro y la información sobre las transacciones. Dos bases se conocen comúnmente; el método o base de

acumulación y la base de efectivo; esta última, especialmente en organizaciones pequeñas, contabilidades personales y casos similares. Las dos bases no pueden considerarse independientes una de la otra y frecuentemente se dice que la base de contado es un método "incompleto" de acumulación. Cuando los valores a cobrar, los inventarios, el activo fijo y el pasivo en un negocio representan cantidades no relevantes en comparación con los gastos de operación, ambas bases arrojan resultados similares.

14. **BIENES DE CAPITAL.** Aquellos que no se destinan al consumo, sino a seguir el proceso productivo, en forma de auxiliares o directamente para incrementar el patrimonio material o financiero (capital.) Término aplicado comúnmente al activo fijo, que abarca algunas veces partidas o elementos que contribuyen a la producción. Es sinónimo de capital (o bienes) de producción; es decir, el capital empleado en la producción. Estos términos se refieren también a las formas materiales de los elementos de producción, tales como las máquinas, el equipo, etc., en contraste con valores de capital (o de capitalización) que es la medida monetaria de dichos elementos. Son los activos destinados para producir otros activos.
15. **BIENES INMUEBLES.** Se tienen como tales aquellos que no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia, siéndolo unos por su naturaleza, otros por disposición legal expresa en atención a su destino. El concepto de bienes inmuebles ha sufrido una honda transformación en nuestro tiempo, merced a los adelantos técnicos que permiten trasladar, de un lugar a otro, sin alteración, por ejemplo monumentos históricos arquitectónicos.
16. **BIENES MUEBLES.** Son mercancías cuya vida útil es mayor a un año y son susceptibles de ser trasladadas de un lugar a otro sin alterar ni su forma ni su esencia, tal es el caso del mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, automóviles, etc.
17. **CAJA.** Cuenta que sirve para asentar las entradas y salidas de dinero. Libro de Caja en el que se anota detalladamente el movimiento de fondos. Existencias en efectivo en una oficina o dependencia encargada de efectuar los cobros, los pagos y en general el manejo de fondos.
18. **CAJA CHICA (FONDO).** Cantidad relativamente pequeña de dinero en efectivo que se asigna a un empleado, en caja o en depósitos, disponible para desembolsos menores, que generalmente se lleva bajo el sistema de fondo fijo; los montos de los

gastos que se realizan con este fondo son tan pequeños que no es conveniente pagarlos con cheques.

19. **CAPACIDAD INSTALADA.** Volumen de producción de bienes y/o servicios que le es posible generar a una unidad productiva del país de acuerdo con la infraestructura disponible.
20. **CAPITAL.** Total de recursos físicos y financieros que posee un ente económico, obtenidos mediante aportaciones de los socios o accionistas destinados a producir beneficios, utilidades o ganancias.
21. **CARGAR.** Es anotar en las cuentas diferentes partidas que correspondan al debe. Una cuenta se carga cuando aumenta el activo, cuando disminuye el pasivo o cuando disminuye el capital.
22. **CARGO.** Acción y efecto de asentar un débito en una cuenta determinada. Sinónimo de "débito". Implica un costo o gasto adjudicado a una cuenta específica.
23. **CARGO DIFERIDO.** Aquella parte de los gastos que habiendo sido pagados en un periodo determinado, no corresponden a los resultados de éste, sino a ejercicios posteriores y por lo tanto, su absorción en la cuenta de pérdidas y ganancias se difiere para el periodo o periodos respectivos.
24. **CARTERA VENCIDA.** Es la parte del activo constituida por los documentos y en general por todos los créditos que no han sido pagados a la fecha de su vencimiento.
25. **CATÁLOGO DE CUENTAS.** Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa.
26. **CHEQUE.** Título de crédito expedido a cargo de una institución de crédito, por quien esté autorizado por ella al efecto, conteniendo la orden incondicional de pagar una suma de dinero a la vista, al portador o a la orden de una persona determinada. Orden de pago dirigida a un banco, contra los fondos poseídos por el girador. La orden de pago puede ser nominativa o al portador.
27. **CONCILIACIÓN.** Estado contable que se formula en detalle o de modo condensado, con el objeto preciso de establecer y tomar en consideración las discrepancias que existen entre dos o más cuentas relacionadas entre sí, y que al parecer son contrarias o arrojan saldos diferentes.

28. **CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Aplicación de técnicas y conceptos apropiados para procesar datos económicos e históricos, proyectados de una entidad, que permitan a la administración establecer planes para alcanzar objetivos económicos razonables. Incluye métodos y conceptos necesarios para una planeación efectiva, para la elección adecuada de alternativas y para lograr el control a través de la evaluación e interpretación de los resultados.
29. **CONTABILIDAD DE COSTOS.** Se designa con este nombre a la sección de la contabilidad organizada como parte integrante o complementaria de un sistema general, con el propósito limitado de determinar los costos de ciertas operaciones, etapas, procesos o bien los costos de producción.
30. **CONTABILIDAD FINANCIERA.** Es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica. Técnica basada en los principios generales de contabilidad, cuyo fin es producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias relativa a las transacciones que realiza una entidad económica.
31. **CONTROL CONTABLE.** Procedimiento administrativo empleado para conservar la exactitud y la veracidad en las transacciones y en la contabilización de éstas; se ejerce tomando como base las cifras de operación presupuestadas y se les compara con las que arroja la contabilidad. Técnicas utilizadas para que al efectuar las tareas de procesamiento y verificación de las transacciones, se salvaguarden los activos y se constate que los registros financieros y presupuestarios estén respaldados con la respectiva documentación comprobatoria.
32. **CONTROL DE COSTOS.** Procedimiento contable de medición y comparación de costos reales con predeterminados o estándar.
33. **COSTEO.** Proceso de determinación del costo de las actividades, procesos, productos o servicios.
34. **COSTO.** Valorización monetaria de la suma de recursos y esfuerzos que han de invertirse para la producción de un bien o de un servicio. El precio y gastos que tienen una cosa, sin considerar ninguna ganancia.

35. **COSTO BENEFICIO.** Valorización de evaluación que relaciona las utilidades en el capital invertido o el valor de la producción con los recursos empleados y el beneficio generado.
36. **COSTO DE OPERACIÓN.** Valoración monetaria de la suma de recursos destinados a la administración, operación y funcionamiento de un organismo, empresa o entidad pública.
37. **COSTO DE PRODUCCIÓN.** Valoración monetaria de los gastos incurridos y aplicados en la obtención de un bien. Incluye el costo de los materiales, mano de obra y los gastos indirectos de fabricación cargados a los trabajos en su proceso. Se define como el valor de los insumos que requieren las unidades económicas para realizar su producción de bienes y servicios, se consideran aquí los pagos a los factores de la producción: al capital, constituido por los pagos al empresario (intereses, utilidades, etc.), al trabajo, pagos de sueldos, salarios y prestaciones a obreros y empleados; así como también los bienes y servicios consumidos en el proceso productivo (materias primas, combustibles, energía eléctrica, servicios, etc.)
38. **COSTO UNITARIO.** Costo de producir una unidad de producto o de servicio, basado generalmente en promedios y tomando en consideración los costos de todos los factores productivos que intervienen en la producción. Costo de una unidad seleccionada de una mercancía o un servicio. Ejemplos: costo por tonelada, por hora-máquina, por hora de mano de obra, o por hora-departamento. Por consiguiente el costo unitarios es un costo promedio para el período en consideración, y a nivel global, por tanto, corresponde a la suma de los costos unitarios de los insumos de producción tales como material directo, mano de obra directa, y costos indirectos de manufactura, en el caso del costo unitario de producción. También se puede obtener este costo a partir de los valores monetarios totales de los insumos de producción dividida en el número total de unidades producidas. Una expresión más general de este concepto puede incluir los costos de no producción a objeto de obtener un costo unitario total.
39. **COSTOS DE PRODUCCIÓN.** Materia prima, mano de obra, carga fabril, costos administrativos y costos financieros, cuya información la proporciona la Contabilidad de Costos. Expresión cuantitativa monetaria de factores de producción, previamente adquiridos o contratados, que son consumidos en un proceso y que, por razones técnico-económicas, deben ser necesariamente insumidos en el producto elaborado. Se conforman estructuralmente por tres elementos: materias primas, mano de obra directa y carga fabril. Incluyen todos los costos identificables (fijos y variables), a saber: A) Materias primas (según precio de factura y gastos vinculados);

- B) Mano de obra (según jornales directos del proceso de producción); y C) Gastos indirectos de fabricación (según costos restantes). Sacrificios económicos necesarios para la obtención de la producción, devengados en función de la misma.
40. **COSTOS DIRECTOS.** Son los cargos por concepto de material, de mano de obra y de gastos, correspondientes directamente a la fabricación o producción de un artículo determinado o de una serie de artículos o de un proceso de manufactura.
41. **COSTOS ESTÁNDAR.** Son los de producción que se calculan con base en las especificaciones técnicas de cada artículo terminado, y que representan un patrón.
42. **COSTOS FIJOS.** Se denominan así a aquellos costos que permanecen constantes o casi fijos en diferentes niveles de producción y ventas, dentro de ciertos límites de capacidad y tiempo.
43. **COSTOS FIJOS DE OPERACIÓN.** Son aquellos costos fijos que surgen cuando comienzan las operaciones de la organización, no siendo susceptibles de ser eliminados en el corto plazo, y que no existirán en condiciones de planta parada y sin operaciones.
44. **COSTOS INDIRECTOS.** Desembolsos que no pueden identificarse con la producción de mercancías o servicios específicos, pero que sí constituyen un costo aplicable a la producción en general. Se conocen generalmente como gastos indirectos de manufactura.
45. **COSTOS VARIABLES.** Se denominan así a aquellos costos y gastos que varían en forma más o menos proporcional a la producción y ventas, dentro de ciertos límites de capacidad y tiempo.
46. **CUENTA DE CHEQUES.** Rubro genérico que comprende todos los saldos disponibles, en cuentas de cheques, que se hayan abierto en una o varias instituciones bancarias. Cuenta colectiva que se lleva para asentar las operaciones correspondientes a las cuentas de cheques citadas.
47. **CUENTAS DE ACTIVO.** Las que representan los bienes materiales, derechos, créditos y valores que integran el activo.
48. **CUENTAS DE BALANCE.** Son aquéllas que figuran en el Balance General y corresponden a las que quedan después de haber saldado las presupuestarias y las de resultados al concluir un ejercicio fiscal.

49. **CUENTAS DE PASIVO.** Las que representan las obligaciones, deudas y créditos que constituyen el pasivo.
50. **DEBE.** Nombre que se da al lado izquierdo de una cuenta del libro mayor. Nombre que se da a la columna de cifras en la que se anotan los cargos. Lado contrario al "haber" de una cuenta.
51. **DÉBITO.** Partida que se asienta en el "debe" de una cuenta.
52. **DEUDA.** En contabilidad implica cualquier cantidad que al asentarse o registrarse incrementa el saldo de un pasivo o decrementa el saldo de un activo.
53. **DEFICIT O SUPERÁVIT FINANCIERO (BALANCE).** Resultado que se obtiene al comparar los ingresos totales sin financiamiento y los gastos totales sin amortización.
54. **DEPÓSITO.** En el caso de los depósitos bancarios se constituye por dinero y/o cheques, instrumentos de ahorro, cupones, efectos comerciales, pagarés, etc., que pueden ser transformados fácilmente en efectivo. El depósito tiene como finalidad mantener el saldo positivo de una cuenta bancaria, mantener la disponibilidad de una línea de crédito u otros servicios bancarios.
55. **DEUDORES DIVERSOS.** Cuenta colectiva cuyo saldo representa el monto total de créditos a cargo de varias personas, los cuales no están clasificados como "clientes", "documentos por cobrar" u otro concepto similar.
56. **DIARIO.** Llamado también "libro de primera anotación". El libro diario tiene por objeto registrar en orden cronológico todas las operaciones de la empresa mediante escrituras o partidas que se denominan asientos y en él se asentará por primera partida el resultado del inventario con el que cuenta la entidad al tiempo de dar principio a sus operaciones. De este libro se toman los datos necesarios para su traspaso al libro mayor.
57. **EFICACIA.** Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado. Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.
58. **EFICIENCIA.** Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores.

Capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización.

59. **EGRESOS.** Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto. Son desembolsos o salidas de dinero, aun cuando no constituyan gastos que afecten las pérdidas o ganancias. En contabilidad fiscal, los pagos que se hacen con cargo al presupuesto de egresos.
60. **EJERCICIO CONTABLE.** Año económico; periodo de tiempo comprendido entre dos balances anuales sucesivos.
61. **EJERCICIO FISCAL.** Es el periodo comprendido entre 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año para los propósitos fiscales.
62. **ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS.** Resultado contable que muestra en forma condensada y comprensible el manejo de recursos financieros de las entidades, así como su obtención y disposición durante un periodo determinado.
63. **ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.** Es el que muestra los productos, rendimientos, ingresos, rentas, utilidades, ganancias, costos, gastos y pérdidas correspondientes a un periodo determinado, con objeto de computar la utilidad neta o la pérdida líquida obtenida durante dicho periodo.
64. **ESTADO DE RESULTADOS.** Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una empresa durante un periodo determinado. Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente acompaña a la hoja del Balance General. Estado que muestra la diferencia entre el total de los ingresos en sus diferentes modalidades; venta de bienes, servicios, cuotas y aportaciones y los egresos representados por costos de ventas, costo de servicios, prestaciones y otros gastos y productos de las empresas.
65. **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL).** Es un documento contable que refleja la situación financiera de una empresa a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el pasivo y el capital contable. Se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para que la información básica de la empresa pueda obtenerse uniformemente como por ejemplo: Posición financiera, capacidad de lucro y fuentes de fondeo.

66. **ESTÁNDARES.** Especificaciones técnicas de elementos que conforman la configuración de los productos que la organización elabora. Estarán determinados de conformidad con la historia de la organización y conceptos eminentemente técnicos; en las décadas de los cincuenta y los sesenta se los denominaba científicos, por cuanto su determinación se hacía basándose en análisis muy detallados. Estas especificaciones son los requerimientos que se le exigen para el cumplimiento en la realidad, siendo todo desvío una ineficiencia, sea ésta favorable o desfavorable.
67. **FLUJO DE EFECTIVO.** Estado que muestra el movimiento de ingresos y egresos y la disponibilidad de fondos a una fecha determinada. Movimiento de dinero dentro de un mercado o una economía en su conjunto.
68. **GASTO.** Es toda aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios, ya sean públicos o privados.
69. **HABER.** Nombre que se da a la columna de cifras en la que se anotan las partidas de abono, de una cuenta. Lado contrario al "debe" de una cuenta.
70. **IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR).** Contribución que se causa por la percepción de ingresos de las personas físicas o morales que la Ley del Impuesto Sobre la Renta considera como sujetas del mismo.
71. **INDICADOR.** Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad. En el contexto bursátil representa el índice de movimientos de diversos factores bursátiles que ofrece una noción del comportamiento del Mercado de Valores.
72. **INDICADOR DE DESEMPEÑO.** Parámetro de medición que permite dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los objetivos de la actividad institucional o el programa especial.
73. **INDICADOR DE EFICIENCIA.** Medición que permite identificar la relación que existe entre las metas alcanzadas, tiempo y recursos consumidos con respecto a un estándar, una norma o una situación semejante. Posibilita dimensionar el logro del máximo de resultados con el mínimo de recursos utilizados.

74. **INGRESO.** Son todos aquellos recursos que obtienen los individuos, sociedades o empresas por el uso de riqueza, trabajo humano, o cualquier otro motivo que incremente su patrimonio. Es un concepto que se utiliza como equivalente de ventas.
75. **INMUEBLE.** Se aplica principalmente a los bienes raíces en contraposición a los bienes muebles. Bienes que no pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia, siéndolo unos, por su naturaleza, otros por disposición legal expresa en atención a su destino.
76. **INVENTARIO.** Relación ordenada de bienes y existencias de una entidad o empresa, a una fecha determinada. Contablemente es una cuenta de activo circulante que representa el valor de las mercancías existentes en un almacén. En términos generales, es la relación o lista de los bienes materiales y derechos pertenecientes a una persona o comunidad, hecha con orden y claridad. En contabilidad, el inventario es una relación detallada de las existencias materiales comprendidas en el activo, la cual debe mostrar el número de unidades en existencia, la descripción de los artículos, los precios unitarios, el importe de cada renglón, las sumas parciales por grupos y clasificaciones y el total del inventario.
77. **LIBRO AUXILIAR.** Documento en que se asientan detalladamente las operaciones que contienen los libros principales.
78. **LIBRO DIARIO.** Registro cronológico de las operaciones contables que muestra los nombres de las cuentas, los cargos y abonos que en ellas se realizan, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación contable de las operaciones realizadas.
79. **LIBRO MAYOR.** El libro más importante en cualquier contabilidad, en el que se registran cuentas individuales o colectivas de los bienes materiales, derechos y créditos que integran el activo; las deudas y obligaciones que forman el pasivo; el capital y superávit de los gastos y productos; las ganancias y pérdidas y en general todas las operaciones de una empresa. En dicho libro se registran todas las transacciones anotadas en el diario principal o en los diarios especiales cuando los haya, ya sea particularmente o bien en totales.
80. **LIBROS DE CONTABILIDAD.** Son aquellos en los que se efectúan los registros o asientos contables por las distintas operaciones realizadas por las empresas o entes económicos. Los libros pueden ser principales y auxiliares; los principales se clasifican en: Diario, Mayor y de Inventarios y Balances.

81. **LIQUIDEZ.** Disposición inmediata de fondos financieros y monetarios para hacer frente a todo tipo de compromisos. En los títulos de crédito, valores o documentos bancarios, la liquidez significa la propiedad de ser fácilmente convertibles en efectivo.
82. **MARGEN BRUTO.** El exceso del monto de las ventas sobre el costo de los productos (o servicios vendidos), esto es, sobre el costo del inventario de existencias que se adquiera y revenda. Se puede denominar también beneficio o ganancia bruta.
83. **MATERIALES INDIRECTOS.** Materiales respecto a los que no es posible o no resulta rentable conocer qué productos concretos han provocado el consumo real de los mismos, ya sea por no existir una relación de causalidad conocida entre el consumo del material y los productos obtenidos, ya sea porque no son pertinentes dichos registros, dada la escasa importancia económica de estos datos para el cálculo del costo de cada uno de los productos. Los costos asociados a este tipo de materiales se asignan indirectamente entre los portadores, recurriendo a su reparto en función de elementos como los niveles de actividad, el consumo de otros factores, los niveles de producción obtenida, etc.
84. **MÉTODO DE ACTUALIZACION DE COSTOS ESPECÍFICOS.** Procedimiento por medio del cual las cuentas económicas son medidas a valores actuales, es decir, valores que están siendo generados por intercambios presentes y no por costos históricos.
85. **MÉTODO PEPS.** Siglas que significan primeras entradas-primeras salidas, nombre con el que se designa el método de valuación de inventarios que consiste en suponer que los primeros artículos que entran al almacén o a la producción son los primeros en salir. Por lo tanto al finalizar el ejercicio, las existencias quedan prácticamente registradas a los últimos precios de adquisición.
86. **MÉTODO UEPS.** Siglas que significan últimas entradas-primeras salidas, nombre con el que se designa el método de valuación de inventarios que consiste en suponer que los últimos artículos en entrar al almacén o a la producción, son los primeros en salir. Por lo tanto, al finalizar el ejercicio las existencias quedan registradas a los precios de adquisición o producción más antiguos.
87. **ÓRDENES DE PRODUCCIÓN.** Sistema de costeo mediante el seguimiento simultáneo o predeterminado de cada conjunto de bienes a producir que se aplica - generalmente- a las industrias de procesos continuos.
88. **PASIVO.** Conjunto de obligaciones contraídas con terceros por una persona, empresa o entidad; contablemente es la diferencia entre el activo y capital.

89. **PERSONA FÍSICA.** Es todo individuo sujeto a un gravamen fiscal. En términos genéricos se conoce también como causante.
90. **PERSONA MORAL.** Es toda sociedad mercantil u organismo que realice actividades empresariales, se consideran también las instituciones de crédito y las sociedades y asociaciones civiles. Se denominan también con él término genérico de causante.
91. **PERSONAL ADMINISTRATIVO.** Incluye el personal de apoyo y operativo no comprendido en otras áreas, como son: secretarías, auxiliares administrativos, intendentes, mensajeros y vigilantes, entre otros.
92. **PRESUPUESTO.** Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos de la empresa, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.
93. **PRESUPUESTO MAESTRO.** Presupuesto que agrupa todas aquellas líneas de actuación que han sido previamente presupuestadas en las distintas parcelas de actividad de la empresa. Los pasos fundamentales en el desarrollo del presupuesto maestro comienzan con la estimación de la variable que va a condicionar el desarrollo de la actividad de la empresa en un período determinado, teniendo en cuenta los objetivos a largo plazo y la concreción a corto plazo que de los mismos se haya realizado; este proceso termina con la presentación de los estados previsionales que van a recoger de manera global las estimaciones previamente realizadas. La presentación de estos estados finales es similar a la de los estados financieros normalmente presentados al final de un período, la única diferencia es que se está trabajando con cifras prospectivas
94. **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.** Conceptos básicos emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), A.C. que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros. Estos son: entidad, realización, periodo contable, valor histórico original, negocio en marcha, dualidad económica, revelación suficiente, importancia relativa, y comparabilidad.
95. **PRODUCCIÓN.** Proceso por medio del cual se crean los bienes y servicios económicos. Es la actividad principal de cualquier sistema económico que está

organizado precisamente para producir, distribuir y consumir los bienes y servicios necesarios para la satisfacción de las necesidades humanas.

96. **PRODUCTIVIDAD.** Relación entre el producto obtenido y los insumos empleados, medidos en términos reales; en un sentido, la productividad mide la frecuencia del trabajo humano en distintas circunstancias; en otro, calcula la eficiencia con que se emplean en la producción los recursos de capital y de mano de obra.
97. **PUNTO DE EQUILIBRIO.** Es la situación operativa en la cual una empresa encuentra igualados sus ingresos totales con sus costos totales, de decir, se halla ante un resultado igual a cero. Esta herramienta es compatible con el criterio del costeo variable, según el cual los costos de los productos están compuestos exclusivamente por sus costos variables, siendo la totalidad de los costos fijos imputables al período. Algunos autores lo denominan punto de nivelación, reservando la denominación punto de equilibrio a la situación operativa en la cual la empresa encuentra cumplidos sus objetivos de beneficio. Otras denominaciones con las que se conoce al punto de equilibrio son: punto muerto, punto de empate, umbral de rentabilidad, “break even point”, punto crítico, etc. El punto de equilibrio puede ser expresado en términos físicos o en términos monetarios.
98. **UTILIDADES.** Son la medida de un excedente entre los ingresos y los costos expresados en alguna unidad monetaria.

BIBLIOGRAFÍA

Contabilidad Financiera
GUAJARDO Cantú Gerardo
2010

McGraw-Hill Interamericana

México, 2010

9781615024124

Administración de costos, contabilidad y control

Don R. Hansen, Maryanne M. Mowen

2007

Cengage Learning

México, 2009

978970686583-0

Presupuestos, planificación y control

Glenn, A Welsch; Gordon Paul N. ; Hilton Ronald W. ; Rivera Noverola Carlos.

2008

Pearson Educación

México, 2008

9702605512

Complementaria

El presupuesto

DEL RÍO, González, Cristóbal; Del Río, Sánchez, Cristóbal

2009

Cengage Learning

México, 2009


9687681098 ISBN 13: 9789687681092

Contabilidad Administrativa

JIAMBALVO, James

2009

Editorial Limusa Wiley



México, 2009

9681862910

Costeo no tradicional: bases para la determinación de costo

GARCÍA Bernal Miguel Antonio

2009

Universidad de Colombia

Colombia, 2009

9789588537030