

# 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:** Licenciatura en Contaduría, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Mercadotecnia, Licenciatura en Gestión Turística, Licenciatura en Negocios Internacionales, y Licenciatura 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
<b>UNIDAD II</b>				
1	<b>Elaboración de estados financieros</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El estudiante atiende las indicaciones del profesor para elaborar los estados financieros.</li> <li>2. Analiza el marco teórico y normativa para estados financieros.</li> <li>3. Revisar relación de cuentas y conceptos.</li> <li>4. Identifica y clasifica las cuentas en resultados y balances.</li> <li>5. Elabora y estructura el estado de resultados.</li> <li>6. Elabora y estructura el balance general.</li> <li>7. Entrega ejercicios resueltos al docente.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> <li>• Internet</li> <li>• Bibliografía</li> <li>• Calculadora</li> <li>• Lápiz</li> <li>• Cuaderno</li> <li>• Borrador</li> </ul>	10 horas
<b>UNIDAD III</b>				
2	<b>Elaboración de registros contables</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El estudiante atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros contables.</li> <li>2. Analiza el marco teórico y normativa para elaborar los registros contables.</li> <li>3. Revisar relación de cuentas y conceptos.</li> <li>4. Registra las operaciones en el libro diario.</li> <li>5. Registra las operaciones en el libro mayor.</li> <li>6. Totaliza movimientos deudores</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> <li>• Internet</li> <li>• Bibliografía</li> <li>• Calculadora</li> <li>• Lápiz</li> <li>• Cuaderno</li> <li>• Borrador</li> </ul>	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>		
<b>UNIDAD IV</b>				
3	<b>Elaboración de registros contables en una empresa de servicios.</b>	<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"> <li>• Computadora</li> <li>• Internet</li> <li>• Bibliografía</li> <li>• Calculadora</li> <li>• Lápiz</li> <li>• Cuaderno</li> <li>• Borrador</li> </ul>	5 horas
<b>UNIDAD V</b>				
4	<b>Elaboración de registros contables en una empresa de comercial mediante</b>	<p>1. El estudiante atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros contables</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> <li>• Internet</li> <li>• Bibliografía</li> </ul>	10 horas

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

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

## 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%
<b>Total.....</b>	<b>100%</b>

## IX. REFERENCIAS

### Básicas

- Calleja, F. J. (2015). *Contabilidad 1 EBook*. Pearson Prentice Hall.
- Guajardo, G. y Andrade, N. E. (2018). *Contabilidad Financiera*. Mc Graw-Hill.
- Paz, E. (2001). *Introducción a la Contaduría, Fundamentos*. Thomson. [clásica].
- Rey, S. (2017, 31 mayo). *Historia animada de la contabilidad* [Archivo de vídeo]. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=0qMcX5ETnac>
- Romero, A. J. (2018). *Principios de contabilidad*. Mc Graw Hill.
- Sánchez, O. R., Mota, M. J. y Sotelo, M. E. (2008). *Introducción a la contaduría*. Pearson Prentice Hall. [clásica]

### Complementarias

- Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera. ([CINIF] 2020). *Normas de Información Financiera 2020* (15ta. ed.). IMCP.
- Romero, A. J. (2018, 20 agosto). *Principios de contabilidad* [Archivo de vídeo]. Recuperado de <https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap03.mp4>
- Romero, A. J. (2018, 20 agosto). *Contabilidad financiera*. [Archivo de vídeo]. Recuperado de <https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap03.mp4>
- Romero, A. J. (2018, 20 agosto). *Estructura financiera de la entidad*. [Archivo de vídeo]. Recuperado de [https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap05\\_intro\\_pasivo.mp4](https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap05_intro_pasivo.mp4)
- Romero, A. J. (2018, 20 agosto). *Estudio general de la cuenta*. [Archivo de vídeo]. Recuperado de <https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap11.mp4>
- Romero, A. J. (2018, 20 agosto). *Reglas del cargo y del abono*. [Archivo de vídeo]. Recuperado de <https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap12.mp4>
- Romero, A. J. (2018, 20 agosto). *Estudio particular de la cuenta*. [Archivo de vídeo]. Recuperado de <https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap13.mp4>
- Romero, A. J. (2018, 20 agosto). *Teoría de la partida doble*. [Archivo de vídeo]. Recuperado de <https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap15.mp4>
- Romero, A. J. (2018, 20 agosto). *Procedimiento de registro de mercancías*. [Archivo de vídeo]. Recuperado de <https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap16.mp4>

## **X. PERFIL DEL DOCENTE**

Licenciatura 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.