

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, Mexicali; Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; y Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín.
- 2. Programa Educativo:** Licenciado en Contaduría
- 3. Plan de Estudios:** 2021-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Contabilidad Financiera
- 5. Clave:** 38985
- 6. HC:** 02 **HT:** 04 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 08
- 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

Zurisaddai Rubio Arriaga
Gloria Muñoz Del Real
Seidi Lliana Pérez Chavira
María Elizabeth Ojeda Orta

Vo.Bo. de subdirectores de las Unidades Académicas

Adelaida Figueroa Villanueva
Jesús Antonio Padilla Sánchez
Esperanza Manrique Rojas
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
Angélica Reyes Mendoza

Fecha: 30 de noviembre de 2020

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La unidad de aprendizaje Contabilidad Financiera, da continuidad a los conocimientos sobre registro de operaciones utilizando diferentes procedimientos y métodos de registro que le permitan al alumno seguir conociendo la parte operativa para generar información financiera que sirva de base para la toma de decisiones para mejorar la estructura financiera de las organizaciones. Esta asignatura se imparte en la etapa básica con carácter de obligatoria y aporta al área de conocimiento de Contabilidad.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Formular los estados financieros y sus notas, a partir de la balanza de comprobación, la técnica, normatividad contable y operaciones especiales, para posibilitar su análisis e interpretación y permitir una mejor toma de decisiones en los negocios, con honestidad, responsabilidad y objetividad.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Solución de un caso mediante la formulación de los estados financieros y sus notas conforme con la normatividad y técnica contable. El reporte debe integrar las siguientes características: registro de operaciones eligiendo una de las fórmulas de asignación de costos, elaboración de ajustes en libro diario, libro mayor, libros auxiliares y elaboración de estados financieros a partir de la hoja de trabajo.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Fórmulas de asignación de costos

Competencia:

Calcular el valor de los inventarios, a través de los diferentes métodos de valuación, para comparar el resultado que se obtiene con cada uno de ellos, con precisión y honestidad.

Contenido:

- 1.1. Concepto de Inventarios
- 1.2. Relación del inventario con el ciclo de compras y pagos
- 1.3. Sistemas de registro
- 1.4. Fórmulas de asignación del costo
 - 1.4.1. Concepto
 - 1.4.2. Objetivo
 - 1.4.3. Costos identificados
 - 1.4.4. PEPS (primeras entradas, primeras salidas)
 - 1.4.5. Promedio
 - 1.4.6. Detallista
- 1.5. Comparación de los resultados utilizando los diferentes métodos
- 1.6. Criterio de selección

Duración: 4 horas

UNIDAD II. Operaciones especiales

Competencia:

Elaborar registros contables pertinentes, mediante la aplicación de las operaciones especiales, con la finalidad de presentar la información y resultados de operación, con responsabilidad y pensamiento crítico.

Contenido:

Duración: 10 horas

- 2.1. Operaciones en moneda extranjera
 - 2.1.1. Generalidades
 - 2.1.2. Valuación
 - 2.1.3. Tipo de cambio con el que se informa
 - 2.1.4. Registro
 - 2.1.4.1. Método variable
 - 2.1.4.2. Método fijo
 - 2.1.4.3. Método de cuenta complementaria
 - 2.1.5. Presentación en los estados financieros
- 2.2. Conciliaciones bancarias y de otras cuentas
 - 2.2.1. Conciliación de cuentas por cobrar y cuentas por pagar
 - 2.2.2. Concepto e importancia
 - 2.2.3. Generalidades
 - 2.2.4. Conciliaciones aritméticas
 - 2.2.5. Documentación requerida
 - 2.2.6. Conciliación cuadrática
 - 2.2.7. Formato
- 2.3. Ventas en abonos
 - 2.3.1. Concepto
 - 2.3.2. Generalidades
 - 2.3.3. Características
 - 2.3.4. Reconocimiento de resultados
 - 2.3.5. Procedimiento de registro
 - 2.3.5.1. Bienes muebles
 - 2.3.5.2. Bienes inmuebles
 - 2.3.6. Aspecto legal
 - 2.3.7. Tratamiento contable

UNIDAD III. Ajustes

Competencia:

Identificar las cuentas sujetas a ajustes por los procedimientos de registro de inventario perpetuo y analítico, a través de la normatividad contable, para realizar los registros que permitan obtener información financiera razonable a los usuarios, con imparcialidad y actitud analítica.

Contenido:

Duración: 8 horas

- 3.1. Antecedentes
- 3.2. Concepto
- 3.3. Generalidades
- 3.4. Ajustes y reclasificaciones
- 3.5. Caja
- 3.6. Bancos
- 3.7. Determinación del costo de ventas
- 3.8. Estimación de cuentas incobrables
- 3.9. Obsolescencia y lento movimiento de inventario
- 3.10. Aplicación de pagos y cobros anticipados
- 3.11. Depreciaciones
 - 3.11.1. Concepto de acuerdo al Boletín C-6. Inmuebles, planta y equipo
 - 3.11.2. Métodos
 - 3.11.3. Contabilización
- 3.12. Compra venta de activos no circulantes
- 3.13. Amortizaciones.
 - 3.13.1. Concepto
 - 3.13.2. Métodos
 - 3.13.3. Contabilización
- 3.14. Acumulación de activos
- 3.15. Provisionar pasivos
- 3.16. Cómputo de gastos y productos financieros

UNIDAD IV. Elaboración de la hoja de trabajo

Competencia:

Elaborar la hoja de trabajo, a partir de la balanza de comprobación y la incorporación de los ajustes, para la confección de los estados financieros, de manera responsable y ordenada.

Contenido:

Duración: 2 horas

- 4.1. Concepto de hoja de trabajo
- 4.2. Objetivo
- 4.3. Ajustes
- 4.4. Saldos ajustados
- 4.5. Resultados
- 4.6. Balanza previa
- 4.7. Elaboración de estados financieros
 - 4.7.1. Estado de situación financiera
 - 4.7.2. Estado de resultados integral

UNIDAD V. Cuentas de orden

Competencia:

Identificar la aplicación de las cuentas de orden en los registros contables, mediante el análisis de las características específicas de control, para registrar y presentar las operaciones realizadas por la entidad, con precisión y veracidad.

Contenido:

- 5.1. Generalidades
- 5.2. Clasificación
- 5.3. Registro
- 5.4. Valores ajenos
 - 5.4.1. Mercancía en comisión
 - 5.4.2. Mercancías en consignación
- 5.5. Valores contingentes
 - 5.5.1. Documentos descontados
- 5.6. De control
- 5.7. Presentación en los estados financieros

Duración: 4 horas

UNIDAD VI. Estados financieros

Competencia:

Elaborar un paquete de información financiera, a partir de la hoja de trabajo, con el fin de proporcionar información útil para la toma de decisiones, con profesionalismo, oportunidad y veracidad.

Contenido:

Duración: 4 horas

- 6.1. Elaborar el estado de resultados integral a partir de las columnas de resultados de la hoja de trabajo
- 6.2. Estado de resultados integral en inglés
- 6.3. Elaborar el estado de situación financiera o balance general a partir de las columnas de balanza previa de la hoja de trabajo
- 6.4. Estado de situación financiera en inglés
- 6.5. Enlace entre el estado de resultados y el balance general
- 6.6. Fundamentos normativos de elaboración de estados financieros (NIF A-3 y NIF A-7).
- 6.7. Elaborar las notas analíticas a los estados financieros, a partir de los libros auxiliares
- 6.8. Estado de cambios en el capital contable
 - 6.8.1. Concepto
 - 6.8.2. Importancia
 - 6.8.3. Generalidades
- 6.9. Estado de cambios de flujo de efectivo
 - 6.9.1. Concepto
 - 6.9.2. Importancia
 - 6.9.3. Generalidades

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD I				
1	Aplicación de métodos de valuación de inventarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante atiende las indicaciones del profesor para determinar el valor de la mercancía. 2. Analiza el marco teórico y normatividad para el sistema de registro y asignación de costos. 3. Revisa relación entre los diferentes métodos de valuación y criterios de selección. 4. Registra las operaciones en tarjetas de almacén 5. Registra las operaciones en libro diario. 6. Entrega de ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	6 horas
UNIDAD II				
2	Elaboración de registros contables de operaciones en moneda extranjera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende indicaciones del profesor para realizar registros contables de operaciones en moneda extranjera. 2. Analiza el marco teórico y normatividad para el correcto registro de las operaciones en moneda extranjera. 3. Registra las operaciones en libro diario. 4. Entrega de ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	9 horas

3	Elaboración de conciliaciones bancarias y de otras cuentas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente para elaborar conciliaciones bancarias y de otras cuentas. 2. Analiza información del estado de cuenta bancaria en comparación con el libro mayor del banco. 3. Realiza la comparación de la información de otras cuentas obtenidos por terceros, con los resultados obtenidos por la entidad. 4. Entrega los ejercicios a docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	5 horas
4	Elaboración de registros contables de ventas en abonos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las instrucciones del docente para elaborar registros contables de ventas en abonos. 2. Analiza normatividad aplicable para las ventas en abonos. 3. Realiza los registros contables para las ventas en abonos en libro diario. 4. Entrega ejercicios a docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	10 horas
UNIDAD III				
5	Elaboración de registros contables de ajustes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las instrucciones del docente para elaborar registros contables de ajustes. 2. Analiza normatividad aplicable para los ajustes. 3. Realiza los registros contables de ajustes mediante el procedimiento analítico. 4. Realiza los registros contables de ajustes mediante el procedimiento perpetuo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	14 horas

		5. Entrega ejercicios a docente.		
UNIDAD IV				
6	Elaboración de hoja de trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las instrucciones del docente para elaborar la hoja de trabajo. 2. Incorpora la balanza de comprobación a la hoja de trabajo. 3. Integra ajustes a la hoja de trabajo. 4. Obtén los saldos hasta las columnas de balanza previa. 5. Entrega ejercicios a docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	7 horas
UNIDAD V				
7	Elaboración de registros contables de cuentas de orden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las instrucciones del docente para elaborar registros contables de cuentas de orden. 2. Realiza las operaciones en libro diario correspondientes a valores ajenos. 3. Realiza las operaciones en libro diario correspondientes a valores contingentes. 4. Entrega ejercicios a docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	7 horas
UNIDAD VI				
8	Elaboración de estados financieros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las instrucciones del docente para elaborar estados financieros. 2. Analiza el marco teórico y normativo de los estados financieros. 3. Elabora los estados financieros a partir de la hoja de trabajo. 4. Elaborar las notas a partir de 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	6 horas

		los estados financieros. 5. Entrega los ejercicios 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

- Exámenes (3 o más).....	40%
- Prácticas de taller.....	20%
- Tareas y actividades.....	20%
- Solución de un caso	20%
Total	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas	Complementarias
<p>Calleja, F. (2015). <i>Contabilidad 1 eBook</i>. México: Pearson Prentice Hall. [clásica]</p> <p>Guajardo. G. y Andrade, N. (2018). <i>Contabilidad Financiera</i>. México: Mc Graw Hill.</p> <p>Moreno, J. [2014]. <i>Contabilidad Superior</i>. México: Grupo Patria. [clásica].</p> <p>Mendoza, M. (2019). <i>Contabilidad Intermedia: versión alumno</i>. México: MCP.</p> <p>Mendoza, C. & Ortiz, O. (2016). <i>Contabilidad Financiera para Contaduría y Administración</i>. Ediciones ECOE.</p> <p>Paz, E. (2007). <i>Introducción a la Contaduría, Fundamentos</i>. México: Thomson [clásica].</p> <p>Romero, A. (2018). <i>Principios de Contabilidad</i>. México: Mc Graw Hill.</p> <p>Romero, A (2020) <i>Contabilidad Intermedia</i>. 4ta. ed. Mexico: Mc Graw Hill.</p> <p>Romero, A. (2000). <i>Contabilidad Superior</i>. México: Mc Graw Hill [clásica].</p> <p>Sánchez, O, Mota, M. y Sotelo, M. [2011]. <i>Introducción a la Contaduría</i>. México: Pearson Prentice Hall [clásica].</p>	<p>Elizondo, A. [2003]. <i>Contabilidad básica 1</i>, México, Thomson.</p> <p>Elizondo, A. [2003]. <i>Contabilidad básica 2</i>, México. Thomson.</p> <p>Consejo mexicano de normas de información financiera, A. C. (CINIF) (2020). <i>Normas de Información Financiera 2020</i> (15ta. Edición). CDMX, México. IMCP</p> <p>Romero A. (20 agosto de 2018) . <i>Principios de contabilidad</i> [Archivo de vídeo]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap03.mp4</p> <p>Romero, A.(20 de agosto de 2018). <i>Contabilidad Financiera</i>. [Video]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap03.mp4</p> <p>Romero, A. (20 de agosto de 2018). <i>Estructura Financiera de la entidad</i>. . [Video]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap05_intro_pasivo.mp4</p> <p>Romero, A. (20 de agosto de 2018,). <i>Estudio general de la cuenta</i>. [Video]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap11.mp4</p> <p>Romero, A. J. (20 de agosto de 2018). <i>Reglas del cargo y del abono</i>. [Video]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap12.mp4</p> <p>Romero, A. J. (20 de agosto de 2018). <i>Estudio particular de la cuenta</i>. [Video]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap13.mp4</p> <p>Romero, A. J. (2018, 20 agosto). <i>Teoría de la partida doble</i> [Video]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap15.mp4</p> <p>Romero, A. J. (20 de agosto de 2018). <i>Procedimiento de registro</i></p>

	<i>de mercancías</i> [Video]. Recuperado de https://sistemacontableromero.com/almacen/videos/cap16.mp4
--	---

X. PERFIL DEL DOCENTE

<p>El docente que imparta la unidad de aprendizaje de Contabilidad Financiera debe contar con título de Licenciado en Contaduría o área afín, preferentemente con estudios de posgrado en contabilidad, finanzas, impuestos o área afín, 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.</p>
