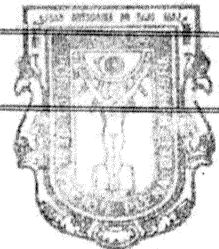


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE HOMOLOGADA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

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 Ingeniería y Negocios Tecate

2. Programa(s) de estudio:
(Técnico, Licenciatura (s)) Licenciado en Contaduría 3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Unidad de aprendizaje: CONTABILIDAD DE SOCIEDADES 5. Clave 12563

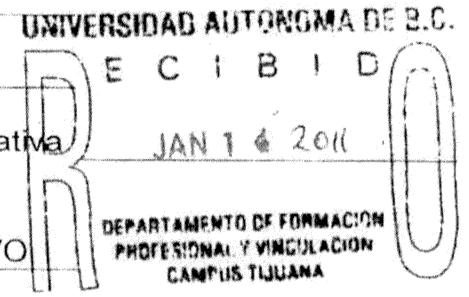
6. HC: 2 HL: HT: 2 HPC: HCL: HE: 2 CR: 6

7. Ciclo Escolar: 2011-2

8. Etapa de formación a la que pertenece: DISCIPLINARIA

9. Carácter de la Unidad de Aprendizaje Obligatoria Optativa

10. Requisitos para cursar la Unidad de Aprendizaje DERECHO CORPORATIVO



I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) Licenciado en Contaduría

Vigencia del plan: 2009-2

Nombre de la Unidad de Aprendizaje: CONTABILIDAD DE SOCIEDADES

Clave: 12563

HC: 2

HL: _____

HT: 2

HPC: _____

HCL: _____

HE: 2

CR: 6

Fecha de elaboración: 26 de Agosto de 2010

Formuló:

M.C. Jorge Sun Moreno

M.C. Ma. del Mar Obregón Angulo

Vo. Bo.

Cargo:

M.P. Eva Olivia Martínez Lucero

Subdirector FCA y S. Ensenada

M.A. Sósima Carrillo

M.A. Ana Cecilia Bustamante V.

Vo. Bo.

Cargo:

M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado

Subdirector FCA, Mexicali

M.A. Soledad Plazola Rivera

M.A. Daniel Águila Meza

M.A. Elizabeth Ojeda Orta

Vo. Bo.

Cargo:

M. A. José Raúl Robles Cortez

Subdirector FCA, Tijuana

M.A. Janette Brito Laredo

Vo. Bo.

Cargo:

Ing. Samuel Aguilar Lemeli

Subdirector FlyN, Tecate

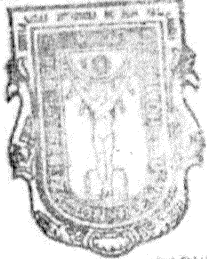
Vo. Bo.

Cargo:

Mta. Lizzete Velasco Aulcy

Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

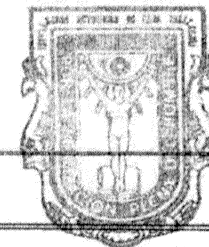


FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA B.C.

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Esta materia es obligatoria, se encuentra en la etapa disciplinaria y requiere de conocimientos previos de Derecho Corporativo y pretende capacitar al alumno en el registro contable de los diferentes tipos de sociedades y asociaciones existentes de acuerdo a la normatividad que las regula.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Contabilizar conforme a las normas legales y contables los diferentes tipos de sociedades y asociaciones, para presentar en los estados financieros la adecuada estructura del capital contable de la entidad de acuerdo a su naturaleza, con un amplio sentido de ética y responsabilidad.

FACULTAD DE CONTADORIA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Resolución de casos prácticos por tipo de sociedad y/o asociación de acuerdo a su naturaleza y forma de constitución.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Registrar contablemente desde la constitución de la Sociedad Anónima, su estructura, modificaciones al capital, emisión de los diferentes tipos de acciones, su control y la distribución de utilidades, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan para presentar en los estados financieros la adecuada estructura del capital contable de la entidad de acuerdo a su naturaleza, de manera útil y oportuna.

UNIDAD I: SOCIEDAD ANÓNIMA

Duración: 20 Horas

- 1.1 Generalidades de la Sociedad Anónima
 - 1.1.1 Concepto
 - 1.1.2 Características
 - 1.1.3 Patrimonio
 - 1.1.4 Bonos de Fundador
- 1.2 Aplicación contable de su constitución
 - 1.2.1 Registro contable de las sociedades anónimas de capital fijo
 - 1.2.2 Suscripción del capital social
 - 1.2.2.1 En efectivo
 - 1.2.2.2 En especie
 - 1.2.3 Registro contable de las sociedades anónimas de capital variable
- 1.3 Capital contable
 - 1.3.1 Taxonomía
 - 1.3.2 Registro de los movimientos del capital contable
 - 1.3.2.1 Aumentos
 - 1.3.2.2 Disminuciones
 - 1.3.2.3 Amortización de acciones
 - 1.3.3 De la exhibición del capital
 - 1.3.3.1 Contabilización de las exhibiciones decretadas
 - 1.3.3.2 Acciones desertas
 - 1.3.3.2.1 Repercusiones contables
- 1.4 De las diversas clases de acciones
 - 1.4.1 Taxonomía
 - 1.4.1.1 Emisión, suscripción y pago de distintas clases de acciones
 - 1.4.2 Registros contables de las acciones integrantes del capital
 - 1.4.3 Registros contables de las acciones no integrantes del capital

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

1.5 Superávit

1.5.1 Superávit ganado

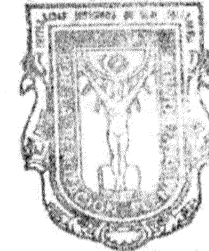
1.5.1.1 Proyecto de aplicación de utilidades

1.5.1.2 Creación, incremento y disminución de reservas de capital

1.5.2 Superávit de capital

1.6 Casos Prácticos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADORIA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B. C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Registrar contablemente desde la constitución de la Sociedad de Responsabilidad Limitada, su estructura, modificaciones al capital, emisión de partes sociales, su control y la distribución de utilidades, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan para presentar en los estados financieros la adecuada estructura del capital contable de la entidad de acuerdo a su naturaleza, de manera útil y oportuna.

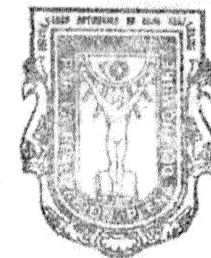
Contenido Temático

Duración: 10 horas

UNIDAD II SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

- 2.1 Generalidades de Sociedades de Responsabilidad Limitada
 - 2.1.1 Concepto
 - 2.1.2 Características
- 2.2 Aplicación contable de su constitución
 - 2.2.1 Contabilización de sociedad de responsabilidad limitada de capital fijo
 - 2.2.2 Suscripción del capital
 - 2.2.2.1 Capital suplementario
 - 2.2.2.2 Exhibición del capital
 - 2.2.2.3 Partes sociales
 - 2.2.2.4 Certificados de goce
 - 2.2.3 Contabilización de sociedad de responsabilidad limitada de capital variable
- 2.3 Contabilización de intereses constructivos
- 2.4 Amortización de capital
- 2.5 Casos prácticos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Registrar contablemente desde la constitución de la sociedad cooperativa, su estructura, modificaciones al capital, emisión de certificados de aportación, su control y rendimientos, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan para presentar en los estados financieros la adecuada estructura del capital contable de la entidad de acuerdo a su naturaleza, de manera útil y oportuna.

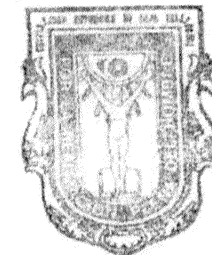
Contenido Temático

UNIDAD III SOCIEDADES COOPERATIVAS

Duración: 4 Horas

- 3.1 Generalidades de las Sociedades Cooperativas
 - 3.1.1 Concepto
 - 3.1.2 Características
 - 3.1.3 Tipos
- 3.2 Registro contable de las sociedades Cooperativas de Producción
 - 3.2.1 Contabilización de la sociedad cooperativa de responsabilidad limitada
 - 3.2.1.1 Constitución
 - 3.2.1.2 Operaciones
 - 3.2.2 Contabilización de la sociedad cooperativa de responsabilidad suplementada
 - 3.2.2.1 Constitución
 - 3.2.2.2 Operaciones
- 3.3 Registro contable de las sociedades Cooperativas de Consumo
 - 3.3.1 Contabilización de su constitución
 - 3.3.2 Contabilización de sus operaciones
- 3.4 Aplicación de rendimientos
 - 3.4.1 Aspecto contable
 - 3.4.1.1 Anticipos a cooperativistas
 - 3.4.1.2 Reservas y fondos
- 3.5 Casos prácticos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADORIA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Registrar contablemente desde la constitución de la Asociación en Participación, su estructura, aportaciones, su control y utilidades, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan para presentar en los estados financieros los aspectos generales de este tipo de entidades, de manera útil y oportuna.

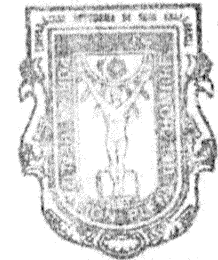
Contenido Temático

Duración : 4 horas

UNIDAD IV ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN

- 4.1 Generalidades de la Asociación en Participación
 - 4.1.1 Concepto
 - 4.1.2 Características
- 4.2 Registro Contable
- 4.3 Casos Prácticos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B. C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Elaborar los registros contables apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan y atendiendo al tipo de fusión para el reconocimiento contable del efecto de este tipo de operaciones en la información financiera de manera responsable y oportuna.

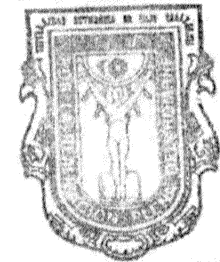
Contenido Temático

Duración: 8 horas

UNIDAD V FUSIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE SOCIEDADES

- 5.1 Concepto
- 5.2 Aspecto Legal
- 5.3 Aspecto Contable
- 5.4 Fusión de sociedades
 - 5.4.1 Aspecto contable de la fusión de sociedades
 - 5.4.1.1 Análisis de la contabilidad de las fusionadas
 - 5.4.1.2 Asientos de ajustes en las fusionadas
 - 5.4.1.3 Asientos de cierre en las fusionadas
 - 5.4.1.4 Análisis de la contabilidad de la fusionante
 - 5.4.1.5 Asientos de traspaso de bienes de las fusionadas a la fusionante
 - 5.4.1.6 Balanza de comprobación de la fusión
 - 5.4.1.7 Asientos de eliminación en la fusionante
 - 5.4.1.8 Asientos de ajustes en la fusionante
 - 5.4.1.9 Tenencia accionaria
 - 5.4.1.9.1 Determinación del costo neto de las acciones de las empresas a fusionar
 - 5.4.1.9.2 Emisión de acciones
 - 5.4.1.10 Estados financieros fusionados
- 5.5 Casos Prácticos
- 5.6 Transformación de sociedades
 - 5.6.1 Generalidades
 - 5.6.2 Registros contables
- 5.7 Casos prácticos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

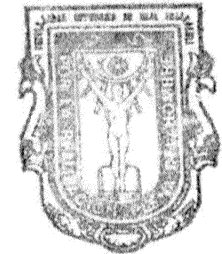
Elaborar los registros contables apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan y atendiendo al tipo de escisión para el reconocimiento contable del efecto de este tipo de operaciones en la información financiera de manera responsable y oportuna.

Contenido Temático UNIDAD VI ESCISION DE SOCIEDADES

Duración: 5 horas

- 6.1 Concepto
- 6.2 Aspecto Legal
- 6.3 Aspecto Contable
 - 6.3.1 Estados financieros de la sociedad escidente
 - 6.3.2 Asientos contables de la desincorporación
 - 6.3.3 Elaboración de estados financieros de la sociedad escidente
 - 6.3.4 Asientos de apertura en las sociedades escindidas
 - 6.3.5 Elaboración de estados financieros de las sociedades escindidas
- 6.4 Casos prácticos

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Elaborar los registros contables apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan y atendiendo al proceso de causa de disolución así como el de liquidación para el reconocimiento contable del efecto de este tipo de operaciones en la información financiera de manera responsable y oportuna

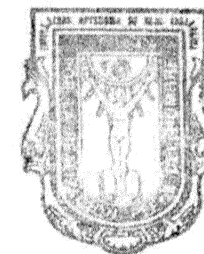
Contenido Temático

Duración : 6 horas

UNIDAD VII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES

- 7.1 Concepto de Disolución
 - 7.1.1 Características
- 7.2 Concepto de Liquidación
 - 7.2.1 Características
- 7.3 Aspecto Legal
- 7.4 Aspecto Contable de la Liquidación de Sociedades
 - 7.4.1 Estados financieros inicial de la liquidación
 - 7.4.2 Resultados anteriores a la liquidación
 - 7.4.3 Operaciones de la liquidación
 - 7.4.4 Resultados de la liquidación
 - 7.4.5 Estado de realización de la liquidación
 - 7.4.6 Liquidación final
- 7.5 Casos Prácticos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Elaborar los registros contables de la emisión de obligaciones apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan para el reconocimiento contable del efecto de este tipo de fuente de financiamiento en la información financiera de manera responsable y oportuna.

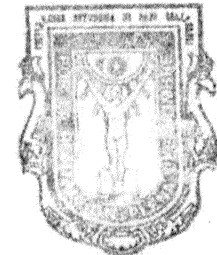
Contenido Temático

UNIDAD VIII EMISIÓN DE OBLIGACIONES

Duración 4 Horas

- 8.1 Concepto
- 8.2 Características
- 8.3 Aspecto Contable
 - 8.3.1 Colocaciones a la par y bajo la par
 - 8.3.2 Descuento y prima en venta de obligaciones
 - 8.3.3 Amortizaciones de obligaciones
- 8.4 Casos prácticos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B. C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Registrar contablemente desde la constitución de una Sociedad y Asociación Civil, su estructura, aportaciones, su control y remanente, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan para presentar en los estados financieros los aspectos generales de este tipo de entidades, de manera útil y oportuna.

Contenido Temático

UNIDAD IX ASOCIACIÓN Y SOCIEDAD CIVIL

Duración : 3 horas

9.1 Concepto de asociación civil

9.1.2 Características

9.1.3 Registro Contable

9.2 Concepto de Sociedad Civil

9.2.1 Características

9.2.2 Registro Contable

9.3 Otras Sociedades

9.3.1 Sociedad en Nombre Colectivo

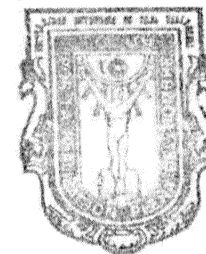
9.3.1.1 Registro contable

9.3.2 Sociedad en Comandita simple y por Acciones

9.3.2.1 Registro contable

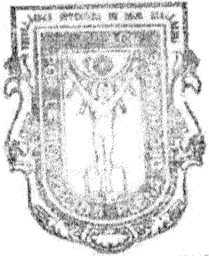
9.4 Casos prácticos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



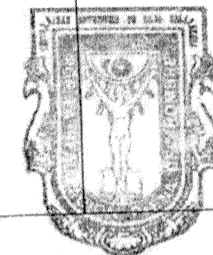
FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Registrar contablemente desde la constitución de la Sociedad Anónima, su estructura, modificaciones al capital, emisión de los diferentes tipos de acciones, su control y la distribución de utilidades, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan para presentar en los estados financieros la adecuada estructura del capital contable de la entidad de acuerdo a su naturaleza, de manera útil y oportuna.	En base a la información del acta constitutiva, elaborar los asientos contables y Balance general.	Hojas de diario y esquemas T Bibliografía.	2 horas
2	Registrar contablemente desde la constitución de la Sociedad de Responsabilidad Limitada, su estructura, modificaciones al capital, emisión de partes sociales, su control y la distribución de utilidades, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan para presentar en los estados financieros la adecuada estructura del capital contable de la entidad de acuerdo a su naturaleza, de manera útil y oportuna.	En base a la información del acta constitutiva, elaborar los asientos contables y Balance general <div style="text-align: center;">  UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION Tijuana, B.C. </div>	Cedulas de trabajo, bibliografía, hojas de diario, pizarrón, apuntes, etc.	5 horas
3	Registrar contablemente desde la constitución de la sociedad cooperativa, su estructura, modificaciones al capital, emisión de certificados de aportación, su control y rendimientos, apegándose a la normatividad legal y contable que la	De acuerdo al acta constitutiva registrar los asientos de apertura de la sociedad cooperativa.	De acuerdo al acta constitutiva registrar los asientos de apertura de la sociedad cooperativa.	3 horas

	regulan para presentar en los estados financieros la adecuada estructura del capital contable de la entidad de acuerdo a su naturaleza, de manera útil y oportuna.			
4	Elaborar los registros contables apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan y atendiendo al tipo de fusión para el reconocimiento contable del efecto de este tipo de operaciones en la información financiera de manera responsable y oportuna.	Aplicar un caso práctico para la transformación y fusión de una sociedad, registro de operaciones y elaboración de Estados Financieros.	Ley General de Sociedades Mercantiles Hojas tabulares	2 horas
5	Elaborar los registros contables apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan y atendiendo al tipo de escisión para el reconocimiento contable del efecto de este tipo de operaciones en la información financiera de manera responsable y oportuna.	Aplicar un caso práctico para la escisión de una sociedad, registro de operaciones y elaboración de Estados Financieros.	Cedulas de trabajo, bibliografía, Pizarrón apuntes, etc.	2 horas
6	Elaborar los registros contables apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan y atendiendo al proceso de causa de disolución así como el de liquidación para el reconocimiento contable del efecto de este tipo de operaciones en la información financiera de manera responsable y oportuna	Aplicar un caso práctico para la disolución y liquidación de una sociedad, registro de operaciones y elaboración de Estados Financieros.	Acta Constitutiva Cedulas de trabajo, bibliografía, Pizarrón apuntes, etc.	3 horas

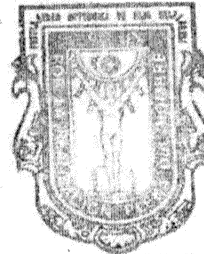
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

7	<p>Elaborar los registros contables de la emisión de obligaciones apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan para el reconocimiento contable del efecto de este tipo de fuente de financiamiento en la información financiera de manera responsable y oportuna.</p>	<p><i>Aplicar un caso práctico sobre para la emisión de obligaciones de una sociedad, registro de operaciones y elaboración de Estados Financieros.</i></p>	<p>Acta Constitutiva Cedulas de trabajo, bibliografía, Pizarrón apuntes, etc.</p>	2 horas
8	<p>Registrar contablemente desde la constitución de una Sociedad y Asociación Civil, su estructura, aportaciones, su control y remanente, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan para presentar en los estados financieros los aspectos generales de este tipo de entidades, de manera útil y oportuna.</p>	<p><i>En base a la información del acta constitutiva, elaborar los asientos contables y Balance general</i></p>	<p>Acta Constitutiva Cedulas de trabajo, bibliografía, Pizarrón apuntes, etc.</p>	3 horas

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

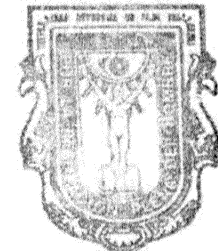
VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

1. Exposición de alumnos.
2. Resolución de problemas y casos prácticos en forma individual y/o por equipo
3. Exposición del profesor
4. Tareas de investigación
5. Exámenes parciales

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.- Exposiciones	20 %
2.- Resolución a los casos prácticos	30 %
3.- Tareas de investigación	10 %
4.- Exámenes parciales	40 %
Total	100 %

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

Morales, María Elena, Contabilidad de Sociedades. Mac Graw Hill, 3ra edición 2010,

Normas de Información Financiera
CINIF-IMCP, México, 2010

Ley General de Sociedades Mercantiles Vigente y Leyes complementarias

Código Civil Federal

Ley General de Sociedades Cooperativas

Complementaria

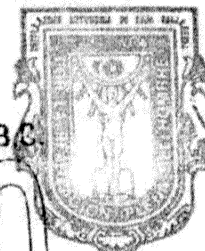
Domínguez, Orozco Jaime, Asociaciones y sociedades civiles, ISEF 2005. México

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

Código de Comercio

Código Fiscal de la Federación

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE B.C.

R E C I B I D O

JAN 14

DEPARTAMENTO DE FORMACION
PROFESIONAL Y VINCULACION
CAMPUS TIJUANA

FACULTAD DE CONTADORIA
Y ADMINISTRACION
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 administrativa-contable, específicamente en el registro contable de los diferentes tipos de sociedades y asociaciones existentes de acuerdo a la normatividad que los regula.

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.



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA B.C