



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
SECRETARÍA ACADÉMICA**



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS**

PROGRAMAS DE ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

**ESTUDIO TÉCNICO ESPECIALIZADO AUXILIAR EN
CONTABILIDAD**

PROGRAMAS DE ESTUDIO (ANALÍTICO)

**DIPLOMA QUE SE OTORGA:
TÉCNICO ESPECIALIZADO AUXILIAR EN CONTABILIDAD**

**FECHA DE APROBACIÓN DEL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA 30 DE JUNIO DE 2016**

**FECHA DE APROBACIÓN DEL H. CONSEJO ACADÉMICO DEL
BACHILLERATO 13 DE SEPTIEMBRE DE 2016**

CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN.....	3
JUSTIFICACIÓN	3
ANTECEDENTES.....	4
OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL TÉCNICO ESPECIALIZADO AUXILIAR EN CONTABILIDAD .	4
PERFIL DE EGRESO DEL TÉCNICO ESPECIALIZADO AUXILIAR EN CONTABILIDAD	4
NÚMERO DE AÑOS PARA OPTAR POR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	5
DURACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL TÉCNICO ESPECIALIZADO AUXILIAR EN CONTABILIDAD	5
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICO ESPECIALIZADO AUXILIAR EN CONTABILIDAD	7
REQUISITOS DE INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO	11
REQUISITOS EXTRACURRICULARES	12
PROGRAMAS DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS	13
INFRAESTRUCTURA	91
ANEXO	92

IDENTIFICACIÓN

Estudio Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad

Diploma que se otorga: Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad

JUSTIFICACIÓN

Las organizaciones, son la base del sistema económico-social del país. Todas estas emplean recursos para funcionar y lograr sus objetivos. Dado que los recursos son escasos y representan una inversión, es muy importante ejercer un adecuado control sobre estos, dicho control se ejerce a partir de la información financiera que genera la contabilidad y que es indispensable en las organizaciones para la toma de decisiones.

La labor desempeñada por el Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad es necesaria, porque es precisamente quien participa en la generación de información financiera. Por otra parte, colabora en diversas actividades administrativas, contribuye ética y responsablemente en la solución de problemas de las organizaciones y propicia, con actitud creativa, cambios en su contexto; es por ello que el Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad puede desarrollarse en los sectores público y privado en las áreas contable, fiscal y administrativa ejerciendo tareas como registro contable en sistemas electrónicos, elaboración de cédulas de impuestos federales y locales, apoyo en control de archivo, diseño de hojas de cálculo de Excel para la solución de diversas problemáticas administrativas y contables entre otras.

ANTECEDENTES

El ahora denominado Estudio Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad, anteriormente Opción Técnico Auxiliar en Contabilidad, atiende en su modificación a la normatividad del Reglamento General de Estudios Universitarios (RGEU)¹ y de los Lineamientos de Estudios Técnicos Especializados (LETE)²; además acorde al campo de trabajo en el cual puede desarrollarse el egresado se consideró el Marco Institucional de Docencia (MID)³.

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL TÉCNICO ESPECIALIZADO AUXILIAR EN CONTABILIDAD

El Estudio Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad son una alternativa co-curricular cuyo objetivo es ofrecer al estudiante la posibilidad de formarse para colaborar en la generación de información financiera útil para la toma de decisiones de las organizaciones, contribuir de manera ética y responsable en la solución de problemas de carácter contable-administrativo, apoyar en la creación de ideas de negocios y participar con una actitud creativa y emprendedora en su contexto social.

PERFIL DE EGRESO DEL TÉCNICO ESPECIALIZADO AUXILIAR EN CONTABILIDAD

El egresado posee la formación para:

- Colaborar en la generación de información financiera útil para la toma de decisiones de las organizaciones.
- Contribuir a la solución de problemas de carácter contable-administrativo.

¹UNAM, (2013). *Reglamento General de Estudios Universitarios*. Recuperado el 26 de octubre de 2016 de: <https://consejo.unam.mx/legislaci%C3%B3n-universitaria/reglamento-general-de-estudios-universitarios>

²UNAM, (2015). *Lineamientos de los Estudios Técnicos Especializados*. México: *Gaceta UNAM*, 5 de febrero de 2015.

³UNAM, (2003). *Marco Institucional de Docencia*. Recuperado el 26 de octubre de 2016 de: http://www.abogadogeneral.unam.mx/legislacion/abogen/documento.html?doc_id=44

- Apoyar en la creación de ideas de negocios.
- Participar con una actitud creativa y emprendedora en su contexto social.
- Usar y aplicar las tecnologías de la información y las comunicaciones para enfrentar creativamente los retos de las organizaciones.
- Actuar ética y responsablemente en su interacción con las organizaciones.

NÚMERO DE AÑOS PARA OPTAR POR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Los alumnos deberán acreditar 4° año del bachillerato y estar inscritos en 5° o 6° año.

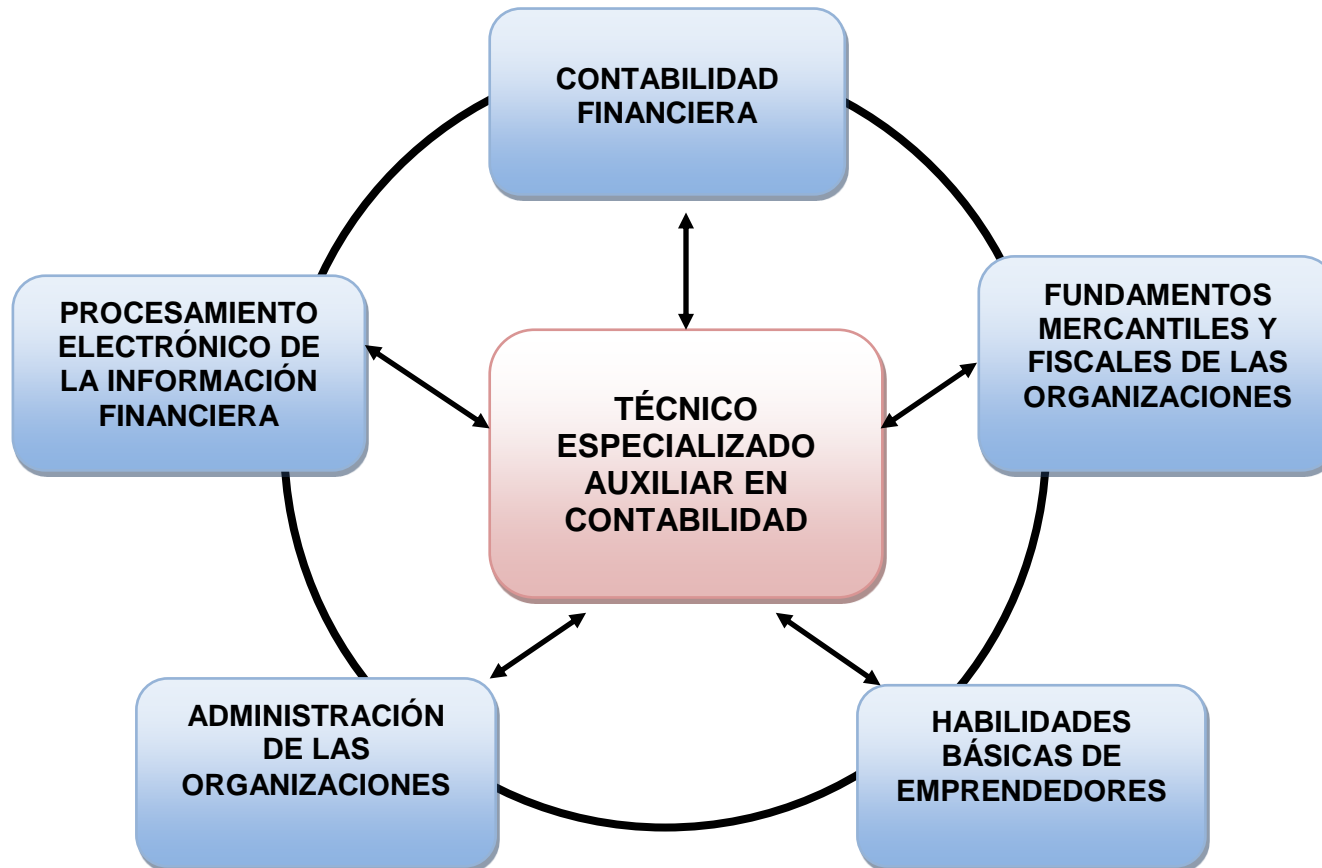
DURACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL TÉCNICO ESPECIALIZADO AUXILIAR EN CONTABILIDAD

La formación del Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad tiene duración de un ciclo escolar.

Tabla de horas por asignatura

Clave	Asignatura (Plan anual)	Modalidad	Carácter	Total de horas		Total horas anuales	Total créditos
				Teóricas	Prácticas		
	Contabilidad financiera	Curso	Obligatorio	108	72	180	16
	Fundamentos mercantiles y fiscales de las organizaciones	Curso	Obligatorio	72	36	108	10
	Habilidades básicas de emprendedores	Curso	Obligatorio	72	36	108	10
	Administración de las organizaciones	Curso	Obligatorio	36	36	72	06
	Procesamiento electrónico de información financiera	Curso	Obligatorio	36	36	72	06
	Total					540	48

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICO ESPECIALIZADO AUXILIAR EN CONTABILIDAD



La estructura de las asignaturas se adapta a las necesidades de los estudios técnicos de manera flexible y a los enfoques educativos actuales, dado que tiene las siguientes características:

- Es una organización de asignaturas organizadas como unidades de enseñanza aprendizaje.
- Aborda de problemas teóricos y prácticos que integren los saberes demandados por la realidad.
- Permite un acercamiento multidisciplinario entre los profesores, ya que se trabaja con áreas de estudio.
- Favorece la integración, docencia e investigación.

Se trabaja por asignatura flexible y se tiene por objeto de estudio las Organizaciones, mismas que se abordarán desde las siguientes áreas: Contable, Administrativa, Legal y Cómputo.

La estructura de asignatura es flexible y posibilita la generación de un proyecto colegiado, el cual integra todas las asignaturas o un proyecto por cada una de ellas.

Asignatura por área.

Área Contable.

Contabilidad financiera.

Área Legal

Fundamentos mercantiles y fiscales de las organizaciones.

Área Administrativa.

Habilidades básicas de emprendedores.

Administración de las organizaciones.

Área de Cómputo

Procesamiento electrónico de información financiera

APRENDIZAJES ESPERADOS POR ASIGNATURA

Contabilidad Financiera.

- Aplicar conocimientos contables para apoyar en la generación de información financiera, como elemento básico en la planeación estratégica y para la toma de decisiones de las organizaciones.
- Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis para interpretar la información financiera.
- Actuar con ética y responsabilidad durante el proceso de generación de la información financiera.
- Identificar y seleccionar fuentes fidedignas de información de carácter contable aplicable a las organizaciones.
- Aplicar la normatividad contable vigente en el país.

Fundamentos mercantiles y fiscales de las organizaciones.

- Contextualizar a la organización dentro de un marco mercantil y fiscal.
- Discriminar el marco mercantil y fiscal para diferentes organizaciones.
- Actuar con ética y responsabilidad dentro del marco mercantil y fiscal.
- Identificar y analizar fuentes fidedignas de información de carácter mercantil y fiscal para las organizaciones.

- Desarrollar una cultura financiera que le permita reconocer oportunidades y generar soluciones a los problemas que se le presenten.

Habilidades básicas de emprendedores

- Actuar con iniciativa para propiciar cambios en su entorno.
- Proponer proyectos y alternativas de negocio para abrir nuevas perspectivas de desarrollo.
- Establecer relaciones interpersonales armónicas en los equipos de trabajo.
- Tomar decisiones ante las situaciones que se le presenten.
- Actuar con ética y responsabilidad en el medio en que se desenvuelva.

Administración de las organizaciones

- Contextualizar las diferentes situaciones que se presentan, actuar de manera ética y responsable y aplicar el proceso administrativo para la optimización de los recursos disponibles y el logro de los objetivos planteados.
- Manifestar una actitud emprendedora y generar ideas creativas de negocios que le permitan crear su propia fuente de ingresos e impactar de manera positiva a su entorno.

Procesamiento electrónico de información financiera

- Interpretar información financiera generada a través de las diversas aplicaciones tecnológicas.
- Realizar, mediante una hoja de cálculo electrónica, cálculos básicos y presentar información de manera gráfica.
- Manejar software específico para procesar operaciones financieras y generar información útil para las organizaciones.
- Manejar software específico para procesar la nómina de los empleados de una organización.
- Buscar y seleccionar software libre para procesar la información financiera de las organizaciones.

- Actuar con ética y responsabilidad durante el procesamiento e interpretación de la información de las organizaciones.

REQUISITOS DE INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO

Ingreso

Para el ingreso al Estudio Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad, conforme al artículo 21 del Reglamento de las Opciones Técnicas (ahora Estudios Técnicos Especializados), publicado en Gaceta UNAM el 20 de enero de 2005, los estudiantes de la Escuela Nacional Preparatoria que deseen cursar alguna(s) de la(s) Opción(es) Técnica(s) deberán:

- Estar inscritos en quinto o sexto grado.
- Registrarse en el módulo de inscripciones de cada plantel en las fechas establecidas por la Coordinación General de Opciones Técnicas (ahora Coordinación General de Estudios Técnicos Especializados).
- Tener tiempo disponible para asistir en el horario establecido.
- Cumplir los requisitos particulares de la Opción Técnica correspondiente (ahora Estudios Técnicos Especializados).

Cabe señalar que, los estudiantes que hayan dejado inconclusa alguna Opción Técnica debieron realizar, en las fechas establecidas, la notificación de baja correspondiente para tener derecho a solicitar una nueva inscripción.

Permanencia

Conforme al artículo 24 del Reglamento de las Opciones Técnicas (ahora Estudios Técnicos Especializados), los requisitos de permanencia son:

- Tener al menos el 85% de asistencia en los asignaturas o módulos, como lo señala la Legislación Universitaria vigente.

- Aprobar el 70 % de las asignaturas o módulos que integran el Plan de estudios de la Opción Técnica (ahora Estudios Técnicos Especializados).
- No poner en riesgo la seguridad de la comunidad universitaria o hacer mal uso de los insumos, equipos o instalaciones.

Egreso

Para obtener el Diploma, los estudiantes egresados del Estudio Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad, deberán cubrir, conforme al artículo 26 del Reglamento de las Opciones Técnicas (ahora Estudios Técnicos Especializados), los siguientes requisitos:

- Acreditar todos las asignaturas del Plan de estudios de la Opción Técnica (ahora Estudios Técnicos Especializados).
- Cumplir con una práctica escolar en alguna empresa o institución, de 120 horas, por ser una Opción Técnica (ahora Estudio Técnico Especializado), con duración de un año.

Está práctica escolar es fundamental para la consolidación de los saberes y habilidades aprehendidos a lo largo del curso. Por un lado, les brinda información específica, reafirma su vocación para la toma de decisiones en relación con estudios superiores, y por otro lado les permite extender a la sociedad los beneficios de sus conocimientos técnicos. Esta práctica se realiza en diversas entidades de acuerdo a los intereses personales de cada egresado.

- Realizar los trámites administrativos correspondientes.

REQUISITOS EXTRACURRICULARES

Ninguno.

PROGRAMAS DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

CONTABILIDAD FINANCIERA

Asignatura	Teórico-práctica
Horas teóricas	108
Horas prácticas	72
Total de horas anuales	180
Total de créditos	16

Información General Contabilidad Financiera

Nombre: Contabilidad Financiera
Campo de conocimiento, área y etapa formativa: Ciencias Sociales
Modalidad: Curso
Semestre o año lectivo en el que se imparte: 5° o 6° año de bachillerato
Seriación: ninguna
Tipo: Teórico-práctico
Valor en créditos: 16
Carácter: Obligatorio
Número de horas: 5 horas por semana Duración: 36 semanas Total de horas: 180
Perfil profesiográfico: Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración
Contribución al objetivo del Estudio Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad: En esta asignatura el estudiante se forma para captar, registrar y procesar la diversidad de operaciones financieras y para colaborar, de manera ética y responsable, en la generación e interpretación de información financiera útil, veraz y confiable para la toma de decisiones.
Orden (indicarlo con un número. Si hay elementos que se puedan llevar de manera paralela, éstos deberán llevar el mismo número): Todas las asignaturas se llevan de forma paralela.
Paralelo a: Administración de las organizaciones. Habilidades básicas de emprendedores. Fundamentos mercantiles y fiscales de las organizaciones. Procesamiento electrónico de información financiera.

Programa de la Asignatura

Asignatura: Contabilidad Financiera
Objetivo General de la Asignatura: Procesar la diversidad de operaciones financieras para colaborar, de manera ética y responsable, en la generación e interpretación de información financiera útil, veraz y confiable para la toma de decisiones.
Objetivos particulares: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar conocimientos contables para apoyar en la generación de información financiera, como elemento básico en la planeación estratégica y para la toma de decisiones de las organizaciones. 2. Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis para interpretar la información financiera. 3. Actuar con ética y responsabilidad durante el proceso de generación de la información financiera. 4. Identificar y seleccionar fuentes fidedignas de información de carácter contable aplicable a las organizaciones. 5. Aplicar la normatividad contable vigente en el país.
Número de horas: 180

Unidad I: La Contaduría y su necesidad social		
Número de horas: 10 Horas teóricas: 6 Horas prácticas: 4		
Objetivo de la unidad: El alumno comprenderá, mediante el estudio de los conceptos básicos de la Contaduría, las necesidades que satisface como profesión y la importancia que tiene en los procesos organizacionales de toma de decisiones.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
1.1 La Contaduría.	1.1 Definición de Contaduría y requisitos de la profesión.	A partir de una pregunta generadora el profesor hará una breve exposición sobre la definición de contaduría y a partir de ello los alumnos elaborarán un cuadro sinóptico.

1.2 Necesidades que satisface la Contaduría como profesión.	1.2 Necesidades que satisface la Contaduría en las organizaciones.	El alumno realizará la lectura referente al tema y elaborará un mapa mental.
1.3 La Contabilidad Financiera como rama de la Contaduría.	1.3 Definición y objetivos de la Contabilidad Financiera.	El alumno reflexionará sobre la diferencia entre Contaduría y Contabilidad para lo cual elaborará un mapa conceptual.
1.4 Entidad.	1.4 Definición y tipos de entidades.	El alumno elaborará un cuadro comparativo que le permitirá identificar semejanzas y diferencias de las entidades.
1.5 Los recursos.	1.5 Fuentes de los recursos.	A partir de la exposición del profesor, el alumno elaborará un resumen del tema.
1.6 Normas de información financiera.	1.6 Estructura general de las Normas de información Financiera. Importancia de la aplicación de las Normas de Información Financiera en la Contabilidad.	El alumno elaborará un cuadro sinóptico de las normas de Información Financiera e investigará la importancia de su aplicación.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Elizondo, A. (2006). *Contabilidad Básica 1*. México: Thompson.
- Guajardo, G. (2002). *Contabilidad Financiera*. México: Mc Graw Hill.
- Horngren, C. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México: Prentice Hall.
- IMCP. (2009). *Código de Ética Profesional*. México: IMCP.
- Lara, E. (2008). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas.
- Moreno, J. (2002). *Contabilidad básica*. México: CECSA.
- Oropeza, H. (2001). *Contabilidad I*. México: Trillas.
- Oropeza, H. (2001). *Contabilidad preliminar*. México: Trillas.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Paz, E. (2007). *Introducción a la Contaduría*. México: Thompson.
- Ramos, G. (2002). *Contabilidad Práctica*. México: Mc Graw Hill.
- Romero, J. (2009). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.
- Vartkes, H. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. México: Thomson.
- Warren, C., James, R. (1999). *Contabilidad Financiera*. México: Thompson.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=ePyr6TLZuKoC&printsec=frontcover&dq=contabilidad+financiera&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiAps-Ww7_PAhWupYMKHY1-BoAQ6AEINjAB#v=onepage&q=contabilidad%20financiera&f=false,
Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=-BJyun6IDP8C&pg=PA7&dq=contabilidad+financiera&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiAps-Ww7_PAhWupYMKHY1-BoAQ6AEIUUDAF#v=onepage&q=contabilidad%20financiera&f=false,

Recuperado el 25 de octubre de 2016.

www.imcp.org.mx, Recuperado el 25 de octubre de 2016.

www.ccpm.org.mx, Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=1T5DPD8PnZgC&printsec=frontcover&dq=contabilidad+financiera&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiAps-Ww7_PAhWupYMKHY1-BoAQ6AEIZTAJ#v=onepage&q=contabilidad%20financiera&f=false,

Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad II: Registro y procesamiento de las transacciones financieras de las organizaciones		
Número de horas: 55 Horas teóricas: 39 Horas prácticas: 16		
Objetivo de la unidad: El alumno realizará, a través de los procedimientos de Diario continental y de Pólizas, el registro contable de las operaciones financieras de una organización. Asimismo, reconocerá la importancia de recibir, manejar, analizar y registrar, de manera ética y responsable, la documentación comprobatoria de las diversas operaciones realizadas por la organización y comprenderá que los procedimientos de registro son parte integrante del sistema de información, a partir del cual se hace posible la toma de decisiones.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
2.1 Estudio general de la cuenta.	2.1 Concepto de cuenta. Partes: debe, haber, cargo, abono, movimientos deudor y acreedor, saldos deudor y acreedor, cuenta saldada.	El alumno realizará una investigación documental sobre el tema y elaborará un resumen.
2.2 Dualidad Económica.	2.2 Aumentos y disminuciones de activo, pasivo y capital. Reglas del cargo y del abono.	De la exposición del profesor, el alumno elaborará un cuadro con las reglas de cargo y abono.
2.3 Documentación comprobatoria.	2.3 Principales documentos empleados en las transacciones financieras. Importancia de la documentación comprobatoria de las diversas transacciones financieras de las organizaciones.	El alumno elaborará un diagrama de flujo de los documentos desde que se inicia la transacción financiera hasta la realización de los estados financieros.

<p>2.4 Catálogo de cuentas.</p>	<p>2.4 Definición, estructura e importancia del catálogo de cuentas. Definición y relación de cuentas y subcuentas.</p>	<p>El alumno elaborará un resumen donde resalte al catálogo de cuentas como la base de registro del sistema contable y su importancia de unificar criterios de las transacciones financieras.</p>
<p>2.5 Procedimiento de Diario continental.</p>	<p>2.5 Definición y características del procedimiento de Diario continental. Libros que se emplean en el procedimiento de Diario continental. (Libro Diario, Mayor y Auxiliares de mayor). Registro de operaciones.</p>	<p>El alumno elaborará una síntesis del tema correspondiente al procedimiento de Diario continental utilizando para ello la bibliografía sugerida en el programa.</p>
<p>2.6 Auxiliares de mayor.</p>	<p>2.6 Estructura, manejo e importancia de los Auxiliares de mayor. Registro de operaciones.</p>	<p>El alumno resolverá de manera guiada los ejercicios propuestos por el profesor.</p>
<p>2.7 Procedimiento de Pólizas.</p>	<p>2.7 Definición, características e importancia del procedimiento de Pólizas. Registro de operaciones.</p>	<p>El alumno realizará un resumen de la exposición del profesor y realizará de manera guiada las prácticas propuestas por el profesor.</p>

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Elizondo, A. (2006). *Contabilidad Básica 1*. México: Thomson.
- Guajardo, G. (2002). *Contabilidad Financiera*. México: Mc Graw Hill.
- Horngren, C. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México: Prentice Hall.
- IMCP. (2009). *Normas de Información Financiera*. México: IMCP.
- Lara, E. (2008). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas.
- Moreno, J. (2002). *Contabilidad básica*. México: CECSA.
- Oropeza, H. (2001). *Contabilidad I*. México: Trillas.
- Oropeza, H. (2001). *Contabilidad preliminar*. México: Trillas.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Paz, E. (2007). *Introducción a la Contaduría*. México: Thomson.
- Ramos, G. (2002). *Contabilidad Práctica*. México: Mc Graw Hill.
- Romero, J. (2009). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.
- Vartkes, H. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. México: Thomson.
- Warren, C., James, R. (1999). *Contabilidad Financiera*. México: Thomson.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=ePyr6TLZuKoC&printsec=frontcover&dq=contabilidad+financiera&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiAps-Ww7_PAhWupYMKHY1-BoAQ6AEINjAB#v=onepage&q=contabilidad%20financiera&f=false,

Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=-BJyun6IDP8C&pg=PA7&dq=contabilidad+financiera&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiAps-Ww7_PAhWupYMKHY1-BoAQ6AEIUDAF#v=onepage&q=contabilidad%20financiera&f=false,

Recuperado el 25 de octubre de 2016.

www.imcp.org.mx, Recuperado el 25 de octubre de 2016.

www.ccpm.org.mx, Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=1T5DPD8PnZgC&printsec=frontcover&dq=contabilidad+financiera&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiAps-Ww7_PAhWupYMKHY1-BoAQ6AEIZTAJ#v=onepage&q=contabilidad%20financiera&f=false

Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad III: Estados Financieros Básicos		
Número de horas:30 Horas teóricas: 20 Horas prácticas: 10		
Objetivo de la unidad: El alumno comprenderá la importancia de generar información financiera útil para la planeación estratégica y la toma de decisiones de las organizaciones, mediante el estudio y formulación de los Estados de Situación Financiera y de Resultados aplicando lo establecido en las Normas de Información Financiera.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
3.1 Estados Financieros.	3.1 Definición, objetivos, características y clasificación de los Estados Financieros. Normas de Información Financiera aplicables a los Estados Financieros en general.	El alumno elaborará un mapa cognitivo donde desglose el objetivo, características y clasificación de los estados financieros.
3.2 Estado de Situación Financiera o Balance General.	3.2 Definición de Estado de Situación Financiera. NIF A-3. Análisis de los términos de disponibilidad y exigibilidad. Elementos que lo integran. Clasificación de activo, pasivo y capital. Partes integrantes y formas de presentación. Importancia de la aplicación de las Normas de Información Financiera. Elaboración del Estado de Situación Financiera.	Con base a un cuadro sinóptico elaborado de la exposición del profesor, el alumno resolverá practicas guiadas en trabajo colaborativo.

3.3 Estado de Resultados.	3.3 Definición de Estado de Resultados de acuerdo con las Normas de Información Financiera aplicables. Relación y análisis de los términos: costo, gasto y pérdida. Elementos que integran el Estado de Resultados. Estructura del Estado de Resultados. Normas de Información Financiera aplicables y su importancia. Elaboración del Estado de Resultados.	Con base a un cuadro sinóptico elaborado de la exposición del profesor, el alumno resolverá practicas guiadas en trabajo colaborativo
---------------------------	---	---

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Elizondo, A. (2006). *Contabilidad Básica 1*. México: Thomson.

Guajardo, G. (2002). *Contabilidad Financiera*. México: Mc Graw Hill.

Horngren, C. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México: Prentice Hall.

IMCP. (2009). *Normas de Información Financiera*. México: IMCP.

Lara, E. (2008). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas.

Moreno, J. (2002). *Contabilidad básica*. México: CECSA.

Oropeza, H. (2001). *Contabilidad I*. México: Trillas.

Oropeza, H. (2001). *Contabilidad preliminar*. México: Trillas.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Paz, E. (2007). *Introducción a la Contaduría*. México: Thomson.
- Ramos, G. (2002). *Contabilidad Práctica*. México: Mc Graw Hill.
- Romero, J. (2009). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.
- Vartkes, H. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. México: Thomson.
- Warren, C., James, R. (1999). *Contabilidad Financiera*. México: Thomson.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

- https://books.google.com.mx/books?id=ePyr6TLZuKoC&printsec=frontcover&dq=contabilidad+financiera&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiAps-Ww7_PAhWupYMKHY1-BoAQ6AEINjAB#v=onepage&q=contabilidad%20financiera&f=false, Recuperado el 25 de octubre de 2016.
- https://books.google.com.mx/books?id=-BJyun6IDP8C&pg=PA7&dq=contabilidad+financiera&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiAps-Ww7_PAhWupYMKHY1-BoAQ6AEIUUDAF#v=onepage&q=contabilidad%20financiera&f=false, Recuperado el 25 de octubre de 2016.
- www.imcp.org.mx, Recuperado el 25 de octubre de 2016.
- www.ccpm.org.mx, Recuperado el 25 de octubre de 2016.
- https://books.google.com.mx/books?id=1T5DPD8PnZgC&printsec=frontcover&dq=contabilidad+financiera&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiAps-Ww7_PAhWupYMKHY1-BoAQ6AEIZTAJ#v=onepage&q=contabilidad%20financiera&f=false
Recuperado el día 25 de octubre de 2016.

Unidad IV: Organismos nacionales e internacionales que regulan la Contaduría Pública.		
Número de horas: 5		
Horas teóricas: 3		
Horas prácticas: 2		
Objetivo de la unidad: El alumno conocerá los principales organismos nacionales e internacionales que regulan la Contaduría Pública y destacará la importancia de éstos en el ejercicio ético de la profesión.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
4.1 Principales organismos nacionales e internacionales que regulan la Contaduría.	4.1 Organismos nacionales e internacionales: Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP). Código de ética profesional del Contador Público. Colegio de Contadores Públicos de México A.C. (CCPM). Asociación Mexicana de Contadores Públicos, A.C. Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF). IASB (International Accounting Standards Board). FEE (Federation Des Experts Comptables Europeans). IFAC (International Federation of Accountants). AIC (Asociación Interamericana de Contabilidad).	El estudiante realizará una investigación en fuentes electrónicas y con la información recabada elaborará un cuadro que incluya los objetivos de cada uno de los organismos que regulan la Contaduría.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Elizondo, A. (2006). *Contabilidad Básica 1*. México: Thompson.
- Guajardo, G. (2002). *Contabilidad Financiera*. México: Mc Graw Hill.
- Hornngren, C. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México: Prentice Hall.
- IMCP. (2009). *Normas de Información Financiera*. México: IMCP.
- Lara, E. (2008). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas.
- Moreno, J. (2002). *Contabilidad básica*. México: CECSA.
- Oropeza, H. (2001). *Contabilidad I*. México: Trillas.
- Oropeza, H. (2001). *Contabilidad preliminar*. México: Trillas.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Paz, E. (2007). *Introducción a la Contaduría*. México: Thomson.
- Ramos, G. (2002). *Contabilidad Práctica*. México: Mc Graw Hill.
- Romero, J. (2009). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.
- Vartkes, H. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. México: Thomson.
- Warren, C., James, R. (1999). *Contabilidad Financiera*. México: Thomson.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

- <http://contaduriapublica.org.mx/organismos-y-asociaciones-profesionales-emisoras-de-normas/>
- <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1134/doc/unidad1.pdf> Recuperado el día 25 de octubre de 2016.
- <http://www.ccpm.org.mx/>, Recuperado el 25 de octubre de 2016.
- <http://www.cinif.org.mx/>, Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://amcpdf.org.mx/>, Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://imcp.org.mx/>, Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://www.contadores-aic.org/index.php?node=832>, Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad V: Procedimientos para el registro de operaciones de compra venta de mercancías y valuación de inventarios**Número de horas: 55****Horas teóricas: 30****Horas prácticas: 25**

Objetivo de la unidad: El alumno reflexionará sobre la importancia de los inventarios en la actividad económica de las organizaciones y registrará, a través de los métodos analíticos y de inventarios perpetuos, las operaciones relacionadas con la compra y venta de mercancías. Asimismo, comprenderá que los métodos de registro son parte integrante del sistema de información, a partir del cual se hace posible la toma de decisiones.

Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
5.1 Método Analítico o Pormenorizado.	5.1 Definición y características del método Analítico o Pormenorizado. Ventajas y desventajas del método Analítico o Pormenorizado. Descripción y aplicación de las Cuentas que se utilizan en el método. Asientos de ajuste para determinar el resultado del ejercicio. Registro de operaciones.	El estudiante resolverá un ejercicio de registro de operaciones por el método Analítico y, a partir del mismo, elaborará una lista de ventajas y desventajas de dicho método.
5.2 Método de Inventarios Perpetuos.	5.2 Definición y características del método de Inventarios Perpetuos. Ventajas y desventajas del método de Inventarios Perpetuos. Descripción y aplicación de las cuentas que se utilizan en el método.	El estudiante resolverá un ejercicio de registro de operaciones por el método de inventarios perpetuos y, a partir del mismo, elaborará una lista de ventajas y desventajas de dicho método.

<p>5.3 Métodos de valuación de Inventarios.</p>	<p>Asientos de ajuste para determinar el resultado del ejercicio. Registro de operaciones.</p> <p>5.3 Definición, características, aplicación y efectos financieros de los métodos de valuación de inventarios: Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS), Ultimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS), Costo promedio. Auxiliar de mayor de almacén. Registro de operaciones. Normas de Información Financiera aplicables.</p>	<p>El estudiante registrará operaciones de compra venta de mercancías en un Auxiliar de almacén por el método de costos promedio y, a partir del mismo, hará una síntesis que incluya las características del método empleado.</p>
---	--	--

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Elizondo, A. (2006). *Contabilidad Básica 1*. México: Thompson.
- Guajardo, G. (2002). *Contabilidad Financiera*. México: Mc Graw Hill.
- Horngren, C. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México: Prentice Hall.
- IMCP. (2009). *Normas de Información Financiera*. México: IMCP.
- Lara, E. (2008). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas.
- Moreno, J. (2002). *Contabilidad básica*. México: CECSA.

Oropeza, H. (2001). *Contabilidad I*. México: Trillas.

Oropeza, H. (2001). *Contabilidad preliminar*. México: Trillas.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Paz, E. (2007). *Introducción a la Contaduría*. México: Thomson.

Ramos, G. (2002). *Contabilidad Práctica*. México: Mc Graw Hill.

Romero, J. (2009). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.

Vartkes, H. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. México: Thomson.

Warren, C., James, R. (1999). *Contabilidad Financiera*. México: Thomson.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=zA8UONX99uAC&pg=PT189&dq=registros+de+inventarios&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiourf_w7_PAhWs64MKHdf3CysQ6AEITDAE#v=onepage&q=registros%20de%20inventarios&f=false
Recuperado el día 25 de octubre de 2016.

http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165_u6_act17.pdf Recuperado el día 25 de octubre de 2016.

Unidad VI: Aspectos básicos sobre el análisis e interpretación de la información financiera		
Número de horas: 15 Horas teóricas: 10 Horas prácticas: 5		
Objetivo de la unidad: El alumno reflexionará sobre la importancia que tiene analizar e interpretar la información financiera para llevar a cabo la planeación y control financieros, la gestión administrativa y la toma de decisiones de una organización. Asimismo, comprenderá la importancia de analizar los Estados financieros, mediante los indicadores establecidos en las NIF, a fin de contribuir en la formulación de propuestas creativas que mejoren la situación financiera de la organización.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
6.1 Información financiera.	6.1 Definición, características, usuarios e importancia de la información financiera.	A partir de una lectura previa, el estudiante realizará un tríptico que incluya: definición de información financiera, características, usuarios e importancia para la toma de decisiones.
6.2 Análisis e interpretación del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados.	6.2 Principales indicadores financieros de solvencia, liquidez, eficiencia operativa y rentabilidad establecidos en la NIF- A3, apéndice C. Ejercicios de aplicación.	El estudiante aplicará las principales razones financieras al Balance general y Estado de resultados integral de una entidad y redactará una opinión sobre su situación financiera y resultados obtenidos.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Elizondo, A. (2006). *Contabilidad Básica 1*. México: Thompson.

Guajardo, G. (2002). *Contabilidad Financiera*. México: Mc Graw Hill.

Horngrén, C. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México: Prentice Hall.

IMCP. (2009). *Normas de Información Financiera*. México: IMCP.

Lara, E. (2008). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas.

Moreno, J. (2002). *Contabilidad básica*. México: CECOSA.

Oropeza, H. (2001). *Contabilidad I*. México: Trillas.

Oropeza, H. (2001). *Contabilidad preliminar*. México: Trillas.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Paz, E. (2007). *Introducción a la Contaduría*. México: Thompson.

Ramos, G. (2002). *Contabilidad Práctica*. México: Mc Graw Hill.

Romero, J. (2009). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.

Vartkes, H. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. México: Thompson.

Warren, C., James, R. (1999). *Contabilidad Financiera*. México: Thompson.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2016/contaduria/1/apuntes/apunte_1158.pdf Recuperado el día 25 de octubre de 2016.

http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2012/administracion/2/informacion_financiera.pdf Recuperado el día 25 de octubre de 2016.

Propuesta de Evaluación de la Asignatura

Con base al proceso de formación del estudiante, el profesor tendrá en cuenta la evaluación diagnóstica y formativa. En el programa de Contabilidad Financiera de las Organizaciones, la verificación del aprendizaje de los alumnos es un proceso fundamental por lo que se considerará la evaluación sumativa.

Se destinarán 10 horas prácticas a lo largo de la asignatura para la elaboración del proyecto que aparece en la sección de anexo.

Dado el carácter práctico de la asignatura, es importante la evaluación de aprendizajes por medio de prácticas.

Las prácticas se desarrollarán y elaborarán en colegiado, al inicio del ciclo escolar a propuesta de los catedráticos que integran el colegio, se integrarán en los planes de clase de cada profesor.

Criterios sugeridos para la evaluación sumativa

Exámenes parciales (3 ó 4)	60%
Presentación de tema	10%
Proyecto indicativo, prácticas y actividades	30%

FUNDAMENTOS MERCANTILES Y FISCALES DE LAS ORGANIZACIONES

Asignatura	Teórico-práctica
Horas teóricas	72
Horas prácticas	36
Total de horas anuales	108
Total de créditos	10

Información General Fundamentos Mercantiles y Fiscales de las Organizaciones

Nombre: Fundamentos mercantiles y fiscales de las organizaciones
Campo de conocimiento, área y etapa formativa: Ciencias Sociales
Modalidad: Curso
Semestre o año lectivo en el que se imparte: 5° o 6° año de bachillerato
Seriación: ninguna
Tipo: Teórico-práctico
Valor en créditos: 10
Carácter: Obligatorio
Número de horas: 3 horas por semana Duración: 36 semanas Total de horas: 108
Perfil profesiográfico: Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración
Contribución al objetivo del Estudio Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad: Esta asignatura ofrece los conocimientos básicos para que el estudiante pueda contextualizar a las organizaciones dentro de un marco mercantil y fiscal y promueve una actitud ética y responsable.
Orden (indicarlo con un número. Si hay elementos que se puedan llevar de manera paralela, éstos deberán llevar el mismo número): Todas las asignaturas se llevan de forma paralela.
Paralelo a: Administración de las organizaciones Contabilidad financiera Habilidades básicas de emprendedores Procesamiento electrónico de información financiera

Programa de la Asignatura

Asignatura: Fundamentos mercantiles y fiscales de las organizaciones.
Objetivo General de la Asignatura: Contextualizar a las organizaciones dentro de un marco mercantil y fiscal, a través de la promoción de una actitud ética y responsable.
Objetivos particulares: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contextualizar a la organización dentro de un marco mercantil y fiscal. 2. Discriminar el marco mercantil y fiscal para diferentes organizaciones. 3. Actuar con ética y responsabilidad dentro del marco mercantil y fiscal. 4. Identificar y analizar fuentes fidedignas de información de carácter mercantil y fiscal para las organizaciones. 5. Desarrollar una cultura financiera que le permite reconocer oportunidades y generar soluciones a los problemas que se le presenten.
Número de horas: 108

Unidad I: Marco legal de los comerciantes: Personas físicas y morales		
Número de horas: 10		
Horas teóricas: 7		
Horas prácticas: 3		
Objetivo de la unidad: El alumno ubicará al comerciante en el contexto jurídico a través del estudio y análisis del marco legal de la actividad comercial en México.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
1.1 Generalidades del Comercio y los comerciantes.	1.1 Definición de comercio Definición de comerciante Clasificación de los comerciantes.	A partir de una lectura proporcionada por el profesor, los alumnos definirán conceptos básicos del comercio y resolverán un cuestionario del tema.
1.2 Marco Legal de los Comerciantes	1.2 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Civil, Código de Comercio, Ley del ISR, Ley del IVA, Ley del IETU, Ley del Seguro Social,	El profesor revisará con los alumnos las Leyes y Códigos relacionados con el comercio y se reflexionará sobre las implicaciones éticas y económicas en el marco legal de los comerciantes.

	<p>Código Fiscal de la Federación, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal del Consumidor, <i>Ley Ambiental del D.F.</i> , <i>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente</i>, Ley del Infonavit y otras leyes estatales.</p> <p>Definición de las leyes y códigos y su relación con el comercio</p> <p>Implicaciones éticas y económicas en el marco legal de los comerciantes.</p>	
--	--	--

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Calvo, M. (2000). *Derecho mercantil*. México: Banca y comercio.

Código de Comercio. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Código Fiscal de la Federación. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperada el 25 de octubre de 2016.

Ley de Sociedades Cooperativas. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Impuesto al Valor Agregado y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Impuesto Sobre la Renta y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Mercado de Valores. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley Ambiental del D. F. y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del INFONAVIT y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Seguro Social y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley Federal de Protección al Consumidor. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley Federal del Trabajo. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley General de Sociedades Mercantiles. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley de Títulos y Operaciones de Crédito. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Sánchez, M. (2004). *Aplicación práctica del Código fiscal*. México: ISEF.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

<http://www.nafin.com/portalfn/content/home/home.html>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://www.banxico.org.mx/>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad II: Constitución legal de las Sociedades Mercantiles		
Número de horas: 20 Horas teóricas: 15 Horas prácticas: 5		
Objetivo de la unidad: El alumno aportará elementos para la toma de decisiones con respecto a la constitución legal de una organización, a través del estudio y análisis de las sociedades mercantiles. Asimismo evaluará las oportunidades fiscales, administrativas y financieras que ofrecen los gobiernos federal y estatal a las organizaciones.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
2.1 Generalidades de las Sociedades Mercantiles.	2.1 Definición y clasificación de las Sociedades Mercantiles. Características y ventajas de las Sociedades Mercantiles más comunes: Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Anónima, Sociedad Cooperativa, Sociedad Anónima Bursátil, Sociedad Anónima promotora de inversión y Sociedad Anónima promotora de Inversión Bursátil.	Los estudiantes presentarán una exposición de las Sociedades Mercantiles a partir del material proporcionado por el profesor y previo análisis de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
2.2 Constitución de Sociedades Mercantiles.	2.2 Constitución ante notario público: elementos del acta constitutiva.	A partir de una lluvia de ideas se definirá qué es un acta constitutiva y los elementos que la integran.
2.3 Oportunidades que proporcionan los Gobiernos Federal y Estatal a las organizaciones.	2.3 Fiscales, administrativas y financieras.	El alumno realizará una breve investigación sobre las oportunidades fiscales, administrativas y financieras que proporciona el Gobierno a las organizaciones.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Calvo, M. (2000). *Derecho Mercantil*. México: Banca y comercio.

Ley de Sociedades Cooperativas. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Mercado de Valores. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley General de Sociedades Mercantiles. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Ley Ambiental del D. F. y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del INFONAVIT y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Seguro Social y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley Federal de Protección al Consumidor. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley Federal del Trabajo. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley General de Sociedades Mercantiles y su reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

<http://www.nafin.com/portalfn/content/home/home.html>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://www.banxico.org.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad III: Obligaciones fiscales y mercantiles de las organizaciones		
<p>Número de horas: 40 Horas teóricas: 36 Horas prácticas: 4</p>		
<p>Objetivo de la Unidad: El alumno reflexionará sobre las implicaciones que tiene el cumplimiento de las obligaciones de la organización, tanto en su gestión administrativa como en el contexto social.</p>		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
3.1 Obligaciones Mercantiles.	3.1 Obligaciones establecidas en el Código de Comercio.	A partir de una lectura proporcionada por el profesor, el alumno elaborará un cuadro sinóptico.
3.2 Obligaciones Fiscales.	3.2 Fundamento legal de las contribuciones: Tipos de contribuciones. Implicaciones fiscales del Registro Federal de Contribuyentes para las organizaciones.	El profesor presentará de manera general el fundamento legal de las contribuciones para que los estudiantes elaboren un resumen.
3.3 Trámites Administrativos.	3.3 Delegación política. Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.	Se analizarán las distintas legislaciones para conocer el marco legal por el cual el Estado crea los organismos encargados de proveer la seguridad social y la vivienda a los trabajadores.
3.4 Impuestos.	3.4 Objeto, sujeto y tasas de: ▪ Impuesto Sobre la Renta. ▪ Impuesto al Valor Agregado.	A partir de la exposición del profesor, los alumnos resolverán ejercicios prácticos de cálculo del ISR e IVA de personas físicas y morales.

<p>3.5 Implicaciones del cumplimiento de las obligaciones de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impuesto Empresarial a Tasa Única. ▪ Ejercicios de aplicación. <p>3.5 En la gestión administrativa de la organización.</p> <p>Éticas y sociales.</p>	<p>Se analizará el impacto que genera en la organización y en la sociedad, el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales.</p>
---	---	---

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Código de Comercio. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Código Fiscal de la Federación. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Impuesto al Valor Agregado y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Impuesto Sobre la Renta y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Sánchez, M. (2004). *Aplicación práctica del Código fiscal*. México: ISEF.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Ley del INFONAVIT y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Seguro Social y reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley Federal del Trabajo. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley General de Sociedades Mercantiles y su reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

<http://www.nafin.com/portalnf/content/home/home.html>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://www.banxico.org.mx/>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://www.imss.gob.mx/>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://www.gob.mx/stps>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

www.sat.gob.mx. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad IV: Manejo de instrumentos de pago y crédito		
Número de horas: 28 Horas teóricas: 14 Horas prácticas: 14		
Objetivo de la unidad: El alumno desarrollará una cultura financiera, mediante el estudio de los instrumentos de pago y crédito, que le permitirá tomar decisiones, de manera ética y responsable, respecto al manejo de recursos financieros.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
4.1 Títulos de crédito.	4.1 Definición, características y clasificación	A partir de una lluvia de ideas se definirán los títulos de crédito, sus características y clasificación. Los estudiantes resolverán un cuestionario de evaluación del tema.
4.2 Instrumentos de pago.	4.2 Cheque y tarjeta de crédito. Definición, elementos, clasificación y ventajas de utilizarlo como instrumento de pago. Manejo de chequera. El estado de cuenta y la conciliación bancaria para el manejo de la cuenta de cheques. Ejercicios de conciliación bancaria. Tarjeta de débito.	A partir de la exposición del profesor, los estudiantes elaborarán un cuadro sinóptico del tema y se procederá a resolver una práctica.

<p>4.3 Instrumentos de crédito.</p>	<p>Definición, elementos y ventajas de utilizarla como instrumento de pago. Tarjeta de crédito. Definición, elementos y ventajas de utilizarla como instrumento de crédito.</p> <p>4.3 Pagaré.</p> <p>Definición, elementos y ventajas de utilizarlo como instrumento de crédito.</p> <p>Ética y responsabilidad al utilizar los instrumento de pago y crédito.</p>	<p>Los alumnos realizarán una investigación de los instrumentos de crédito, expondrán el tema y con apoyo del profesor realizarán el llenado de un pagaré.</p>
-------------------------------------	---	--

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Calvo, M. (2000). *Derecho Mercantil*. México: Banca y comercio.

Ley de Títulos y Operaciones de Crédito. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Mercado, S. (2008). *Sistema Financiero Mexicano*. México: Vanchri.

Morales, A., Morales, J.A. (2011). *Administración Financiera*. México: Patria.

Morales, A., Morales, J. A. (2009). *Finanzas*. México: Patria.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

<http://www.nafin.com/portalfn/content/home/home.html>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=YiY6SJgdAJMC&printsec=frontcover&dq=titulos+y+operaciones+de+credito&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwi6w5zbxr_PAhUk4IMKHfuKDb4Q6AEIODAF#v=onepage&q=titulos%20y%20operaciones%20de%20credito&f=false. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=3P8rN9Z67qQC&pg=PA287&dq=titulos+y+operaciones+de+credito&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiZ9q3kxr_PAhXG6IMKHaboAUU4ChDoAQgmMAI#v=onepage&q=titulos%20y%20operaciones%20de%20credito&f=false. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Propuesta de Evaluación de la Asignatura

Con base al proceso de formación del estudiante, el profesor tendrá en cuenta la evaluación diagnóstica y formativa. En el programa de Fundamentos Mercantiles y Fiscales de las Organizaciones, la verificación del aprendizaje de los alumnos es un proceso fundamental por lo que se considerará la evaluación sumativa.

Por los objetivos que tiene la asignatura es importante el trabajo en diversas actividades, sobre todo en equipo, de tal manera que las actividades propuestas en el programa (debates, dinámicas grupales, investigación, análisis de casos, etc.) deben tener un porcentaje importante en la calificación. Se realizarán exámenes para evaluar la comprensión de normas, conceptos o términos. Asimismo, se sugiere la presentación y análisis de videos, documentales o películas referentes a los contenidos programáticos.

Dado el carácter práctico de la asignatura, es importante la evaluación de aprendizajes por medio de prácticas.

Las prácticas se desarrollarán y elaborarán en colegiado, al inicio del ciclo escolar a propuesta de los catedráticos que integran el colegio, se integrarán en los planes de clase de cada profesor.

Se destinarán 10 horas prácticas a lo largo de la asignatura para la elaboración del proyecto que aparece en la sección de anexo.

Criterios sugeridos para la evaluación sumativa

Exámenes parciales (2 ó 3)	50%
Proyecto indicativo, prácticas y actividades	50%

HABILIDADES BÁSICAS DE EMPRENDEDORES

Asignatura	Teórico - práctica
Horas teóricas	72
Horas prácticas	36
Total de horas anuales	108
Total de créditos	10

Información General Habilidades Básicas de Emprendedores

Nombre: Habilidades básica de emprendedores
Campo de conocimiento, área y etapa formativa: Ciencias Sociales
Modalidad: Curso
Semestre o año lectivo en el que se imparte: 5° o 6° año de bachillerato
Seriación: ninguna
Tipo: Teórico-práctico
Valor en créditos: 10
Carácter: Obligatorio
Número de horas: 3 horas por semana Duración: 36 semanas Total de horas: 108
Perfil profesiográfico: Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración
Contribución al objetivo del Estudio Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad: En esta asignatura los estudiantes desarrollan una actitud emprendedora y las habilidades para interactuar de manera armónica en las organizaciones.
Orden (indicarlo con un número. Si hay elementos que se puedan llevar de manera paralela, éstos deberán llevar el mismo número): Todas las asignaturas se llevan de forma paralela.
Paralelo a: Contabilidad financiera Administración de las organizaciones Fundamentos mercantiles y fiscales de las organizaciones Procesamiento electrónico de información financiera

Programa de la Asignatura

Nombre: Habilidades básicas de emprendedores

Objetivo General de la asignatura:

Desarrollar una actitud emprendedora y las habilidades para interactuar de manera armónica en las organizaciones.

Objetivos particulares:

1. Actuar con iniciativa para propiciar cambios en su entorno.
2. Proponer proyectos o alternativas de negocio para abrir nuevas perspectivas de desarrollo.
3. Establecer relaciones interpersonales armónicas en los equipos de trabajo.
4. Tomar decisiones ante las situaciones que se le presenten.
5. Actuar con ética y responsabilidad en el medio en que se desenvuelva.

Número de horas: 108

Unidad I: Introducción a las habilidades básicas de emprendedores		
Número de horas: 20 Horas teóricas: 15 Horas prácticas: 5		
Objetivo de la unidad: El alumno conocerá y promoverá las habilidades básicas para emprender un proyecto de trabajo colectivo y reconocerá la trascendencia del trabajo en equipo en las organizaciones.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
1.1. El Emprendedor.	1.1 Definición de emprendedor. Importancia del emprendedor en el contexto actual. Características personales de un emprendedor. Características de competencia técnica.	Por medio de la técnica de lluvia de ideas, el grupo integrará el concepto de emprendedor. De la exposición del profesor, el alumno elaborará un mapa conceptual.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Rajadell, M. (2010). *Creación de empresas*. Madrid: Politext.

Newell, S. (2010). *Creando organizaciones*. Madrid: Thompson.

Chisnall, P. (2006). *La esencia de la Investigación de mercados*. México: Prentice Hall

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Palomo, M. (2009). *Liderazgo y motivación de equipos de trabajo*. Madrid: Esic

Maddux, R. (1992). *Cómo formar equipos de trabajo*. México. Iberoamérica.

Stettinius, W. (2009). *Plan de negocio, cómo diseñarlo e implementarlo*. Barcelona: PROFIT

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=c5LEpl_gEBEC&printsec=frontcover&dq=emprendedores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjNquSKx7_PAhUn7YMKHeEOCvEQ6AEIMDAA#v=onepage&q=emprendedores&f=false.

Recuperado 25 de octubre 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=K5-EF84Vzx0C&printsec=frontcover&dq=emprendedores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjNquSKx7_PAhUn7YMKHeEOCvEQ6AEITzAG#v=onepage&q=emprendedores&f=false. Recuperado

25 de octubre 2016.

www.nafin.gob.mx. Recuperado 25 de octubre 2016.

www.sat.gob.mx. Recuperado 25 de octubre 2016.

<http://www.forbes.com.mx/emprendedores/#gs.OCiG5UQ>. Recuperado 25 de octubre 2016.

<https://www.sistemaemprendedor.gob.mx/>. Recuperado 25 de octubre 2016.

Unidad II: Innovación en las organizaciones		
Número de horas: 28 Horas teóricas: 20 Horas prácticas: 8		
Objetivos de la unidad: El alumno generará, de manera ética y responsable, ideas de creación o modificación de productos que sean útiles a la sociedad, mediante el estudio de la innovación.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
2.1 Innovación de productos en las organizaciones.	2.1 Definición de Innovación. Factores que inhiben y factores que promueven la innovación. Fuentes de la Innovación. Importancia de la innovación para la supervivencia y desarrollo de la organización. Creación o modificación de productos. Programas y apoyos de emprendedores en México.	Por medio de una dinámica de grupo los alumnos idearán un producto que reforzarán con la experiencia obtenida en las exposiciones y foros empresariales que los profesores propongan.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Amaru, C. (2009). *Fundamentos de administración, teoría general y proceso administrativo*. México: Pearson.
- Longenecker, J., Petty, J. (2010). *Administración de pequeñas empresas, lanzamiento y crecimiento de iniciativas Emprendedoras*. México: Cengage learning.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Palomo, M. (2009). *Liderazgo y motivación de equipos de trabajo*. Madrid: Esic
- Rajadell, M. (2010). *Creación de empresas*. Madrid: Politext.
- Maddux, R. (1992). *Cómo formar equipos de trabajo*. México: Iberoamérica.
- Stettinius, W. (2009). *Plan de negocio, cómo diseñarlo e implementarlo*. Barcelona: PROFIT

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=c5LEpl_gEBEC&printsec=frontcover&dq=emprendedores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjNquSKx7_PAhUn7YMKHeEOCvEQ6AEIMDAA#v=onepage&q=emprendedores&f=false.

Recuperado 25 de octubre 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=K5-EF84Vzx0C&printsec=frontcover&dq=emprendedores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjNquSKx7_PAhUn7YMKHeEOCvEQ6AEITzAG#v=onepage&q=emprendedores&f=false. Recuperado 25 de octubre 2016.

www.nafin.gob.mx. Recuperado 25 de octubre 2016.

www.sat.gob.mx. Recuperado 25 de octubre 2016.

<http://www.forbes.com.mx/emprendedores/#gs.OCiG5UQ>. Recuperado 25 de octubre 2016.

<https://www.sistemaemprendedor.gob.mx/>. Recuperado el 25 de octubre 2016

Unidad III: Equipos de trabajo		
Número de horas: 15 Horas teóricas: 10 Horas prácticas: 5		
Objetivo de la unidad: El alumno reconocerá los tipos de equipos de trabajo en las organizaciones y su importancia en la toma de decisiones.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
3.1 Equipos de trabajo.	3.1 Tipos de equipo de trabajo. Determinantes en la efectividad del equipo de trabajo.	A partir de la exposición del profesor, el alumno elaborará un cuadro sinóptico con los conceptos del tema y el profesor aplicará la dinámica para el tema de trabajo en equipo.
3.2 Toma de decisiones.	3.2 Objetivos de la decisión. Proceso de la decisión. Condiciones en las que se toman decisiones: certidumbre, riesgo, incertidumbre.	El alumno resolverá un ejercicio de toma de decisiones utilizando la técnica de diagrama de flujo que posteriormente compartirá con sus compañeros.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Leal, H. (2006). *Plan de negocios. Herramienta útil para la creación y desarrollo de las empresas*. México: Trillas.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Palomo, M. (2009). *Liderazgo y motivación de equipos de trabajo*. Madrid: Esic.

Maddux, R. (1992). *Cómo formar equipos de trabajo*. México: Iberoamérica.

Stettinius, W. (2009). *Plan de negocio, cómo diseñarlo e implementarlo*. Barcelona: PROFIT

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=c5LEpl_gEBEC&printsec=frontcover&dq=emprendedores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjNquSKx7_PAhUn7YMKHeEOCvEQ6AEIMDAA#v=onepage&q=emprendedores&f=false.

Recuperado 25 de octubre 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=K5-EF84Vzx0C&printsec=frontcover&dq=emprendedores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjNquSKx7_PAhUn7YMKHeEOCvEQ6AEITzAG#v=onepage&q=emprendedores&f=false. Recuperado

25 de octubre 2016.

www.nafin.gob.mx. Recuperado 25 de octubre 2016.

www.sat.gob.mx. Recuperado 25 de octubre 2016.

<http://www.forbes.com.mx/emprendedores/#gs.OCiG5UQ>. Recuperado 25 de octubre 2016.

<https://www.sistemaemprendedor.gob.mx/>. Recuperado 25 de octubre 2016.

Unidad IV: Comunicación en las organizaciones		
Número de horas: 15 Horas teóricas: 12 Horas prácticas: 3		
Objetivo de la unidad: El alumno comprenderá la trascendencia de la comunicación efectiva en las organizaciones, tanto para la realización eficiente de las actividades laborales, como para el establecimiento de vínculos sociales.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
4.1 Comunicación organizacional.	4.1 Proceso de comunicación. Ventajas de la comunicación informal. Obstáculos para la comunicación. Lineamientos para lograr comunicación efectiva.	El alumno realizará la investigación documental correspondiente al tema y elaborará un cuadro comparativo de la comunicación efectiva y los elementos que la obstaculizan.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Newell, S. (2010). *Creando organizaciones*. Madrid: Thompson.

Granados, J. (2006). *Proceso de Comunicación*. México: Trillas.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Palomo, M. (2009). *Liderazgo y motivación de equipos de trabajo*. Madrid: Esic

Rajadell, M. (2010). *Creación de empresas*. Madrid: Politext.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=c5LEpl_gEBEC&printsec=frontcover&dq=emprendedores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjNquSKx7_PAhUn7YMKHeEOCvEQ6AEIMDAA#v=onepage&q=emprendedores&f=false.

Recuperado 25 de octubre 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=K5-EF84Vzx0C&printsec=frontcover&dq=emprendedores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjNquSKx7_PAhUn7YMKHeEOCvEQ6AEITzAG#v=onepage&q=emprendedores&f=false. Recuperado

25 de octubre 2016.

www.nafin.gob.mx. Recuperado 25 de octubre 2016.

www.sat.gob.mx. Recuperado 25 de octubre 2016.

<http://www.forbes.com.mx/emprendedores/#gs.OCiG5UQ>. Recuperado 25 de octubre 2016.

<https://www.sistemaemprendedor.gob.mx/>. Recuperado 25 de octubre 2016.

Unidad V: Liderazgo		
Número de horas: 20 Horas teóricas: 15 Horas prácticas: 5		
Objetivo de la unidad: El alumno conocerá los distintos liderazgos, para una dirección efectiva de los recursos humanos dentro de las organizaciones.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
5.1 Liderazgo.	5.1 El líder. Características. Tipos de liderazgo (comportamiento). Influencia del líder.	El profesor realizará preguntas exploratorias del tema y dirigirá una discusión guiada con el grupo, con los resultados obtenidos el alumno elaborará una síntesis del tema.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Palomo, M. (2009). *Liderazgo y motivación de equipos de trabajo*. Madrid: Esic

Newell. S. (2010). *Creando organizaciones*. Madrid: Thompson.

O' Toole, J. (1996). *El Liderazgo del cambio*. México: Prentice Hall Hispanoamericana

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Rajadell, M. (2010). *Creación de empresas*. Madrid: Politext.

Maddux, R. (1992). *Cómo formar equipos de trabajo*. México: Iberoamérica.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=c5LEpl_gEBEC&printsec=frontcover&dq=emprendedores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjNquSKx7_PAhUn7YMKHeEOCvEQ6AEIMDAA#v=onepage&q=emprendedores&f=false.

Recuperado 25 de octubre 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=K5-EF84Vzx0C&printsec=frontcover&dq=emprendedores&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjNquSKx7_PAhUn7YMKHeEOCvEQ6AEITzAG#v=onepage&q=emprendedores&f=false. Recuperado

25 de octubre 2016.

www.nafin.gob.mx. Recuperado 25 de octubre 2016.

www.sat.gob.mx. Recuperado 25 de octubre 2016.

<http://www.forbes.com.mx/emprendedores/#gs.OCiG5UQ>. Recuperado 25 de octubre 2016.

<https://www.sistemaemprendedor.gob.mx/>. Recuperado 25 de octubre 2016.

Propuesta de evaluación de la asignatura

Con base al proceso de formación del estudiante, el profesor tendrá en cuenta la evaluación diagnóstica y formativa. En el programa de Habilidades Básicas de Emprendedores, la verificación del aprendizaje de los alumnos es un proceso fundamental por lo que se considerará la evaluación sumativa.

De acuerdo con los objetivos de la asignatura es importante el trabajo en diversas actividades, como las que se proponen en el programa (debates, dinámicas grupales, investigación, análisis de casos y de videos, películas y documentales, etc.). Asimismo, se sugieren controles de la lectura de artículos que traten los temas de la asignatura.

Dado el carácter práctico de la asignatura, es importante la evaluación de aprendizajes por medio de prácticas.

Las prácticas se desarrollarán y elaborarán en colegiado, al inicio del ciclo escolar a propuesta de los catedráticos que integran el colegio, se integrarán en los planes de clase de cada profesor.

Se destinarán 10 horas prácticas a lo largo de la asignatura para la elaboración del proyecto que aparece en la sección de anexo.

Criterios sugeridos para la evaluación sumativa

Actividades	50%
Proyecto indicativo y controles de lectura	50%

ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

Asignatura	Teórico - práctica
Horas teóricas	36
Horas prácticas	36
Total de horas anuales	72
Total de créditos	06

Información General Administración de las Organizaciones

Nombre: Administración de las organizaciones
Campo de conocimiento, área y etapa formativa: Ciencias Sociales
Modalidad: Curso
Semestre o año lectivo en el que se imparte: 5° o 6° año de bachillerato
Seriación: ninguna
Tipo: Teórico-práctico
Valor en créditos: 06
Carácter: Obligatorio
Número de horas: 2 horas por semana Duración: 36 semanas Total de horas: 72
Perfil profesiográfico: Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración
Contribución al objetivo del Estudio Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad: En Administración de las organizaciones los estudiantes se forman para colaborar en diversas labores administrativas, generar ideas de negocios y desarrollar una actitud emprendedora que les permita dar respuestas creativas a los diferentes problemas que les plantea su entorno social.
Orden (indicarlo con un número. Si hay elementos que se puedan llevar de manera paralela, éstos deberán llevar el mismo número): Todas las asignaturas se llevan de forma paralela.
Paralelo a: Contabilidad financiera Habilidades básicas de emprendedores Fundamentos mercantiles y fiscales de las organizaciones Procesamiento electrónico de información financiera

Programa de la Asignatura

Asignatura: Administración de las organizaciones
Objetivo General de la Asignatura: Colaborar en diversas labores administrativas para generar ideas de negocios y desarrollar una actitud emprendedora que les permita dar respuestas creativas a los diferentes problemas que les plantea su entorno social.
Objetivos particulares: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contextualizar las diferentes situaciones que se presentan en la aplicación del proceso administrativo, para la optimización de los recursos disponibles y el logro de los objetivos planteados, a través de una actitud ética y responsable. 2. Manifestar una actitud emprendedora y generar ideas creativas de negocios que le permitan crear su propia fuente de ingresos e impactar de manera positiva a su entorno.
Número de horas: 72

Unidad I: Las Organizaciones		
Número de horas: 7		
Horas teóricas: 5		
Horas prácticas: 2		
Objetivos de la unidad: El alumno comprenderá la función de las organizaciones en las sociedades contemporáneas y tomará conciencia de los alcances que tienen en la vida de las personas y de los retos que les presenta su entorno.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
1.1 Generalidades de las organizaciones.	1.1 Organización: Definición, elementos, clasificación, importancia para la sociedad y retos actuales.	A partir de una lectura previa, el estudiante elaborará un cuadro resumen que incluya: definición de organización, elementos, clasificación, retos que enfrentan las organizaciones e importancia para la sociedad.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Amaru, C. (2009). *Fundamentos de administración, teoría general y proceso administrativo*. México: Pearson.

Ballina, F. (1999). *Contribuciones para una alternativa de la administración y la organización*. México: Mc Graw Hill.

Hernández y Rodríguez, S. (2006). *Fundamentos de administración*. México: Mc Graw Hill.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Domínguez, J., García A. (1995). *Dirección de operaciones: aspectos tácticos y operativos en la producción y los servicios*. México: Mc Graw Hill.

Fisher, L., Espejo, J. (2004). *Mercadotecnia*. México: Mc Graw Hill.

Longenecker, J., Petty, J. (2010). *Administración de pequeñas empresas, lanzamiento y crecimiento de iniciativas emprendedoras*. México: Cengage learning.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=C0Nol4DipbMC&printsec=frontcover&dq=administraci%C3%B3n&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjaxYTwx7_PAhVk4YMKHS-8BsIQ6AEIGzAA#v=onepage&q=administraci%C3%B3n&f=false
Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<https://es.scribd.com/doc/147723805/DAVILA-Carlos-Teorias-organizacionales-y-administracion-Enfoque-critico>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2016/administracion/1/apuntes/apunte_1143.pdf. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=DWOvfppvWn4C&pg=PA11&dq=areas+funcionales+de+la+administracion&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwik572ryL_PAhUF6YMKHZcADYEQ6AEIJDA#v=onepage&q=areas%20funcionales%20de%20la%20administracion&f=false. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad II: La administración y su aplicación en las organizaciones		
Número de horas: 23 Horas teóricas: 14 Horas prácticas: 9		
Objetivos de la unidad: El alumno comprenderá la importancia del Proceso administrativo para la optimización responsable de los recursos disponibles y el logro de los objetivos de una organización.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
2.1 Generalidades de la Administración.	2.1 Definición de Administración, características de la Administración e importancia de la Administración.	El estudiante realizará una investigación en fuentes electrónicas y con la información recabada elaborará un cuadro que explique brevemente las características de la Administración.
2.2 Proceso administrativo.	2.2 Definición de proceso administrativo. Definición y elementos principales de las etapas de: Planeación, Organización, Dirección y Control.	A partir de la exposición del profesor, el estudiante elaborará una red semántica que incluya las etapas del proceso administrativo y los elementos principales de cada una.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Amaru, C. (2009). *Fundamentos de administración, teoría general y proceso administrativo*. México: Pearson.

Chiavenato, I. (2000). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: Mc Graw-Hill.

Hernández y Rodríguez, S. (2006). *Fundamentos de administración*. México: Mc Graw Hill.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Domínguez, J., García A. & Ruiz, J. (1995). *Dirección de operaciones: aspectos tácticos y operativos en la producción y los servicios*. México: Mc Graw Hill.

Fisher, L., Espejo, J. (2004). *Mercadotecnia*. México: Mc Graw Hill.

Longenecker, J., Petty, J. (2010). *Administración de pequeñas empresas, lanzamiento y crecimiento de iniciativas emprendedoras*. México: Cengage learning.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=C0Nol4DipbMC&printsec=frontcover&dq=administraci%C3%B3n&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjaxYTwx7_PAhVk4YMKHS-8BsIQ6AEIGzAA#v=onepage&q=administraci%C3%B3n&f=false.
Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://www.contactopyme.gob.mx/guiasempresariales/guias.asp?s=10&g=1&sg=5>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2016/administracion/1/apuntes/apunte_1143.pdf Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad III: Organizaciones y áreas funcionales		
Número de horas: 15 Horas teóricas: 7 Horas prácticas: 8		
Objetivos de la unidad: El alumno identificará las áreas funcionales, comprenderá sus interrelaciones, su relación con el proceso administrativo y su aplicación en las organizaciones. Asimismo reflexionará sobre la importancia de la ética y la responsabilidad en el desempeño de las funciones de la organización.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
3.1 Áreas funcionales.	3.1 Definición de áreas funcionales. Definición y principales funciones de las áreas de: Personal, Mercadotecnia, Finanzas, Producción u operaciones e Investigación y desarrollo. Relación del proceso administrativo con las áreas funcionales.	A partir de una lectura previa, el estudiante elaborará un mapa mental de las funciones principales que se realizan en las diferentes áreas de una organización.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Amaru, C. (2009). *Fundamentos de administración, teoría general y proceso administrativo*. México: Pearson.
- Arias, F., Heredia, F. (1999). *Administración de recursos humanos para el alto desempeño*. México: Trillas.
- Briham, H. (2001). *Fundamentos de administración financiera*. México: CECSA.
- Chiavenato, I. (2000). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: Mc Graw Hill.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Domínguez, J., García A. (1995). Dirección de operaciones: aspectos tácticos y operativos en la producción y los servicios. México:Mc Graw Hill.

Fisher, L., Espejo, J. (2004). *Mercadotecnia*. México: Mc Graw Hill.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

<http://fcaenlinea1.unam.mx/2006/1130/docs/unidad7.pdf>recuperado el 25 de octubre de 2016.

http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2016/administracion/1/apuntes/apunte_1143.pdf. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=DWOvfppvWn4C&pg=PA11&dq=areas+funcionales+de+la+administracion&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwik572ryL_PAhUF6YMKHZcADYEQ6AEIJDA#v=onepage&q=areas%20funcionales%20de%20la%20administracion&f=false. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=N1I2My4B7h8C&pg=PA8&dq=areas+funcionales+de+la+administracion&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwik572ryL_PAhUF6YMKHZcADYEQ6AEIOzAE#v=onepage&q=areas%20funcionales%20de%20la%20administracion&f=false. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad IV: Escuelas de Administración		
Número de horas: 12 Horas teóricas: 7 Horas prácticas: 5		
Objetivos de la unidad: El alumno conocerá, mediante el estudio de las Escuelas de Administración, diferentes enfoques para resolver situaciones diversas que se presenten en las organizaciones. Asimismo, reconocerá la importancia de las Escuelas de Administración, no como hechos históricos, sino como perspectivas que permiten tomar decisiones respecto a problemas actuales.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
4.1 Escuelas de administración.	4.1 Definición de Escuelas de Administración. Aportaciones de las principales escuelas y enfoques de administración: Escuela científica, Escuela de relaciones humanas, Escuela estructuralista, Escuela cuantitativa, Escuela de sistemas, Administración por objetivos, Neo-humano relacionismo, Teoría de la decisión, Desarrollo organizacional, Teoría de las contingencias. Contexto en el que surgió y se desarrolló cada Escuela. Importancia de las Escuelas de Administración para tomar decisiones. Vigencia de las Escuelas para resolver problemas actuales.	A partir de la exposición del profesor, el estudiante elaborará un cuadro comparativo en el que destaque, de manera breve, las principales aportaciones de las diferentes Escuelas de Administración.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Amaru, C. (2009). *Fundamentos de administración, teoría general y proceso administrativo*. México: Pearson.

Chiavenato, I. (2000). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: Mc Graw Hill.

Hernández y Rodríguez, S. (2006). *Fundamentos de administración*. México: Mc Graw Hill.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Fisher, L., Espejo, J. (2004). *Mercadotecnia*. México: Mc Graw Hill.

Longenecker, J., Petty, J. (2010). *Administración de pequeñas empresas, lanzamiento y crecimiento de iniciativas emprendedoras*. México: Cengage learning.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=Ek_bP5nz3zQC&pg=PA9&dq=escuelas+de+administracion&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiXxJrKyL_PAhXn4IMKHR5BCLAQ6AEIKzAB#v=onepage&q=escuelas%20de%20administracion&f=false. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=TwnmlLyBJIYC&pg=PA105&dq=escuelas+de+administracion&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiXxJrKyL_PAhXn4IMKHR5BCLAQ6AEIJjAA#v=onepage&q=escuelas%20de%20administracion&f=false. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2016/administracion/1/apuntes/apunte_1143.pdf. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad V: Responsabilidad social de las organizaciones		
Número de horas: 5 Horas teóricas: 3 Horas prácticas: 2		
Objetivos de la unidad: El alumno reflexionará sobre la importancia de que las organizaciones actúen con ética y responsabilidad en su contexto social. Asimismo, mediante el estudio del Código de ética profesional del Licenciado en Administración, comprenderá y pondrá en práctica los principios éticos y la responsabilidad del ejercicio profesional.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
5.1 Código de ética profesional del Licenciado en Administración.	5.1 Principios éticos. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Aspecto social. Perfil ideal del Licenciado en Administración.	A partir de la lectura del Código de Ética Profesional del Licenciado en Administración, el estudiante participará en un debate sobre la importancia de la ética en el ejercicio profesional.
5.2 La organización y la responsabilidad social.	5.2 Responsabilidad de las organizaciones frente a: socios o dueño, trabajadores, clientes, proveedores, instituciones públicas y privadas, competencia, ecología y comunidad global.	A partir de la exposición del profesor, el estudiante realizará por escrito, un análisis crítico sobre las acciones de responsabilidad social de una organización que elija.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Amaru, C. (2009). *Fundamentos de administración, teoría general y proceso administrativo*. México: Pearson.

CONLA. (2010). *Código de ética profesional del Licenciado en Administración*. México: CONLA.

Longenecker, J., Petty, J. (2010). *Administración de pequeñas empresas, lanzamiento y crecimiento de iniciativas emprendedoras*. México: Cengagelearning.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Domínguez, J., García A. (1995). *Dirección de operaciones: aspectos tácticos y operativos en la producción y los servicios*. México: Mc Graw Hill.

Fisher, L., Espejo, J. (2004). *Mercadotecnia*. México: Mc Graw Hill.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=FpPDPz5_Q4gC&pg=PA39&dq=responsabilidad+social+de+las+organizaciones&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjD44bpyL_PAhVC44MKHQ8SBS0Q6AEINDAD#v=onepage&q=responsabilidad%20social%20de%20las%20organizaciones&f=false. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=FNtOLTYrftEC&pg=PA25&dq=responsabilidad+social+de+las+organizaciones&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjD44bpyL_PAhVC44MKHQ8SBS0Q6AEISjAl#v=onepage&q=responsabilidad%20social%20de%20las%20organizaciones&f=false. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://www.upch.edu.pe/rector/durs/images/Biblio/MarcoConceptual/QueEsRS/laresponsabilidadsocialdelasorganizaciones.pdf>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2016/administracion/1/apuntes/apunte_1143.pdf. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Propuesta de evaluación de la asignatura

Con base al proceso de formación del estudiante, el profesor tendrá en cuenta la evaluación diagnóstica y formativa. En el programa de Administración de las Organizaciones, la verificación del aprendizaje de los alumnos es un proceso fundamental por lo que se considerará la evaluación sumativa.

Por los objetivos que tiene la asignatura es importante el trabajo en diversas actividades, sobre todo en equipo, de tal manera que las actividades propuestas en el programa (debates, dinámicas grupales, investigación, análisis de casos, etc.) deben tener un porcentaje importante en la calificación. Se realizarán exámenes para evaluar la comprensión de conceptos, términos o teorías. Asimismo, se sugiere la presentación y análisis de videos, documentales o películas referentes a los contenidos programáticos.

Dado el carácter práctico de la asignatura, es importante la evaluación de aprendizajes por medio de prácticas.

Las prácticas se desarrollarán y elaborarán en colegiado, al inicio del ciclo escolar a propuesta de los catedráticos que integran el colegio, se integrarán en los planes de clase de cada profesor.

Se destinarán 10 horas prácticas a lo largo de la asignatura para la elaboración del proyecto que aparece en la sección de anexo.

Criterios sugeridos para la evaluación sumativa

Exámenes parciales (2 o 3)	50%
Proyecto indicativo y actividades	30%
Análisis y reflexión de videos, documentales o películas	20%

**PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE
INFORMACIÓN FINANCIERA**

Asignatura	Teórico – práctica
Horas teóricas	36
Horas prácticas	36
Horas totales	72
Total de créditos	06

Información General Procesamiento Electrónico de Información Financiera

Nombre: Procesamiento electrónico de información financiera
Campo de conocimiento, área y etapa formativa: Ciencias Sociales
Modalidad: Curso
Semestre o año lectivo en el que se imparte: 5° o 6° año de bachillerato
Seriación: Ninguna
Tipo: Teórico-práctico
Valor en créditos: 06
Carácter: Obligatorio
Número de horas: 2 horas por semana Duración: 36 semanas Total de horas: 72
Perfil profesiográfico: Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración
Contribución al objetivo del Estudio Técnico Especializado Auxiliar en Contabilidad: En esta asignatura los estudiantes se forman para participar ética y responsablemente en el procesamiento de la información financiera de las organizaciones.
Orden (indicarlo con un número. Si hay elementos que se puedan llevar de manera paralela, éstos deberán llevar el mismo número): Todas las asignaturas se llevan de forma paralela.
Paralelo a: Contabilidad financiera Administración de las organizaciones Fundamentos mercantiles y fiscales de las organizaciones Habilidades básicas de emprendedores

Programa de la Asignatura

Asignatura: Procesamiento electrónico de información financiera

Objetivo General de la Asignatura: Aplicar diversa paquetería para el procesamiento de la información financiera de manera ética y responsable.

Objetivos particulares:

1. Interpretar información financiera generada a través de las diversas aplicaciones tecnológicas.
2. Realizar, mediante una hoja de cálculo electrónica, cálculos básicos y presentar información de manera gráfica.
3. Manejar software específico para procesar operaciones financieras y la nómina de los empleados de una organización.
4. Buscar y seleccionar software libre para procesar la información financiera de las organizaciones.
5. Actuar con ética y responsabilidad durante el procesamiento e interpretación de la información de las organizaciones.

Número de horas:72

Unidad I: Hoja Electrónica: Excel

Número de horas: 10

Horas teóricas: 7

Horas prácticas: 3

Objetivo de la unidad: El alumno utilizará la hoja electrónica de cálculo, como una herramienta para la obtención y análisis de información que se genera en la gestión operativa de las organizaciones; así como para elaborar e interpretar datos de manera gráfica.

Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
1.1 Conceptos básicos de las hojas electrónicas: Excel.	1.1 Definición y uso de las hojas electrónicas de cálculo. Elementos fundamentales de Excel.	El profesor expondrá los conceptos de la hoja electrónica y los alumnos contestarán un cuestionario acerca tema. Los alumnos identificarán los elementos de Excel en una hoja electrónica.
1.2 Base de datos.	1.2 Tipos de datos que admite Excel.	El profesor dará una breve definición de base de datos y explicará a los alumnos como elaborarla. En una hoja de Excel los alumnos plasmarán los conceptos aprendidos.
1.3 Manejo y uso de los libros de Excel.	1.3 Barra de menús y barra de herramientas. Formato de celdas. Fórmulas y funciones. Aplicaciones contables y administrativas. Elaboración de gráficos.	Mediante una hoja electrónica, el profesor explicará las distintas funciones que tiene una hoja de cálculo para que los estudiantes realicen una práctica integral.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Manzo, J. (2009). *Excel Gestión y Empresa*. España: Anaya Multimedia.

Pérez, C. (2008). *Manual del aprendiz Excel 2007*. España: Pearson Prentice Hall.

Viadas, V. (2007.) *Microsoft Excel 2007 (curso interactivo)*. México: VIADAS.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Paz, E. (2007). *Introducción a la Contaduría*. México: Thompson.

Romero, J. (2009). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.

Vartkes, H. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. México: Thompson.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

<http://www.todoexcel.com/>. Recuperado el 25 octubre de 2016.

<https://exceltotal.com/>. Recuperado el 25 octubre de 2016.

<https://excel.facilparami.com/>. Recuperado el 25 octubre de 2016.

Unidad II: Generalidades de la Nómina en las Organizaciones		
Número de horas: 18		
Horas teóricas: 9		
Horas prácticas: 9		
Objetivo de la unidad: El alumno elaborará la nómina y comprenderá su importancia como elemento fundamental para el buen funcionamiento de la operatividad de las organizaciones y como parte integral de las relaciones laborales.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
2.1 Conceptos básicos de las relaciones laborales establecidas en la Ley Federal del Trabajo.	2.1 Definición de relaciones de trabajo. Contrato Individual y Colectivo. Condiciones de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores.	El profesor expondrá los conceptos fundamentales de la Ley Federal del Trabajo y el alumno elaborará un resumen del tema. Mediante una exposición, el profesor explicará los derechos y las obligaciones de los trabajadores y realizará una mesa redonda para discusión y análisis de los alumnos.
2.2 Integración de la nómina en la organización.	2.2 Definición, tipos y elementos. Retenciones conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente. Integración de salario de acuerdo a las leyes de seguridad social. Determinación de cuotas obrero patronales. Elaboración de una nómina en Excel.	El profesor revisará con los alumnos la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, analizarán los conceptos que integran una nómina para su posterior elaboración en Excel.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Aspel-NOI. Manual del usuario.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Seguro Social y su reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley Federal del Trabajo y su reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Infonavit y su reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Paz, E.(2007). *Introducción a la Contaduría*. México: Thompson.

Romero, J. (2009). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.

Vartkes, H. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. México: Thompson.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

<http://www.finanzasmanagers.com/2010/10/la-importancia-de-la-nomina-el.html>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=jyB2oE75B6AC&pg=PA54&dq=la+nomina&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjBg4z0yb_PAhVM0YMKHcamDBAQ6AEIPDAD#v=onepage&q=la%20nomina&f=false. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad III: Nómina Integral y su aplicación en las organizaciones		
Número de horas: 17		
Horas teóricas: 10		
Horas prácticas: 7		
Objetivo de la unidad: El alumno elaborará la nómina a través de la utilización del software de Nómina Integral		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
3.1 Introducción al procesamiento electrónico de bases de datos de los trabajadores de una organización, para la elaboración de la Nómina Integral.	<p>3.1 Definición de conceptos elementales del sistema NOI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso. - Barra de menú. - Barra de herramientas. <p>Parámetros generales de la nómina</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alta de empresa. - Cambio de período. - Salida de NOI. <p>Manejo de las base de datos de los diferentes catálogos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puestos. - Departamentos. - Trabajadores. <p>Asignación de percepciones y deducciones de acuerdo con la ley vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueldos y salarios. - Horas extras. - Vacaciones. - Aguinaldo. 	<p>El profesor guiará a los alumnos para que ingresen al programa NOI con el objeto de conocer todos los elementos que contiene la barra de menú y de herramientas.</p> <p>El profesor enseñará a los estudiantes a dar de alta una empresa, realizar cambio de periodo y a salir del programa de Nómina Integral.</p> <p>Se enseñará a los estudiantes a dar de alta en el programa NOI a los trabajadores asignándoles puestos y departamentos. Los alumnos ejecutarán las indicaciones del profesor.</p> <p>El profesor enseñará los tipos de percepciones y deducciones correspondientes al pago de nómina para que los estudiantes realicen el registro correspondiente.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Faltas. - Impuestos. <p>Movimientos a la nómina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Altas. - Bajas. - Consultas. <p>Consulta e impresión de reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nómina. - Horas extras. - Vacaciones. - Recibos. - Faltas. <p>Procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generación de la siguiente nómina. - Exportación de nómina. 	<p>El profesor enseñará a los alumnos a realizar movimientos y consultas en la nómina.</p> <p>El profesor indicará los pasos a seguir para consultar e imprimir los reportes en la Nómina Integral y los alumnos ingresarán al sistema para familiarizarse con dichos reportes.</p> <p>El alumno generará una nómina integral, el profesor revisará que los cálculos y conceptos sean los correctos.</p>
--	--	--

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Aspel-NOI. Manual del usuario.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley del Seguro Social y su reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

Ley Federal del Trabajo y su reglamento. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/>, recuperado el 25 de octubre de 2016.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Paz, E. (2007). *Introducción a la Contaduría*. México: Thompson.

Romero, J. (2009). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.

Vartkes, H. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. México: Thompson.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

www.imss.gob.mx. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

www.sat.gob.mx. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

www.shcp.gob.mx. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://www.gob.mx/stps>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

<http://fcaenlinea1.unam.mx/apuntes/interiores/docs/98/3/personal1.pdf>. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Unidad IV: COI – Contabilidad Integral		
Número de horas: 17		
Horas teóricas: 10		
Horas prácticas: 7		
Objetivo de la Unidad: El alumno clasificará las operaciones financieras que realizan las organizaciones, para su registro en el sistema electrónico COI. Asimismo obtendrá y analizará, de manera ética y responsable, la información financiera generada como resultado del proceso contable.		
Contenido	Descripción del contenido	Estrategias didácticas sugeridas
4.1 Conceptos generales del proceso contable.	<p>4.1 Definición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematización. - Valuación. - Procesamiento. - Evaluación. - Información. 	Con una presentación en Power Point el profesor explicará el proceso contable y la importancia del mismo en el registro de las operaciones.
4.2 Procesamiento electrónico del proceso contable en el Sistema COI.	<p>4.2 Definición de conceptos elementales del sistema COI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso. - Barra de herramientas. <p>Parámetros generales de COI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalación e inicio . - Catálogo de cuentas. - Catálogo de activos. - Catálogo de pólizas: <ul style="list-style-type: none"> - Ingresos. - Egresos. - Diario. 	<p>El profesor y los alumnos accederán al programa COI con el objeto de conocer todos los elementos que contiene la barra de menú y barra de herramientas.</p> <p>Los alumnos explorarán los diversos catálogos de COI, con ayuda del profesor realizarán ejercicios de práctica.</p>

	<p>Registro de las operaciones financieras en el sistema COI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agregar, modificar y eliminar pólizas. - Agregar, modificar y eliminar Cuentas acumulativas y de detalle (cuentas-subcuentas). <p>Consulta e impresión de reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Balance general y Estado de resultados. - Balanza de comprobación y Auxiliares (mensuales y anuales). - Diario general y Libro mayor. 	<p>El profesor entregará a los alumnos una práctica para que registren las operaciones realizadas por una entidad con la cual darán de alta, modificarán y eliminarán pólizas.</p> <p>Con apoyo del profesor, los estudiantes consultarán los Auxiliares y Estados Financieros determinados en el sistema.</p>
--	---	--

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ASPEL-COI. Manual del usuario

López, A. (2009) *Proceso Contable 1: Contabilidad Fundamental*. México: CENAGE Learnig.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Paz, E. (2007). *Introducción a la Contaduría*. México: Thompson.

Romero, J. (2009). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.

Vartkes, H. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. México: Thompson.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

https://books.google.com.mx/books?id=LGz0DAAAQBAJ&pg=PT15&dq=contabilidad+electronica&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj2nfS1yr_PAhWn5oMKHRYIAcEQ6AEIMzAA#v=onepage&q=contabilidad%20electronica&f=false.

Recuperado el 25 de octubre de 2016.

www.sat.gob.mx. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

www.shcp.gob.mx. Recuperado el 25 de octubre de 2016.

https://books.google.com.mx/books?id=t2n0DAAAQBAJ&pg=PT12&dq=contabilidad+electronica&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj2nfS1yr_PAhWn5oMKHRYIAcEQ6AEITTAE#v=onepage&q=contabilidad%20electronica&f=false.

Recuperado el 25 de octubre de 2016.

Propuesta de evaluación de la asignatura

Con base al proceso de formación del estudiante, el profesor tendrá en cuenta la evaluación diagnóstica y formativa. En el programa de Procesamiento Electrónico de Información Financiera, la verificación del aprendizaje de los alumnos es un proceso fundamental por lo que se considerará la evaluación sumativa.

Dado el carácter práctico de la asignatura, es importante la evaluación de aprendizajes por medio de prácticas.

Las prácticas se desarrollarán y elaborarán en colegiado, al inicio del ciclo escolar a propuesta de los catedráticos que integran el colegio, se integrarán en los planes de clase de cada profesor.

Se destinarán 10 horas prácticas a lo largo de la asignatura para la elaboración del proyecto que aparece en la sección de anexo.

Criterios sugeridos para la evaluación sumativa

Exámenes parciales (2 ó 3)	50%
Proyecto indicativo, prácticas y actividades	50%

INFRAESTRUCTURA

Se requiere un aula y en su caso un laboratorio de cómputo.

ANEXO

Sugerencia del proyecto de creación de negocios

A continuación se presenta una propuesta del proyecto para cada una de las asignaturas, es importante señalar que existe la posibilidad de que los profesores de manera colegiada establezcan en qué consistirá el proyecto anual por asignatura.

Propuesta del proyecto de creación de negocios

Plan de negocios para empresas comerciales		
Nombre del asignatura	Aportaciones de la asignatura al proyecto	Descripción del contenido
Habilidades básicas de emprendedores	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de negocios • Estudio de mercado • Estudio técnico 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y estructura del plan de negocios • Segmentación de mercado • Mercado meta • Producto • Plaza o punto de venta • Promoción y publicidad • Precio • Procesos que conforman el negocio <ol style="list-style-type: none"> 1. Compras 2. Ventas 3. Distribución • Determinación de recursos <ol style="list-style-type: none"> 1. Humanos 2. Materiales 3. Financieros

	<ul style="list-style-type: none"> • Posicionamiento del negocio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión • Misión • Filosofía
Fundamentos mercantiles y fiscales de las organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Trámites de apertura 	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de trámites para personas físicas o morales
Procesamiento electrónico de información financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Procesamiento y análisis de la información del estudio de mercado en Excel • Registro electrónico de información financiera en COI 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte estadístico y gráfico de la información del estudio de mercado. • Estado de Situación Financiera inicial • Registro de operaciones • Estado de Resultados
Contabilidad financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de información financiera 	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de Situación Financiera inicial • Registro de operaciones (pólizas) • Estado de Resultados
Administración de las organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del producto generado en la propuesta • Resumen ejecutivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y seguimiento de la exposición para la presentación del producto a la comunidad preparatoriana • Seguimiento del proyecto