



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

SYLLABUS

**PROYECTO CURRICULAR:
TECNOLOGIA EN TOPOGRAFIA**

NOMBRE DEL DOCENTE: JAIME PATIÑO FRANCO.

ESPACIO ACADÉMICO (Asignatura):

Costos y presupuestos.

**Obligatorio (X): Básico () Complementario
(X).**

Electivo () : Intrínsecas () Extrínsecas ()

CÓDIGO: 2244

NUMERO DE ESTUDIANTES:

GRUPO: 441

NÚMERO DE CREDITOS: 3

TIPO DE CURSO: TEÓRICO PRACTICO TEO-PRAC:

Alternativas metodológicas:

Clase Magistral (X), Prácticas (X)

HORARIO:

DIA

HORAS

SALON

I. JUSTIFICACIÓN DEL ESPACIO ACADÉMICO (El Por Qué?)

El Proyecto Curricular de Tecnología en Topografía, como programa adscrito a la Facultad del Medio Ambiente, por su naturaleza interdisciplinar y por su contexto de ejercicio profesional se requiere formar en sus egresados una conciencia del ejercicio de la Topografía desde una visión tecnológica de las obras de infraestructura con un soporte ético. Este espacio académico es fundamental en la formación integral del Tecnólogo en Topografía; un adecuado control topográfico en proyectos de ingeniería exige el conocimiento de los Costos y Presupuestos. Se ofrece en 6 semestres.

II. PROGRAMACION DEL CONTENIDO (El Qué? Enseñar)

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en el estudiantado participante, la capacidad de tener los conocimientos básicos que tienen que ver con los costos y presupuestos de levantamientos topográficos y obras de ingeniería.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Propiciar que los participantes:

- Manejen habilidades comunicativas y de liderazgo en su desempeño laboral en oficina y campo.
- Conozcan una gran variedad de costos y los presupuestos.
- Realizar los costos y presupuestos para levantamientos topográficos y obras de ingeniería.

COMPETENCIAS DE FORMACIÓN:

- Comunicar adecuadamente los mensajes acorde con los requerimientos de una situación.
- Liderar presupuestos de Control Topográfico en diversos proyectos de obras civiles.
- Conocer como determinar los costos de levantamientos topográficos y de obras civiles y determinar los presupuestos.
- Conocer y saber aplicar los instrumentos y herramientas para la gestión del riesgo.

PROGRAMACION DEL CONTENIDO

Unidad 1: Naturaleza, conceptos y clasificación de los costos.

1.1 Naturaleza, conceptos y objetivos de:

1.1.1 La contaduría

1.1.2 La contabilidad general y la contabilidad de costos

1.1.3 La contabilidad financiera

1.1.4 La contabilidad administrativa, gerencial o de gestión

1.1.5 La contabilidad de costos industriales

1.1.6 Otros tipos de costos comerciales, de servicios y sociales

1.1.7 Concepto de costo.

- 1.1.8 Concepto de gasto.
- 1.1.9 Diferencia entre costo y gasto.
- 1.1.10 Concepto de costo unitario.
- 1.2 Usuarios internos y externos de la administración de costos.
 - 1.2.1 Accionistas, administradores y trabajadores.
 - 1.2.2 Inversionistas, instituciones financieras, acreedores, instituciones gubernamentales
- 1.3 Clasificación de los costos.
 - 1.3.1 En función del negocio.
 - 1.3.2 Por su asignación.
 - 1.3.3 Según su comportamiento.
 - 1.3.4 Según el período al que pertenecen.
 - 1.3.5 Por el momento en que se calculan.
- 2. Control y valuación de los elementos del costo.
 - 4.1 Materiales directos
 - 4.2 Sueldos y salarios directos
 - 4.3 Gastos indirectos.
- 3. Costos por procesos, órdenes de trabajo y producción conjunta
 - 3.1 Generalidades
 - 3.2 Objetivos y aplicaciones de los diferentes sistemas de costos
 - 3.3 Características
 - 3.4 Tipos de empresas
 - 3.5 Costos por procesos
 - 3.6 Costos por órdenes de trabajo
- 4. Costos de operación
 - 4.1 Introducción
 - 4.2 Clasificación
 - 4.3 Valuación y control
 - 4.4 Integración del costo total
 - 4.5 Determinación del precio de venta
- 5. Costos predeterminados
 - 5.1 Costos estimados
 - 5.2 Costos estándar
- 6. Costo directo o variable
 - 6.1 Definición
 - 6.2 Costos fijos y variables
 - 6.3 Ventajas y desventajas
 - 6.4 Como herramienta de planeación financiera
 - 6.5 Punto de equilibrio
 - 6.6 Su impacto en la toma de decisiones

7. El presupuesto

- 7.1 Antecedentes
- 7.2 Generalidades
- 7.3 Ubicación
- 7.4 Importancia
- 7.5 Ventajas y desventajas del presupuesto
- 7.6 Clasificación de los presupuestos
 - 7.6.1 Por su grado de flexibilidad
 - 7.6.2 Por el período de tiempo que abarcan
 - 7.6.3 Por su aplicación dentro de la empresa
 - 7.6.4 Por el sector en el que se utilizan
 - 7.6.5 Por la técnica de valuación empleada
 - 7.6.6 Por los estados financieros que afectan

8. Metodología para la preparación del presupuesto

- 8.1 Labor de concientización
- 8.2 Determinación de las características propias de la empresa
- 8.3 Actividades que realizan las personas encargadas del presupuesto
- 8.4 Comité de presupuestos
- 8.5 Director del presupuesto
- 8.6 Manual de procedimientos para la elaboración del presupuesto
- 8.7 Áreas del conocimiento que intervienen al elaborar el presupuesto

9. Control presupuestario y control administrativo

- 9.1 Generalidades del control
- 9.2 Concepto de control
- 9.3 Niveles de control
- 9.4 Proceso de control
- 9.5 Integración del presupuesto
- 9.6 La variación en el presupuesto
- 9.7 Análisis de las variaciones más relevantes
- 9.9 Uso y aplicación de los presupuestos en el control administrativo

10. Diferentes enfoques de presupuesto

- 10.1 Tradicional
- 10.2 Por áreas y niveles de responsabilidad
- 10.3 Por programas y actividades
- 10.4 Base cero

11. Costos y presupuestos de levantamientos topográficos.

12. Costos y presupuestos de obras civiles.

III. ESTRATEGIAS (El Cómo?)

Metodología Pedagógica y Didáctica:

Clase magistral: trabajo directo impartido por el docente en el aula.

Talleres: Trabajo cooperativo desarrollado mediante talleres en el aula de clase y presentaciones.

Tipo de Curso	Horas			Horas Profesor / Semana	Horas Estudiante / Semana	Total Horas Estudiante/ Semestre	Créditos
	TD	TC	TA	(TD + TC)	(TD + TC +TA)	X 16 semanas	
Clase Magistral	2	2	5	4	9	144	X

Trabajo Presencial Directo (TD): trabajo de aula con plenaria de todos los estudiantes.

Trabajo Mediado Cooperativo (TC): Trabajo de tutoría del docente a pequeños grupos o de forma individual a los estudiantes.

Trabajo Autónomo (TA): Trabajo del estudiante sin presencia del docente, que se puede realizar en distintas instancias: en grupos de trabajo o en forma individual, en casa o en biblioteca, etc.)

Clase Magistral y Talleres: La clase magistral como alternativa metodológica gira alrededor de explicaciones directas realizadas por parte del docente hacia los estudiantes, en el aula de clase. El componente práctico se fundamenta en el desarrollo de talleres grupales como trabajo cooperativo estudiantes-docente en el salón de clases.

IV. RECURSOS (Con Qué?)

Medios y Ayudas: En la programación del contenido aparecen citas de documentos (libros) que pueden ser utilizados para consultar y profundizar en los diferentes temas de la asignatura..

BIBLIOGRAFIA

TEXTOS GUIAS:

- [Costos](#) y presupuestos en Edificaciones. CAPECO.

V. ORGANIZACIÓN / TIEMPOS (De Qué Forma?)

Espacios, Tiempos, Agrupamientos:

Unidad Temática	Semanas															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	X															
2		X														
3			X													
4				X	X											
5						X	X									
Parcial N° 1							X									
6								X								
7									X							
8										X						
9											X					
10												X	X			
Parcial No 2													X			
11														X	X	
12															X	X
Examen																X

VI. EVALUACIÓN (Qué, Cuándo, Cómo?)

PRIMERA NOTA	TIPO DE EVALUACIÓN	FECHA	PORCENTAJE
		Trabajos y talleres.	Primera 1 a 6 semanas.
	Parcial N° 1 Evaluación Escrita (Teórico)	Segunda Clase de la Semana 7 ^a	25%
SEGUNDA NOTA	Trabajos y talleres.	Primera 8 a 12 semanas.	10%
	Parcial N° 2 Evaluación Escrita (Teórico)	Segunda Clase de la Semana 13 ^a	25%
EXAM FINAL	Prueba Escrita Teórico-Práctica	Semana N° 17	30%

ASPECTOS A EVALUAR DEL CURSO

1. Evaluación del desempeño docente.
2. Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en su dimensión: individual, grupal, oral y escrita.

DATOS DEL DOCENTE

NOMBRE : JAIME PATIÑO FRANCO.

PREGRADO : INGENIERO CIVIL.

POSTGRADO : ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS.

ASESORIAS: FIRMA DE ESTUDIANTES

NOMBRE	FIRMA	CÓDIGO	FECHA
1.			
2.			
3.			

FIRMA DEL DOCENTE

FECHA DE ENTREGA: _____