

# TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN

## HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

<b>1. Nombre de la asignatura</b>	<b>Contabilidad II</b>
<b>2. Competencias</b>	Evaluar la situación financiera presente y futura, mediante técnicas de análisis y proyección, para optimizar los recursos de la organización. Formular la planeación estratégica de acuerdo a las necesidades de la organización y a su entorno, para el alcance de los objetivos planteados.
<b>3. Cuatrimestre</b>	Segundo
<b>4. Horas Prácticas</b>	63
<b>5. Horas Teóricas</b>	27
<b>6. Horas Totales</b>	90
<b>7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b>	6
<b>8. Objetivo de la Asignatura</b>	El alumno registrará operaciones contables, a través del uso de las normas contables, fiscales y mercantiles, así como de software de aplicación contable, para la obtención de información financiera

Unidades Temáticas	Horas		
	Prácticas	Teóricas	Totales
<b>I. Normas aplicables a los registros contables</b>	25	11	36
<b>II. Depuración de registros contables</b>	17	7	24
<b>III. Reporte de estados financieros básicos</b>	21	9	30
<b>Totales</b>	<b>63</b>	<b>27</b>	<b>90</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

# CONTABILIDAD II

## UNIDADES TEMÁTICAS

<b>1. Unidad Temática</b>	<b>I. Normas aplicables a los registros contables</b>
<b>2. Horas Prácticas</b>	25
<b>3. Horas Teóricas</b>	11
<b>4. Horas Totales</b>	36
<b>5. Objetivo</b>	El alumno aplicará las normas de información financiera, legislación fiscal y mercantil al registro contable de operaciones

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Las normas de información financiera	Explicar el contenido de las normas de Información Financiera (NIF A2)	Aplicar las normas de información financiera a los registros contables para obtener información confiable en la toma de decisiones	Analítico Observador Crítico
Legislación fiscal para el registro contable	Identificar los requerimientos contables para el reconocimiento de obligaciones fiscales en las diferentes organizaciones	Registrar contablemente las obligaciones fiscales para conocer su impacto en los pasivos de la organización.  Registrar contablemente las obligaciones laborales para conocer los pasivos reales generados por las relaciones laborales.	Analítico Observador Crítico

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Sistemas contables	Reconocer la estructura contable para organizaciones de un solo propietario. Reconocer la estructura contable para organizaciones constituidas como sociedades	Elaborar registros contables para organizaciones de un solo propietario.  Elaborar los registros contables específicos para las estructuras de capital de sociedades que las diferencian de otras estructuras	Analítico Observador Crítico
Documentos fuente para el registro electrónico de operaciones contables	Definir catálogo de cuentas en contabilidad. Describir la estructura de un catálogo de cuentas. Identificar las cuentas que intervienen en el catálogo de diferentes empresas.	Conformar el catálogo de cuentas para las diferentes organizaciones distinguiendo las diferencias entre ellas	Analítico Observador Crítico
Uso de software para el registro de operaciones contables	Identificar la documentación necesaria para la operación del sistema contable.  Identificar los diferentes menús y sus opciones en el software de aplicación contable.	Ingresar un catálogo de cuentas al software de aplicación contable que permita operar el sistema.  Capturar pólizas en el software para los diferentes periodos contables que permitan integrar una contabilidad completa Aplicar las pólizas electrónicas para su reconocimiento por el sistema.  Cierre de periodos contables para la obtención de información financiera.	Analítico Observador Crítico

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

**F-CAD-SPE-23-PE-XXX**

<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
Reporte de libros contables	Reconocer la ruta al módulo de reportes financieros y auxiliares en el software contable	Ejecutar la opción de impresión de libros contables en el módulo de reportes financieros y auxiliares obteniendo el libro diario y el libro mayor de contabilidad	Analítico Observador Crítico

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

**F-CAD-SPE-23-PE-XXX**

## CONTABILIDAD II

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Elaborará una práctica contable que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un catálogo de cuentas para una empresa de un solo propietario que contenga: cuentas de contabilidad organizadas en grupos y que muestre la estructura de capital para un solo propietario.</li> <li>• Un catálogo de cuentas de contabilidad para una empresa colectiva que contenga: cuentas de contabilidad organizadas en grupos y muestre la estructura de capital propia de la empresa colectiva.</li> <li>• Emitir los libros diario y mayor de contabilidad así como sus auxiliares que contengan: Asientos contables que incluyan la aplicación de las normas NIF, asientos contables que reconozcan las disposiciones fiscales, asientos contables que reconozcan las disposiciones laborales</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Identificar las normas de información financiera, las obligaciones fiscales, laborales y mercantiles aplicables a los negocios</li> <li>2.- Identificar el tipo de organización mercantil a la que aplicarán las diferentes normas</li> <li>3. Comprender las operaciones contables asociadas a la empresa</li> <li>4.- Identificar la operación del software contable</li> </ol>	<p>Ejercicios prácticos con uso de software contable Lista de cotejo</p>

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

**F-CAD-SPE-23-PE-XXX**

## CONTABILIDAD II

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos	Computadora Software contable

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

# CONTABILIDAD II

## UNIDADES TEMÁTICAS

<b>1. Unidad Temática</b>	<b>II. Depuración de registros contables</b>
<b>2. Horas Prácticas</b>	17
<b>3. Horas Teóricas</b>	7
<b>4. Horas Totales</b>	24
<b>5. Objetivo</b>	El alumno reconocerá las partidas contables que requieren depuración de saldos y aplicar los ajustes correspondientes

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Conciliación de cuentas y ajustes	<p>Explicar el concepto de conciliación de cuentas.</p> <p>Explicar el concepto de ajuste a los saldos de las cuentas.</p> <p>Explicar el concepto de saldos ajustados</p>	<p>Reconocer los elementos que intervienen en una conciliación bancaria.</p> <p>Filtrar las cuentas que integran el catálogo para identificar las que requieren ajuste a sus saldos.</p> <p>Obtener saldos ajustados que contribuyan en la obtención de información financiera verídica</p>	<p>Analítico</p> <p>Observador</p> <p>Crítico</p>
Conciliación bancaria	<p>Explicar el concepto de conciliación bancaria.</p> <p>Definir los elementos componentes de una conciliación bancaria</p>	<p>Conformar los elementos para la construcción de una conciliación bancaria.</p> <p>Resolver casos de conciliación bancaria para la obtención de saldo real en bancos</p>	<p>Analítico</p> <p>Observador</p> <p>Crítico</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
La balanza de comprobación ajustada	Definir el concepto de balanza de comprobación ajustada.  Explicar la utilidad de la balanza de comprobación ajustada en el proceso contable	Ejecutar la opción de reporte de balanza ajustada dentro del menú de reportes financieros y auxiliares para obtener una balanza de comprobación ajustada	Analítico Observador Crítico

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

**F-CAD-SPE-23-PE-XXX**



## CONTABILIDAD II

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Elaborará una práctica contable que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir una balanza de comprobación que muestre los saldos sin ajustar de las cuentas contables</li> <li>• Emitir un reporte de asientos contables de ajuste que muestre: Motivo de los ajustes, cálculo de los ajustes y propuesta de asiento contable de ajuste</li> <li>• Documento de conciliación bancaria que muestre: elementos de la conciliación bancaria, saldo en libros de la empresa o saldo según bancos</li> <li>• Emitir una balanza de comprobación ajustada que muestre los saldos ajustados para las cuentas contables</li> </ul>	<p>1.-Comprender las cuentas que requieren ajustes o conciliar sus saldos.</p> <p>2.- Identificar los elementos y la documentación necesaria para efectuar los ajustes o conciliaciones.</p>	<p>Ejercicios prácticos Lista de cotejo</p>

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

**F-CAD-SPE-23-PE-XXX**

## CONTABILIDAD II

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos	Computadora Hojas de cálculo Formatos contables

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

# CONTABILIDAD II

## UNIDADES TEMÁTICAS

<b>1. Unidad Temática</b>	<b>III. Reporte de estados financieros básicos</b>
<b>2. Horas Prácticas</b>	21
<b>3. Horas Teóricas</b>	9
<b>4. Horas Totales</b>	30
<b>5. Objetivo</b>	El alumno obtendrá los estados financieros básicos utilizando software de aplicación contable

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Cierre del proceso contable	Describir un proceso de cierre contable	<p>Inventariar los periodos contables mensuales</p> <p>Inventariar y aplicar al sistema las pólizas en cada periodo contable</p> <p>Discutir los ajustes a las diferentes cuentas</p> <p>Examinar los saldos finales de las cuentas de balance y resultados</p>	<p>Analítico</p> <p>Observador</p> <p>Crítico</p>
Módulo de reportes financieros y auxiliares	Identificar las diferentes opciones para la emisión de reportes financieros y reportes auxiliares	<p>Ejecutar la opción de emisión de reportes financieros en el menú principal</p> <p>Seleccionar la opción de impresión para los diferentes estados financieros que permita contar con el documento impreso de estos reportes</p>	<p>Analítico</p> <p>Observador</p> <p>Crítico</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

## CONTABILIDAD II

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Elaborará una práctica contable que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un reporte de pólizas electrónicas por mes que muestre: número de pólizas de cada tipo (diario, egresos, ingresos, cheque).</li> <li>• Emitir los estados financieros básicos utilizando el software contable que muestre: la inclusión de las cuentas contables en los grupos que les corresponda y la aplicación de los ajustes a las cuentas contables</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Identificar los periodos contables</li> <li>2.- Comprender el proceso para el cierre contable</li> <li>3.- Identifica el procedimiento para emitir los estados financieros básicos, para cierre de ejercicio</li> </ol>	<p>Ejercicios prácticos Lista de cotejo</p>

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

**F-CAD-SPE-23-PE-XXX**

## CONTABILIDAD II

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos	Computadora Software contable

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

## CONTABILIDAD II

### CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Registrar operaciones contables de acuerdo a la estructura contable y conforme a las Normas de Información Financiera (NIF), Legislación Fiscal, Ley de Sociedades Mercantiles y Ley de Títulos de Crédito, para generar información financiera.	Realiza los asientos contables en pólizas de diario, ingreso y egreso, conforme al Boletín A2 de las NIF. Captura los documentos mediante el uso de software contable especializado y genera un reporte del libro diario y mayor.
Validar saldos de las cuentas contables mediante conciliaciones bancarias y la integración y depuración de las cuentas contables, para comprobar el correcto registro de las operaciones.	Elabora una conciliación bancaria con los saldos ajustados. Elabora una balanza de comprobación ajustada.
Determinar la situación financiera actual de la organización mediante la elaboración de los estados financieros básicos, asistido con software especializado, para proporcionar información financiera.	Elaborar los estados financieros básicos de la entidad económica: - Balance general - Estado de resultados - Flujo de efectivo

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

## CONTABILIDAD II

### FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Comisión de Investigación de las Normas de Información Financiera	(2009)	<i>Normas de Información Financiera</i>	D.F.	México	Instituto Mexicano de Contadores Públicos
Guajardo Cantú, G.	(2008)	<i>Contabilidad Financiera</i>	D.F.	México	Mc Graw Hill
Horngen, C.	(2005)	<i>Introducción a la Contabilidad Financiera</i>	D.F.	México	Prentice Hall
Calleja Bernal, F.	(2006)	<i>Contabilidad Financiera</i>	D.F.	México	Pearson Educación
Cualquier autor	(2009)	<i>Software de Aplicación Contable</i>	D.F.	México	Cualquier editorial

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

**F-CAD-SPE-23-PE-XXX**