

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali; Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana; Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; Facultad de Turismo y Mercadotecnia, Tijuana; y Facultad de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria.
- 2. Programa Educativo:** Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Mercadotecnia, Licenciado en Gestión Turística, Licenciado en Negocios Internacionales, y Licenciado en Inteligencia de Negocios.
- 3. Plan de Estudios:** 2021-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Introducción a la Contabilidad
- 5. Clave:** 38978
- 6. HC:** 02 **HT:** 03 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 07
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Básica
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Obligatoria
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Loreto María Bravo Zanoguera
Teresa de Jesús Plazola Rivera
María Soledad Plazola Rivera
Seidi Iliana Pérez Chavira
María del Mar Obregón Angulo

Vo.Bo. de subdirectores de las Unidades Académicas

Jesús Antonio Padilla Sánchez	Adelaida Figueroa Villanueva
Esperanza Manrique Rojas	Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
Angélica Reyes Mendoza	Edith Martin Galindo
Mayra Iveth García Sandoval	

Fecha: 11 de noviembre de 2020

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La unidad de aprendizaje de Introducción a la Contabilidad tiene como propósito que el estudiante conozca el marco normativo que regula la contabilidad y el procedimiento de registro de las operaciones, para generar información financiera que apoye a la toma de decisiones en las organizaciones. Esta unidad de aprendizaje opera en la etapa básica obligatoria y pertenece al Tronco Común de la DES Económico-Administrativa.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Elaborar la balanza de comprobación, mediante el procedimiento de registro de las operaciones que realiza una entidad y el marco normativo que regula la práctica contable, para la obtención de información financiera que apoye la toma de decisiones, con actitud analítica, responsabilidad y honestidad.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Balanza de comprobación mediante la resolución de casos prácticos y una práctica final integradora donde identifique de manera general el procedimiento de contabilización que se requiere para la formulación de los estados financieros y le permita una mejor toma de decisiones.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Conceptos básicos de contabilidad

Competencia:

Analizar los conceptos básicos de la contabilidad, a través del estudio de sus teorías, evolución, metodología y marco regulatorio, para contextualizar su importancia y aplicación en el proceso de toma de decisiones de las organizaciones, con pensamiento crítico, reflexivo y respeto a la normatividad.

Contenido:

- 1.1. Antecedentes y evolución de la contabilidad
- 1.2. Necesidades que satisface la contabilidad
- 1.3. Concepto y tipos de entidad
- 1.4. La contabilidad como un sistema de información
- 1.5. Características y objetivos de la información contable
- 1.6. Usuarios de la contabilidad
- 1.7. Definición de contabilidad
- 1.8. Tipos de contabilidad
- 1.9. Organismos y normas que regulan la contabilidad
- 1.10. Diferencia entre contaduría y contabilidad
- 1.11. Organización de la teoría contable en México

Duración: 6 horas

UNIDAD II. Nociones de estados financieros

Competencia:

Analizar los elementos que integran los estados financieros, mediante el estudio de su estructura y la normatividad que la regula, con el fin de presentar la situación financiera y desempeño de las entidades, para la adecuada toma de decisiones de los usuarios, con objetividad, honestidad y oportunidad.

Contenido:

Duración: 8 horas

- 2.1. Concepto
- 2.2. Clasificación
- 2.3. Estado de situación financiera o balance general
 - 2.3.1. Recursos y obligaciones
 - 2.3.2. Concepto
 - 2.3.3. Necesidad que satisface
 - 2.3.4. Elementos y su clasificación
 - 2.3.5. Formas de presentarlo
 - 2.3.6. Estado de situación financiera o balance general en inglés
- 2.4. Estado de resultados integral
 - 2.4.1. Concepto
 - 2.4.2. Necesidad que satisface
 - 2.4.3. Elementos y su clasificación
 - 2.4.4. Interrelación entre el balance general y el estado de resultados
 - 2.4.5. Estado de resultados integral en inglés

UNIDAD III. Registros contables

Competencia:

Elaborar registros contables de las operaciones que realiza una organización, aplicando la técnica contable, para formular adecuadamente la balanza de comprobación, con objetividad, veracidad y oportunidad.

Contenido:

Duración: 8 horas

- 3.1. Proceso del registro contable
- 3.2. Captación de datos
- 3.3. Libros de contabilidad
- 3.4. Documentos fuentes o comprobatorios
 - 3.4.1. Concepto
 - 3.4.2. Ejemplos
- 3.5. Teoría de la partida doble
- 3.6. La cuenta
- 3.7. Reglas de cargo y abono
- 3.8. Catálogo de cuentas
 - 3.8.1. Cuentas de balance
 - 3.8.2. Cuentas de Resultados
- 3.9. Instructivo del catálogo de cuentas
- 3.10. Guía contabilizadora

UNIDAD IV. Registro contable de las operaciones de una empresa de servicios

Competencia:

Elaborar registros contables de las operaciones que realiza una empresa de servicios, aplicando la técnica contable, para formular adecuadamente la balanza de comprobación, con objetividad, veracidad y oportunidad.

Contenido:

Duración: 2 horas

- 4.1. Identificación de la empresa
- 4.2. Cuentas características de una empresa de servicios
- 4.3. Registro de un caso práctico en libros diario, mayor y auxiliares
- 4.4. Balanza de comprobación

UNIDAD V. Registro contable de las operaciones de una empresa comercial con procedimiento analítico

Competencia:

Elaborar registros contables de las operaciones que realiza una empresa comercial, aplicando el procedimiento analítico, para formular adecuadamente la balanza de comprobación, con objetividad, veracidad y oportunidad.

Contenido:

Duración: 4 horas

- 5.1. Procedimientos de registro de mercancías
- 5.2. Procedimiento analítico
- 5.3. Identificación de la empresa
- 5.4. Características del procedimiento analítico
- 5.5. Cuentas utilizadas
- 5.6. Ventajas y desventajas
- 5.7. Registro de un caso práctico en libros diario, mayor y auxiliares
- 5.8. Elaboración de la balanza de comprobación

UNIDAD VI. Registro contable de las operaciones de una empresa comercial con procedimiento analítico

Competencia:

Elaborar registros contables de las operaciones que realiza una empresa comercial, aplicando el procedimiento de inventarios perpetuos, para formular adecuadamente la balanza de comprobación, con objetividad, veracidad y oportunidad.

Contenido:

- 6.1. Procedimiento de Inventarios perpetuos
- 6.2. Identificación de la empresa
- 6.3. Características del procedimiento perpetuo.
- 6.4. Cuentas utilizadas
- 6.5. Ventajas y Desventajas
- 6.6. Registro de un caso práctico en libros diario, mayor y auxiliares
- 6.7. Elaboración de la balanza de comprobación
- 6.8. Diferencia entre el procedimiento perpetuo y el analítico

Duración: 4 horas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD II				
1	Elaboración de estados financieros	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante atiende las indicaciones del profesor para elaborar los estados financieros. 2. Analiza el marco teórico y normativa para estados financieros. 3. Revisar relación de cuentas y conceptos. 4. Identifica y clasifica las cuentas en resultados y balances. 5. Elabora y estructura el estado de resultados. 6. Elabora y estructura el balance general. 7. Entrega ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	10 horas
UNIDAD III				
2	Elaboración de registros contables	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros contables. 2. Analiza el marco teórico y normativa para elaborar los registros contables. 3. Revisar relación de cuentas y conceptos. 4. Registra las operaciones en el libro diario. 5. Registra las operaciones en el libro mayor. 6. Totaliza movimientos deudores 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	13 horas

		<p>y acreedores de cada una de las cuentas.</p> <p>7. Determina saldos de cada una de las cuentas.</p> <p>8. Elabora la balanza de comprobación.</p> <p>9. Entrega ejercicios resueltos al docente.</p>		
UNIDAD IV				
3	Elaboración de registros contables en una empresa de servicios.	<p>1. El estudiante atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros contables para una empresa de servicios.</p> <p>2. Analiza el marco teórico y normativa para elaborar los registros contables para una empresa de servicios.</p> <p>3. Revisar relación de cuentas y conceptos.</p> <p>4. Registra las operaciones en el libro diario.</p> <p>5. Registra las operaciones en el libro mayor.</p> <p>6. Totaliza movimientos deudores y acreedores de cada una de las cuentas.</p> <p>7. Determina saldos de cada una de las cuentas.</p> <p>8. Elabora la balanza de comprobación.</p> <p>9. Entrega ejercicios resueltos al docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	5 horas
UNIDAD V				
4	Elaboración de registros contables en una empresa de comercial mediante	<p>1. El estudiante atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros contables</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía 	10 horas

	procedimiento analítico.	<p>para una empresa comercial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Analiza el marco teórico y normativa para elaborar los registros contables para una empresa de comercial. 3. Identifica las cuentas utilizadas en compra y venta de mercancía mediante el procedimiento analítico. 4. Registra las operaciones en el libro diario. 5. Registra las operaciones en el libro mayor. 6. Totaliza movimientos deudores y acreedores de cada una de las cuentas. 7. Determina saldos de cada una de las cuentas. 8. Elabora la balanza de comprobación. 9. Entrega ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	
UNIDAD VI				
5	Elaboración de registros contables en una empresa de comercial por medio de inventarios perpetuos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros contables para una empresa comercial. 2. Analiza el marco teórico y normativa para elaborar los registros contables para una empresa de comercial. 3. Identifica las cuentas utilizadas en compra y venta de mercancía mediante el procedimiento de inventarios perpetuos. 4. Registra las operaciones en el 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	10 horas

		<p>libro diario.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Registra las operaciones en el libro mayor.6. Totaliza movimientos deudores y acreedores de cada una de las cuentas.7. Determina saldos de cada una de las cuentas.8. Elabora la balanza de comprobación.9. Entrega ejercicios resueltos al docente.		
--	--	--	--	--

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

- Presenta información sobre los conceptos básicos de contabilidad
- Presenta y resuelve ejercicios prácticos relacionados con las temáticas
- Dirige, supervisa y retroalimenta las prácticas de taller
- Elabora y aplica exámenes
- Propicia la participación activa de los estudiantes
- Revisar y evalúa reportes de prácticas y actividades.

Estrategia de aprendizaje (alumno):

- Investiga y analiza información sobre conceptos básicos de contabilidad
- Resuelve ejercicios prácticos proporcionados por el profesor
- Realiza las prácticas de taller
- Presenta exámenes
- Participa activamente en clase
- Elabora y entrega reportes de prácticas
- Trabaja en equipo
- Elabora y entrega actividades en tiempo y forma

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- 2 exámenes.....	40%
- Prácticas de taller.....	20%
- Tareas y actividades.....	10%
- Elaborar la balanza de comprobación	30%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas	Complementarias
<p>Calleja, F. J. (2015). <i>Contabilidad 1 EBook</i>. Pearson Prentice Hall.</p> <p>Guajardo, G. y Andrade, N. E. (2018). <i>Contabilidad Financiera</i>. Mc Graw-Hill.</p> <p>Paz, E. (2001). <i>Introducción a la Contaduría, Fundamentos</i>. Thomson. [clásica].</p> <p>Rey, S. (2017, 31 mayo). <i>Historia animada de la contabilidad</i> [Archivo de vídeo]. Recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=0qMcX5ETnac</p> <p>Romero, A. J. (2018). <i>Principios de contabilidad</i>. Mc Graw Hill.</p> <p>Sánchez, O. R., Mota, M. J. y Sotelo, M. E. (2008). <i>Introducción a la contaduría</i>. Pearson Prentice Hall. [clásica]</p>	<p>Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera. ([CINIF] 2020). <i>Normas de Información Financiera 2020</i> (15ta. ed.). IMCP.</p> <p>Romero, A. J. (2018, 20 agosto). <i>Principios de contabilidad</i> [Archivo de vídeo]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap03.mp4</p> <p>Romero, A. J. (2018, 20 agosto). <i>Contabilidad financiera</i>. [Archivo de vídeo]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap03.mp4</p> <p>Romero, A. J. (2018, 20 agosto). <i>Estructura financiera de la entidad</i>. [Archivo de vídeo]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap05_intro_pasivo.mp4</p> <p>Romero, A. J. (2018, 20 agosto). <i>Estudio general de la cuenta</i>. [Archivo de vídeo]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap11.mp4</p> <p>Romero, A. J. (2018, 20 agosto). <i>Reglas del cargo y del abono</i>. [Archivo de vídeo]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap12.mp4</p> <p>Romero, A. J. (2018, 20 agosto). <i>Estudio particular de la cuenta</i>. [Archivo de vídeo]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap13.mp4</p> <p>Romero, A. J. (2018, 20 agosto). <i>Teoría de la partida doble</i>. [Archivo de vídeo]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap15.mp4</p> <p>Romero, A. J. (2018, 20 agosto). <i>Procedimiento de registro de mercancías</i>. [Archivo de vídeo]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap16.mp4</p>

X. PERFIL DEL DOCENTE

Licenciado en Contaduría o área afín, preferentemente con estudios de posgrado, dos años de experiencia docente y/o tres años de experiencia laboral en el área contable. Ser responsable, proactivo y que fomente el trabajo en equipo.