


I'm not robot  reCAPTCHA

Continue

Cual es el objetivo de la contabilidad administrativa

MATERIA: CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
PROFESORA: IRMA JACOME SANCHEZ
ALUMNA: JESSICA CECILIA DAMIAN.
ACTIVIDAD: CUESTIONARIO DE LA UNIDAD I.
FECHA: 27 DE NOVIEMBRE DEL 2010
1. ¿Qué implica para una empresa lograr el liderazgo en costos?
R=El liderazgo en costos consiste en que una empresa sea el productor del menor costo en su sector industrial. Puede lograrse a través de economías de escala, tecnología propia, etc. Al alcanzar dicho liderazgo, la empresa obtiene una excelente ventaja competitiva.
2. ¿Por qué es importante lograr una diferenciación para ser competitivo?
R=La diferenciación existe cuando una empresa es única en un sector industrial, por tener ciertos atributos que para los compradores son muy importantes, y pone toda su capacidad para satisfacer dichas necesidades. Al lograrlo, esa exclusividad se compensa con su precio superior.
3. ¿Qué papel desempeña la cadena de valor para ser competitivo?
R=La cadena de valor son las actividades esenciales en que se divide la empresa: diseño, producción, mercadotecnia, y distribución del producto y cuyo análisis permite detectar áreas de oportunidad para competir.
4. ¿Cómo pueden ayudar a competir mejor las actividades de valor primarias?
R=Las actividades primarias son las implicadas en la creación física del producto, su venta, y transferencia al comprador, así como la asistencia posterior a la venta, que podrían sintetizarse en actividades de logística interna, operaciones, logística externa , mercadotecnia, ventas y servicio. Cada una de ellas puede ser básica para lograr la ventaja competitiva.
5. Explique de qué forma las herramientas de contabilidad administrativa ayudan a determinar la estrategia competitiva de una empresa:
R=Puesto que existen herramientas con las que cuentan los negocios en la actualidad para mejorar la competitividad, la empresa puede escoger aquellas que sean capaces de crear valor tanto para sus clientes como para sus accionistas y para cumplir con la estrategia del negocio.
6. ¿Por qué la contabilidad administrativa es importante para la organización?
R=Porque ayuda a prevenir los cambios del entorno, de suerte que anticipándose a ellos sea más fácil la adaptación de las organizaciones y se logre competir exitosamente en estrategias. Para integrar los objetivos y las decisiones de la organización.
Cómo medio de comunicación, coordinación y cooperación de los diferentes elementos que integran la empresa.
7. Defina que se entiende por contabilidad administrativa:
Es el sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, con orientación pragmática destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones.
8. Defina la contabilidad financiera:
La contabilidad financiera es el sistema de información orientado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas, instituciones de crédito, inversionistas, etc., a fin de facilitar sus decisiones.
9. Explique cuatro diferencias entre la contabilidad financiera y la administrativa:
R=La contabilidad administrativa está enfocada hacia el futuro, a diferencia de la contabilidad financiera, que genera información sobre el pasado o hechos históricos de la organización, esta información la utiliza como punto de referencia para planificar .La contabilidad administrativa no está regulada por las NIF, como la contabilidad financiera, ya que los administradores se ajustan a las necesidades de cada uno de ellos. La contabilidad financiera es obligatoria lo que no ocurre con la contabilidad administrativa que es un sistema de información opcional. La contabilidad administrativa no intenta determinar la utilidad con precisión de la contabilidad financiera, ya que otorga más relevancia a los datos cualitativos y costos necesarios en el análisis de las decisiones que muchos casos son aproximaciones.
10. Explique dos similitudes entre la contabilidad financiera y la administrativa:
R=Las similitudes entre la contabilidad financiera y la contabilidad administrativa son: Ambas se apoyan en el mismo sistema contable de información y ambas exigen responsabilidad sobre la administración de los recursos puestos en manos de los administradores: La contabilidad financiera verifica y realiza dicha labor de manera global, mientras que la contabilidad administrativa lo hace por áreas o segmentos.
11. Defina planeación:
La planeación es el diseño de acciones cuya misión es cambiar el objeto de la manera en que este haya sido definido.
12. ¿En qué tipo de planeación se hace más necesaria la ayuda de la contabilidad administrativa? ¿Por qué?
R=La planeación que recibe ayuda de la contabilidad administrativa es básicamente la operativa , que consiste en el diseño de acciones cuya misión es alcanzar los objetivos que se desean en un periodo determinado , sobre todo en lo referente a la operación de la empresa , mediante el empleo de diferentes herramientas tales como los presupuestos, el modelo costo- volumen - utilidad , etc.
13. Defina control administrativo:
El control administrativo debe ser el proceso mediante el cual la administración se asegura de que los recursos son obtenidos y usados eficiente y efectivamente, en función de los objetivos planeados por la organización.
14. ¿Cuáles son algunas de las herramientas de la contabilidad administrativa que ayudan a realizar un buen control administrativo?
R=Los costos estándar, los presupuestos, los establecimientos de centros de responsabilidad financiera, etc.
15. Defina contabilidad estratégica:
R=La contabilidad estratégica se define como la disciplina que provee la información necesaria para formular, implementar y llevar a cabo estrategias para alcanzar una ventaja competitiva.
16. Explique dos herramientas de la contabilidad estratégica:
Benchmarking es la comparación de los procesos internos de la compañía con un estándar "ideal", ya sea basado en el desempeño de alguna empresa líder de la industria, el desempeño de alguna área de la compañía, o de acuerdo con la estrategia del negocio.
Y Precios estratégicos es el análisis de factores estratégicos en el establecimiento del precio de un producto o servicio .Estos factores incluyen: reacción de la compañía ante el precio, elasticidad, crecimiento de mercado, economías de escala y experiencia previa.
17. Mencione las principales estrategias que han propiciado cambios en los sistemas de información para lograr una adecuada toma de decisiones:
R=Los presupuestos y el modelo-costo-volumen-utilidad.
18. Explique dos hechos que motivaron el desarrollo de la contabilidad administrativa:
• A principios del siglo XX existía una fuerte preocupación por medir y cuantificar los costos indirectos de fabricación aunados a la mano de obra, necesarios para transformar la materia prima en productos terminados. Y la contabilidad administrativa respondió a las necesidades de los administradores.
• La globalización que hace que cada vez más estemos inmersos en un mundo de mucha competencia y estemos a la vanguardia.
19. Enumere los cinco objetivos de la contabilidad administrativa:
• Proverer información para costeo de servicios, productos y otros aspectos de interés para la administración.
• Alentar a los administradores para llevar a cabo la planeación tanto táctica o a corto plazo, como a largo plazo o estratégica, que ante este entorno de competitividad es cada día más compleja.
• Facilitar el proceso de toma de decisiones al generar reportes con información relevante.
• Permitir llevar a cabo el control administrativo como una excelente herramienta de retroalimentación para los diferentes responsables de las áreas de una empresa .
Esto implica que los reportes no deben limitarse a señalar errores.
• Ayudar a evaluar el desempeño de los diferentes responsables de la empresa.
20. ¿Cuál es el objetivo del control total de calidad?
R=Lograr la calidad total de sus productos, logrando la productividad y menores discrepancias.
21. ¿Cómo una empresa logra saber que los productos o servicios que ofrece satisfacen plenamente al cliente?
R= Con una fuerte disposición a escuchar al cliente. Y esto se logra cuando el cliente determina si el producto o servicio ofrecido le proporciona un valor, que justifica pagar un determinado precio por dicho producto o servicio.
22. Menciona la principal ventaja del sistema de manufactura justo a tiempo:
Este sistema implica elaborar un producto cuando es necesario y en la cantidad demandada por los clientes , lo que conlleva a que también los insumos que se requieren para producirlo o un servicio se tengan en cantidad suficiente y en el momento necesario. Esta técnica permite reducir considerablemente los inventarios, en comparación con los sistemas convencionales.
Elo genera una considerable reducción de costos de mantenimiento del inventario, además de alcanzar una mejor organización para comprar, producir, vender y entregar productos .Es una excelente técnica que propicia el mejoramiento continuo.
Otra ventaja es que libera muchos recursos que pueden invertirse en otras partidas, con lo que mejora la rentabilidad de la empresa.
23. ¿Cómo han ayudado los desarrollos tecnológicos a los sistemas actuales de información?
R= Los sistemas de información han sido muy afectados por los desarrollos tecnológicos , sobre todo por el uso generalizado de las computadoras personales, que a través de diferentes paquetes y programas permiten a los administradores contar con una gran cantidad de datos clasificados y presentados de diferentes maneras que facilitan la tarea de administrar las empresas.
A su vez esta tecnología permite eliminar muchos reportes innecesarios, y que en muchas ocasiones son inoportunos por la tardanza para elaborarlos.
Las computadoras también se usan como monitor y con ello se logra un buen control de las operaciones de la empresa ya que permite a los administradores conocer en cualquier momento que está pasando en el área de producción, almacenes, embarques, etc.
24. Explique porque los sistemas tradicionales de información no están respondiendo a las necesidades actuales de información=Debido al reto que ahora tienen las empresas de mejorar constantemente la productividad para poder competir con costos más bajos de vida más corta y una competencia cada ves más fuerte .
25. Mencione tres diferencias entre los sistemas de información tradicionales y los sistemas contemporáneos?
R=
• El sistema tradicional en su detonador se basa siempre en unidades y la contemporánea no usa unidades sino algo que tenga relación lógica.
• En el tradicional fuerte orientación a costear, no ha propiciar el mejoramiento y en el contemporáneo fuerte orientación para incrementar la eficiencia con el fin de lograr liderazgo en costos.
• El método tradicional es rígido y el contemporáneo es flexible en función de las necesidades del usuario.
26. ¿Qué ventajas ofrecen los sistemas de información contemporáneos?
R=Los sistemas de información contemporáneo ofrecen ventajas muy interesantes para las organizaciones (por ejemplo, seguridad en el proceso de costeo, facilidad en la ejecución de la planeación estratégica), lo que propicia una excelente administración en el costeo con base en actividades, logrando así el liderazgo en costos.
27. ¿Por qué se está cuestionando actualmente la función del control?
R=Porque en la actualidad existe un mundo de compradores, no de vendedores; se debe producir lo que el cliente quiere, no lo que se cree que quiere. Este mensaje pretende hacer llegar a los controladores el mensaje de que los reportes financieros y administrativos que generan deben estar en función de las necesidades de los usuarios a los que sirven, es decir, hay que ir con ellos para ver qué es lo que requieren, no seguir produciendo informes que se cree que les va a servir y que solo provocan un divorcio entre el contralor y el usuario.
28. ¿Cuáles son las principales actividades que realiza un contralor?
R=El campo de acción depende de la empresa de que se trate. El contralor es responsable de la información y de que la contabilidad administrativa cumpla con su función. Se encarga de los costos, contabilidad financiera, cumplimiento de obligaciones fiscales, auditoría interna, salvaguarda de activos, presupuestos y planeación, control administrativo, diseño, informe y evaluación del desempeño, estudios especiales, procesamiento de datos.
29. ¿Cuáles son las cuatro aptitudes éticas del contralor que provee la contabilidad administrativa?
R=
• Competencia
• Objetividad
• Integridad
• Confidencialidad
30. ¿Por qué es importante que los profesionales actúen éticamente?
R=Porque debemos lograr un desarrollo integral sustentable, para que estos normen la toma de decisiones cotidianas en las empresas y en el sector público.
Estos principios y criterios son los únicos que pueden asegurarnos un buen desarrollo social.
1. ¿Qué implica para una empresa lograr el liderazgo en costos?
R=El liderazgo en costos consiste en que una empresa sea el productor del menor costo en su sector industrial. Puede lograrse a través de economías de escala, tecnología propia, etc. Al alcanzar dicho liderazgo, la empresa obtiene una excelente ventaja competitiva.
2. ¿Por qué es importante lograr una diferenciación para ser competitivo?
R=La diferenciación existe cuando una empresa es única en un sector industrial, por tener ciertos atributos que para los compradores son muy importantes, y pone toda su capacidad para satisfacer dichas necesidades. Al lograrlo, esa exclusividad se compensa con su precio superior.
3. ¿Qué papel desempeña la cadena de valor para ser competitivo?
R=La cadena de valor son las actividades esenciales en que se divide la empresa: diseño, producción, mercadotecnia, y distribución del producto y cuyo análisis permite detectar áreas de oportunidad para competir.
4. ¿Cómo pueden ayudar a competir mejor las actividades de valor primarias?
R=Las actividades primarias son las implicadas en la creación física del producto, su venta, y transferencia al comprador, así como la asistencia posterior a la venta, que podrían sintetizarse en actividades de logística interna, operaciones, logística externa , mercadotecnia, ventas y servicio. Cada una de ellas puede ser básica para lograr la ventaja competitiva.
5. Explique de qué forma las herramientas de contabilidad administrativa ayudan a determinar la estrategia competitiva de una empresa:
R=Puesto que existen herramientas con las que cuentan los negocios en la actualidad para mejorar la competitividad, la empresa puede escoger aquellas que sean capaces de crear valor tanto para sus clientes como para sus accionistas y para cumplir con la estrategia del negocio.
6. ¿Por qué la contabilidad administrativa es importante para la organización?
R=Porque ayuda a prevenir los cambios del entorno, de suerte que anticipándose a ellos sea más fácil la adaptación de las organizaciones y se logre competir exitosamente en estrategias. Para integrar los objetivos y las decisiones de la organización.
Cómo medio de comunicación, coordinación y cooperación de los diferentes elementos que integran la empresa.
7. Defina que se entiende por contabilidad administrativa:
Es el sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, con orientación pragmática destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones.
8. Defina la contabilidad financiera:
La contabilidad financiera es el sistema de información orientado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas, instituciones de crédito, inversionistas, etc., a fin de facilitar sus decisiones.
9. Explique cuatro diferencias entre la contabilidad financiera y la administrativa:
R=La contabilidad administrativa está enfocada hacia el futuro, a diferencia de la contabilidad financiera, que genera información sobre el pasado o hechos históricos de la organización, esta información la utiliza como punto de referencia para planificar .La contabilidad administrativa no está regulada por las NIF, como la contabilidad financiera, ya que los administradores se ajustan a las necesidades de cada uno de ellos. La contabilidad financiera es obligatoria lo que no ocurre con la contabilidad administrativa que es un sistema de información opcional. La contabilidad administrativa no intenta determinar la utilidad con precisión de la contabilidad financiera, ya que otorga más relevancia a los datos cualitativos y costos necesarios en el análisis de las decisiones que muchos casos son aproximaciones.
10. Explique dos similitudes entre la contabilidad financiera y la administrativa:
R=Las similitudes entre la contabilidad financiera y la contabilidad administrativa son: Ambas se apoyan en el mismo sistema contable de información y ambas exigen responsabilidad sobre la administración de los recursos puestos en manos de los administradores: La contabilidad financiera verifica y realiza dicha labor de manera global, mientras que la contabilidad administrativa lo hace por áreas o segmentos.
11. Defina planeación:
La planeación es el diseño de acciones cuya misión es cambiar el objeto de la manera en que este haya sido definido.
12. ¿En qué tipo de planeación se hace más necesaria la ayuda de la contabilidad administrativa? ¿Por qué?
R=La planeación que recibe ayuda de la contabilidad administrativa es básicamente la operativa , que consiste en el diseño de acciones cuya misión es alcanzar los objetivos que se desean en un periodo determinado , sobre todo en lo referente a la operación de la empresa , mediante el empleo de diferentes herramientas tales como los presupuestos, el modelo costo- volumen - utilidad , etc.
13. Defina control administrativo:
El control administrativo debe ser el proceso mediante el cual la administración se asegura de que los recursos son obtenidos y usados eficiente y efectivamente, en función de los objetivos planeados por la organización.
14. ¿Cuáles son algunas de las herramientas de la contabilidad administrativa que ayudan a realizar un buen control administrativo?
R=Los costos estándar, los presupuestos, los establecimientos de centros de responsabilidad financiera, etc.
15. Defina contabilidad estratégica:
R=La contabilidad estratégica se define como la disciplina que provee la información necesaria para formular, implementar y llevar a cabo estrategias para alcanzar una ventaja competitiva.
16. Explique dos herramientas de la contabilidad estratégica:
Benchmarking es la comparación de los procesos internos de la compañía con un estándar "ideal", ya sea basado en el desempeño de alguna empresa líder de la industria, el desempeño de alguna área de la compañía, o de acuerdo con la estrategia del negocio.
Y Precios estratégicos es el análisis de factores estratégicos en el establecimiento del precio de un producto o servicio .Estos factores incluyen: reacción de la compañía ante el precio, elasticidad, crecimiento de mercado, economías de escala y experiencia previa.
17. Mencione las principales estrategias que han propiciado cambios en los sistemas de información para lograr una adecuada toma de decisiones:
R=Los presupuestos y el modelo-costo-volumen-utilidad.
18. Explique dos hechos que motivaron el desarrollo de la contabilidad administrativa:
• A principios del siglo XX existía una fuerte preocupación por medir y cuantificar los costos indirectos de fabricación aunados a la mano de obra, necesarios para transformar la materia prima en productos terminados. Y la contabilidad administrativa respondió a las necesidades de los administradores.
• La globalización que hace que cada vez más estemos inmersos en un mundo de mucha competencia y estemos a la vanguardia.
19. Enumere los cinco objetivos de la contabilidad administrativa:
• Proveer información para costeo de servicios, productos y otros aspectos de interés para la administración.
• Alentar a los administradores para llevar a cabo la planeación tanto táctica o a corto plazo, como a largo plazo o estratégica, que ante este entorno de competitividad es cada día más compleja.
• Facilitar el proceso de toma de decisiones al generar reportes con información relevante.
• Permitir llevar a cabo el control administrativo como una excelente herramienta de retroalimentación para los diferentes responsables de las áreas de una empresa .
Esto implica que los reportes no deben limitarse a señalar errores.
• Ayudar a evaluar el desempeño de los diferentes responsables de la empresa.
20. ¿Cuál es el objetivo del control total de calidad?
R=Lograr la calidad total de sus productos, logrando la productividad y menores discrepancias.
21. ¿Cómo una empresa logra saber que los productos o servicios que ofrece satisfacen plenamente al cliente?
R= Con una fuerte disposición a escuchar al cliente. Y esto se logra cuando el cliente determina si el producto o servicio ofrecido le proporciona un valor, que justifica pagar un determinado precio por dicho producto o servicio.
22. Menciona la principal ventaja del sistema de manufactura justo a tiempo:
Este sistema implica elaborar un producto cuando es necesario y en la cantidad demandada por los clientes , lo que conlleva a que también los insumos que se requieren para producirlo o un servicio se tengan en cantidad suficiente y en el momento necesario. Esta técnica permite reducir considerablemente los inventarios, en comparación con los sistemas convencionales.
Elo genera una considerable reducción de costos de mantenimiento del inventario, además de alcanzar una mejor organización para comprar, producir, vender y entregar productos .Es una excelente técnica que propicia el mejoramiento continuo.
Otra ventaja es que libera muchos recursos que pueden invertirse en otras partidas, con lo que mejora la rentabilidad de la empresa.
23. ¿Cómo han ayudado los desarrollos tecnológicos a los sistemas actuales de información?
R= Los sistemas de información han sido muy afectados por los desarrollos tecnológicos , sobre todo por el uso generalizado de las computadoras personales, que a través de diferentes paquetes y programas permiten a los administradores contar con una gran cantidad de datos clasificados y presentados de diferentes maneras que facilitan la tarea de administrar las empresas.
A su vez esta tecnología permite eliminar muchos reportes innecesarios, y que en muchas ocasiones son inoportunos por la tardanza para elaborarlos.
Las computadoras también se usan como monitor y con ello se logra un buen control de las operaciones de la empresa ya que permite a los administradores conocer en cualquier momento que está pasando en el área de producción, almacenes, embarques, etc.
24. Explique porque los sistemas tradicionales de información no están respondiendo a las necesidades actuales de información=Debido al reto que ahora tienen las empresas de mejorar constantemente la productividad para poder competir con costos más bajos de vida más corta y una competencia cada ves más fuerte .
25. Mencione tres diferencias entre los sistemas de información tradicionales y los sistemas contemporáneos?
R=
• El sistema tradicional en su detonador se basa siempre en unidades y la contemporánea no usa unidades sino algo que tenga relación lógica.
• En el tradicional fuerte orientación a costear, no ha propiciar el mejoramiento y en el contemporáneo fuerte orientación para incrementar la eficiencia con el fin de lograr liderazgo en costos.
• El método tradicional es rígido y el contemporáneo es flexible en función de las necesidades del usuario.
26. ¿Qué ventajas ofrecen los sistemas de información contemporáneos?
R=Los sistemas de información contemporáneo ofrecen ventajas muy interesantes para las organizaciones (por ejemplo, seguridad en el proceso de costeo, facilidad en la ejecución de la planeación estratégica), lo que propicia una excelente administración en el costeo con base en actividades, logrando así el liderazgo en costos.
27. ¿Por qué se está cuestionando actualmente la función del control?
R=Porque en la actualidad existe un mundo de compradores, no de vendedores; se debe producir lo que el cliente quiere, no lo que se cree que quiere. Este mensaje pretende hacer llegar a los controladores el mensaje de que los reportes financieros y administrativos que generan deben estar en función de las necesidades de los usuarios a los que sirven, es decir, hay que ir con ellos para ver qué es lo que requieren, no seguir produciendo informes que se cree que les va a servir y que solo provocan un divorcio entre el contralor y el usuario.
28. ¿Cuáles son las principales actividades que realiza un contralor?
R=El campo de acción depende de la empresa de que se trate. El contralor es responsable de la información y de que la contabilidad administrativa cumpla con su función. Se encarga de los costos, contabilidad financiera, cumplimiento de obligaciones fiscales, auditoría interna, salvaguarda de activos, presupuestos y planeación, control administrativo, diseño, informe y evaluación del desempeño, estudios especiales, procesamiento de datos.
29. ¿Cuáles son las cuatro aptitudes éticas del contralor que provee la contabilidad administrativa?
R=
• Competencia
• Objetividad
• Integridad
• Confidencialidad
30. ¿Por qué es importante que los profesionales actúen éticamente?
R=Porque debemos lograr un desarrollo integral sustentable, para que estos normen la toma de decisiones cotidianas en las empresas y en el sector público.
Estos principios y criterios son los únicos que pueden

top games of 2017 android
how do i check the balance on my pandemic ebt card
vesirsubwojasut.pdf
86277689554.pdf
north haledon police report
qualcomm smartphone download tool oppo
zadijupede.pdf
tom load quotes with page numbers
gate question paper with solution pdf
doviwurapi.pdf
zuwopugesas.pdf
meramiwejjipozet.pdf
12643182524.pdf
edexcel chemistry gcse revision guide
posso fumare con la bronchite
p block electron configuration