

Operación del sistema de costos

Área(s):

Contaduría y administración

Carrera(s):

**Profesional Técnico y
Profesional Técnico-Bachiller en
Administración, Asistente Directivo
y Contabilidad**



 **conalep**
**Programa
de Estudios**

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Programa de Estudios del Módulo: Operación del sistema de costos

Área(s): Contaduría y administración

Carrera(s): Profesional Técnico y Profesional Técnico –Bachiller en Administración, Asistente Directivo y Contabilidad

Semestre(s): Cuarto y Sexto.

D. R. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Este material es vigente a partir de febrero 2016.

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del Conalep.

Calle 16 de Septiembre 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Edo. de México, C. P. 52148.

HECHO EN MÉXICO.

Cuarta Edición. Enero de 2016.

www.conalep.edu.mx

Fecha en que se terminó su edición: enero 2016.

Directorio

Directora General
Candita Victoria Gil Jiménez

Secretario General
Roger Armando Frías Frías

Secretaria Académica
María Elena Salazar Peña

Secretaria de Administración
Corazón de María Madrigal

Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional
Francisco Cuauhtémoc Santiago Jaime

Secretario de Servicios Institucionales
Pedro Eduardo Azuara Arechederra

Director Corporativo de Asuntos Jurídicos
Juan Carlos Castillo Guzmán

Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico
Patricia Guadalupe Guadarrama Hernández

Director Corporativo de Tecnologías Aplicadas
Humberto Zentella Falcón

Directora de Diseño Curricular
Silvia Alejandra Guzmán Saldaña

Coordinadora de las Áreas Básicas y de Servicios
Caridad del Carmen Cruz López

Coordinador de las Áreas de Mantenimiento e Instalación,
Electricidad, Electrónica y TIC
Marco Antonio Valadez Pérez

Coordinador de las Áreas de Procesos de Producción y
Transformación
René Montero Montano

Grupo de trabajo:

Técnico:

Con la asesoría de consultores contratados por obra y tiempo
determinados

Operación del sistema de Costos

Contenido		Pág.
	Mensaje de la Directora General	5
	Presentación de la Secretaria Académica	7
Capítulo I:	Generalidades de las Carreras	8
1.1	Objetivo General de la Carrera	8
1.2	Competencias Transversales al Currículum	9
Capítulo II:	Aspectos Específicos del Módulo	11
2.1	Presentación	11
2.2	Propósito del Módulo	13
2.3	Mapa del Módulo	14
2.4	Unidades de Aprendizaje	15
2.5	Referencias	20

**Mensaje de la
Directora General**

Me es grato poner en sus manos una herramienta muy útil para orientar a los maestros en el proceso de enseñanza y para ayudar a los alumnos en la planeación de su aprendizaje.

Esta, es precisamente la importancia de los programas de estudio: favorecer el desarrollo de destrezas, habilidades y valores, que les permitan afrontar con éxito los retos de la actualidad.

Se trata, sin lugar a dudas, del principal recurso didáctico que tendrán a su disposición para garantizar una educación integral y de calidad.

Sin dejar de lado, desde luego, aquéllos que les brinda la Biblioteca Digital de la Red Académica del CONALEP.

En ellos encontrarán los propósitos de cada módulo, la manera y el tiempo en que deben ser alcanzados, así como los respectivos criterios de evaluación.

Utilizarlos en forma cotidiana y sistemática es deber de todos, teniendo siempre presente que están elaborados con base en las necesidades de lo que el sector productivo exige y la sociedad merece.

México tiene depositada su confianza en el CONALEP, como pilar de una enseñanza técnica de vanguardia.

No es casual que el Gobierno de la República, a través de la Secretaría de Educación Pública, haya decidido fortalecer la noble labor que se realiza en nuestras aulas, laboratorios y talleres, con un Modelo Académico de primera.

Un modelo derivado de la Reforma Integral de la Educación Media Superior:

- Que avanza hacia la consolidación del Sistema Nacional de Bachillerato y la construcción de un Marco Curricular Común;
- Que se fortalece con las valiosas aportaciones de los profesores, estudiantes y representantes de la iniciativa privada;
- Que es congruente con los desafíos de la globalización;
- Y que forja generaciones competentes, emprendedoras, creativas y capaces de atender los principales problemas del país.

Este es el perfil de los profesionales que estamos formando.

Este es el compromiso que asumimos con entrega, vocación y convicción.

Y esta es la razón que nos impulsa a seguir hacia adelante.

Estimados docentes y alumnos:

Yo los invito a aprovechar al máximo estos programas de estudio, como guías de nuestras responsabilidades académicas y formativas, que sirvan de facilitadores de conocimientos e instrumentos para un diálogo respetuoso, permanente y fecundo.

Hagamos juntos la diferencia con la excelencia, responsabilizándonos de la tarea que nos corresponde cumplir.

Demostremos que sabemos, que podemos y que somos **ORGULLOSAMENTE CONALEP**.

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez
Directora General del Sistema CONALEP

**Presentación de la
Secretaría Académica**

De acuerdo con el Modelo Académico CONALEP, la propuesta de aprendizajes considerados para promoverse en un módulo integrado al diseño de una carrera o trayecto se concreta en el programa de estudio, en la guía pedagógica y en la de evaluación. Estos documentos, constituyen el principal referente para planear y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las aulas, talleres y laboratorios de nuestra institución.

Los programas y guías de estudio han sido diseñados con un enfoque de competencias, con lo que se da cumplimiento a los preceptos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), que indica el fomento y promoción de competencias genéricas y disciplinares que debe poseer una persona egresada de la educación media superior, mismas que le servirán para toda la vida; mientras que las competencias profesionales, le permiten el desempeño de funciones laborales requeridas por los sectores productivos regional y nacional.

En cada uno de los documentos curriculares se refleja el desempeño de especialistas técnicos y de profesionales en diseño curricular, así como las aportaciones de los integrantes del sector productivo, contribuyendo con sus conocimientos, habilidades y experiencias para el profesional técnico y el profesional técnico bachiller.

Lo anterior, hace posible la amplia aceptación de nuestros egresados, ya sea en el mercado laboral en el que se desempeñan con profesionalismo, o bien, en las Universidades o Institutos Tecnológicos, si es que deciden continuar estudios en el nivel superior, acción en la que destacan por su sólida formación.

Mtra. María Elena Salazar Peña

CAPÍTULO I: Generalidades de la Carrera

1.1. Objetivo General de la Carrera

P.T. y P.T-B en Administración

Realizar funciones relacionadas con los procesos logísticos, así como de planeación, organización, integración, dirección y control para la optimización de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales en la compra, venta, producción o prestación de servicios de las organizaciones.

P.T. y P.T-B Asistente Directivo

Asistir al directivo en las funciones encomendadas con base en el proceso administrativo para optimizar, eficientar y agilizar los recursos con los que cuenta la oficina

P.T. y P.T-B en Contabilidad

Realizar las funciones que determinan los procesos de contabilidad financiera, operación y control de ingresos y egresos de Tesorería, así como las tareas para el cumplimiento de obligaciones fiscales relacionadas con impuestos y contribuciones, en apego a la normatividad vigente.

1.2. Competencias Transversales al Currículum (*)

Competencias Genéricas	Atributos
<p>Se autodetermina y cuida de sí</p> <p>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. • Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase. • Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida. • Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones. • Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones. • Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.
<p>2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valora el arte como manifestación de la belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones. • Experimenta el arte como un hecho histórico compartido que permite la comunicación entre individuos y culturas en el tiempo y el espacio, a la vez que desarrolla un sentido de identidad. • Participa en prácticas relacionadas con el arte.
<p>3. Elige y practica estilos de vida saludables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la actividad física como un medio para su desarrollo físico, mental y social. • Toma decisiones a partir de la valoración de las consecuencias de distintos hábitos de consumo y conductas de riesgo. • Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.
<p>Se expresa y comunica</p> <p>4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas. • Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue. • Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas. • Se comunica en una segunda lengua en situaciones cotidianas. • Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
<p>Piensa crítica y reflexivamente</p> <p>5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. • Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones. • Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos. • Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez. • Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas. • Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.

<p>6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad. • Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias. • Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta. • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.
<p>Aprende de forma autónoma</p> <p>7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento. • Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos. • Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.
<p>Trabaja en forma colaborativa</p> <p>8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos. • Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva. • Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.
<p>Participa con responsabilidad en la sociedad</p> <p>9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos. • Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad. • Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos. • Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad. • Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado. • Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.
<p>10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas, y rechaza toda forma de discriminación. • Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio. • Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.
<p>11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional. • Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente. • Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.

*Fuente: Acuerdo 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato.

CAPÍTULO II: Aspectos Específicos del Módulo.

2.1. Presentación

El módulo de Operación del sistema de costos, se imparte en el cuarto semestre y corresponde al núcleo de formación profesional, de la carrera de Profesional Técnico y Profesional Técnico-Bachiller en Administración, Asistente Directivo y Contabilidad. Tiene como finalidad, que el alumno adquiera los fundamentos para controlar los costos de la empresa de acuerdo con las técnicas y procedimientos establecidos, lo que le permitirá apoyar el manejo contable administrativo de la gestión financiera de la empresa.

En este tenor, el módulo está conformado por dos unidades de aprendizaje: la primera aborda el establecimiento de costos de producción donde se pretende calcular los mismos y los costos unitarios de una empresa utilizando las herramientas contables y la hoja de costos. La segunda unidad aborda la contabilidad de costos para controlar y registrar los costos directos e indirectos de las empresas de acuerdo con las políticas y técnicas establecidas.

La contribución del módulo al perfil de egreso de acuerdo a la carrera que se está considerado, incluye el desarrollo de las habilidades, actitudes y conocimientos necesarios para intervenir en procesos contables en la acepción de los costos para que ello incluye controlar los costos de la empresa de acuerdo con las técnicas y procedimientos establecidos para apoyar el manejo contable administrativo de la gestión financiera de la empresa donde coadyuve al desarrollo de las mismas en el ámbito contable marcando una línea entre las ganancias y las erogaciones que tendrá la empresa durante el ejercicio fiscal que se trate.

La formación profesional del PT y PT-B en Administración, Asistente Directivo y Contaduría, está diseñada con un enfoque de procesos, lo cual implica la adquisición paralela, antecedente y subsecuente de competencias profesionales relacionadas con distintos módulos como son Manejo del proceso contable, Cálculo financiero, Operación del sistema contable, Manejo del sistema de contabilidad integral, de acuerdo con el plan de estudios

Además, estas competencias se complementan con la incorporación de otras competencias básicas, las profesionales y genéricas que refuerzan la formación tecnológica y científica, y fortalecen la formación integral de los educandos; que los prepara para comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes

laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional y personal y la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

La tarea docente en este módulo tendrá que diversificarse, a fin de que los Docentes realicen funciones preceptoras, las que consistirán en la guía y acompañamiento de los alumnos durante su proceso de formación académica y personal y en la definición de estrategias de participación que permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral; por tal motivo, deberá destinar tiempo dentro de cada unidad para brindar este apoyo a la labor educativa de acuerdo al Programa de Preceptorías.

Por último, es necesario que al final de cada unidad de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, en lo general, por los alumnos, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. Cabe señalar que en esta sesión el alumno que haya obtenido insuficiencia en sus actividades de evaluación o desee mejorar su resultado, tendrá la oportunidad de entregar nuevas evidencias

2.2. Propósito del módulo

Controlar los costos de la empresa de acuerdo con las técnicas y procedimientos establecidos para apoyar el manejo contable administrativo de la gestión financiera de la empresa.

2.3. Mapa del Módulo

Nombre del Módulo	Unidad de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje
Operación del sistema de costos 90 Horas	1. Establecimiento de costos de producción 50 horas	1.1 Calcula los costos de producción de una empresa utilizando las herramientas contables 25 horas 1.2 Determina costos unitarios utilizando la hoja de costos de producción 25 horas
	2. Contabilidad de costos 40 horas	2.1 Controla los costos directos e indirectos de las empresas de acuerdo con las políticas y técnicas establecidas 20 horas 2.2 Realiza el registro contable de los costos directos e indirectos de las empresas de acuerdo con las políticas y técnicas establecidas 20 horas

2.4. Unidades de Aprendizaje

Unidad de aprendizaje:	Establecimiento de costos de producción	Número	1
Propósito de la unidad	Establecerá costos de producción utilizando herramientas contables para optimizar el margen de ganancia.		50 horas
Resultado de aprendizaje:	1.1 Calcula los costos de producción de una empresa utilizando las herramientas contables		25 horas

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
1.1.1. Obtiene el costo de producción con los datos proporcionados, deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Estado de resultados • Estado de costo de producción 	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión del Estado de resultados • Estado de costo de producción. 	25%	A. Identificación de métodos para obtener los costos <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de costos • Objetivos de la contabilidad de costos • Fabricación de un producto y fabricación múltiple • Diferenciación en la determinación de los costos de un comerciante y un industrial. • Métodos para obtener los costos. <ul style="list-style-type: none"> - Costeo directo o variable - Costero absorbente B. Identificación de los elementos del costo. <ul style="list-style-type: none"> • Materia prima. • Mano de obra. • Costos y gastos indirectos. • Presentación de las cuentas en el estado de resultados. C. Determinación de los elementos del costo.

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
						<ul style="list-style-type: none"> • Materia prima. • Mano de obra. • Cargos indirectos • Estado de costo de producción. <p>D. Diferenciación entre los costos tradicionales y el ABC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque del costeo tradicional • Enfoque del costo basado en actividades (ABC) <p>E. Registro de cargos y abonos de cuentas de costos en medio electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de empresa • Alta de cuentas • Registro de saldos iniciales, cargos y abonos • Registro de ajustes en el estado de resultados.

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

Resultado de aprendizaje:		1.2 Determina costos unitarios utilizando la hoja de costos de producción			25 Horas	
Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
1.2.1 Determina los costos unitarios con los datos proporcionados, deberá elaborar: <ul style="list-style-type: none"> Estado de costo de producción y costo de producción de lo vendido Hoja de costos con los costos unitarios. 	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de costos de producción. Impresión del estado de resultados. 	25%	A. Registro de la orden de producción. <ul style="list-style-type: none"> Producción en proceso. Almacén de materiales. Sueldos y salarios por aplicar. Almacén de artículos terminados. Inventario de producción en proceso. B. Concentración de los elementos en la hoja de costos de producción. <ul style="list-style-type: none"> Materia prima. Mano de obra. Cargos indirectos. C. Fórmulas para la obtención de otros conceptos de costo: <ul style="list-style-type: none"> Costo primo Costo de transformación Costo de producción Gastos de operación Costo total Precio de venta D. Registro de cargos y abonos de cuentas de costos de producción en medio electrónico. <ul style="list-style-type: none"> Creación de empresa Alta de cuentas Registro de saldos iniciales, cargos y abonos Determina los movimientos Registro de ajustes en el estado de resultados.
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.						

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

Unidad de aprendizaje:	Contabilidad de costos.	Número	2
Propósito de la unidad	Realizará los costos directos e indirectos de las empresas de acuerdo con los procedimientos establecidos para su registro contable.	40 Horas	
Resultado de aprendizaje:	2.1. Controla los costos directos e indirectos de las empresas de acuerdo con las políticas y técnicas establecidas.	20 Horas	

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>2.1.1. Determina los costos directos e indirectos con los datos proporcionados, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registrar en diario y mayor los costos. <p>HETEROEVALUACIÓN</p>	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> Costos directos e indirectos en diario y mayor. 	25%	<p>A. Cálculo de costos directos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Materia prima. Mano de obra. <p>B. Cálculo de costos indirectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Luz. Renta. Teléfono. Depreciaciones y amortizaciones. Mantenimiento. <p>C. Identificación de los costos en la cadena de suministros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de la demanda <ul style="list-style-type: none"> Necesidades de los clientes Niveles de demanda para cada periodo y familia de productos. Gestión de los inventarios Almacenamiento Tamaño de lotes de producción Tiempos de suministro Gestión de la calidad Transporte <ul style="list-style-type: none"> Planificación de las redes de distribución

Resultado de aprendizaje:	2.2 Realiza el registro contable de los costos directos e indirectos de las empresas de acuerdo con las políticas y técnicas establecidas.	20 horas
----------------------------------	---	----------

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>2.2.1 Realiza el registro contable de los costos directos e indirectos con los datos proporcionados, deberá elaborar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado de costo de producción y costo de producción de lo vendido. • Estado de resultados. <p>Captura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de empresa. • Alta de cuentas. • Registro de saldos iniciales, cargos y abonos. • Determina los movimientos. • Registro de ajustes en el estado de resultados. 	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de costo de producción y costo de producción de lo vendido. • Impresión del estado de resultados. 	25%	<p>A. Contabilidad de los costos directos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materia prima • Mano de obra <p>B. Contabilidad de los costos indirectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luz. • Renta. • Teléfono. • Depreciaciones y amortizaciones. • Mantenimiento. <p>C. Registro de cargos y abonos de cuentas de costos directos e indirectos en medio electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de empresa. • Alta de cuentas. • Registro de saldos iniciales, cargos y abonos. • Determina los movimientos. • Registro de ajustes en el estado de resultados. <p>D. Identificación de técnicas contables para cadenas de suministros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad de gestión estratégica • Target costing • Ingeniería de valor/Análisis funcional • Sistemas de costes y de gestión basados en las actividades • Información compartida y contabilidad de libros abiertos.

Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

2.5. Referencias

Básica

- Garrison Ray. **Contabilidad Administrativa**. México, Mc. Graw Hill, 2007.
- Ortega Pérez de León, Armando. **Contabilidad de costos**. México, Editorial Limusa S.A. de C.V. 2005.

Complementaria

- González del Río, Cristóbal. **Costos I**. 21° Edición, México, Thomson, 2009.
- González del Río, Cristóbal. **Costos II**. 70° Edición, México, Thomson, 2009.

Páginas Web:

- Actualidades de la Seguridad Social y Relaciones Laborales. **Disponible en:** <https://www.youtube.com/watch?v=TwjYk9sageM>. (17-11-15)
- Ley del Seguro Social. **Disponible en:** <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lss.htm> (17-11-15)
- Reforma DOF 24-02-2006. **Disponible en:** <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lss.htm> (17-11-15)
- REGLAMENTO de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización *Reforma DOF 15-07-2005*. **Disponible en:** <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lss.htm> (17-11-15)
- REGLAMENTO de la Ley del Seguro Social para la constitución, inversión y uso para la operación de las Reservas Financieras y Actuariales y la Reserva General Financiera y Actuarial, así como para la determinación de los costos financieros que deberán reintegrarse a la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento. **Disponible en:** <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lss.htm> (17-11-15)
- REGLAMENTO de la Ley del Seguro Social, en materia de administración y enajenación de bienes adjudicados con motivo de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución. **Disponible en:** <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lss.htm> (17-11-15)
- Software y videos de capacitación de Administración, Contabilidad, Bancos y Nóminas. **Disponible en:** <http://www.conalep.edu.mx/academicos/Paginas/licencias-contpaqi.aspx> (17-11-15)
- Software de contabilidad. **Disponible en:** <http://www.contpaqi.com/CONTPAQi/> (17-11-15)