

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE HOMOLOGADA

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s): Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Cd. Guadalupe Victoria

2. Programa(s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) Tronco Común Ciencias Económico Administrativas

3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la unidad de aprendizaje CONTABILIDAD

5. Clave 11237

6. HC: 2 HL: HT: 3 HPC: HCL: HE: CR: 7

7. Ciclo Escolar: 2009-2

8. Etapa de formación a la que pertenece:

Básica

9. Carácter de la unidad de aprendizaje

Obligatoria

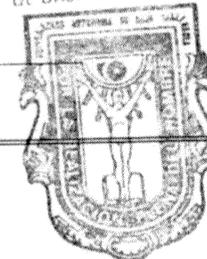
X

Optativa

10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje

Ninguna

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
R RECIBIDO **O**
 JAN 13 2010
 RECIBIDO
 DEPARTAMENTO DE
FORMACION BASICA

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura Tronco Común Ciencias Económico Administrativas Vigencia del plan: 2009-2
(s) _____

Nombre de la unidad de aprendizaje: CONTABILIDAD Clave: _____

HC: 2 HL: _____ HT: 3 HPC: _____ HCL: _____ HE: 2 CR: 7

Firmas Homologadas

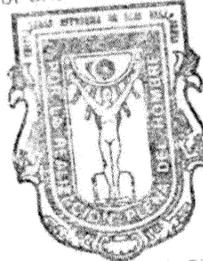
Fecha de elaboración: 03-diciembre-2008

Formuló:

Dr. Oscar Ramón Sánchez López

M.A. María Soledad Plazola Rivera
M.A. Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
M.C. Santiago Pérez Alcalá
M.A. Aureliano Armenta Ramírez
M.C. Blanca Estela López López
M.A. Mariana Monserrat Valenzuela Montoya
C.P. Omar Ortiz Peimbert
M.C. Seidi Iliana Pérez Chavira
M.C. Maria del Mar Obregón Angulo
M.A. Janette Brito Laredo
M.C. Ismael López Elizalde

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

Vo. Bo. M.A. José Raúl Robles Cortez
Cargo: Subdirector FCA Tijuana
Vo. Bo. M.A. Aureliano Armenta Ramírez
Cargo: Subdirector FCA Mexicali
Vo. Bo. M.C. Ismael López Elizalde
Cargo: Subdirector FCAYS Ensenada
Vo. Bo. M.C. Raúl de la Cerda López
Cargo: Subdirector FIN San Quintín
Vo. Bo. Lic. Teresa Pérez Saucedo
Cargo: Subdirector Turismo y Mercadotecnia Tijuana
Vo. Bo. M.R.H. Lucila Páez Tirado
Cargo: Subdirector EIN Guadalupe Victoria
Vo. Bo. M.C. Velia Verónica Ferreiro Martínez
Cargo: Subdirector FIN Tecate

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Este curso apoyará al estudiante del tronco común de las ciencias económico administrativas. Se encuentra en el área básica, no requiere de conocimientos previos y pretende que el alumno distinga los aspectos importantes de la información contable y financiera que le sean útiles en la toma de decisiones para los negocios describiendo de manera general el marco teórico que regula la práctica contable, sirviéndole de base para materias subsecuentes.

III. COMPETENCIA (S) DEL CURSO

Elaborar la balanza de comprobación identificando de manera general el marco teórico que regula la práctica contable, así como aplicando la mecánica de contabilización de operaciones para estar en condiciones de elaborar la hoja de trabajo y confección de los estados financieros como resultado de llevar contabilidad en los negocios, con un espíritu de profesionalismo y sentido de responsabilidad.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Resolver un caso práctico donde elabore una balanza de comprobación para que identifique de manera general la mecánica de contabilización que afectan la formulación de los estados financieros y le permita una mejor toma de decisiones



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACIÓN
TUCUMAN, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar con sentido crítico los conceptos básicos involucrados en la elaboración de la información financiera para distinguir la importancia de la contabilidad en los negocios.

Contenido

Duración

10 horas

UNIDAD I. CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD

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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y ADMINISTRACIÓN
TEJUANA B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Definir con claridad los estados financieros identificándolos como un medio de comunicación que satisfacen necesidades generales de información de los diversos usuarios para la toma de decisiones.

Contenido

Duración

2 horas

UNIDAD II. ESTADOS FINANCIEROS

2.1 Concepto

2.2 Clasificación

2.2.1 Estados financieros básicos

2.2.1.1 Balance general

2.2.1.2 Estado de resultados

2.2.1.3 Estado de cambios en el capital contable

2.2.1.4 Estado de flujo de efectivo

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar en forma clara y ordenada los elementos fundamentales, clasificación, objetivo y características del Balance General para diferenciar que la información que muestra es en relación a la situación financiera de la entidad a una fecha determinada.

Contenido

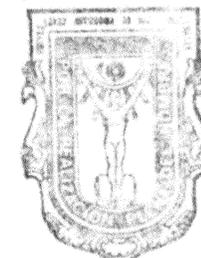
Duración

10 horas

UNIDAD III. BALANCE GENERAL

- 3.1 Recursos y obligaciones
- 3.2 Situación financiera
- 3.3 Concepto de Balance General
- 3.4 Necesidad que satisface
- 3.5 Elementos
 - 3.5.1 Activo
 - 3.5.2 Pasivo
 - 3.5.3 Capital contable
- 3.6 Formas de presentarlo
- 3.7 Clasificación del activo
 - 3.7.1 Circulante
 - 3.7.2 No circulante
- 3.8 Clasificación del pasivo
 - 3.8.1 Corto plazo
 - 3.8.2 Largo plazo
- 3.9 Clasificación del capital contable
 - 3.9.1 Capital contribuido
 - 3.9.2 Capital ganado
- 3.10 Balance general en inglés

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B. C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar en forma clara y ordenada los elementos fundamentales, clasificación, objetivo y características del Estado de Resultados para diferenciar que la información que muestra es en relación a la de los resultados de operación de la entidad por un periodo determinado.

Contenido

Duración

10 horas

UNIDAD IV. ESTADO DE RESULTADOS

- 4.1 Resultados
- 4.2 Concepto
- 4.3 Necesidad que satisface
- 4.4 Elemento
 - 4.3.1 Ingresos
 - 4.3.2 Egresos
 - 4.3.3. Resultados
- 4.5 Interrelación entre el Balance General y el Estado de Resultados
- 4.6 Estado de resultados en inglés



V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar que la contabilidad capta operaciones financieras y las procesa elaborando la balanza de comprobación distinguiéndola como el documento que comprueba la teoría de la partida doble y sirve de base para producir información a través de los estados financieros, cumpliendo con una necesidad social de una forma responsable y profesional

Contenido

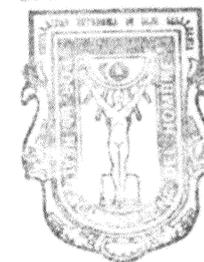
Duración

20 horas

UNIDAD V. REGISTROS CONTABLES

- 5.1 Proceso del registro contable
- 5.2 Captación de datos
- 5.3 Libros de contabilidad
 - 5.3.1 Libro Diario
 - 5.3.2 Libro Mayor
 - 5.3.3 Auxiliares
- 5.4 Documentos fuentes o comprobatorios
 - 5.4.1 Concepto
 - 5.4.2 Ejemplos
- 5.5 Teoría de la partida doble
 - 5.5.1 Concepto
 - 5.5.2 Reglas
 - 5.5.3 Igualdad-Ecuación contable
- 5.6 La cuenta
 - 5.6.1 Estudio general de la cuenta
 - 5.6.1.1 Concepto
 - 5.6.1.2 Cargo
 - 5.6.1.3 Abono
 - 5.6.1.4 Movimientos
 - 5.6.1.5 Tipo de saldo, lo que indica y como se presenta
 - 5.6.1.6 Reglas de cargo
 - 5.6.1.7 Reglas de Abono
- 5.7 Catálogo de cuentas
 - 5.7.1 Instructivo del catálogo de cuentas
 - 5.7.1.1 Cuentas de balance
 - 5.7.1.2 Cuentas de Resultados
- 5.8. Guía contabilizadora

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA B.C

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Desarrollar un caso práctico aplicable a una empresa de servicios, llegando hasta la balanza de comprobación con diligencia y puntualidad, registrando en los libros contables de diario, mayor y auxiliares las transacciones que efectúa este tipo de entidad para identificar el proceso contable que permite elaborar los estados financieros

Contenido

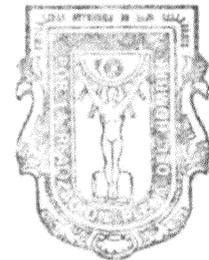
Duración:

5 horas

UNIDAD VI. REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS.

- 6.1 Identificación de la empresa
- 6.2 Cuentas características de una empresa de servicios
- 6.3 Registro de un caso práctico en libros diario, mayor y auxiliares
- 6.4 Balanza de Comprobación
 - 6.4.1 Concepto
 - 6.4.2 Objetivo
 - 6.4.3 Ventajas
 - 6.4.4 Desventajas

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B. C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Desarrollar un caso práctico a través del procedimiento de analítico, llegando hasta la balanza de comprobación con diligencia y puntualidad, registrando en los libros contables de diario, mayor y auxiliares las transacciones que efectúa una entidad comercial para identificar el proceso contable que permite elaborar los estados financieros

Contenido

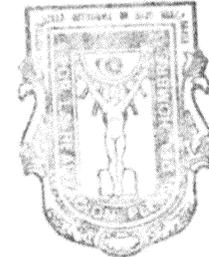
Duración

12 horas

UNIDAD VII. REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE UNA EMPRESA COMERCIAL, UTILIZANDO EL PROCEDIMIENTO ANALÍTICO

- 7.1. Identificación de la empresa
- 7.2. Cuentas características del procedimiento analítico
 - 8.2.1 Cuentas utilizadas
 - 8.2.2 Ventajas y desventajas
- 7.3 Diferencia entre el procedimiento perpetuo y el analítico
- 7.4 Registro de un caso práctico en libros diario, mayor y auxiliares
- 7.5 Elaboración de la balanza de comprobación

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TEJUPAN B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Desarrollar un caso práctico a través del procedimiento de inventarios perpetuos, llegando hasta la balanza de comprobación con diligencia y puntualidad, registrando en los libros contables de diario, mayor y auxiliares las transacciones que efectúa una entidad comercial para identificar el proceso contable que permite elaborar los estados financieros

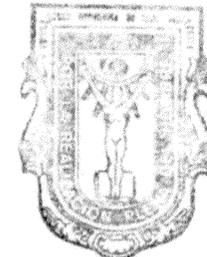
Contenido

Duración : 11 horas

UNIDAD VIII. REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE UNA EMPRESA COMERCIAL, UTILIZANDO EL PROCEDIMIENTO PERPETUO

- 8.1 Identificación de la empresa
- 8.2 Cuentas características del procedimiento perpetuo
 - 8.2.1 Concepto
 - 8.2.2 Cuentas utilizadas
 - 8.2.3 Ventajas y desventajas
- 8.3 Registro de un caso práctico en libros diario, mayor y auxiliares
- 8.4 Elaboración de la balanza de comprobación

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

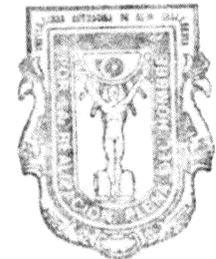


FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B. C.

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

| No. de Práctica | Competencia(s) | Descripción | Material de Apoyo | Duración |
|-----------------|--|--|---|-----------------|
| | <p>Resolver un caso práctico donde elabore una balanza de comprobación para que identifique de manera general la mecánica de contabilización que afectan la formulación de los estados financieros y le permita una mejor toma de decisiones</p> | <p>Resolver en forma individual una práctica final donde aplicará lo visto durante el curso. Pudiendo elaborarla previamente el maestro, alumno o apoyarse en alguna de las que se incluyen al final de algún libro de la bibliografía sugerida.</p> | <p>a) Introducción a la Contaduría b) Fundamentos de Contabilidad c) Principios de Contabilidad</p> | <p>25 horas</p> |

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

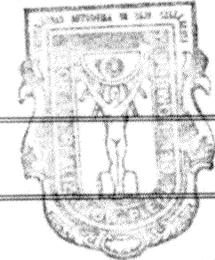


FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- En este curso se manejarán conceptos básicos de la contabilidad mediante la exposición de temas teóricos acompañados de ejemplos.
- Se dejarán tareas como investigaciones documentales y ejercicios prácticos.
- En ocasiones se enunciarán problemas en el pizarrón elaborados especialmente para cada unidad, que deberán ser resueltos de manera individual o por equipo.
- Se resolverán una práctica final donde se aplicara lo visto durante el curso que deberá ser entregada al final del mismo.
- Se aplicarán cuando menos tres exámenes parciales que incluirán teoría, practica o una combinación (teoría-practica).

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

a) ACREDITACIÓN

Entrega de práctica final

b) EVALUACIÓN

Al final de cada tema el maestro y alumnos revisarán conjuntamente el avance del curso y la comprensión lograda hasta el momento.

c) CALIFICACIÓN

La calificación final se obtendrá con la suma de los puntos acumulados a lo largo del curso o del porcentaje asignado a cada uno de los exámenes que se apliquen y/o a la práctica final, sin perder de vista para darle puntos o porcentaje la competencia a lograr al final del curso.

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

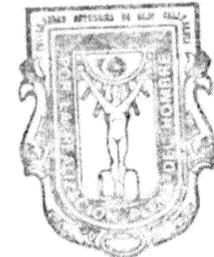
- Sánchez López Oscar Ramón, Mota Parra Martha y María Elena Sotelo
"Introducción a la Contaduría"
Pearson, Prentice Hall, México, 2008, pp 488.
- López Romero Javier
"Principios de Contabilidad"
Mc Graw Hill, México, 2006, pp 761
- Paz Zavala Enrique
"Introducción a la Contaduría", Fundamentos
Thomson, México, 2007, pp 476

Complementaria

- Normas de Información Financiera
IMCP-CINIF, México, 2008
- Elizondo López Arturo
Contabilidad básica 1
Thomson, México, 2003, pp 386
- Elizondo López Arturo
Contabilidad básica 2
Thomson, México, 2003, pp 483
- Elizondo López Arturo
Proceso contable 1
Contabilidad Fundamental
Thomson, México 2003, pp
- Elizondo López Arturo
Proceso Contable 2
Thomson, México, 2003, pp 368
- Hatzacorsian Hovsepian Vartkes
Fundamentos de Contabilidad
Thomson, México, 2003, pp 304

- Guajardo Cantú Gerardo
Contabilidad Financiera
Mc Graw Hill, México, 2004, pp 550

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

X. PERFIL DOCENTE

Se requiere Lic. En Contaduría o Lic. En Administración de Empresas, con Maestría en área afín, un mínimo de tres años de experiencia laboral, preferentemente en el área financiera específicamente en la elaboración de proyectos de inversión.

Debe ser **INNOVADOR**: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos de la materia a impartir.

Debe ser **FORMADOR**: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.

Debe ser **INFORMADO**: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conocer las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

Debe ser **ACTUALIZADO**: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

Debe ser **PROACTIVO**: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo.

Debe ser **RESPETUOSO**: Buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

Debe ser **ORGANIZADO**: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

Debe ser **PARTICIPATIVO**: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.

Debe ser **RESPONSABLE**: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una formación básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad.

