

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
INTRODUCCION A LA CONTADURÍA

PRIMER CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP101
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno identificara los diferentes campos de actuación profesional y sectores a los que sirve el contador público, Pudiendo con ello explicar entre otros aspectos el perfil del egresado, el marco en su ética profesional, el futuro de la contaduría pública , la importancia de las agrupaciones profesionales y comprenderá los principios de la contabilidad así mismo la información contenida en los estados financieros

CONTENIDO TEMÁTICO
1.- NECESIDAD SOCIAL DE LA CONTADURIA PUBLICA 1.1 La sociedad y sus necesidades. 1.2.1 Administración de la información financiera. 1.2.2 Administración de los recursos financieros. 1.3 Características de la profesión de contador público. 2. PERFIL DEL EGRESADO 2.1 Conocimientos. 2.2 Habilidades. 2.3 Actitudes. 2.4 El plan de estudios de la carrera de contador público. 3. ÉTICA PROFESIONAL 3.1 Concepto de ética y ética profesional. 3.2 El código de ética profesional de los contadores públicos en México. 3.3 Postulados. 3.4 Normas generales. 3.5 El contador público como profesional independiente. 3.6 El contador público como auditor externo. 3.7 El contador público en los sectores público y privado. 3.8 El contador público en la docencia. 3.9 Sanciones.

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

4. CAMPOS DE ACTUACION Y SECTORES A LOS QUE SIRVE EL CONTADOR PUBLICO.

- 4.1 Contabilidad.
- 4.1.2 Implantación de sistemas contables.
- 4.2 Control interno.
- 4.3 Costos y presupuestos.
- 4.4 Fiscal.
- 4.5 Auditoria.
- 4.5.1 Interna.
- 4.5.2 Externa.
- 4.6 Finanzas.
- 4.7 Docencia.
- 4.8 Investigación.
- 4.9 Sector privado.
- 4.10 Sector privado.
- 4.12 Independiente.

5. AGRUPACIONES PROFESIONALES

- 5.1 Los colegios de contadores públicos en México.
- 5.2 El instituto mexicano de contadores públicos, A.C.
- 5.3 El instituto mexicano de ejecutivos de finanzas, A.C.
- 5.4 El instituto de auditores internos de México, A.C.
- 5.5 La asociación nacional de contadores, A.C.
- 5.6 El instituto nacional de contadores públicos al servicio del estado.
- 5.7 Otros.

6. ESTADOS FINANCIEROS Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.

- 6.1 Concepto de contabilidad, estados financieros y principios de contabilidad entidad, realización, periodo contable, revelación suficiente, importancia relativa, consistencia, valor histórico original, negocio en marcha, dualidad económica.
- 6.2 Objetivos de contabilidad.
- 6.3 Fuentes de información financiera.
- 6.3.1 Técnica contable.
- 6.3.2 Periodística.
- 6.3.3 Revistas especializadas.
- 6.3.4 Bolsa de valores.
- 6.4 Esquema básico de la contabilidad financiera.
- 6.5 Estados financieros básicos.
- 6.6 Balance general o estado de situación financiera.
- 6.6.1 Concepto.
- 6.6.2 Elementos que lo integran.
- 6.6.3 Presentación del balance general o estado de situación financiera.
- 6.7 Estado de resultados.
- 6.7.1 Concepto.
- 6.7.2 Elementos que lo integran.

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

- 6.7.3 Presentación del estado de resultados.
- 6.8 Efectos de la inflación en la información financiera.
- 6.9 Usuarios de la información financiera.
 - 6.9.1 Internos.
 - 6.9.2 Externos.
- 6.10 Nociones de análisis e interpretación de estados financieros.

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION

PRIMER CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP102
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno describirá el desarrollo histórico estudiando de manera analítica y crítica las principales escuelas de la teoría administrativa sus aportaciones técnicas. Así como su función y relación con el contexto social. Así mismo, planteara la necesidad de enfocar la administración de acuerdo a las características del país, de igual forma el alumno comprenderá la necesidad social, el perfil, los campos de actuación y código de ética de la licenciatura en administración.

CONTENIDO TEMÁTICO
TEMAS Y SUBTEMAS 1.- LA PROFESION DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS. 1.1 Necesidad social. 1.2 El perfil del licenciado en administración de empresas. 1.3 Campos de trabajo, situación actual y perspectivas. 1.4 Asociaciones profesionales. 1.5 Código de ética. 2. LA ADMINISTRACION COMO AREA DE ESTUDIO. 2.1 Antecedentes. 2.2 Tendencia de los estudios de administración. 2.3 Expectativas, mitos y realidades del estudio de la administración en México. 2.4 Los roles tradicionales asignados al administrador. 2.5 Necesidad de un nuevo papel del administrador. 2.6 Aplicación de la administración en diferentes sistemas socioeconómicos. 2.6.1 En economías capitalistas. 2.6.2 En economías socialistas. 3. ORÍGENES DE LA ADMINISTRACIÓN. 3.1 De la antigüedad al renacimiento. 3.2 Época previa a la revolución industrial.

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

3.3 La revolución industrial.

3.4 El avance capitalista y las relaciones socialistas (socialismo utópico, socialismo científico y doctrina social cristiana).

4. ESCUELA TAYLORISTA.

4.1 Antecedentes.

4.1.1 El ambiente tecnológico de la época.

4.1.2 Otros autores.

4.2 Aportaciones de F. Taylor.

4.2.1 Intento por sistematizar la administración de la producción.

4.2.2 Racionalización del trabajo y estudio de tiempo y movimientos.

4.2.3 Selección y capacitación de trabajadores.

4.2.4 Salarios incentivos.

4.2.5 Organización funcional.

5. HENRY FAYOL.

5.1 Preocupación por la creación de una doctrina administrativa.

5.2 Universalidad de la administración.

5.3 Primera definición de las áreas funcionales.

5.4 Primer modelo de proceso administrativo.

5.5 Principios de la administración

5.6 Perfil del administrador.

5.7 Opinión sobre la importancia del estudio de la administración.

5.8 Actitud social.

6. ESCUELA DE LAS RELACIONES HUMANAS.

6.1 Antecedentes.

6.2 Los estudios de Hawthorne.

6.3 Aportaciones de E. Mayo.

6.4 Crítica a E. Mayo.

6.5 Discípulos de E. Mayo.

7. ESCUELA ESTRUCTURALISTA.

7.1 Introducción.

7.2 Los objetivos de la organización.

7.3 Tipología de las organizaciones.

7.4 Las relaciones sociales de la organización.

7.5 La organización y su relación con el medio ambiente social.

7.6 Los conflictos de la organización.

7.7 Renate Mayntz.

7.8 Amital Etzioni.

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

7.9 Ralph Dahrendorf.

8. ESCUELA DE SISTEMA Y MATEMÁTICAS.

8.1 Escuela de sistemas.

8.1.1 Antecedentes.

8.1.2 Marco conceptual.

8.1.3 Clasificación de los sistemas.

8.1.4 La aplicación de la teoría de sistemas a la administración.

8.2 Escuela matemática.

8.2.1 Antecedentes.

8.2.2 Aportaciones de la escuela a la administración.

8.3 Planeación estratégica.

9. LA ESCUELA NEO-HUMANO RELACIONISTA.

9.1 Bases de su teoría.

9.2 Teorías "x" y "y".

9.3 Administración por objetivos.

9.4 La crítica.

9.5 Seguidores de la escuela.

9.6 Administración creativa y teoría "z".

10. NECESIDAD DE CREAR TECNOLOGIA ADMINISTRATIVA PARA MÉXICO.

10.1 La dependencia tecnológica, cultural y económica: factor condicionante del desarrollo de la administración en México.

10.2 Autores mexicanos más representativos.

10.3 Influencia de las diversas escuelas en autores mexicanos.

10.4 Desvinculación.

10.5 Factores a considerar en el planteamiento de una administración comprometida con el desarrollo socioeconómico del país.

10.5.1 Estructura autóctonas.

10.5.3 Dependencia (tecnológica, cultural y económica).

10.5.4 Tecnología apropiada.

10.5.5 Otros factores.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
MATEMÁTICAS BÁSICAS

PRIMER CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP103
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá las principales áreas de aplicación de los métodos cuantitativos en la administración y en la contaduría; así como resolverá e interpretará conjuntos, matrices de ecuaciones y cálculo diferencial e integral.

CONTENIDO TEMÁTICO
1. LAS MATEMÁTICAS EN LA ADMINISTRACIÓN Y EN LA CONTADURIA. 1.1 Teoría de conjuntos. 1.2 Matrices. 1.3 Cálculo diferencial e integral. 1.4 Matemáticas financieras. 1.5 Estadística. 1.6 Investigación de operaciones 1.7 Teoría de las decisiones. 2. TEORIA DE CONJUNTOS 2.1 Conceptos básicos y simbología. 2.2 Representación gráfica de conjuntos en diagramas de Ven e identificación de áreas. 2.3 Relaciones entre elementos y conjuntos. 2.4 Relaciones y operaciones entre conjuntos. 2.5 Ejemplos de aplicación. 3 RELACIONES, FUNCIONES GRAFICAS Y SISTEMAS DE ECUACIONES 3.1 Concepto de par ordenado, producto cartesiano, relación y función. 3.2 La recta, caso general, casos particulares, pendiente, determinación de la ecuación por una recta. 3.3 Sistema de dos ecuaciones lineales con dos incógnitas, soluciones, gráfica y algebraica. 3.3.1 Aplicación al análisis de punto de equilibrio. 3.3.2 Aplicación al análisis de regresión posible. 3.3.3 Modelos de equilibrio de oferta y demanda. 3.3.4 Aplicación de un modelo de programación lineal.

3.4 Funciones cuadráticas.

4 MATRICES

4.1 Conceptos básicos.

4.2 Relaciones entre matrices.

4.3 Operaciones entre matrices.

4.4 El método de Gauss Jordán.

4.4.1 Inversión de matrices.

4.4.2 Resolución de ecuaciones lineales.

4.5 Algunas áreas de aplicación.

4.5.1 Programación lineal.

4.5.2 Cadenas de Markov.

4.5.3 El modelo de insumo-producto de Leontieff.

5 INTRODUCCION AL CALCULO DIFENCIAL.

5.1 Funciones y límites.

5.2 La pendiente de curva.

5.3 La derivada.

5.4 Derivadas de funciones algebraicas comunes.

5.5 Derivadas de orden superior.

5.6 Determinación de máximos y mínimos de funciones.

5.7 Derivadas parciales multiplicadores de Lagrange.

5.8 Ejemplos de aplicaciones.

5.8.1 Determinación de valores óptimos.

5.8.2 Las ecuaciones normales de método de mínimos cuadrados.

6 INTRODUCCION AL CÁLCULO INTEGRAL

6.1 Integración definida.

6.2 Integración indefinida.

6.3 Métodos especiales de integración.

6.3.1 Integración por sustitución.

6.3.2 Integración por partes.

6.3.3 Integración mediante tablas.

6.4 Aplicaciones.

6.4.1 Hallar la antiderivada.

6.4.2 Hallar el área.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE	
INTRODUCCIÓN AL DERECHO	
PRIMER CUATRIMESTRE	LCP104
CICLO ESCOLAR	CLAVE DE LA ASIGNATURA
FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN	
El alumno describirá la importancia y necesidad del derecho. Su terminología, sus conceptos, su técnica y sus fundamentos principales, desde el punto de vista de la contaduría y la administración. Así mismo comprenderá el concepto del estado político-social establecido por el derecho constitucional mexicano. El concepto del derecho administrativo. El contenido, forma y régimen de la actividad del estado, así como el régimen financiero y patrimonial del estado y la situación de los particulares frente a la administración.	
CONTENIDO TEMÁTICO	
1.- EL HOMBRE Y EL DERECHO 1.1 Importancia del estudio del derecho. 1.2 Concepto de derecho: imposibilidad de un concepto global del derecho. 1.3 El derecho como un sistema de normas. 1.4 La norma jurídica moral religiosa y de trato social. 1.5 Deferentes acepciones de la palabra derecho (derecho objetivo, subjetivo, vigente y positivo). 1.6 Clasificación del derecho subjetivo: derecho público y derecho privado. 2. EL DERECHO Y SUS FUENTES 2.1 El derecho y sus fuente resales, formales, legislación, costumbre, jurisprudencia, doctrina y principios general del derecho. 2.2 Supuesto normativo, consecuencias del derecho y relación jurídica. 2.3 Jerarquía de la ley. 2.4 Hecho jurídico y acto jurídico. 3. SUJETOS DE DERECHO 3.1 Personas físicas y personas morales. 3.2 Atributos de la personalidad. 3.3 Principio y fin de la personalidad. 4 BIENES Y DERECHOS REALES 4.1 Clasificación de los bienes. 4.2 El derecho real de posesión. 4.3 El derecho real de propiedad. 4.4 La copropiedad y la propiedad en condominio. 4.5 La prescripción.	

5 OBLIGACIONES

- 5.1 Concepto.
- 5.2 Fuentes de las obligaciones.
- 5.3 Clasificación de las obligaciones.
- 5.4 Cumplimiento de las obligaciones.
- 5.5 Transmisión de las obligaciones.
- 5.6 Modos de extinción de las obligaciones.

6 CONTRATOS

- 6.1 Concepto.
- 6.2 Clasificación (traslativo de dominio de uso, de presentación de servicios, de realización de un común y de garantía).
- 6.3 Estudio en particular, compraventa, permuta, arrendamiento, fianza, hipoteca, mandato, los contratos de sociedad, la promesa de contrato.

7 DERECHO CONSTITUCIONAL

- 7.1 Concepto.
- 7.2 Importancia del derecho constitucional para la carrera de licenciado en contaduría y licenciado en administración.

8 EL ESTADO

- 8.1 Concepto.
- 8.2 Elementos del estado.

9 LA CONSTITUCIÓN

- 9.1 Concepto y clases.
- 9.2 Partes.
- 9.3 Dogmática.
 - 9.3.1 Garantías individuales.
 - 9.3.2 Garantías sociales, orgánicas.
 - 9.3.3 La constitución general de la República.
 - 9.3.4 Su supremacía.
 - 9.3.5 Su inviolabilidad.
 - 9.3.6 Las constituciones locales.

10 ORGANIZACIÓN DEL ESTADO MEXICANO.

- 10.1 República representativa, democrática y federal.
- 10.2 División de poderes y sus funciones.
- 10.3 El juicio de amparo generalidades.

11 DERECHO ADMINISTRATIVO.

- 11.1 Concepto
- 11.2 Importancia de su estudio para las carreras de contaduría y administración.

11.3 Ley orgánica de la administración pública federal.

11.4 El servicio público.

11.5 El régimen de las concesiones.

12 FORMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

12.1 Centralización.

12.2 Descentralización.

12.3 Desconcentración.

12.4 Empresas de participación estatal.

12.5 Municipio libre.

13 LEYES DE INGRESOS DE LA FEDERACION Y DE PRESUPUESTOS DE EGRESOS.

13.1 La cuenta pública y la contaduría mayor de hacienda.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

TALLER DE INVESTIGACIÓN Y REDACCIÓN
--

PRIMER CUATRIMESTRE

CICLO ESCOLAR

LCP105

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

El alumno conocerá y elaborará las técnicas y métodos de estudio. Que le permitan contar con las herramientas apropiadas para comunicarse en forma oral y escrita, así mismo, explicará la importancia del uso correcto del lenguaje.

CONTENIDO TEMÁTICO

1. INTRODUCCIÓN AL CURSO

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">1.1 Presentación.1.2 Importancia de la materia en la carrera.1.3 La comunicación oral y escrita.1.4 Las técnicas y métodos de estudio. |
|---|

2. EL PROCESO DE ESTUDIAR

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">2.1 Que es estudiar.<ul style="list-style-type: none">2.1.1 Ventajas.2.1.2 Definición.2.1.3 Para que estudiar.2.1.4 Requerimientos.2.1.5 Técnica de estudio. |
|--|

3. LA LECTURA

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">3.1 El proceso de la lectura.3.2 Aspectos de la lectura.<ul style="list-style-type: none">3.2.1 Parte de un libro o documento, como se revisa un libro o documento, fichas de registro.3.2.3 Vocabulario.3.3 Diferentes tipos de lecturas.<ul style="list-style-type: none">3.3.1.1 Ideas principales.3.3.1.2 Resumen del capítulo.3.3.2 La primera lectura o lectura estructural.3.3.3 la segunda lectura o lectura interpretativa.3.4 Recomendaciones técnicas. |
|--|

4 LAS TECNICAS DE ESTUDIO

- 4.1 Una técnica para estudiar (P.Q.R.S.T)
- 4.2 Administración del tiempo.
- 4.3 Escuchar con atención.
- 4.4 Tomar apuntes.
- 4.5 Resúmenes y cuadros sinópticos.
- 4.6 Como mejorar la memoria.
- 4.7 Reparación de informes escritos.
- 4.8 Reparación de informes orales.
- 4.9 Elaboración de guías de estudio.
- 4.10 Como prepara exámenes.
- 4.11 El uso de la biblioteca.
- 4.12 Otros.

5 EL LENGUAJE

- 5.1 Lenguajes, lengua y habla.
- 5.2 Clases de lenguaje.
- 5.3 Usos de lenguaje

6 FORMAS DE EXPRESIÓN LINGÜÍSTICA LA COMPOSICIÓN

- 6.1 Expositivas.
 - 6.1.1 Definición.
 - 6.1.2 Resumen.
 - 6.1.3 Reseña.
 - 6.1.4 Informe.
 - 6.1.5 Monografía.
- 6.2 No expositivas.
 - 6.2.1 Descripción.
 - 6.2.2 Narración.
 - 6.2.3 Argumentación.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
CONTABILIDAD I

SEGUNDO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP206
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá y registrará las operaciones financieras necesarias para estar en condiciones de elaborar técnicamente estados financieros, aplicando en todo este proceso los principios de contabilidad.

CONTENIDO TEMÁTICO
1.- ENTIDADES 1.1 Concepto 1.2 Clasificaciones. 1.3 La importancia de la información financiera. 1.3.1 Balance general. 1.3.2 Estado de Resultados. 1.4 Contabilidad. 2. LA CUENTA 2.1 Concepto. 2.2 Objetivo. 2.3 Elementos que la integran. 2.4 Clasificación. 2.4.1 En base a los estados financieros. 2.4.2 En función a su saldo. 2.5 Esquemas de mayor. 2.6 Catalogo de cuentas. 2.6.1 Concepto. 2.6.2 Objetivo. 3 PARTIDA DOBLE 3.1 Concepto. 3.2 Objetivo. 3.3 Reglas de cargo y del abono. 3.4 Principio de dualidad económica. 3.5 Obtención y aplicación de recursos.

3.6 Asientos de diario.

3.6.1 Concepto.

3.6.2 Registro.

4 REGISTRO DE OPERACIONES

4.1 Objetivo.

4.2 Periodo contable.

4.3 Diagrama de flujo para el registro de operaciones.

4.4 Registro de operaciones.

4.5 Impuesto al valor agregado.

4.6 Auxiliares.

4.6.1 Hojas tabulares.

4.6.2 Rayados especiales.

4.6.3 Tarjetas.

4.7 Registro de operaciones de compra y venta de mercancías.

4.8 procedimiento de inventarios perpetuos.

4.8.1 Características.

4.8.2 Cuentas específicas.

4.8.3 Registro de operaciones.

4.9 Procedimientos de inventarios perpetuos.

4.9.1 Características.

4.9.2 Cuentas específicas.

4.9.3 Registro de operaciones.

4.10 Métodos de valuación.

4.10.1 Objetivo.

4.10.2 Método de valuación.

4.10.3 Precios promedios.

4.10.3.1 Objetivos.

4.10.3.2 Características y repercusiones.

4.10.3.3 Auxiliar para su control.

4.10.3.4 Registro de operaciones.

4.11 Primeras entradas primeras salidas.

4.11.1 Objetivo.

4.11.2 Características y repercusiones.

4.11.3 Auxiliar para su control.

4.11.4 Registro de operaciones.

4.12 Primeras entradas primeras salidas.

4.12.1 Objetivo.

4.12.2 Características y repercusiones.

4.12.3 Auxiliar para su control.

4.12.4 Registro de operaciones.

4.13 Ultimas entradas primeras salidas.

4.13.1 Objetivo.

4.13.2 Características y repercusiones.

4.13.3 Auxiliar para su control.

4.13.4 Registro de operaciones.

4.14 Revelación del método de valuación.

4.14.1 Correcciones.

4.14.2 Principio de realización.

- 4.14.3 Principio de consistencia.
- 4.14.4 Principio de valor histórico.
- 4.14.5 Criterio prudencial.

5 HOJA DE TRABAJO

- 5.1 Concepto.
- 5.2 Formato.
- 5.3 Objetivo.
- 5.4 Balanza de comprobación.
 - 5.4.1 Objetivo.
 - 5.4.2 Balanza que la integran.
- 5.5 Ajustes.
 - 5.5.1 Objetivo.
 - 5.5.2 Tipos de ajustes.
 - 5.5.3 Por pagos y cobros anticipados.
 - 5.5.4 Por acumulación de activo y pasivo.
 - 5.5.5 Por estimación para cuentas de cobro dudoso.
 - 5.5.6 Por depreciaciones y amortizaciones.
 - 5.5.7 Otros ajustes.
- 5.6 Balanza de salarios ajustados.
- 5.8 Balanza previa.
- 5.9 Reclasificaciones.
- 5.10 Principio de importancia relativa.
- 5.11 Principio de periodo contable.

6 ESTADOS FINANCIEROS

- 6.1 Objetivo.
- 6.2 Diagrama de flujo para la elaboración de estados financieros.
- 6.3 Clasificación de los estados financieros.
 - 6.3.1 Básicos.
 - 6.3.2 Secundarios.
- 6.4 Representación de estados financieros.
- 6.5 Balance general o estado de situación financiera.
 - 6.5.1 Principio de entidad.
 - 6.5.2 Principio de negocio en marcha.
 - 6.5.3 Principio de revelación suficiente.
- 6.6 Estado de resultados.
 - 6.6.1 Principio de periodo contable.
 - 6.6.2 Principio de revelación suficiente.
- 6.7 Notas a los estados financieros.
 - 6.7.1 Objetivo.
 - 6.7.2 Estructura.
- 6.8 Información financiera complementaria.
 - 6.8.1 Relación de bancos.
 - 6.8.2 Relación de clientes.
 - 6.8.3 Relación de deudores.
 - 6.8.4 Relación de documentos por cobrar.
 - 6.8.5 Relación de inventarios.
 - 6.8.6 Relación de proveedores.
 - 6.8.7 Relación de acreedores.

6.8.8 Relación de ventas.
6.8.9. Relación de gastos de operación.
6.8.10 Otras relaciones.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
ADMINISTRACIÓN I

SEGUNDO CUATRIMESTRE	LCP207
CICLO ESCOLAR	CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá los conceptos, proceso administrativo, áreas funcionales y organismo social, así como los principales principios de cada una. Especialmente control y aplicando las técnicas correspondientes.

CONTENIDO TEMÁTICO
1.- ORGANISMOS SOCIALES 1.1 Concepto. 1.2 Clasificación según sus fines y propietarios. 1.2.1 Públicos. 1.2.1.1 Federales. 1.2.1.1 Centralizadas. 1.2.1.2 Paraestatales. 1.2.1.2 Estatales. 1.2.1.3 Municipales. 1.2.2 Privados. 1.2.2.1 Empresas (clasificación por tamaños, según diversos criterios). 1.2.2.1.1 Pequeñas. 1.2.2.1.2 Medianas. 1.2.2.1.3 Grandes. 1.2.2.2 Organismos sin fines comerciales. 1.2.2.2.1 De servicios sociales. 1.2.2.2.2 Culturales y recreativos. 1.2.2.2.3 Religiosos. 1.2.2.2.4 Políticos. 1.2.2.2.5 Gremiales. 1.2.2.2.6 Otros. 1.3 Clasificación según su sector económico. 1.3.1 Del sector agropecuario (primario). 1.3.2 Del sector industrial (secundario). 1.3.3 Del sector de servicios (terciario). 1.4 Clasificación según su forma jurídica.

- 1.4.1 Sociedades mercantiles.
- 1.4.2 Otros.
- 1.5 Los organismos sociales como sistemas.
- 1.6 Los organismos sociales y la productividad.

2. AREAS FUNCIONALES.

- 2.1 El concepto Fayoliano y los conceptos modernos de áreas funcionales.
- 2.2 Área de administración de la producción.
 - 2.2.1 Definición.
 - 2.2.2 Principales subfunciones.
- 2.3 Conceptos generales.
 - 2.3.1 Definición.
 - 2.3.2 Principales subfunciones.
- 2.4 Área de administración financiera.
 - 2.4.1 Definición.
 - 2.4.2 Principales subfunciones.
- 2.5 Área de administración personal.
 - 2.5.1 Definición.
 - 2.5.2 Principales subfunciones.
- 2.6 Área de abastecimiento y compras.
 - 2.6.1 Definición.
 - 2.6.2 Principales subfunciones.
- 2.7 Área de organización y procedimientos.
 - 2.7.1 Definición.
 - 2.7.2 Principales subfunciones.
- 2.8 Área de relaciones públicas.
 - 2.8.1 Definición.
 - 2.8.2 Principales subfunciones.

3. EL PROCESO ADMINISTRATIVO.

- 3.1 Concepto.
- 3.2 El proceso según diferentes autores.
- 3.3 Planeación.
- 3.4 Organización.
- 3.5 Dirección.
- 3.6 Control.
- 3.7 Interrelaciones entre las funciones o etapas del proceso administrativo.
- 3.8 La coordinación y el proceso administrativo.
- 3.9 La universidad del proceso administrativo.

4. LA PLANEACIÓN.

- 4.1 Mayor importancia de la planeación en relación a las demás etapas del proceso administrativo.
- 4.2 Objetivos.
 - 4.2.1 Definición e importancia.
 - 4.2.2 Clasificaciones.

- 4.2.2.1 Permanentes y por un periodo determinado.
- 4.2.2.2 Generales (de toda la organización) y particular (departamentales)
- 4.2.2.3 Acorto y a largo plazo.
- 4.2.3 Su jerarquización.
- 4.2.4 Su verificabilidad.
- 4.2.4.1 Cuantitativa.
- 4.2.4.2 Cualitativa.
- 4.3 Políticas.
- 4.4 Reglas.
- 4.5 Procedimientos.
- 4.6 Programas.
- 4.7 Presupuestos.
- 4.8 Estrategias.
- 4.9 El proceso de planeación.
- 4.9.1 Definición de los objetivos (definición del problema).
- 4.9.2 Formulación de premisas.
- 4.9.3 Formulación de cursos alternativos de acción.
- 4.9.4 Evaluación de cursos alternativos.
- 4.9.5 Selección de un curso de acción.
- 4.9.6 Formulación de los detalles del curso de acción o plan.
- 4.9.7 Formulación de presupuestos.
- 4.10 La toma de decisiones como tarea central de planificación.
- 4.11 La planeación táctica y la planeación estratégica.
- 4.12 Graficas de Gantt: Técnicas de planeación y control.
- 4.13 Pert y CPM: técnicas de planeación y control.

5. LA ORGANIZACIÓN.

- 5.1 La importancia.
- 5.2 Organización informal.
- 5.3 Departamentalización.
- 5.4 Autoridad.
- 5.4.1 Centralización y descentralización.
- 5.4.2 Equilibrio entre autoridad y responsabilidad.
- 5.4.3 Autoridad lineal, autoridad "staff" y autoridad funcional.
- 5.5 Departamento de servicio.
- 5.6 Comité.

6. LA DIRECCION.

- 6.1 Importancia.
- 6.2 Motivación.
- 6.2.1 Generalidad sobre las teorías de Maslow, Herrberg, Mc, Clelland y teoría de la expectativa (Vroom).
- 6.2.2 Importancia.
- 6.3 Estilos de dirección.
- 6.3.1 Teorías generales de D. Mc. Gregor.
- 6.3.2 Sistemas de dirección de Lokert.

- 6.3.3 Modelo de inmadurez-madurez de Argyris.
- 6.3.4 Malla administrativa de Blake y Monton.
- 6.3.5 Otros modelos
- 6.4 Adecuación de estilo de dirección a la situación.
- 6.5 Liderazgo y dirección.
 - 6.5.1 Distinción entre liderazgo y dirección.
 - 6.5.2 El líder, el poder y la autoridad.
 - 6.5.3 El liderazgo y la organización informal.
- 6.6 Comunicación.
 - 6.6.1 Importancia.
 - 6.6.2 El proceso de comunicación.
 - 6.6.3 Comunicación ascendente y descendente.
 - 6.6.4 Comunicación horizontal y diagonal.
 - 6.6.5 Comunicación informal.
 - 6.6.6 Barreras de la comunicación.

7 EL CONTROL

- 7.1 Importancia.
- 7.2 EL proceso del control.
 - 7.2.1 Establecimiento de estándares o normas.
 - 7.2.2 Medición del desempeño.
 - 7.2.3 Comparación del desempeño con los estándares.
 - 7.2.4 Corrección de las desviaciones.
- 7.3 Puntos clave o estratégicos de control.
- 7.4 Control presupuestal.
 - 7.4.1 Presupuestos en general.
 - 7.4.2 Presupuestos por programas.
 - 7.4.3 Presupuestos base cero.
 - 7.4.4 Auditoría interna y auditoría administrativa.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
MATEMÁTICAS FINANCIERAS

SEGUNDO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP208
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno comprenderá y elaborará los principales conceptos matemáticos referentes a la variación del valor del dinero con el tiempo. Así mismo identificará situaciones y resolverá problemas en los que sea factible la utilización de las matemáticas financieras.

CONTENIDO TEMÁTICO
1.INTRODUCCIÓN 1.1 Las matemáticas financieras en la vida profesional. 2. INTERÉS SIMPLE. 2.1 Concepto y calculo capital, monto, tiempo, tasa de interés y valor actual. 2.2 Interés comercial e interés real. 2.3 Descuentos ordinarios y comerciales. 2.4 Ecuaciones de valores equivalentes. 2.5 Aplicaciones actuales en la vida económica de México. 3. INTERÉS COMPUESTO. 3.1 Comparación sobre interés simple e interés compuesto. 3.2 Tasa nominal, tasa efectiva y tasas equivalentes. 3.3 Monto con un periodo de capitalización fraccionario. 3.4 Calculo de la tasa y el tiempo. 3.5 Ecuaciones de valores equivalentes. 3.6 Aplicaciones actuales en la vida económica de México. 4. ANUALIDADES 4.1 Marco conceptual. 4.2 Distintos tipos de anualidades. 4.3 Anualidades simples, ciertas y ordinarias, cálculo de monto, valor actual, renta, plazo y tasa de interés.

- 4.4 Anualidades anticipadas.
- 4.5 Anualidades diferidas.
- 4.6 Caso general de anualidades.
- 4.7 Aplicaciones actuales en la vida económica de México.

5. AMORTIZACIÓN

- 5.1 Amortización de una deuda.
- 5.2 Saldo insoluto tablas de amortización.
- 5.3 Fondo de amortización tablas de fondos de amortización.
- 5.4 Aplicaciones actuales en la vida económica de México.

6. DEPRECIACIÓN

- 6.1 Concepto de depreciación.
- 6.2 Métodos de depreciación.
- 6.3 Aplicaciones actuales en la vida económica de México

7. BONOS Y DEPÓSITOS BANCARIOS.

- 7.1 Bonos y obligaciones.
 - 7.1.1 Valor en libros.
 - 7.1.2 Valor en la fecha de cupón.
 - 7.1.3 Precios de bonos comprados, entre fechas de cupón.
 - 7.1.4 Cotización de bonos en mercados de valores.
- 7.2 Depósitos bancarios.
 - 7.2.1 Cuenta de ahorros.
 - 7.2.3 Depósitos con interés cobrable al vencimiento.
- 7.3 Inversiones bursátiles.
- 7.4 Aplicaciones actuales en la vida económica de México.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
DERECHO MERCANTIL

SEGUNDO CUATRIMESTRE	LCP209
CICLO ESCOLAR	CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
Que el alumno conozca el marco jurídico en que se sustenta el comercio, considerada esta actividad como de gran trascendencia y sin la cual no sería posible la vida humana en sociedad se parte desde los aspectos históricos y generales hasta llegar al detalle de sus instituciones.

CONTENIDO TEMÁTICO
1. INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO MERCANTIL. 1.1 Importancia de su estudio para el licenciado de contaduría, licenciado en administración. 1.2 Fuentes generales y especiales del derecho mercantil. (Código de comercio, artículo 1°. Y ley general de títulos y operaciones de crédito, art. 2°) 1.3 Fuentes formales. 1.3.1 Legislación. 1.3.2 Costumbres. 1.3.3 Jurisprudencia. 1.3.4 Usos bancarios y mercantiles y aplicación supletoria del derecho común (código civil). 2. EL COMERCIANTE 2.1 Concepto y clase de comerciantes. 2.1.1 Individual y colectivo. 2.1.2 Sus obligaciones profesionales. 2.1.3 Derechos y privilegios. 2.2 Obligaciones de los comerciantes y requisitos legales del sistema contable e información financiera (arts. 16, 33 código de comercio y 172 al 177 ley general sociedades mercantiles). 2.3 Auxiliares del comercio y del comerciante. 2.3.1 Independientes. 2.3.1.1 Comisionistas. 2.3.1.2 Corredores. 2.3.1.3 Agentes de comercio. 2.3.1.4 Agentes aduanales y contadores. 2.3.2 Dependientes.

- 2.3.2.1 Factores dependientes.
- 2.3.2.2 Empleados y agentes de ventas.
- 2.4 La empresa y sus elementos.
- 2.4.1 Concepto.
- 2.4.2 Elementos.
- 2.4.2.1 El empresario.
- 2.4.2.2 Empleados y agente de ventas.
- 2.4 La empresa y sus elementos.
- 2.4.1 Concepto.
- 2.4.2 Elementos.
- 2.4.2.1 El empresario.
- 2.4.2.2 La hacienda.
- 2.4.2.3 El trabajo.
- 2.4.2.4 El establecimiento.
- 2.4.2.5 Propiedad comercial o derechos del arrendamiento.
- 2.4.2.6 El nombre comercial.
- 2.4.2.7 Los avisos comerciales.
- 2.4.2.8 Las marcas.
- 2.4.2.9 Las patentes.
- 2.4.2.10 Los derechos de autor.
- 2.4.2.11 El aviamiento.
- 2.4.2.12 La ciencia.
- 2.4.3 Los bienes mercantiles y la moneda.

3 LA SOCIEDAD MERCANTIL EN GENERAL

- 3.1 Concepto y clasificaciones.
- 3.2 LA constitución de las sociedades mercantiles.
- 3.2.1 Requisitos de contrato social.
- 3.2.2 Personalidad jurídica.
- 3.3 Las sociedades mercantiles de hecho. Las irregularidades y las de objeto ilícito.
- 3.4 Las reservas legales.
- 3.4.1 Fondo de reserva.
- 3.4.2 Reserva de valuación o relajación.
- 3.5 Utilidades repartibles.
- 3.6 Disolución y liquidación de la sociedad mercantil.
- 3.7 Fusión y transformación de las sociedades mercantiles.
- 3.8 Las sociedades extranjeras.

4 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

- 4.1 Concepto y aportaciones.
- 4.2 Las aportaciones y las partes sociales.
- 4.3 Aportaciones suplementarias y prestaciones accesorias.
- 4.4 Asambleas ordinarias y extraordinarias.
- 4.5 Órganos de administración y de vigilancia.
- 4.6 Derechos y obligaciones especiales de los socios.

5 SOCIEDAD ANÓNIMA

- 5.1 Concepto.

- 5.1.1 Elementos.
- 5.1.2 Autorización sección previa y medios de control.
- 5.2 Formas de constitución.
- 5.2.1 Privadas y por suscripción pública.
- 5.2.2 Socios fundadores y los bonos del fundador.
- 5.3 Las acciones, las obligaciones y los bonos.
- 5.3.1 Clases y caracteres de acciones y sus diferencias generales con las obligaciones y los bonos.
- 5.4 Las asambleas: órgano de soberanía.
- 5.4.1 La general.
- 5.4.1.1 Constitutiva.
- 5.4.1.2 Ordinaria.
- 5.4.1.3 Extraordinaria y especiales.
- 5.5 La administración.
- 5.5.1 Los mandatarios y los representantes legales.
- 5.5.2 El administrador único o el consejo de administración y los gerentes.
- 5.5.3 Las responsabilidades.
- 5.6 Vigilancia.
- 5.6.1 Los comisarios y el consejo de vigilancia: prohibiciones, facultades y obligaciones y la rendición del informe respecto a la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información financiera de los administradores para la aprobación de la asamblea de los estados financieros.

6 SOCIEDADES COOPERATIVAS

- 6.1 Concepto.
- 6.2 Su función social y económica.
- 6.3 Formas de constitución de las sociedades cooperativas.
- 6.4 Clases e sociedades cooperativas.
- 6.5 As aportaciones.
- 6.6 Las asambleas.
- 6.7 La administración.
- 6.8 La vigilancia interna y oficial.
- 6.9 La disolución y liquidación de las sociedades cooperativas.

7 TITULOS DE CREDITO

- 7.1 Concepto.
- 7.1.1 Títulos reglamentados, enumeración y clases.
- 7.2 Caracteres.
- 7.2.1 Literalidad, autonomía, incorporación, legitimación y la representación para otorgar o suscribir títulos de crédito.
- 7.3 Letra de cambio.
- 7.3.1 Requisitos, elementos y función.
- 7.3.1.1 Formas en que puede ser girada.
- 7.3.1.2 El domicilio.
- 7.3.1.3 El domiciliatario.
- 7.3.2 La aceptación.
- 7.3.2.1 Presentación para la aceptación y para el pago.
- 7.3.2.2 Lugar de aceptación.
- 7.3.2.3 Capacidad para aceptar.

- 7.3.2.4 Aceptación total o parcial
- 7.3.2.5 Negativa de aceptar.
- 7.3.2.6 La aceptación por intervención y el pago por intervención.
- 7.3.2.7 Sus consecuencias.
- 7.3.3 El aval.
- 7.3.3.1 Concepto.
- 7.3.3.2 Diferencias por la fianza.
- 7.3.3.3 Constitución, forma y efectos.
- 7.3.4 El endoso.
- 7.3.4.1 Concepto.
- 7.3.4.2 Clases, cancelación y anotaciones de recibo.
- 7.3.4.3 Cesión de la letra y sus efectos.
- 7.3.5 El protesto.
- 7.3.5.1 Concepto.
- 7.3.5.2 Formas de protesta.
- 7.3.6 Las acciones cambiarias.
- 7.3.6.1 Concepto.
- 7.3.6.2 Acción cambiaria directa y obligados al pago.
- 7.3.6.3 Acción cambiaria y de regreso por falta de aceptación y por falta de pago.
- 7.3.6.4 Opción de excepciones según el ART. 8°. De la ley de títulos y operaciones de crédito.
- 7.3.6.5 La acción casual y la acción de enriquecimiento.
- 7.3.7 Su caducidad y preinscripción.
- 7.3.7.1 Interés jurídico.
- 7.3.7.2 Diferencias entre preinscripción y caducidad.
- 7.3.7.3 Sus requisitos.
- 7.3.7.4 Su importancia práctica.
- 7.4 El pagare.
- 7.4.1 Requisitos, elementos y función.
- 7.4.2 Diferencias y similitudes con la letra de cambio.
- 7.4.2.1 Suscripción.
- 7.4.2.2 Aval.
- 7.4.2.3 Endoso.
- 7.4.2.4 Su protesto.
- 7.4.2.5 Acciones cambiarias a que da lugar.
- 7.4.2.6 Pagare prendario.
- 7.4.2.7 Su caducidad y preinscripción.
- 7.4.3 Disposiciones legales de la letra de cambio aplicables al pagare.
- 7.5 El cheque.
- 7.5.1 Requisitos, elementos y función.
- 7.5.1.1 Condiciones de misión del cheque.
- 7.5.1.2 Previas, de capacidad, de forma y requisitos que se presumen.
- 7.5.1.3 Omisión de dichos requisitos.
- 7.5.1.4 Librador y librado.
- 7.5.1.5 Revocabilidad del cheque.
- 7.5.1.6 Sanciones por giro en descubierto.
- 7.5.1.7 Cheques alterados o con firma falsificada.
- 7.5.1.8 Pago de un título de crédito con un cheque.
- 7.5.2 Disposiciones legales de la letra de cambio aplicables al cheque.

- 7.5.2.1 Protesto.
- 7.5.2.2 Endoso.
- 7.5.2.3 Aval.
- 7.5.3 Pago parcial del cheque, caducidad y prescripción.
- 7.5.3.1 Pago del cheque.
- 7.5.3.2 Presentación para el pago y el pago mismo.
- 7.5.3.3 Pazos de presentación.
- 7.5.3.4 Lugar de presentación para el pago.
- 7.5.3.5 Efectos de la presentación.
- 7.5.3.6 Cámaras de compensación.
- 7.5.3.7 Acciones cambiarias, caducidad y prescripción.
- 7.5.4 Formas especiales del cheque.
- 7.5.4.1 Cruzados.
- 7.5.4.2 Certificados.
- 7.5.4.3 De caja.
- 7.5.4.4 Nominativos.
- 7.5.4.5 Al portador.
- 7.5.4.6 De ventanilla.
- 7.6 Otros títulos de crédito.
- 7.6.1 La acción.
- 7.6.2 Las obligaciones y los bonos.
- 7.6.3 El bono financiero.
- 7.6.4 El bono hipotecario.
- 7.6.5 La cedulas hipotecarias.
- 7.6.6 El certificado de depósito.
- 7.6.7 El certificado de participación.
- 7.6.8 El bono bancario y su aplicación en las sociedades nacionales de crédito.
- 7.6.9 El certificado de aportación patrimonial y las obligaciones subordinadas con su aplicación en las sociedades nacionales de crédito.

8 OPERACIONES DE CREDITO

- 8.1 La apertura de crédito.
- 8.1.1 El reparto y el crédito confirmado (importación y exportación de mercaderías).
- 8.2 La cuenta corriente.
- 8.3 El depósito.
- 8.4 El contrato de descuento.
- 8.5 Los créditos de habilitación o avió y los reaccionarios.
- 8.6 Los créditos agropecuarios y las sociedades de producción rural.

9 LAS OBLIGACIONES MERCANTILES

- 9.1 Clasificación.
- 9.2 Modalidades.
- 9.3 El cumplimiento y el incumplimiento de las obligaciones mercantiles.

10 LOS CONTRATOS MERCANTILES

- 10.1 El préstamo mercantil.
- 10.2 La compra venta mercantil y modalidades.
- 10.3 El contrato de comisión mercantil.

- 10.4 El contrato de transporte.
- 10.5 La asociación de participación.
- 10.6 El arrendamiento financiero.
- 10.7 El contrato de seguro.
- 10.8 El contrato de fianza.
- 10.9 El fideicomiso.
- 10.10 Los contratos.

11 LA BANCA

- 11.1 Del servicio público de banca y crédito.
- 11.2 De las instituciones de crédito.
 - 11.2.1 Organización y funcionamiento de las sociedades nacionales de crédito.
 - 11.2.2 Reglas generales de operaciones.
 - 11.2.3 Operaciones pasivas.
 - 11.2.4 Operaciones activas.
 - 11.2.5 De los servicios.
- 11.3 Disposiciones generales y contabilidad.
- 11.4 Prohibiciones, sanciones administrativas y delitos.
- 11.5 De la protección de los intereses del público.
- 11.6 De la comisión nacional bancaria y de seguros.
- 11.7 De la ley de sociedad de inversión.
 - 11.7.1 Organización y funcionamiento.
 - 11.7.2 Concesión para:
 - 11.7.2.1 Sociedades de inversiones comunes.
 - 11.7.2.2 Sociedades de inversión de renta fija.
 - 11.7.2.3 Sociedades de inversión de capital de riesgo.
 - 11.7.2.4 Sociedades operadoras de sociedades de inversión.
 - 11.7.2.5 Su contabilidad, inspección y vigilancia.
 - 11.7.2.6 Revocación de concesiones y sanciones (diario oficial del 14 de enero de 1985).

12 QUIEBRA Y SUSPENSIÓN DE PAGOS.

- 12.1 Concepto de quiebra.
- 12.2 Presupuesto de quiebra.
 - 12.2.1 Calidad de comerciante.
 - 12.2.2 Cesación de pagos.
- 12.3 Clases de quiebra.
- 12.4 Aspectos de la quiebra, su administración y reconocimientos de créditos.
- 12.5 Suspensión de pagos.
 - 12.5.1 Presupuesto de la suspensión de pagos.
 - 12.5.1.1 Calidad de comerciante.
 - 12.5.1.2 Cesación de pagos.
 - 12.5.1.3 Proposición del convenio preventivo.
 - 12.5.2 Efecto de la suspensión de pagos.
- 12.6 Rehabilitación de quebrado.

--

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
DERECHO CONSTITUCIONAL

SEGUNDO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP210
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno describirá las normas. Las teorías. Las doctrinas y los principios jurídicos relativos a la organización del estado. Al funcionamiento de sus órganos. A las relaciones entre estos y a los límites del poder frente a los particulares. Hará el estudio de la división de poderes. El sistema federal de gobierno. La organización y funcionamiento del municipio.

CONTENIDO TEMÁTICO
1 CONCEPTO DE CONSTITUCION. 1.1 Concepto racional normativo. 1.2 Concepto histórico tradicional. 1.3 Concepto sociológico contenido en la constitución. 1.3.1 El preámbulo. 1.3.2 Determinación del contenido de las leyes futuras. 1.3.3 Determinación de la función administrativa y función judicial. 1.3.4 La ley inconstitucional. 1.3.5 Prohibiciones inconstitucionales. 1.3.56 Declaración de derechos. 1.3.7 Garantías de las constitución. 1.4 Clasificación de las constituciones. 1.4.1 Constituciones normativas. 1.4.2 Constituciones Nominales.

- 1.4.3 Constituciones semánticas.
- 1.4.4 Constituciones rígidas y flexibles.
- 1.4.5 Monarquía y República.
- 1.4.6 Democracia y autocracia.
- 1.4.7 Democracia directa indirecta.

EL ESTADO

- 2.1 Elementos sociales del trabajo.
 - 2.1.1 Definición de nación.
 - 2.1.2 Territorio.
 - 2.1.2.1 Terrestre y marítimo.
 - 2.1.2.2 Territorio aéreo.
 - 2.1.2.3 Teorías del territorio.
 - 2.1.2.3.1 Territorio objeto.
 - 2.1.2.3.2 Territorio Límite.
 - 2.1.2.3.3 Territorio sujeto.
- 2.2 El poder.
 - 2.2.1 La autoridad.
- 2.3 La población.
 - 2.3.1 La población nacional.
 - 2.3.1.1 Situación jurídica del nacional.
 - 2.3.2 Pérdida y recuperación de la nacionalidad.
 - 2.3.3 Población extranjera.
 - 2.3.4 Nacionalidad de las personas colectivas.
- 2.4 Caracteres jurídicos del estado.
 - 2.4.1 El funcionamiento jurídico del estado.
 - 2.4.2 La personalidad moral y jurídica del estado.
 - 2.4.3 Limitaciones del estado sobre el derecho.
- 2.5 Forma de estado y concepción del mundo.
- 2.6 Diferentes especies de estado.
 - 2.6.1 Estado simple.
 - 2.6.2 Estado compuesto.
 - 2.6.3 La dictadura del partido.
 - 2.6.4 El estado totalitario.
 - 2.6.4.1 EL totalitarismo del estado Nazi.
 - 2.6.4.2 El racismo.
 - 2.6.5 Autocracia y democracia.
 - 2.6.6 Monarquía y república.

- 2.6.6.1 La monarquía.
- 2.6.6.2 La república.
- 2.6.6.3 Democracia.
- 2.6.6.3.1 DE la legislación.
- 2.6.6.3.2 De la ejecución.
- 2.7 Fines del estado.
- 2.7.1 Fines estrictamente jurídicos.
- 2.7.2 Fines del estado según la escuela socialista.
- 2.7.3 Teorías particulares sobre los fines del estado.
- 2.7.3.1 Fin potencial nacional.
- 2.7.3.2 EL fin jurídico de la libertad individual.
- 2.7.3.3 EL fin de la cultura social.
- 2.7.3.4 E.von, Treitschke, el poder del estado como fin del mismo.
- 2.8 Obligaciones de los estados.
- 2.8.1 Extracción de reos.
- 2.8.2 Obligación de los gobernadores de los estados.
- 2.8.3 Fe en que cada estado debe darse a los actos públicos, registros y procedimientos de los otros.
- 2.8.4 Deberes de los poderes federales para con los estados.
- 2.8.4.1 Auxilio en caso de invasión.
- 2.8.4.2 Intervención del poder federal en los estados para su reorganización cuando faltan los poderes públicos.
- 2.9 Fraccionamiento o desmembramiento de los estados.

3 OBJETO Y SIGNIFICACIÓN DEL DERECHO CONSTITUCIONAL.

- 3.1 El objeto del derecho constitucional.
- 3.2 Significación del derecho constitucional.
- 3.2.2 Definición del derecho constitucional. Por la conciliación de la autoridad y la libertad.

4 FEDERALISMO.

- 4.1 Confederaciones y ligas.
- 4.2 EL objetivo común en muchas confederaciones. La resistencia.
- 4.2.1 Ejecutivo común.
- 4.2.2 Estructura judicial o arbitral.
- 4.3 Concepción programática de los gobiernos federales.
- 4.4 Ejecutivos federales.
- 4.5 EL poder judicial.
- 4.6 EL nuevo federalismo.

- 4.7 Concepto dinámico de descentralización, estado federal.
- 4.8 Confederación de estados.
 - 4.8.1 Centralización de la legislación.
 - 4.8.2 Centralización de la ejecución.
 - 4.8.3 Distribución de competencias.
 - 4.8.4 Nacionalidad.
 - 4.8.5 Establecimiento de deberes y facultades en forma directa y en forma indirecta.
 - 4.8.6 Internacionalización y centralización.
 - 4.8.7 Transformación de un estado unitario en un estado federal o en una confederación de estados.

5 PARTIDOS POLITICOS

- 5.1 Los partidos políticos en la elección.
- 5.2 Tipos de partidos.
- 5.3 Papel de los partidos en la representación.
- 5.4 Constitucionalización de los partidos.
- 5.5 Grupo de presión.
- 5.6 Reglamentación de los grupos de presión.
- 5.7 Realidad de los grupos de presión.
- 5.8 Los sistemas electorales.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

SEGUNDO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP211
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno elaborará el método científico para describir, explicar y predecir la realidad que circunda al contador, utilizando el proceso de investigación, que contempla la delimitación del problema y su definición, con formulación de hipótesis, la recolección y el ordenamiento de los datos, el tratamiento de la información y por último, el análisis de las conclusiones para confirmar o rechazar las hipótesis formuladas.

CONTENIDO TEMÁTICO
1.- FUNDAMENTOS GENERALES. 1.1 Ciencia 1.1.1 Definiciones. 1.1.2 Clasificaciones. 1.2 Teoría. 1.2.1 Definiciones. 1.2.2 Tipos y elementos. 1.3 Investigación. 1.3.1 Definiciones. 1.3.2 Tipos de investigación científica. 1.4 En método: definiciones. 1.5. El método científico 1.5.1 Deducción-inducción. 1.5.2 Análisis síntesis. 1.5.3 Observación y experimentación. 1.6 El proceso de la investigación 2. PRIMERA ETAPA DEL PROCESO: EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN 2.1 El tema de investigación. 2.2 Papel de la casualidad. 2.3 Planteamiento del problema. 2.4 Planeación de la investigación.

2.5 Acopio de antecedentes.

2.5.1 Fuentes documentales bibliográficas.

2.5.2 Fuentes documentales hemerográficas

2.6 Las hipótesis.

2.6.1 Tipos.

3. SEGUNDA ETAPA DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN, LA RECOPIACIÓN DE DATOS.

3.1 Técnicas e instrumentos para recopilar la información.

3.2 Muestreo.

3.2.1 Conceptos.

3.2.2 Tipos.

3.2.3 Tamaño de muestra.

3.2.4 Diseño de una muestra.

3.3 La observación.

3.3.1 Tipos.

3.3.2 Condiciones del observador.

3.4 La experimentación.

3.4.1 Tipos.

3.4.2 Prueba y contraprueba.

3.5 la entrevista.

3.5.1 Tipos.

3.5.2 Preparación.

3.5.3 Principios directrices.

3.5.4 Limitaciones.

3.6 El cuestionario.

3.6.1 Tipos.

3.6.2 Redacción y presentación.

3.6.3 Codificación.

3.6.4 Limitaciones

3.7 Aparatos.

3.8 Documentos.

3.9 Ejemplos y ejercicios para la segunda etapa del proceso, relacionados con la administración.

4. TERCERA ETAPA DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN, EL TRATAMIENTO DE DATOS.

4.1 Procesamiento.

4.1.1 Manual mecanizado.

4.1.2 Electromecánico y electrónico.

4.2 Medición.

4.2.2 Falacias de la estadística.

4.3 Utilización de la estadística en áreas de la administración.

5. CUARTA ETAPA DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN: ANÁLISIS DE DATOS.

5.1 Interpretación.

5.1.1 Representación textual escrita.

5.1.2 Representación tabular.

5.1.3 Representación gráfica,

5.2 Conclusiones.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
CONTABILIDAD II

TERCER CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP312
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá y manejará el catálogo de cuentas, registrará e informará en los estados financieros tanto a las cuentas de orden como las operaciones en moneda extranjera, también manejará los diversos registros contables y diseñará cualquier sistema de registro incluyendo los no manuales.

CONTENIDO TEMÁTICO
1 CATALOGO DE CUENTAS. 1.1 Concepto. 1.2 Objetivo. 1.3 Estructura. 1.3.1 Numérico. 1.3.2 Alfabético. 1.3.3 Alfanumérico. 1.4 Guía contabilizadora. 1.4.1 Concepto. 1.4.2 Objetivo. 1.5 Catalogo de cuentas en sector público. 2 REGISTROS CONTABLES. 2.1 Objetivo. 2.2 Disposiciones legales correspondientes. 2.2.1 Registros contables. 2.2.2 Objetivo. 2.3 Diagrama de flujo para la elaboración de estados financieros. 2.4 Libro diario.

- 2.4.1 Objetivo.
- 2.4.2 Características.
- 2.4.3 Presentaciones.
 - 2.4.3.1 Continental.
 - 2.4.3.2 Tabular.
- 2.5 Libro mayor.
 - 2.5.1 Objetivo.
 - 2.5.2 Características.
 - 2.5.3 Esquemas de mayor.
 - 2.5.4 Presentación.

3 CUENTAS DE ORDEN.

- 3.1 Objetivo.
- 3.2 Clasificación.
 - 3.2.1 Valores ajenos.
 - 3.2.2 Valores contingentes.
 - 3.2.3 De control.
- 3.3 Procedimiento de registros.
 - 3.3.1 Directo.
 - 3.3.2 Cruzado.
- 3.4 Operaciones que dan origen a su uso.
 - 3.4.1 Avaes otorgados.
 - 3.4.2 Documentos descontados y endosados.
 - 3.4.2.1 Con cuentas de orden.
 - 3.4.2.2 Con cuenta complementaria.
 - 3.4.2.3 Con cuenta de pasivo.
 - 3.4.3 Depósitos en prenda.
 - 3.4.4 Juicios pendientes.
 - 3.4.5 Mercancías en comisión.
 - 3.4.6 Pólizas de seguros.
 - 3.4.7 Depreciaciones fiscales.
 - 3.4.8 Otras.
- 3.5 Presentación en estados financieros.
 - 3.5.1 Al pie del balance general.
 - 3.5.2 En notas a los estados financieros.
- 3.6 Principio de entidad.
- 3.7 Principio de realización.

4 OPERACIONES CELEBRADAS EN MONEDA EXTRANJERA.

- 4.1 Objetivo.

4.2 Circunstancias que las originan.

4.2.1 Exportaciones.

4.2.2 Importaciones.

4.3 La moneda como medio de valuación.

4.3.1 Tipos de cambio.

4.3.2 Devaluaciones.

4.4 Disposiciones fiscales.

4.4.1 Aplicación de las diferencias por fluctuaciones en tipos de cambio.

4.5 Procedimiento para su registro.

4.5.1 Compra-venta

4.5.2 Fijo.

4.5.3 Variable.

4.6 Presentación en estados financieros.

4.6.1 En el balance general.

4.6.2 En notas a los estados financieros.

4.7 Principio de realización.

4.8 Principio de valor histórico original.

5 DISEÑO DE SISTEMAS DE REGISTRO

5.1 Objetivo.

5.2 Sistemas de registro

5.2.1 Manuales.

5.2.1.1 Características.

5.2.1.2 Ventajas.

5.2.1.3 Desventajas.

5.2.1.4 Disposiciones legales.

5.2.2 Mecánicos.

5.2.2.1 Características.

5.2.2.2 Ventajas.

5.2.2.3 Desventajas.

5.2.3 Electrónicos.

5.2.3.1 Características.

5.2.3.2 Ventajas.

5.2.3.3 Desventajas.

5.2.3.4 Disposiciones legales.

5.3 Sistemas manuales.

5.3.1 Pólizas.

5.3.1.1 Concepto.

5.3.1.2 Objetivo.

5.3.1.3 Características.

- 5.3.1.4 Tipos de polizas.
- 5.3.2 Diario continental.
 - 5.3.2.1 Diagrama de flujo para elaboración de estados financieros.
 - 5.3.2.2 Registros de operaciones.
- 5.3.3 Auxiliares.
 - 5.3.3.1 Diario tabular.
 - 5.3.3.1 Diagrama de flujo para la elaboración de estados financieros.
 - 5.3.3.2 Registro de operaciones.
 - 5.3.3.3 Auxiliares.
 - 5.3.3.4 Libro mayor.
 - 5.3.3.5 Balanza de comprobación.
 - 5.3.3.6 Estados financieros.
 - 5.3.4 Diario y caja.
 - 5.3.4.1 Objetivo.
 - 5.3.4.2 Características.
 - 5.3.4.3 Ventajas.
 - 5.3.4.4 Desventajas.
 - 5.3.4.5 Entradas, salidas.
 - 5.3.4.5 Entradas, salidas. Ingresos y egresos.
 - 5.3.4.6 Diagrama de flujo para la elaboración de estados financieros.
 - 5.3.4.7 Registros operacionales.
 - 5.3.4.8 Auxiliares.
 - 5.3.4.9 Libro mayor
 - 5.3.4.10 Balanza de comprobación.
 - 5.3.4.11 Estados financieros.
 - 5.3.5 Centralizador.
 - 5.3.5.1 Objetivo.
 - 5.3.5.2 Características.
 - 5.3.5.3 Ventajas.
 - 5.3.5.4 Desventajas.
 - 5.3.5.5 Libros más comunes.
 - 5.3.5.6 Diagramas de flujo para la elaboración de estados financieros.
 - 5.3.5.7 Libros diarios principales.
 - 5.3.5.8 Libros diarios secundarios.
 - 5.3.5.9 Registro de operaciones.
 - 5.3.3.10 Auxiliares.
 - 5.3.5.11 Libro mayor.
 - 5.3.5.12 Balanza de comprobación.
 - 5.3.5.13 Estados financieros.
- 5.4 Sistemas mecánicos.

- 5.4.1 Diagrama de flujo.
- 5.4.2 Equipo mecánico existente.
- 5.4.3 Procedimiento de registro en libro diario.
- 5.4.4 Procedimiento de registro de libro mayor.
- 5.4.5 Procedimiento de registro en auxiliares.
- 5.4.6 Estados financieros.
- 5.5 Sistemas electrónicos.
- 5.5.1 Diagrama de flujo.
- 5.5.2 Unidad de procesamiento.
- 5.5.3 Equipo periférico.
- 5.5.4 Unidades de salida.
- 5.5.6 Almacenamiento.
- 5.5.7 Programación.
- 5.5.8 Lenguajes.
- 5.5.9 Procedimiento de registro de libro mayor.
- 5.4.5 Procedimiento de registro en auxiliares.
- 5.4.6 Estados financieros.
- 5.5 Sistemas electrónicos.
- 5.5.1 Diagrama de flujo.
- 5.5.2 Unidad de procesamiento.
- 5.5.3 Equipo periférico.
- 5.5.7 Programación.
- 5.5.8 Lenguajes.
- 5.5.9 Procedimiento de registro en libro diario.
- 5.5.10 Procedimiento de registro en libro mayor.
- 5.5.11 Procedimiento de registro en auxiliares.
- 5.5.12 Estados financieros.
- 5.5.13 Paquetes: CONTPAQ, COI, CIBERCOOM.
- 5.6 Diseño de sistemas de registro.
- 5.6.1 Objetivo.
- 5.6.2 Implicaciones en el diseño de un sistema de registro.
- 5.6.2.1 Características de la entidad.
- 5.6.2.2 Análisis de sus características
- 5.6.2.3 Necesidades de información.
- 5.6.2.3.1 Información requerida.
- 5.6.2.3.2 Oportunidad de la información.
- 5.6.2.4 Estudio de recursos.
- 5.6.2.5 Perspectivas de crecimiento.
- 5.6.2.6 Selección del sistema de registro.
- 5.6.2.6.1 Costo.

- 5.6.2.6.2 Operación.
- 5.6.2.6.3 Mantenimiento.
- 5.6.2.7 Capacitación.
- 5.6.2.8 Implantación.
- 5.6.2.9 Supervisión.
- 5.6.2.10 Evaluación de resultados.
- 5.6.2.11 Ajustes.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
ADMINISTRACIÓN II

TERCER CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP313
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá la estructura administrativa de un organismo social o de una de sus unidades acorde a los objetivos, necesidades y recursos de dicho organismo y elaborara los manuales de organización correspondientes.

CONTENIDO TEMÁTICO
1.- ORGANIZACIÓN; CONCEPTO Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES. 1.1 Que es organización. 1.1. 1 La importancia de organizar. 1.1.2 Reglas formales de organización. 1.1.3 Organización formal. 1.1.4 Organización informal. 1.2 Conceptos y principios básicos de la teoría clásica de organización. - Principios de: Autoridad y responsabilidad, disciplina unidad de mando; unidad de dirección; subordinación del interés individual al general; centralización; jerarquía; orden; equidad. 1.3 Conceptos y principios básicos del interés individual al general; centralización; jerarquía; orden; equidad. 1.3 Conceptos y principios básicos de la teoría moderna de organización. 2. ELABORACIÓN DE ORGANIGRAMAS. 2.1 Concepto. 2.2 Finalidad. 2.3 Requisitos. 2.3.1 Precisión. 2.3.2 Vigencia. 2.3.3 Uniformidad. 2.3.4 Limitaciones. 2.4 Clasificaciones. 2.4.1 Según su contenido u objeto. 2.4.1.1 Estructurales. 2.4.1.2 Funciones. 2.4.1.3 De integración de puestos de plaza y puestos. 2.4.2 Por su ámbito de aplicación.

- 2.4.2.1 Generales.
- 2.4.2.2 Específicos.
- 2.4.3 Según su presentación.
- 2.4.3.1 Verticales.
- 2.4.3.2 Horizontales.
- 2.4.3.3 Circulares.
- 2.4.3.4 Mixtos.
- 2.4.3.5 Del bloque.
- 2.5 Recomendaciones para el diseño.

3. ETAPAS DE LA PLANEACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

- 3.1 Determinación de los objetivos.
- 3.2 Determinación de las funciones o actividades necesarias para alcanzar los objetivos.
- 3.3 Plan de trabajo.
- 3.3.1 Graficas de Gantt.
- 3.3.2 Método del camino crítico.
- 3.3.3 Sistemas de redes.
- 3.4 Autorización y apoyo de los niveles superiores.

4. LA DIVISIÓN DEL TRABAJO.

- 4.1 Antecedentes, significado, principio y propósito fundamental de la división del trabajo.
- 4.2 Consecuencias y limitaciones.
- 4.2.1 La especialización.
- 4.2.2 Labores generalistas.
- 4.2.3 La cadena escalar y la delegación de autoridad.
- 4.2.4 La pasarela y su uso.
- 4.2.5 La simplificación del trabajo.
- 4.3 Organización funcional.
- 4.3.1 Departamentalización por: producto, territorio, clientes, canales de comercialización, proceso o equipo, matricial, temporal mixta.
- 4.4 Autoridad: principios.
- 4.4.1 Tramo de administración.
- 4.4.2 Niveles jerárquicos; unidades, puestos, plazas.
- 4.4.3 Autoridad de línea.
- 4.4.4 Asesoría.
- 4.5 Coordinación.
- 4.6 Poder.
- 4.7 Delegación: concepto, principios y limitaciones.
- 4.8 Responsabilidad.
- 4.9 Descentralización.
- 4.10 Departamentos de servicio.
- 4.11 Grupos de mando, comités, grupos informales.

5. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN.

- 5.1 Concepto y objetivos.
- 5.2 Clasificación según su área de aplicación.
- 5.3 Contenido del manual.

- 5.3.1 Introducción.
- 5.3.2 Objetivos generales.
- 5.3.3 Políticas generales.
- 5.3.4 Antecedentes históricos del organismo.
- 5.3.5 Disposiciones jurídicas.
- 5.3.6 Estructura orgánica.
- 5.3.7 Funciones genéricas y específicas de las unidades.
- 5.3.8 Organigrama.
- 5.4 Etapas para su elaboración.
- 5.4.1 Definición de los objetivos del manual.
- 5.4.2 Definición del programa de actividades.
- 5.4.3 Definición y diseño de las fuentes de información.
- 5.4.3.1 Documentos.
- 5.4.3.2 Cuestionarios.
- 5.4.3.3 Entrevistas.
- 5.4.4 Campaña de motivación.
- 5.4.5 Recopilación y análisis de la información.
- 5.4.6 Elaboración de los organismos.
- 5.4.7 Estructuración, redacción y revisión.
- 5.4.8 Presentación del proyecto a las autoridades de la organización para su autorización.
- 5.4.8.1 Autorización formal del manual de organización.
- 5.4.8.2 Técnicas manuales para su publicación.
- 5.4.8.3 Presentación, distribución, difusión y control del manual de organización entre el personal.

6 ANÁLISIS PREVIO A UNA REORGANIZACIÓN

- 6.1 Estudio preliminar.
- 6.1.1 Áreas de problema detectadas.
- 6.1.2 Solicitudes de estudio que hacen las distintas unidades de la organización.
- 6.1.3 Asegurar la colaboración de las unidades de la organización.
- 6.1.4 Análisis de problema.
- 6.1.4.1 Identificación del problema.
- 6.1.4.2 Definir el problema.
- 6.1.4.3 Establecer prioridades.
- 6.2 Recopilación de la información.
- 6.2.1 Planificación de la recopilación de datos.
- ¿Qué es la información?
- ¿Qué datos son necesarios?
- ¿Qué ha de hacerse con la información?
- 6.2.2 Recopilación de datos.
- 6.2.2.1 Entrevistas directas.
- 6.2.2.2 Cuestionarios.
- 6.2.2.3 Observación directa.

- 6.2.2.4 Archivos de la institución.
 - 6.2.2.4.1 Manual de organización.
 - 6.2.2.4.2 Manuales.
 - 6.2.2.4.3 Registros.
 - 6.2.2.4.4 Informes.
 - 6.2.2.4.5 Reglamento de trabajo.
 - 6.2.2.4.6 Disposiciones legales.
- 6.3 Programa de trabajo.
 - 6.3.1 Grafica de Gantt.
 - 6.3.2 Método de camino Crítico.
 - 6.3.3 Sistema de redes.
 - 6.3.4 Selección de los analistas.
 - 6.3.5 Equipos y material necesario para llevarlo.
- 6.4 Autorización.
 - 6.4.1 Comunicación a las áreas involucradas y a sus representantes sindicales.
- 6.5 Registro de la información.
- 6.6 Integración de la información.
 - 6.6.1 Como clasificar la información.
 - 6.6.2 Áreas para agrupar la información.
 - 6.6.2.1 Antecedentes.
 - 6.6.2.2 Situación actual de la organización.
 - 6.6.2.2.1 Objetivos generales.
 - 6.6.2.2.2 Políticas generales.
 - 6.6.2.2.3 Estructura orgánica.
 - 6.6.2.2.4 Funciones orgánicas, genéricas y específicas.
 - 6.6.2.2.5 Descripción de puestos.
 - 6.6.2.3 Antecedentes.
- 6.7 Análisis de la información recopilada.
 - 6.7.1 Funciones que se realizan.
 - 6.7.2 Técnicas de interrogatorio.
 - 6.7.3 Descripción de puestos.
 - 6.7.4 Asignación de:
 - 6.7.4.1 Unidades administrativas.
 - 6.7.4.1.1 Órganos.
 - 6.7.4.1.2 Puestos.
 - 6.7.4.1.3 Plazas.
 - 6.7.4.1.4 Niveles jerárquicos.
 - 6.7.4.2 Autoridad.
 - 6.7.4.3 Responsabilidad.
 - 6.7.4.4 Relaciones.
- 6.8 Definir la estructura orgánica.

7 REORGANIZACIÓN

- 7.1 Determinación de las necesidades del organismo.
- 7.2 Reglas formales para reorganizar.
- 7.3 Anteproyecto del manual de organización.
 - 7.3.1 Estructuración, redacción y revisión.
 - 7.3.2 Presentación y discusión del anteproyecto con el personal que intervino en el estudio.
 - 7.3.3 Realizar las modificaciones y ajustes necesarios.
 - 7.3.4 Aprobación por escrito de toda y cada una de las personas que intervienen en el estudio.
- 7.4 Autorización
- 7.5 Elaboración del nuevo manual de organización.
- 7.6 Implantación de la nueva estructura administrativa.
 - 7.6.1 Adiestramiento del personal.
 - 7.6.2 Verificación.
 - 7.6.3 Evaluación de la estructura administrativa.
 - 7.6.4 Adopción de medidas correctivas.
 - 7.6.4.1 Actualizar las respectivas hojas del manual.

8 LA FUNCION DE ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

- 8.1 Las unidades de organización y método.
 - 8.1.1 Objetivo.
 - 8.1.2 Adscripción.
 - 8.1.3 Funciones.

9 LA FUNCIÓN DE ORGANIZACIÓN EN EL SECTOR PRIVADO

- 9.1 Los departamentos de los sistemas y procedimientos.
 - 9.1.1 Procedimientos.
 - 9.1.2 Organización.
 - 9.1.3 Informática.
 - 9.1.4 Ventajas.
 - 9.1.5 Características.
 - 9.1.5.1 Autoridad.
 - 9.1.5.3 Relaciones con otras áreas.
 - 9.1.5.4 Informática, sistemas y procedimientos.
 - 9.1.5.5 Personal necesario.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
ESTADISTICA

TERCER CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP314
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá y explicara los conceptos y las técnicas básicas de la estadística y resolverá ejemplos de su aplicación en las áreas de la administración: hará inferencias sobre las características de una población con base en datos muestrables.

CONTENIDO TEMÁTICO
1. Introducción y conceptos básicos. 1.1 Concepto de estadística descriptiva e inferencial. 1.2 La estadística en el proceso de investigación. 1.3 Aplicaciones de la estadística en la administración. 1.4 Concepto de variable. 1.5 Escalas de medición- nominal, de intervalo, ordinal y de razón y proporción. 2. MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL Y DE DISPERSIÓN. 2.1 Distribuciones de frecuencias. 2.2 Representación gráficas. 2.3 Medidas de tendencia central 2.3.1 Media aritmética. 2.3.2 Media y cuartiles. 2.3.3 Moda. 2.3.4 Otras medidas. 2.4 Medidas de dispersión. 2.4.1 Varianza. 2.4.2 Desviación y estándar. 2.4.3 Coeficiente de variación. 2.5 Asimetría y curtosis. 3. PROBABILIDAD 3.1 Conceptos básicos. 3.2 Probabilidad Clásica de frecuencia relativa y subjetiva. 3.3 Reglas para el cálculo de probabilidades.

3.4 Análisis combinatorio.

4 DISTRIBUCIONES DISCRETAS DE PROBABILIDAD

- 4.1 Concepto de distribución de probabilidad para variables aleatorias discretas.
- 4.2 Media, varianza y desviación estándar de una distribución de probabilidad.
- 4.3 La distribución binomial.
- 4.4 La distribución de Poisson.
- 4.5 Aproximación de la distribución binomial con la distribución de Poisson.
- 4.6 Otras distribuciones.

5 DISTRIBUCIONES CONTINUAS DE PROBABILIDAD

- 5.1 Concepto de distribución continua de probabilidad.
- 5.2 La distribución normal.
- 5.3 La distribución normal estandarizada, cálculo de áreas bajo la curva normal.
- 5.4 Aproximación normal para las distribuciones binomial y de Poisson.

6 NÚMERO INDICE

- 6.1 Concepto de número índice.
- 6.2 Números índice agregados ponderados.
- 6.3 Índice de Laspeyres.
- 6.4 Índice de Paasche.
- 6.5 Índice ideal de Fischer.
- 6.6 Aplicaciones de los números índice.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
ECONOMÍA

TERCER CUATRIMESTRE	LCP315
CICLO ESCOLAR	CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno comprenderá los conceptos básicos de la teoría económica, familiarizándose con las relaciones microeconómicas más importantes. A fin se entienda las leyes económicas como un instrumento científico eficaz para el posterior análisis crítico de los problemas económicos nacionales.

CONTENIDO TEMÁTICO
1.- LA ECONOMÍA Y SU RELACIÓN CON LA CONTADURÍA Y LA ADMINISTRACIÓN 1.1 La economía como ciencia social. Definición objetiva y subjetiva. 1.2 Macro y microeconomía. 1.3 Los factores de la producción. 1.3.1 La tierra. 1.3.2 El trabajo. 1.3.3 El capital. 1.3.4 Organización. 1.4 Los sectores de la economía. 1.4.1 Primario. 1.4.2 Secundario. 1.4.3 Terciaria. 1.5 El funcionamiento de un sistema económico. 1.6 La importancia de la economía para el contador público y el administrador. 2 LOS SISTEMAS HISTÓRICOS DE ORGANIZACIÓN ECONÓMICA Y LAS CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ECONÓMICO. 2.1 El concepto de modo de producción. 2.1.1 La comunidad primitiva. 2.1.2 Esclavismo. 2.1.3 Feudalismo. 2.1.4 Capitalismo. 2.1.5 Socialismo.

- 2.2 Fuerzas productivas y relaciones sociales de producción.
- 2.3 Evaluación de las corrientes del pensamiento económico.
- 2.4 El desarrollo económico y subdesarrollo.

3 TEORIA OBJETIVA DEL VALOR.

- 3.1 El valor como categoría de la economía política.
- 3.2 La génesis y desarrollo de la teoría objetiva.
 - 3.3.1 El valor de uso.
 - 3.3.2 El valor de cambio.
- 3.3 La magnitud del valor en mercancía.
- 3.4 El trabajo y el valor.
 - 3.4.1 Trabajo abstracto.
 - 3.4.2 Trabajo concreto.
- 3.5 La forma del valor.
 - 3.5.1 Simple, general y desarrollada.

4 TEORIA SUBJETIVA DEL VALOR

- 4.1 Los principios fundamentales del valor.
- 4.2 el valor y las necesidades (tabla de Menger).
- 4.3 Definición y clasificación de las necesidades.
- 4.4 La escasez y la utilidad.
- 4.5 La utilidad marginal como medida de valor.
- 4.6 El principio de equimarginalidad.

5 El mercado, sus componentes y sus clases.

- 5.1 Definición de mercado.
- 5.2 La teoría de la demanda.
 - 5.2.1 ¿Qué es la demanda?
 - 5.2.2 Los determinantes de la demanda.
 - 5.2.3 Los bienes y las demandas.
 - 5.2.4 La elasticidad de la demanda.
 - 5.2.5 La oferta del mercado.
 - 5.2.6 Los determinantes de la oferta.
- 5.3 Clasificación del mercado.
 - 5.3.1 Desde el punto de vista geográfico.
 - 5.3.2 Por el tipo de competencia.

6 LA TEORÍA DE LA DISTRIBUCIÓN: EL SALARIO Y SU DISTRIBUCIÓN

- 6.1 La distribución del producto y el trabajo en los diversos modos de producción.

6.2 Análisis del salario como categoría fundamental del sistema capitalista.

6.3 Determinación del salario.

6.3.1 Productividad marginal.

6.3.2 Trabajo necesario y trabajo excedente.

6.4 Clasificación del salario.

6.5 La ley de bronce de los salarios.

7 LA TEORÍA DE LA DISTRIBUCIÓN: LA GANANCIA, EL INTERÉS Y LA RENTA

7.1 La acumulación originaria del capital.

7.2 El capital como categoría de la economía de mercado.

7.3 Definición y clasificación del mercado.

7.4 Origen de la ganancia.

7.5 La composición orgánica del capital y tasa de ganancia.

7.6 Tasa de plusvalía y tasa de ganancia.

7.7 Origen del interés.

7.7.1 Diversos tipos de interés.

7.8 Teoría clásica y marxista de la renta.

8 EL DINERO, LA TEORÍA CUANTITATIVA Y LA INFLACIÓN

8.1 Naturaleza y funciones del dinero.

8.2 Clases de dinero y patrones monetarios.

8.3 Oferta y demanda monetaria.

8.4 Teoría cuantitativa del dinero.

8.5 La emisión de dinero y el nivel de precios.

8.6 La inflación.

8.6.1 Insuficiencia de oferta.

8.6.2 Emisión excesiva de billetes.

8.6.3 La inflación importada.

9 TEORÍA MACROECONÓMICA

9.1 Los conceptos de la teoría macroeconómica.

9.2 La teoría Keinsiana.

9.2.1 Consumo.

9.2.2 Ahorro.

9.2.3 Inversión.

9.2.4 Empleo.

9.3 Concepto y objetivo de la contabilidad nacional.

9.3.1 Balanza de pagos.

9.3.2 El sistema de cuentas nacionales.

9.3.3 Principales indicadores macroeconómicos.

10 BANCA DE CREDITO. MERCADO DE DINERO Y DE CAPITAL.

10.1 Clasificación de la banca.

10.1.1 Banca central.

10.1.2 Banca privada.

10.1.3 Banca pública.

10.1.4 Banca comercial.

10.1.5 Banca múltiple.

10.1.6 Banca de desarrollo.

10.1.7 Banca nacional.

10.2 El crédito bancario y las tasas de interés.

10.3 Los mercados del capital.

10.4 El capital financiero transnacional.

10.5 El sistema financiero mexicano.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
INFORMÁTICA

TERCER CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP316
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá los antecedentes, conceptos, principios y teorías fundamentales de la informática, así como la importancia de esta en las organizaciones y sus repercusiones y perspectivas como necesidad social.

CONTENIDO TEMÁTICO
1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA INFORMÁTICA. 1.1 Precusores del computador. 1.2 El computador electrónico. 1.3 Tendencia y repercusiones de la informática. 2. VALOR DE LA INFORMACION DE LAS ORGANIZACIONES. 2.1 Impacto de computador. 2.2 Datos, información y procesamiento de información. 3. COMPONENTES DE LA INFORMÁTICA. 3.1 Equipos de cómputo. 3.2 Programática. 3.3 Sistemas operativos. 3.4 Recursos humanos. 4. MANEJO DE DATOS. 4.1 Estructura de datos. 4.2 Diseño de archivos. 4.3 Base de datos. 5. TELEMÁTICA 5.1 Tipos de redes. 5.2 Principales medios de telecomunicación. 5.3 Modulación/ demodulación. 5.4 Procesamiento distribuido. 5.5 Redes de información.

6 IMPORTANCIA DE LA INFORMÁTICA DE LA CONTADURÍA

6.1 Necesidad de la informática en la contaduría.

6.2 Aplicaciones de los estados financieros. Excell, Lotus, Windows y Word Perfect.

6.3 Perspectivas de la informática en México.

CONTABILIDAD DE COSTOS I

CUARTO CUATRIMESTRE

CICLO ESCOLAR

LCP417

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

El alumno conocerá en forma introductoria el universo de los costos sus diferentes conceptos e integraciones, sistemas, procedimientos y técnicas, su solución y contabilización en organizaciones industriales de transformación con costos históricos básicamente.

CONTENIDO TEMÁTICO

1. GENERALIDADES

- 1.1 Contabilidad general: contabilidad de costos y contabilidad de costos industriales.
- 1.2 Diferencia en la terminación de los costos de una entidad comercial y una industrial.
- 1.3 Concepto de costos.
 - 1.3.1 Costo de inversión.
 - 1.3.2 Costo de desplazamiento o de sustitución.
 - 1.3.3 Costo incurrido.
 - 1.3.4 Costo total.
 - 1.3.4.1 Costo de producción (materia directa, sueldos y salarios directos y gastos indirectos de producción).
Costo directo (primo).
Costo de transformación o conversión.
 - 1.3.4.2 Costo de distribución.
 - 1.3.4.3 Costo de administración.
 - 1.3.4.4 Otros costos.
 - 1.3.4.5 Impuesto sobre la renta.
 - 1.3.4.6 Reparto de utilidades a los trabajadores.
 - 1.3.5 Precio de venta.
 - 1.3.6 Costo de adquisición de vendido y costo de producción de lo vendido.
 - 1.3.7 Costo unitario de producción, sus componentes.
- 1.4 Objetivos y subobjetivos de la contabilidad de costos.
 - 1.4.1 Control de operaciones y de costos.
 - 1.4.2 Información amplia y oportuna.
 - 1.4.3 Determinación correcta del costo unitario.
- 1.5 Volumen físico, de la producción y los costos.

1.6 Fabricación de un tipo de producto y fabricación de diversos productos.

1.7 Principios de contabilidad.

1.7.1 Identificación.

1.7.2 Importancia.

1.7.3 Relación de los costos.

1.8 Los ciclos en los costos.

1.8.1 Ciclo.

1.8.2 Fases de los ciclos.

1.8.3 Recuperación de los ciclos en los costos.

2 .GENERALIDADES SOBRE SISTEMAS DE COSTOS.

2.1 Introducción.

2.2 Concepto de sistema, procedimiento, método, regla y técnica.

2.3 Clasificación de la industria, comercio y servicios.

2.4 Procedimiento para el control de las operaciones productivas.

2.4.1 Procedimientos por órdenes.

2.4.2 Procedimientos por clases.

2.4.3 Procedimientos por procesos.

2.4.4 Procedimientos por operaciones.

2.5 Métodos para el control de almacenes.

2.5.1 Completo.

2.5.2 Incompleto.

2.6 Técnicas para evaluar las operaciones productivas.

2.6.1 Costos históricos reales.

2.6.2 Costos estándar.

2.7 Método de análisis y aplicación, costo variable (directo marginal).

3. GENERALIDADES SOBRE LA CONTABILIDAD DE COSTOS INDUSTRIALES.

3.1 Introducción.

3.2 Introducción sobre elementos del costo.

3.3 Catalogo de cuentas.

3.3.1 Conceptos.

3.3.2 Sistemas.

3.3.2.1 Numérico.

3.3.2.2 Decimal.

3.3.2.3. Alfabético.

3.3.2.4 Neumónico o técnico.

3.3.2.5 Combinado.

3.3.3 Ejemplo de catálogo de cuentas tipo para industria de transformación.

3.3.3.1 Índice.

3.3.3.2 Desarrollo.

3.4. Principales estados financieros de una industria de transformación.

3.4.1 Presentación y correlación en los principales estados financieros, de una industria de transformación de las cuentas de costos y conexas.

3.5 Ejemplos de método de costos incompletos.

3.5.1 Sencillo.

3.5.2 Más elaborado.

4. CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO.

4.1 Materia prima.

4.1.1 Generalidades.

4.1.2 Control y contabilización.

4.1.2.1 Solicitud de compra pesado, recepción, guarda devoluciones a proveedores, valuación de entradas.

Suministro valuación de salidas inventarios.

4.1.2.2 Materias y desperdicios, defectuoso y avenado.

4.2 Sueldos y salarios.

4.2.1 Generalidades.

4.2.1.1 Costo directo e indirecto.

4.2.1.2 Contrato de trabajo.

4.2.1.3 Sistemas de salarios.

4.2.1.4 Sistemas de incentivos.

4.2.1.5 Participación de utilidades a los trabajos,

4.2.1.6 Séptimo día.

4.2.2 Control y contabilización.

4.2.2.1 Registro de personal, tarjeta de control de personal, tarjeta de asistencia, tiempo extra, cuota hora-hombre, hoja de costo del trabajo, nómina o lista de raya, mecanismos de contabilización de los sueldos y salarios, seguro social mecánica contable de la cuenta, sueldos y salarios por aplicar.

4.3 Gastos indirectos de producción.

4.3.1 Generalidades.

4.3.2 Clasificación.

4.3.3 División departamental.

4.3.3.1 Necesidad.

4.3.3.2 Clasificación de los departamentos en relación con la producción.

4.3.3.3 Efectos de la departamentalización en la organización contable.

4.3.3.4 Prorratio primario y secundario problema.

4.3.4 Bases de aplicación de los gastos indirectos a la producción.

4.3.4.1 Base valor.

4.3.4.2 Base tiempo.

4.3.4.3 Base unidades trabajadas.

4.3.5 Gastos indirectos estimados.

4.3.5.1 Coeficiente regulador.

- 4.3.5.2 Estudio, análisis y subanálisis de las variaciones entre gastos indirectos reales y estimados.
- 4.3.5.3 Aplicación contable de las variaciones.
- 4.3.5.4 Coeficiente rectificador.
- 4.3.5.5 Problema de gastos indirectos estimados.
- 4.3.5.6 Gastos indirectos de producción cuando existe división departamental.
- 4.3.6 Problema completo de gastos indirectos de producción.
- 4.3.7 Problema de aplicación de los gastos indirectos de producción al costo de producción.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL POR ORDENES DE PRODUCCIÓN Y POR CLASES.

- 5.1 Introducción.
- 5.2 Procedimiento de control, por ordenes de control de producción.
 - 5.2.1 Concepto.
 - 5.2.2 Tipo de industria en que se utiliza.
 - 5.2.3 Características.
 - 5.2.4 Ventajas y desventajas.
 - 5.2.5 Mecánica contable.
 - 5.2.5.1 Cuentos de costos y conexas.
 - 5.2.5.2 Concentración de los elementos del costo.
 - 5.2.6 Presentación de informes y estados.
 - 5.2.7 Ejemplo práctico.
- 5.3 Procedimiento de control por clases.
 - 5.3.1 Sus diferencias y aplicación contable.

6. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL POR PROCESOS DE CONTROL PRODUCTIVOS Y POR OPERACIONES

- 6.1 Introducción.
- 6.2 Procedimientos de control por procesos productivos.
 - 6.2.1 Concepto.
 - 6.2.2 Tipo de industrias en que se utilizan.
 - 6.2.3 Características.
 - 6.2.4 Ventajas y desventajas.
 - 6.2.5 Procesos secuenciales.
 - 6.2.6 Procesos paralelos.
 - 6.2.7 Perdidas normales y anormales de producción.
 - 6.2.7.1 Cuentas de costos y conexas.
 - 6.2.7.2 Concentración de los elementos del costo.
 - 6.2.8 Producción defectuosa y averiada.
 - 6.2.9 Mecánica contable.
 - 6.2.10 Informe y estados.
 - 6.2.11 Comparación de los procedimientos por ordenes y procesos.

6.2.12 Práctica con pérdida normal, anormal, producción averiada, defectuosa a diferentes grados de inversión.

6.2.12.1 Un solo proceso sin inventarios de producción en proceso.

6.2.12.2 Dos o más procesos sin inventarios de producción.

6.2.12.3 Un proceso con inventario final.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
ADMINISTRACIÓN III

CUARTO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP418
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá y diseñará procedimientos administrativos que simplifiquen el trabajo de oficina, de acuerdo a los objetivos, necesidades y recursos de un organismo social y elaborará los manuales correspondientes.

CONTENIDO TEMÁTICO
1. SIMPLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. 1.1 Conceptos básicos. 1.2 El análisis de sistemas y procedimientos. 1.2.1 El procedimiento del analista de sistemas 1.2.2 Características del analista de sistemas. 2. ELABORACIÓN DE DIAGRAMAS 2.1 Conceptos generales. 2.2 Ventajas. 2.3 Clasificación de los diagramas. 2.3.1 Gráficos que indican la sucesión de los hechos. 2.3.2 Gráficos con escala de tiempo. 2.3.3 Diagrama que indica movimiento. 2.4 Símbolos generales y definiciones, operaciones o actividad, transportes o envío, inspección o verificación, demora o retraso y almacén o archivo. 2.5 Reglas generales para la elaboración de los diagramas. 3. METODOLOGIA PARA EL ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS. 3.1 Estudio preliminar. 3.1.1 Áreas de problemas detectadas. 3.1.2 Solicitud de estudio que hacen las distintas áreas de organización. 3.1.3 Asegurar la colaboración de las autoridades de la organización. 3.1.4 Análisis del problema. 3.2 Recopilación de la información 3.2.1 Planificación de la recopilación de datos: ¿Qué es la información? ¿Qué datos se necesitan? ¿Qué ha de hacerse con los datos? 3.2.2 Recopilación de datos.

- 3.2.2.1 Muestreo del trabajo.
- 3.2.2.2 Entrevistas.
- 3.2.2.3 Cuestionarios.
- 3.2.2.4 Encuestas.
- 3.2.2.5 Observación directa.
- 3.2.2.6 Archivos de institución.
- 3.2.2.7 Áreas de trabajo.
- 3.3 Inventario de procedimientos.
- 3.4 Programas de trabajo.
- 3.4.1 Selección de los análisis de sistemas y procedimientos.
- 3.4.2 Equipo y material necesario para llevarlo a cabo.
- 3.5 Autorización.
- 3.5.1 Comunicación a las áreas involucradas ya a sus representantes.
- 3.6 Registro de la información.
- 3.7 Integración de la información.
- 3.7.1 Como clasificar la información.
- 3.7.2 Áreas para integrar la información.
- 3.8 Análisis de información: ¿Que trabajos se hace? ¿Quién lo hace? ¿Cómo se hace? ¿Cuándo se hace? ¿Dónde se hace? ¿Por qué se hace?
- 3.9 Presentación de los procedimientos actuales.

4. METODOLOGIA PARA EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS

- 4.1 Concepto.
- 4.1.1 Principios, guías y preguntas clave, para idear la mejora de un procedimiento o método de trabajo.
- 4.2 Recomendaciones generales para la simplificación de: sistemas, procedimientos y modificaciones de trabajo.
- 4.3 Determinación de las necesidades del sistema.
- 4.4 Estudio del perfeccionamiento de los métodos.
- 4.5 Definir el método perfeccionado.
- 4.5.1 Estructuración, revisión y redacción.
- 4.5.2 Presentación y discusión del proyecto con el personal que intervino en el estudio.
- 4.5.3 Realizar las modificaciones y ajustes necesarios.
- 4.5.4 Aprobación del método perfeccionado.
- 4.6 Implantación del nuevo procedimiento.
- 4.6.1 Aplicación parcial.
- 4.6.2 En paralelo.
- 4.6.3 Total definido.
- 4.6.4 Proyecto piloto.
- 4.7 Metodología a seguir en la implantación.
- 4.7.1 Presentación a los jefes de las áreas beneficiadas por el cambio.
- 4.7.2 Autorización de la persona correspondiente así como de la delegación sindical.
- 4.7.3 Aceptación del personal beneficiado.
- 4.7.4 Capacitación del personal.
- 4.7.5 Verificación de la enseñanza.
- 4.8 Mantener el uso el nuevo método de trabajo.

- 4.8.1 Evaluación del trabajo (sistema).
- 4.8.2 Adopción de medidas correctivas.
- 4.8.2.1 Actualizar el diagrama o gráfica.

5 PREDISTRIBUCIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO

- 5.1 Condiciones y medio ambiente de trabajo.
 - 5.1.1 Higiene y seguridad.
 - 5.1.2 Previsión y protección contra incendios.
 - 5.1.3 Locales de trabajo.
 - 5.1.4 Iluminación.
 - 5.1.5 Colores.
 - 5.1.6 Ruido y vibraciones.
 - 5.1.7 Música, sonido.
 - 5.1.8 Condiciones climáticas.
 - 5.1.9 Condiciones climatológicas.
 - 5.1.10 Ventilación.
 - 5.1.11 Ergonomía.
- 5.2 Condiciones fundamentales y normas básicas respecto al espacio.
 - 5.2.1 Método AMCO-PACT.
 - 5.2.2 Muebles de oficina, sillas, escritorios, arreglo de muebles, muebles modulares.
- 5.3 Reorganización de un lugar de trabajo.
 - 5.3.1 Diagrama de jilos.
 - 5.3.2 Diagrama de recorrido.
 - 5.3.3 Grafico de trayectoria.

6 DISEÑO DE FORMAS

- 6.1 Definición y concepto de:
 - 6.1.1 Forma.
 - 6.1.2 Proforma.
 - 6.1.3 Machote.
- 6.2 Lista de comprobación del diseño de la forma.
- 6.3 Consideraciones funcionales.
 - 6.3.1 Propósito de la forma.
 - 6.3.2 ¿Qué información incluir?
 - 6.3.3 Identificación adecuada.
 - 6.3.4 Secuencia de los renglones.
 - 6.3.5 Modelo general de formato.
 - 6.3.6 Número de copias.
 - 6.3.7 Tipo de formato.
- 6.4 Consideración física.
 - 6.4.1 Tinta.
 - 6.4.2 Tipo de impresión.
 - 6.4.3 Papel.
 - 6.4.4 Copias al carbón.

- 6.5 Control de las formas.
- 6.6 Distribución de las formas.
- 6.7 Informes: propósito, redacción, control, y archivo.
- 6.8 Registros: definición, acceso, retención y archivo.
- 6.9 Archivos: su importancia, diseño de archivos, identificación
 - Dispositivos de almacenamiento de archivo.
 - Registro de procesamiento electrónico de archivos.

7 MANUALES DE PROCEDIMIENTO

- 7.1 Contenido.
 - 7.1.1 Índice.
 - 7.1.2 Introducción.
 - 7.1.3 Objetivo.
 - 7.1.4 Políticas.
 - 7.1.5 Áreas responsables de los procedimientos.
 - 7.1.6 Simbología.
 - 7.1.7 Diagrama de procedimientos.
 - 7.1.8 Descripción analítica del procedimiento.
- 7.2 Requisitos básicos para el éxito de los manuales.
- 7.3 Recomendaciones generales de presentación.
 - 7.3.1 Aprobación.
 - 7.3.2 Distribución y control.
 - 7.3.3 Implantación.
 - 7.3.4 Revisión y actualización.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES III

CUARTO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP419
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno definirá los conceptos básicos y los principales modelos de la investigación de operaciones, identificará situaciones y condiciones en las que sean aplicables esos modelos y empleará los mismos para la solución de problemas de administración.

CONTENIDO TEMÁTICO
TEMAS Y SUBTEMAS 1.INTRODUCCIÓN 1.1 Orígenes de la investigación de operaciones. 1.2 Naturaleza de investigación de operaciones. 1.3 La investigación de operaciones en la contaduría y administración. 1.4 Alcances y limitaciones de la investigación de operaciones. 2. PROGRAMACIÓN LINEAL 2.1 Elementos de un problema de programación lineal, 2.2 El método gráfico. 2.3 El método simplex. 2.4 El método de transporte. 2.5 El modelo de asignación. 2.6 Estudio de casos. 3 MODELO DE REDES 3.1 Terminología. 3.2 La ruta más corta: Flujo máximo. 3.3 PERT/ costo y PERT/ tiempo punto. 3.4 Estudio de casos. 4 SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS. 4.1 Terminología. 4.2 Modelos determinísticos. 4.2.1 El modelo de la cantidad económica de pedido. 4.2.2 Existencias de seguridad. 4.2.3 Descuentos. 4.3 Estudio de casos.

5 MODELOS DE LÍNEA DE ESPERA

- 5.1 Terminología.
- 5.2 Tasas uniformes de llegada y de servicio.

6 ANÁLISIS DE MARKOV

- 6.1 Conceptos básicos.
- 6.2 La matriz de transición.
- 6.3 Procesos de Markoranos de decisión.
- 6.4 Estudios de casos.

7 SIMULACIÓN

- 7.1 Introducción.
- 7.2 Planteamiento y puesta en práctica de un modelo de simulación.
- 7.3 Diseño experimental para la simulación.
- 7.4 Método Monte Carlo.
- 7.5 Estudio de casos.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
DERECHO FISCAL

CUARTO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP420
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá los derechos y obligaciones generales impositivas dentro del marco constitucional, doctrinal y legal. Y será capaz de tomar decisiones fiscales dentro del marco de las leyes.

CONTENIDO TEMÁTICO
TEMAS Y SUBTEMAS 1. SUJETOS A LA RELACIÓN TRIBUTARIA.. 1.1 Activo. 1.1.1 Federación. 1.1.2 Estados. 1.1.3 Municipios. 1.2 Pasivo. 1.2.1 Personas físicas. 1.2.2. Personas morales. 1.3 La coordinación fiscal. 2. RESPONSABILIDAD DE LOS SUJETOS. 2.1 Directa. 2.2 Voluntaria. 2.3 Solidaria. 2.4 En razón del objeto. 2.5 En razón de la función desarrollada 3. INFRACCIONES LEGALES. 3.1 Concepto de infracción 3.2 La sanción. 3.2.1 Su concepto. 3.2.2 Clases de sanciones. 3.2.2.1 El recargo. 3.2.2.2 La multa. 3.2.2.3 La clausura. 3.2.2.4 El decomiso. 3.3 Infracción relacionada con pagos avisos y declaraciones. 3.4 Infracciones relacionadas con la contabilidad 3.5 Infracciones con las facultades de comprobación.

3.6 Infracciones de servidores públicos.

4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

4.1 Requerimientos.

4.2 El secuestro.

4.3 El remate.

4.4. La garantía.

4.5 Los recursos administrativos en el procedimiento de ejecución fase oficiosa y fase contenciosa.

5. DELITOS FISCALES.

5.1 Encubrimientos.

5.2 De servidores públicos.

5.3 Tentativa, continuado, contrabando, defraudación fiscal, evasión de impuestos.

5.4 Relaciones con el registro federal de contribuyentes, omisión de declaraciones.

6. ATRIBUCIONES DE LAS ACTIVIDADES FISCALES.

6.1 Asistencia gratuita.

6.2 Medios de apremio.

6.3 Presunción de legalidad.

6.4 Resoluciones administrativas.

6.5 Negativa ficta.

6.6 Requerimiento al contribuyente e sus obligaciones fiscales.

6.7 Estímulos fiscales, subsidios, exenciones condicionales.

7. CRÍTERIOS.

7.1 Interpretación de la ley fiscal en México por las autoridades fiscales correspondientes.

7.2 Concepto de los criterios fiscales en el código de la federación y las principales leyes.

7.3 Circulares, avisos, jurisprudencia.

8. PRESUNCIONES DE OMISIÓN CONSIGNADAS EN EL CÓDIGO FISCAL.

8.1 Evasión y elusión.

8.2 Errores comunes en el llenado de los formularios fiscales.

8.3 Actos de autoridad fiscal, motivados y fundados.

9. VISITAS DOMICILIARIAS.

9.1 Requisitos de orden.

9.2 Desarrollo de actas.

9.3 Secuestro.

9.4 Conclusión anticipada.

9.5 Inconformidad.

9.6 Defensa en contra de las liquidaciones de créditos fiscales por las visitas.

10. PROCEDIMIENTOS DE LIQUIDACIÓN DE ACTAS DE AUDITORIA.

10.1 Los procedimientos en el código fiscal de la federación y otras leyes fiscales.

11. CARGA DE LA PRUEBA.

- 11.1 Concepto general
- 11.2 Prueba contra actas administrativas de la autoridad fiscal.
- 11.3 Pruebas en el procedimiento contencioso administrativo.

12. NOTIFICACIONES.

- 12.1 Diversas clases de notificaciones y sus características.
- 12.2 Notificaciones de autoridad administrativa.
- 12.3 Notificaciones jurisdiccionales.

13. LA DEFENSA DEL INTERES FISCAL DE LOS CONTRIBUYENTES.

- 13.1 Medios de defensa ante el físico, del sujeto pasivo.
- 13.2 Recursos administrativos en el código fiscal.
- 13.3 Improcedencia del recurso.
- 13.4 Suspensión del procedimiento.

14. DISPOSICIONES QUE CONSAGRAN UNA PETICIÓN POR ACTOS DE AUTORIDAD.

- 14.1 Derecho de repetición.
- 14.2 Resolución negativa ficta.

15. INCONFORMIDAD, SU INTERPOSICIÓN.- PLAZAS PARA LA REPRESENTACIÓN DEL ESCRITO PRUEBAS QUE PUEDEN OFECERSE EFECTOS.

- 15.1 Procedimientos con la fase oficiosa.
 - 15.1.1 Facultades de comprobación
 - 15.1.2 Procedimiento económico- activo.
 - 15.1.3 Constitucionalidad del procedimiento.

16. CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN, MEDIOS PARA HACERLO VALER.

- 16.1 Formas de extinción de la obligación tributaria.
- 16.2 Medios para hacerla valer.

17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS CLASIFICACIÓN.

- 17.1 Medios de defensa del sujeto pasivo ante la autoridad fiscal.
- 17.2 Recursos administrativos y su clasificación.

18. LIBROS Y REGISTROS.

- 18.1 Obligaciones de los causantes.
- 18.2 Registros contables en los libros.
- 18.3 Archivos de documentación.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

DERECHO DEL TRABAJO.

CUARTO CUATRIMESTRE

CICLO ESCOLAR

LCP421

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

El alumno deberá adquirir conocimientos introductorios del derecho laboral. Elaborará el régimen jurídico y maneja en la práctica los conceptos correspondientes a esta disciplina jurídica.

CONTENIDO TEMÁTICO

1. PRINCIPIOS GENERALES.

- 1.1 Definición del derecho del trabajo.
 - 1.1.1 Características del derecho mexicano del trabajo.
- 1.2 El derecho del trabajo como derecho de clase.
- 1.3 El derecho del trabajo como mínimo de garantía social.
- 1.4 El artículo 123 en la constitución de 1927.
- 1.5 Las leyes reglamentarias del A RT.123
 - Ley federal del trabajo de 1931.
 - Ley federal del trabajo de 1970.
 - Ley federal de los trabajadores al servicio del estado 1963.
 - Ley reglamentaria de la FRAC. XIII BIS del apartado "B" del ART.123.

2. RELACIONES INDIVIDUALES DEL TRABAJO Y SU DURACIÓN.

- 2.1 La relación del trabajo.
- 2.2 El contrato individual del trabajo.
- 2.3 Los sujetos de la relación individual.
- 2.4 Concepto de establecimiento y de empresas en la relación del trabajo.

3. LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS DÍAS DE DESCANSO.

- 3.1 La jornada de trabajo, concepto.
- 3.2 Las diferentes clases de jornada de trabajo.
- 3.3 Días de descanso.
- 3.4 Descansos obligatorios.
- 3.5 Descanso semanal.
- 3.6 Vacaciones.

4. EL SALARIO Y LA PROTECCIÓN AL MISMO.

- 4.1 El salario. Su concepto.

- 4.2 Diferentes clases de salario mínimo.
- 4.3 El salario mínimo bancario.
- 4.4 Normas protectoras del salario.

5. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PATRONES Y DE TRABAJADORES.

- 5.1 Importancia.
- 5.2 Casos de incumplimiento.
- 5.3 Suspensión, recisión y terminación de las relaciones de trabajo.

6. LA CAPACITACIÓN Y EL ADIESTRAMIENTO.

- 6.1 Importancia.
- 6.2 Rango constitucional de la capacitación y el adiestramiento.
- 6.3 Leyes y reglamentos inherentes.
- 6.4 Instituciones que interviene.

7. LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA Y EL DERECHO DE LOS TRABAJADORES PARA OBTENER HABITACIÓN.

- 7.1 Empresas exceptuadas de repartir utilidades.
- 7.2 Modalidad para los trabajadores de confianza.
- 7.3 La comisión nacional para el reparto de utilidades.
- 7.4 Habitación para los trabajadores.
 - 7.4.1 INFONAVIT.
 - 7.4.2 FOVISSSTE.
 - 7.4.3 FIVIMI.

8. DERECHOS DE REFERENCIA, ANTIGÜEDAD Y ASCENSO LA PRIMA DE ANTIGÜEDAD.

9. EL TRABAJO DE LAS MUJERES Y DE LOS MENORES DE EDAD. TRABAJOS ESPECIALES.

- 9.1 Los trabajadores de las sociedades de crédito.
- 9.2 De aeronáutica autotransportes agentes de comercio. Deportistas. Profesionales, etc.

10. RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO Y EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.

- 10.1 Sindicatos coaliciones y asociaciones profesionales.
- 10.2 La cláusula de admisión y exclusión del trabajo colectivo.
- 10.3 El contrato colectivo de trabajo y el contrato de ley.

11. LA HUELGA.

- 11.1 Concepto.
- 11.2 Coalición.
- 11.3 Requisitos.
- 11.4 Existente e inexistente.

- 11.5 La huelga ilícita.
- 11.6 Terminación de la huelga.

12. REGISTROS DE TRABAJO-HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

- 12.1 Enfermedades de trabajo.
- 12.2 Accidentes de trabajo.
- 12.3 Higiene y seguridad.

13. AUTORIDADES EL TRABAJO Y SERVICIOS SOCIALES Y EL PROCEDIMIENTO ANTE LAS:

- 13.1 Autoridades administrativas.
- 13.2 Autoridades jurisdiccionales.

14. NOCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.

- 14.1 Clases de seguro.
- 14.2 El seguro social.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
CONTABILIDAD III

CUARTO CUATRIMESTRE	LCP422
CICLO ESCOLAR	CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno elaborara los principios de contabilidad en el registro y la presentación de los diferentes renglones que integran el activo circulante y el pasivo a corto plazo.

CONTENIDO TEMÁTICO
1. EFECTIVO. 1.1 Concepto. 1.2 Cuenta de cheques. 1.2.1 Concepto. 1.2.1 Ventajas. 1.2.3 Conciliaciones bancarias. 1.3 Fondo fijo de caja. 1.3.1 Concepto. 1.3.2 Ventajas. 1.3.3 Reembolso. 1.3.4 Registro. 1.4. Fondo variable de caja. 1.4.1 Concepto. 1.4.2 Ventajas. 1.4.3 Registro. 1.5 Valuación. 1.6 Registro. 1.7 Auxiliares. 1.8 Presentación. 1.8.1 Estados financieros. 1.8.2 Información complementaria. 1.8.3 Notas a los estados financieros. 1.9 Valores de inmediata realización. 1.9.1 Concepto. 1.9.3 Registro. 19.3.1 Compra-venta. 1.9.3.2 Rendimientos.

- 1.9.3.3 Impuestos retirados.
- 1.9.3.4 Estimación por baja de valor.
- 1.9.4 Presentación.
 - 1.9.4.1 Estados financieros.
 - 1.9.4.2 Información complementaria.
 - 1.9.4.3 Notas a los estados financieros.
- 1.10 Principio de contabilidades aplicables.
 - Entidad.
 - Valor histórico.
 - Revelación suficiente.

2 CUENTAS POR COBRAR

- 2.1 Concepto.
- 2.2 Valuación.
- 2.3 Registro.
- 2.4 Auxiliares.
- 2.5 Presentación.
 - 2.5.1 Estados financieros.
 - 2.5.2 Notas a los estados financieros.
- 2.6 Principios de contabilidad aplicables.
 - Realización.
 - Importancia relativa.
 - Consistencia.

3 INVENTARIOS

- 3.1 Concepto.
- 3.2 Valuación.
- 3.3 Registro.
- 3.4 Auxiliares.
- 3.5 Presentación.
 - 3.5.1 Estados financieros.
 - 3.5.2 Información complementaria.
 - 3.5.3 Nota a los estados financieros.
- 3.6 Principios de contabilidad aplicables. Consistencia, valor histórico-original, periodo contable, realización, revelación suficiente e importancia relativa.

4 PAGOS ANTICIPADOS

- 4.1 Concepto.
- 4.2 Valuación.
- 4.3 Registro.
- 4.4 Auxiliares.

4.5 Presentación.

4.5.1 Estados financieros.

4.5.2 Información financiera.

4.5.3 Notas a los estados financieros.

4.6 Diferencia con los cobros anticipados.

4.7 Diferencia con cargos diferidos.

4.8 Principios de contabilidad aplicables.

Valor histórico original.

5 CUENTAS POR PAGAR

5.1 Concepto.

5.2 Pasivo.

5.2.1 Clasificación.

5.3 Valuación

5.4 Registro.

5.5 Auxiliares.

5.6 Presentación.

5.6.1 Estados financieros.

5.6.2 Información complementaria.

5.6.3 Notas a los estados financieros.

5.7 Cobros anticipados.

5.7.1 Concepto.

5.7.2 Valuación.

5.7.3 Registro.

5.7.4 Presentación.

5.7.4.1 Estados financieros.

5.7.4.2 Información complementaria.

5.7.4.3 Notas a los estados financieros.

5.8 Principios de contabilidad aplicables.

Revelación suficiente.

Realización.

6 OBLIGACIONES ACUMULADAS

6.1 Concepto.

6.2 Operaciones que lo originan.

6.3 Valuación.

6.4 Registro.

6.5 Presentación.

6.5.1 Estados financieros.

6.5.2 Información complementaria.

6.5.3 Notas a los estados financieros.

6.6 Principios de contabilidad aplicables.

Periodo contable, realización, revelación suficiente.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

CONTABILIDAD IV

QUINTO CUATRIMESTRE

CICLO ESCOLAR

LCP523

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

El alumno elaborara los principios de contabilidad en el registro y la presentación de los diferentes renglones que integran el activo no circulante y el pasivo a largo plazo.

CONTENIDO TEMÁTICO

5. PORCIONES A LARGO PLAZO DE LOS RENGLONES QUE INTEGRAN EL ACTIVO CIRCULANTE

- 5.1 Concepto
- 5.2 Valuación
- 5.3 Registro
- 5.4 Auxiliares
- 5.5 Reclasificaciones
 - 5.5.1 Concepto
- 5.6 Presentaciones
 - 1.6.1. Estados financieros
 - 1.6.2. Notas a los estados financieros
 - 1.6.3. Información complementaria
 - 1.7. principios de contabilidad aplicable

6. INVERSIONES EN ACCIONES Y VALORES

- 6.1 Concepto
- 6.2 Valuación
- 6.3 Registro
- 6.4 Auxiliares
- 6.5 Acciones en bolsa
- 6.6 Acciones no cotizadas en bolsa
- 6.7 Presentación
 - 6.7.1 Estados financieros
 - 6.7.2 Notas a los estados financieros
 - 6.7.3 Información complementaria
 - 2.8. Principios de contabilidad, valor histórico original entidades

7. INMUEBLES

- 7.1 Concepto
- 7.2 Valuación
- 7.3 Depreciación

- 7.4 Registro
- 7.5 Auxiliares
- 7.6 Presentación
 - 7.6.1 estados financieros
 - 7.6.2 notas a los estados financieros
 - 7.6.3 información complementaria
- 3.7 principios de contabilidad aplicable

8. MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO

- 8.1 Concepto
- 8.2 Valuación
- 8.3 Depreciación
- 8.4 Registro
- 8.5 Auxiliares
- 8.6 Presentación
 - 8.6.1 Estados financieros
 - 8.6.2 Notas a los estados financieros
 - 8.6.3 Información complementaria

5. INVERSIONES AMORTIZABLES

- 5.1 Concepto
- 5.2 Inversiones tangibles e intangibles
- 5.3 Valuación
- 5.4 Registro
- 5.5 Auxiliares
- 5.6 Presentación
 - 5.6.1 Estados financieros
 - 5.6.2 Notas a los estados financieros
 - 5.6.3 Información complementaria
- 5.7 principios de contabilidad aplicables valor histórico original periodo contable

6. PORCIONES A LARGO PLAZO DE LOS RENGLONES QUE INTEGRAN EL PASIVO A CORTO PLAZO.

- 6.1 Concepto
- 6.2 Valuación
- 6.3 Registro
- 6.4 Auxiliares
- 6.5 Clasificación
- 6.6 Presentación
 - 6.6.1 Estados financieros
 - 6.6.2 Notas a los estados financieros
 - 6.6.3 Información complementaria
- 6.7 Principios de contabilidad aplicables periodo contable realización revelación suficiente

7. PASIVOS A LARGO PLAZO

- 7.1 Concepto
- 7.2 Valuación

7.3 Registro

7.4 Auxiliares

7.5 Presentación

7.5.1 Estados financieros

7.5.2 Notas a los estados financieros

7.5.3 Información complementaria

7.6 principios de contabilidad aplicables periodo contable realización

8. INGRESOS

8.1. Concepto

8.2 Clasificación

8.2.1 Ordinarias

8.2.2 Extraordinarias

8.3 Valuación

8.4 Ventas en abonos

8.5 Registro

8.6 Auxiliares

8.7 Presentación

8.7.1 Estados financieros

8.7.2 Notas a los estados financieros

8.7.3 Información complementaria

8.8 Principios de contabilidad aplicables, periodo contable revelación suficiente

9. EGRESOS

9.1 Concepto

9.2 Clasificación

9.2.1 Ordinarias

9.2.2 Extraordinarias

9.3 Valuación

9.4 Registro

9.5 Auxiliares

9.6 Presentación

9.6.1 Estados financieros

9.6.2 Notas a los estados financieros

9.6.3 Información complementaria

9.7 Principios de contabilidad aplicables. Periodo contable revelación suficiente

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

ADMINISTRACION FINANCIERA I

QUINTO CUATRIMESTRE

CICLO ESCOLAR

LCP524

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

El alumno elaborará los fundamentos de la teoría financiera analizando los principios técnicos y aspectos institucionales de la semana mexicana este primero se circunscribe a la administración del capital de trabajo.

CONTENIDO TEMÁTICO

1. ANALISIS DE LA TERORIA FINANCIERA

- 1.1 Propósito y naturaleza de la teoría financiera
 - 1.1.1 Concepto
 - 1.1.2 Campo de aplicación
 - 1.1.3 Diferencia entre financiero y financiamiento
 - 1.1.4 La empresa y las fianzas
- 1.2 Objetivos y características de la función financiera
 - 1.2.1 Objetivos
 - 1.2.2 Características
 - 1.2.3 Necesidad de la función financiera
 - 1.2.3.1 Acta gerencia
 - 1.2.3.2 Funciones administrativas
 - 1.2.4. Importancia de sus relación
 - 1.2.4.1 Propietarios
 - 1.2.4.2 trabajadores
 - 1.2.4.3 Físico
 - 1.2.4.4. Terceros
- 1.3 Relación con otras áreas de la contaduría
 - 1.3.1 Auditoria
 - 1.3.2 Contabilidad
 - 1.3.3. Control
 - 1.3.4 Fiscal
 - 1.3.5 Economía

2. BASES DE LA PLANTACION CON OTRAS AREAS DE LA CONTADURIA

- 2.1 Estrategia y toma de decisiones
 - 2.1.1 Concepto
 - 2.1.2 Objetivo
 - 2.1.3 Elementos de la plantación esteárica
 - 2.1.4 Estrategia del capital del trabajo

3.FUNDAMENTOS DE LA ADMIISTRACION FINANCIERA DEL CAPITAL DEL TRABAJO

- 3.1 Concepto
- 3.2 Objetivos

- 3.3. Administración del activo circulante
 - 3.3.1 Estructura del activo circulante
 - 3.3.2 Principios de inversión en activos circulantes
- 3.4 Administración del pasivo a corto plazo
 - 3.4.1 Estructura del pasivo a corto plazo
 - 3.4.2 Principios de selección de pasivo a corto plazo

4 SISTEMAS FINANCIEROS MEXICANO E INTERNACIONAL, MERCADO, INSTITUCIONES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION FINANCIERA DEL CAPITAL

- 4.1 Estructura del sistema financiero mexicano.
 - 4.1.1 Concepto.
 - 4.1.2 Objetivo.
 - 4.1.3 Autoridades monetarias.
 - 4.1.3.1 Banco de México.
 - 4.1.3.2 Comisión Nacional Bancaria de Seguros.
 - 4.1.3.3 Comisión Nacional de Valores.

5 GENERALIDADES SOBRE ASPECTOS LEGALES OPERACIONALES Y FISCALES DE LAS ORGANIZACIONES, RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL CAPITAL DEL TRABAJO.

- 5.1 El contorno económico.
 - 5.1.1 Concepto.
 - 5.1.2 Importancia.
 - 5.1.3 Inflación.
 - 5.1.4 Tasas de interés.
 - 5.1.5 Desempleo.
- 5.2 El contorno político.
 - 5.2.1 Conceptos.
 - 5.2.2 Importancia.
 - 5.2.3 Políticas interna.
 - 5.2.4 Relaciones internacionales.
- 5.3 El contorno legal.
 - 5.3.1 Leyes mercantiles.
 - 5.3.1.1 Objetivo.
 - 5.3.1.2 Trascendencia en la administración financiera.
 - 5.3.1.3 Derechos patrimoniales.
 - 5.3.1.4 Derechos comparativos.
 - 5.3.2 Leyes fiscales.
 - 5.3.2.1 Concepto.
 - 5.3.2.2 Objetivos.
 - 5.3.2.3 Código fiscal.
 - 5.3.2.4 Ley del impuesto sobre la renta.
 - 5.3.2.5 La ley del impuesto del valor agregado.

6 ADMINISTRACIÓN DE TESORERIA

6.1 Estructura de la tesorería.

6.1.1 Concepto.

6.1.2 Objetivo.

6.1.3 Principales áreas.

6.1.4 Marco económico.

6.2 Determinación de flujos de efectivo.

6.2.1 Concepto.

6.2.2 Objetivos.

6.2.3 Flujos intermitentes de entrada de efectivo.

6.2.3.1 Concepto.

6.2.3.2 Objetivos.

6.2.3.3 Ciclos.

6.2.3.4 Determinación.

6.2.4 Flujos intermitentes de salida de efectivo.

6.2.4.1 Conceptos

6.2.4.2 Objetivos

6.2.4.3 Ciclos.

6.2.4.4 Determinación.

6.2.5 El flujo de efectivo.

6.2.5.1 Concepto.

6.2.5.2 Objetivo.

6.2.5.3 Boletín del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

6.2.5.4 Proyección a corto plazo.

6.2.5.5 Determinación.

6.3 Administración eficiente del efectivo.

6.3.1 Objetivos.

6.3.2 Manejo de excedentes.

6.3.2.1 Costos.

6.3.2.2 Papel comercial.

6.3.2.3 Petrobonos.

6.3.3 Expectativas de financiamiento.

6.3.3.1 Concepto.

6.3.3.2 Objetivos.

6.3.4 Alternativas de inversión.

6.3.4.1 Concepto.

6.3.4.2 Objetivo.

6.3.5 La cobranza.

6.3.5.1 Concepto.

6.3.5.2 Objetivo.

7 ADMINISTRACION FINANCIERA DE CUENTAS POR COBRAR

7.1 Concepto.

7.2 Objetivo.

7.3 Determinantes del nivel de cuentas por cobrar.

7.4 El crédito y la cobranza.

7.5 Políticas de crédito.

7.6 Condiciones de crédito.

7.7 Políticas de cobro.

8 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE INVENTARIOS

8.1 Administración eficiente de los inventarios.

8.1.1 Concepto.

8.1.2 Objetivos.

8.1.3 Determinantes del nivel de inventarios.

8.1.4 Políticas de compras.

8.1.5 Políticas de pago.

8.1.6 Costo de los inventarios.

8.2 Tipos de inventarios.

8.2.1 Materia prima.

8.2.1.1 Concepto.

8.2.1.2 Política de administración financiera.

8.2.2 Producción de proceso.

8.2.2.1 Concepto.

8.2.2.2 Políticas de administración financiera.

8.2.3 Productos terminados.

8.2.3.1 Concepto.

8.2.3.2 Políticas de administración financiera.

8.2.4. Mercancías de tránsito.

8.2.4.1 Concepto.

8.2.4.2 Políticas de administración financiera.

8.3 Técnicas de administración de inventarios.

8.3.1 Objetivos.

8.3.2 Técnica A-B-C.

8.3.2.1 Objetivo.

8.3.2 Procedimiento.

8.3.3 Cantidad económica del pedido.

8.3.3.1 Objetivo.

8.3.3.2 Procedimiento.

8.3.4 Punto de

8.3.4.1 Objetivo.

8.3.4.2 Procedimiento.

8.3.5 Inventario óptimo.

8.3.5.1 Objetivo.

8.3.5.2 Procedimiento.

8.3.6 Rendimiento de inversión e inventarios.

8.3.6.1 Objetivo.

8.3.6.2 Procedimiento.

8.3.7 Plazos medios de producción y de consumo de materias primas.

8.3.7.1 Objetivo.

8.3.7.2 Procedimiento.

9 FINANCIAMIENTO A CORTO PLAZO

9.1 Concepto.

9.2 Objetivo.

9.3 Crédito comercial.

9.3.1 Crédito de proveedores.

9.3.2 Descuento por pronto pago.

9.4 Crédito bancario.

9.4.1 Tasa real.

9.4.2 Terminación de crédito.

9.4.3 Negociación de las cuentas por cobrar.

10 ANÁLISIS FINANCIERO Y PRONÓSTICO PARA DECISIONES FINANCIERAS DEL CAPITAL DEL TRABAJO

10.1 Análisis financiero por medio de razones.

10.1.1 Razones de liquidez.

10.1.2 Razones de endeudamiento.

10.1.3 Razones de activa.

10.1.4 Razones de rentabilidad.

10.1.5 Razones de mercado.

10.2 Análisis de tendencia.

10.3 Tasas de crecimiento.

10.3.1 Inversión permanente.

10.3.2 Capital de campo.

10.3.3 Capital contable.

10.3.4 Pasivo a largo plazo.

10.3.5 Ventas.

10.3.6 Utilidad.

10.3.7 Fondos de operación.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
CONTROL INTERNO

QUINTO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP0525
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá y analizará los objetivos y los elementos del control interno. Aplicándolos en cualquiera de las áreas profesionales que integran la estructura de una entidad.

CONTENIDO TEMÁTICO
1.LOS CICLOS DE OPERACIONES DE LAS ENTIDADES 1.1 Los hechos económicos. 1.1.1 Concepto. 1.1.2 Clasificación. 1.1.3 Hechos económicos y transacciones. 1.2 Los ciclos de transacciones en la actividad de las entidades. 1.2.1 Concepto. 1.2.2 Clasificación. 1.2.3 Estructura. 1.2.4 Los ciclos de transacciones y los sistemas. 1.3 Los sistemas de información. 1.3.1 Conceptos. 1.3.2 Objetivos. 1.3.3 Trascendencia para toma de decisiones. 2 CONTROL INTERNO 2.1 Concepto. 2.2 Objetivos del control interno. 2.2.1 Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones. 2.2.3 Objetivos de salvaguarda física. 2.2.4 Objetivos de verificación y evaluación. 2.3 Elementos del control interno. 2.3.1 Organización. 2.3.1.1 Dirección. 2.3.1.2 Coordinación.

- 2.3.1.3 División de labores.
- 2.3.1.4 Asignación de responsabilidades.
- 2.3.2 Procedimientos.
- 2.3.2.1 Plantación y sistematización.
- 2.3.2.2 Registros y formas.
- 2.3.2.3 Informes.
- 2.3.3 Personal.
- 2.3.3.1 Reclutamiento y selección.
- 2.3.3.2 Entrenamiento.
- 2.3.3.3 Eficiencia.
- 2.3.3.4 Moralidad.
- 2.3.3.5 Retribución.
- 2.3.4 Supervisión.

3 CICLO DE INGRESOS

- 3.1 Concepto.
- 3.2 Importancia.
- 3.3 Funciones que integran el ciclo de ingresos.
- 3.4 Objetivos particulares de control.
 - 3.4.1 Clasificación.
 - 3.4.2 Análisis.
 - 3.4.3 Alcance de los objetivos particulares.
 - 3.4.4 Riesgos al no lograr los objetivos particulares.
- 3.5 Control de las transacciones.
 - 3.5.1 Autorización.
 - 3.5.2 Documentos fuentes.
 - 3.5.3 Base de datos.
 - 3.5.4 Formularios y documentación utilizada.
 - 3.5.5 Fases de procesamiento.
 - 3.5.6 Archivo.
 - 3.5.7 Informes.
 - 3.5.8 Enlace con otros ciclos, sistemas y funciones.
- 3.6 Técnicas para lograr los objetivos particulares de control.

4 CICLO DE EGRESOS

- 4.1 Concepto
- 4.2 Importancia
- 4.3 Funciones que integran el ciclo de egresos.
- 4.4 Objetivos particulares de control.
 - 4.4.1 Clasificación.
 - 4.4.2 Análisis.
 - 4.4.3 Alcance de los objetivos particulares.
 - 4.4.4 Riesgos al no lograr los objetivos particulares.
 - 4.4.5 Control de las transacciones.

- 4.5.1 Autorización.
- 4.5.2 Documentos fuente.
- 4.5.3 Base de datos.
- 4.5.4 Formularios y documentación utilizados para el procesamiento.
- 4.5.5 Fases de procesamiento.
- 4.5.6 Archivos.
- 4.5.7 Informes.
- 4.5.8 Enlace con otros ciclos, sistemas y funciones.
- 4.6 Técnicas para lograr los objetivos particulares de control.

5 CICLO DE PRODUCCIÓN

- 5.1 Concepto.
- 5.2 Importancia.
- 5.3 Funciones que integran el ciclo de producción.
- 5.4 Objetivos particulares de control.
 - 5.4.1 Clasificación.
 - 5.4.2 Análisis.
 - 5.4.3 alcancé de los objeticos particulares.
 - 5.4.4 Riesgo al no lograr los objetivos particulares.
- 5.5 Control de transacción.
 - 5.5.1 Autorización.
 - 5.5.2 Documentos fuente.
 - 5.5.3 Bases de datos.
 - 5.5.4 Formularios y documentación utilizados para el procesamiento.
 - 5.5.5 Fases del procesamiento.
 - 5.5.6 Archivos.
 - 5.5.7 Informes.
 - 5.5.8 Enlace con otros ciclos, sistemas y funciones.
- 5.6 Técnicas para lograr los objetivos de control.

6 CICLO FINANCIERO

- 6.1 Concepto.
- 6.2 Importancia.
- 6.3 Funciones que integrar el ciclo financiero.
- 6.4 Objetivos particulares del control.
- 6.5 Control de las transacciones.
 - 6.5.1 Autorización.
 - 6.5.2 Documentos fuente.
 - 6.5.3 Bases de datos.
 - 6.5.4 Formularios y documentación utilizados para el procedimiento.
 - 6.5.5 Fase de procesamiento.
 - 6.5.6 Archivos.
 - 6.5.7 Informes.
 - 6.5.8 Enlace con otros ciclos, sistemas y funciones.
- 6.6 Técnicas para lograr objetivos particulares de control.

7 CICLO DE INFORMACIÓN

- 7.1 Concepto.

- 7.2 Importancia.
- 7.3 Funciones que integran el ciclo de información.
- 7.4 Objetivos particulares de función.
 - 7.4.1 Clasificación.
 - 7.4.2 Análisis.
 - 7.4.3 alcancé de los objetivos particulares.
 - 7.4.4 Riesgos al no lograr los objetivos particulares.
- 7.5 Determinación de necesidades.
- 7.6 Informes.
- 7.7 Enlace con otros ciclos, sistemas y funciones.
- 7.8 Técnicas para lograr los objetivos particulares de control.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
CONTABILIDAD DE COSTOS II

QUINTO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP0526
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno conocerá y elaborará la técnica de costos estimados y costos estándar para una adecuada contaduría, control y determinación de costos predeterminados, por procesos y por órdenes de producción, en cualquier tipo de industria de transformación.

CONTENIDO TEMÁTICO
TEMAS Y SUBTEMAS 1 COSTOS ESTIMADOS 1.1 Introducción. 1.2 Bases para la incorporación de los costos industriales estimados y a la contabilidad. 1.2.1 Obtención de la hoja de costos estimados unitario. 1.2.2 Valuación de la producción terminada a costo estimado. 1.2.3 Valuación de la producción en proceso a costo estimado. 1.2.4 Valuación de la producción vendida a costo estimado. 1.2.5 Determinación de las variaciones su estudio y su eliminación. 1.2.6 Corrección a la hoja de costos estimados unitarios. 1.3 Las variaciones y su tratamiento. 1.4 Ejemplos prácticos. 1.4.1 Primer problema (un proceso y un periodo) 1.4.2 Segundo problema (dos operaciones y un periodo) 1.4.3 Tercer problema (un proceso y dos periodos) 1.4.4 Cuarto problema (más de un proceso y un periodo). 1.4.5 Quinto problema (dos periodos y dos procesos). 1.4.6 Sexto problema (dos procesos y un periodo por totales) 1.4.7 Séptimo problema (por órdenes de producción). 1.5 Objetivos de los costos estimados. 1.6 Resultados con los costos estimados. 1.7 Causas de los errores en la estimación de los costos. 1.9 Distinción entre costos estimados e históricos. 2 COSTOS ESTANDAR 2.1 Introducción 2.2 Costos estándar circulares o ideales 2.3 Costos estándar básicos o fijos 2.4 Pagos para la determinación de costos estándar

- 2.5 Las desviaciones y su tratamiento
- 2.6 Mecánica contable de los costos estándar
 - 2.6.1 Método "A" o parcial
 - 2.6.1.1. Primer problema (un proceso y un periodo)
 - 2.6.1.2 Segundo problema (dos procesos dos periodos)
 - 2.6.1.3. Tercer problema (un periodo y dos procesos)
 - 2.6.1.4 Cuarto problema (por órdenes de producción)
 - 2.6.2 método "B" o completo
 - 2.6.2.1 Primer problema (un proceso y un periodo)
 - 2.6.2.2 Segundo problema (un proceso, con inventario inicial)
 - 2.6.2.3. Tercer problema
 - 2.6.3 Método "C" o mixto
 - 2.6.3.1 Un proceso y un periodo
- 2.7 Objetivos de los costos estándar
- 2.8 Resultados con los costos estándar
- 2.9 Casos en que es aconsejable la utilización de la técnica de valuación estándar
- 2.10 Diferencias entre los costos estándar y los estimados

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
CONTABILIDAD DE CONTRIBUCIONES I

QUINTO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP0527
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno interpretará y tomará decisiones contables financieras en cuanto a derechos y obligaciones que emanen de las leyes fiscales y en especial de las obligaciones de las sociedades mercantiles.

CONTENIDO TEMÁTICO
TEMAS Y SUBTEMAS 1 .ANALISES DE LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN 1.1 Objetivo. 1.2 Estructura. 1.3 Clasificación. 1.4 Intereses más significativos. 1.5 Análisis comparativo del ejercicio actual y anterior. 1.5.1 Por millones. 1.5.2 Por porcentajes. 2 MARCO LEGAL DE LAS CONTRIBUCIONES 2.1 Concepto. 2.2 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2.3 Cámara de diputados ante iniciativas presidenciales. 3 INTRODUCCIÓN A LA LEY I.S.R. 3.1 Objetivo 3.2 Modificaciones importantes de 1965 a la fecha. 3.3 Importancia dentro de la ley de ingresos de la federación. 4 DESCRIPCIÓN Y EXPLICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LA LEY I.S.R 4.1 Títulos. 4.1.1 Objetivo. 4.1.2 Sujeto. 4.1.3 Base. 4.1.4 Tasa.

4.2 Disposiciones transitorias.

4.2.1 Objetivo.

4.2.2 Importancia.

4.2.3 Alcancé.

4.3 Reglamento de la ley del I.S.R.

4.3.1 Objetivo.

4.3.2 Estructura.

4.3.3 Importancia.

4.4 Disposiciones misceláneas.

4.4.1 Objetivo.

4.4.2 Clasificación.

4.4.3 Importancia.

4.4.4 Alcancé.

5 DISPOSICIONES GENERALES DEL I.S.R

5.1 Objetivo.

5.2 Sujeto.

5.3 Domicilio.

5.4 Registros contables.

5.5 Acreditamiento de impuestos pagados en el extranjero.

6 SOCIEDADES MERCANTILES

6.1 Sujeto.

6.2 Cálculo del impuesto.

6.2.1 Ingresos.

6.2.1.1 Acumulables.

6.2.1.2 No acumulables.

6.2.1.3 Registro contable.

6.2.2 Deducciones.

6.2.2.1 Partidas deducibles.

6.2.2.2 Partidas no deducibles.

6.2.2.3 Registro contable.

6.2.3 Costo.

6.2.3.1 Disposiciones particulares.

6.2.3.2 Registro contable.

6.2.3.4 Reducciones y deducciones.

6.2.4.1 Concepto.

6.2.4.2 Registro contable.

6.2.5 Ejercicio social regular.

6.2.5.1 Ejercicio irregular.

6.3 Declaración anual.

6.3.1 Formato.

6.3.2 Estructura.

6.3.3 Proceso para su integración.

6.3.4 Elaboración.

- 6.3.5 Impuesto a favor.
 - 6.3.5.1 Devolución.
 - 6.3.5.2 Compensación.
- 6.4 Entero del impuesto.
 - 6.4.1 Plazo
 - 6.4.2 Formas de pago
 - 6.4.3 Lugar de pago
 - 6.4.4 Registro contable
- 6.5 Pagos provisionales
 - 6.5.1 Sujeto
 - 6.5.2 Periodicidad
 - 6.5.3 Plazos
 - 6.5.4 Calculo del pago provisional
 - 6.5.5. Elaboración de la declaración correspondiente
 - 6.5.6. Forma de pago
 - 6.5.7 Lugar de pago
 - 6.5.8 Registro contable
- 6.6 Utilidad fiscal ajustada
 - 6.6.1 Dividendos
 - 6.6.1.1 Implicaciones fiscales
 - 6.6.1.2 Registro contable
- 6.7 Perdida fiscal
 - 6.7.1 Amortización
 - 6.7.2 Implicaciones fiscales
 - 6.7.3 Registro contable
- 6.8 Bases especiales de tributación
 - 6.8.1 Objetivo
 - 6.8.2 Sujeto
 - 6.8.3 Cálculo del impuesto
 - 6.8..3.1 Ingresos
 - 6.8.3.2 Deducciones
 - 6.8.4 Declaración anual
 - 6.8.4.1 Formato
 - 6.8.4.2 Estructura
 - 6.8.4.3 Proceso para la integración
 - 6.8.4.4. Elaboración
 - 6.8.4.5 Registro contable
 - 6.8.5 Entero del impuesto
 - 6.8.5.1 Plazo
 - 6.8.5.2 Forma de pago
 - 6.8.5.3 Lugar de pago
 - 6.8.5.4 Registro contable
 - 6.8.6 Pagos provisionales
 - 6.8.6.1 Periodicidad
 - 6.8.6.2 Plazo

- 6.8.6.3 Calculo de pagos
- 6.8.6.4 Elaboración de pago correspondiente
- 6.8.6.5 Forma de pago
- 6.8.6.6 Registro contable
- 6.8.7 Utilidad fiscal
- 6.8.7.1 Disposiciones específicas
- 6.8.8. Perdida fiscal
- 6.8.8.1 Disposiciones específicas
- 6.9 Facultades de las autoridades fiscales
- 6.10 Disposiciones para sociedades específicas
- 6.11 Otras disposiciones

7. ESTIMULOS FISCALES DEL I.S.R. A SOCIEDADES MERCANTILES

- 7.1 Concepto
- 7.2 Objetivo
 - 7.2.1 Para las sociedades mercantiles
 - 7.2.2 Para el sector gobierno
- 7.3 Estímulos fiscales de I.S.R.
- 7.4 Requisitos
- 7.5 Procesos para su aprovechamiento
- 7.6 Registro contable

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

CONTABILIDAD V

SEXTO CUATRIMESTRE		LCP628
CICLO ESCOLAR		CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno analizara técnicamente el patrimonio o capital contable y su aplicación a la información financiera registrándolo correctamente y presentándolo adecuadamente en los estados financieros. Elaborados a su vez los procedimientos para la consolidación. Disolución y liquidación de sociedades

CONTENIDO TEMÁTICO
1.CONSTITUCION Y CARACTERISTICAS DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES 1.1 Concepto de patrimonio 1.2 Entidades 1.2.1 Concepto 1.2.2 Clasificación 1.2.2.1 Personalidad jurídica 1.2.2.2 Actividad 1.2.2.3 Constitución del patrimonio 1.2.3 Características del patrimonio 1.3 Sociedades mercantiles 1.3.1 concepto 1.3.2 Objetivo 1.3.3. Tipos de sociedades mercantiles 1.3.4 Constitución de su patrimonio 1.3.4.1 Acciones con y sin valor 1.3.4.2 Acciones con especie 1.3.4.3. Acciones liberadas 1.3.4.4. Acciones múltiples 1.3.4.5 Acciones nominativas 1.3.4.6 Acciones ordinarias 1.3.4.7 Acciones pagadas 1.3.4.8. Acciones preferentes 1.3.4.9 Acciones sencillas 1.3.5 Características de su patrimonio 1.3.5.1 Capital social 1.3.5.2 Capital Max. Autorizado 1.3.5.3 Capital emitido 1.3.5.4 Capital suscrito 1.3.5.5 Capital no exhibido o no pagado 1.3.5.6 Capital exhibido o pagado 1.3.5.7 Capital variable 1.3.5.8 Capital fijo o pagado 1.3.6 Bonos de fundador 1.3.7 Certificados de goce 1.4 Sociedad civil

- 1.4.1 Concepto
- 1.4.2 Objetivo
- 1.4.3 Constitución de su patrimonio
- 1.4.4 Características de su patrimonio
- 1.5 Asociación civil
- 1.5.1 Concepto
- 1.5.2 Objetivo
- 1.5.3 Constitución de su patrimonio
- 1.5.4 Características de su patrimonio
- 1.6 Asociación de su participación
- 1.6.1 Concepto
- 1.6.2 Objetivo
- 1.6.3 Constitución de su patrimonio
- 1.6.4 Características de su patrimonio
- 1.7 Sociedades nacionales de crédito
- 1.7.1 Concepto
- 1.7.2 Objetivo
- 1.7.3 Constitución de su patrimonio
- 1.7.4 Características de su patrimonio
- 1.8 Otras entidades
- 1.9 Principios de contabilidad

2.MODIFICACION AL PATRIMONIO DE ENTIDADES

2.1Concepto

- 2.1.1 Aumentos
- 2.1.2 Disminuciones
- 2.2 Modificaciones en sociedades mercantiles
- 2.2.1. Objetivo
- 2.2.2. Alternativas
- 2.2.3 Procedimientos
- 2.2.4 Sociedad de capital variable
- 2.3 Modificaciones en sociedades civiles
- 2.3.1 Objetivo
- 2.3.2 Alternativas
- 2.3.3 Procedimientos
- 2.4 Modificaciones en asociaciones
- 2.4.1 Objetivo
- 2.4.2 Alternativas
- 2.4.3 Procedimientos
- 2.5 Modificaciones en asociaciones en participación
- 2.5.1 Objetivo
- 2.5.2 Alternativas
- 2.5.3 Procedimientos
- 2.6 Modificaciones en sociedades nacionales de crédito
- 2.7 Principios de contabilidad

3.REGISTRO DE CAPITAL CONTABLE EN LAS ENTIDADES

- 3.1Capital social
- 3.1.1 Cuentas
- 3.1.2 Registro

- 2.2 Capital máximo autorizado
 - 3.2.1 Cuentas
 - 3.2.2 Registro
- 3.3 Capital omitido
 - 3.3.1 Cuentas
 - 3.3.2 Registro
- 3.4 Capital suscrito
 - 3.4.1 Cuentas
 - 3.4.2 Registro
- 3.5 Capital no exhibido o no pagado
 - 3.4.1 Cuentas
 - 3.4.2 Registro
- 3.6 Capital exhibido o pagado
 - 3.6.1 Cuentas
 - 3.6.2 Registro
- 3.7 Capital variable
 - 3.7.1 Cuentas
 - 3.7.2 Registro
- 3.8 Capital fijo o mínimo
 - 3.8.1 Cuentas
 - 3.8.2 Registro
- 3.9 Superávit
 - 3.9.1 Concepto
 - 3.9.2 Clasificación
 - 3.9.2.1 Ganado
 - 3.9.2.2. De capital
 - 3.9.3 Cuentas
 - 3.9.4 Registro
- 3.10 Reservas
 - 3.10.1 Concepto
 - 3.10.2 Clasificación
 - 3.10.2.1 Obligatorias
 - 3.10.2.2. Voluntaria
 - 3.10.3 Cuentas
 - 3.10.4 Registro
- 4. PRESENTACION DEL CAPITAL CONTABLE**
 - 4.1 Presentacion del capital contable
 - 4.1 Presentación del capital contable en estados financieros
 - 4.1.1 Capital social
 - 4.1.2 Capital máximo autorizado
 - 4.1.3 Capital emitido
 - 4.1.4 Capital suscrito
 - 4.1.5 Capital no exhibido
 - 4.1.6 Capital exhibido o pagado
 - 4.1.7 Capital variable
 - 4.1.8 Capital fijo mínimo
 - 4.1.9 Reservas
 - 4.1.10 Superávit
 - 4.2 Notas a los estados financieros
 - 4.2.1 Objetivo
 - 4.2.2 Integración

2.1 Principios de contabilidad

5.FUSION, COMBINACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE DEPARTAMENTOS

5.1 Instrumentos de deuda a largo plazo

5.1.1 Concepto

5.1.2 Objetivo

5.1.3 Tipos de fusión

5.1.3.1 Absorción

5.1.3.2 Integración

5.1.4 Registro

5.1.5 Estados financieros

5.1.6 Principios de contabilidad

5.2 Transformación

5.2.1 Concepto

5.2.2 Objetivo

5.2.3 Registro

5.2.4 Estado financiero

5.2.5 Principios de contabilidad

5.3 Consolidación

5.3.1 Concepto

5.3.2 Objetivo

5.3.3. Compañía constructora

5.3.3.1 Concepto

5.3.3.2 Características

5.3.4. Compañía subsidiaria

5.3.4.1 Concepto

5.3.4.2 Características

5.3.5. Compañía filial

5.3.5.1 Concepto

5.3.5.2 Características

5.3.6 Procedimientos para la combinación o consolidación de estados financieros

5.3.7. Registro

5.3.8 Estados financieros

5.3.9 Principio de contabilidad

6. DISTRIBUCION Y LIQUIDACION DE SOCIEDADES

6.1 Disolución

6.1.1 Concepto

6.1.2 Causas

6.1.3 Procesos de disolución

6.2 Liquidación

6.2.1 Concepto

6.2.2. Causas

6.2.3 Proceso de liquidación

6.2.4 Registro

6.2.5 Estados financieros

6.2.6 Principios de contabilidad. Relevancia suficiente realización y negociación en marcha.

--

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

ADMINISTRACION FINANCIERA II

SEXTO CUATRIMESTRE		LCP629
CICLO ESCOLAR		CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno elaborara las bases de la teoría financiera a fin de analizar e interpretar los fenómenos financieros actuales de la sociedad mexicana. Este curso se enfocara a las políticas y decisiones financieras del presupuesto del capital y de financiamiento a largo plazo principalmente.

CONTENIDO TEMÁTICO
1.LA POLITICA ECONOMICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y LA PLANTACION ESTRATEGICA FINANCIERA 1.1Política nacional 1.1.1 Objetivo 1.1.2 Desarrollo. 1.1.3 Políticas actuales 1.2 Política económica internacional 1.2.1 Objetivo 1.2.2 Desarrollo 1.2.3 Políticas actuales 1.3 Plantación estratégica financiera 1.3.1.Objetivo 1.3.2 Estrategia 1.3.3. Toma de decisiones 1.3.3.1 A medio plazo 1.3.3.2 A largo plazo 1.3.4 Costo de capital 1.3.4.1 Promedio ponderado 1.3.5 Obligaciones 1.3.5.1 Objetivo 1.3.5.2 Consideraciones ante la plantación estratégica financiera 1.3.6 Dividendos 1.3.6.1 Objetivo 1.3.6.2 Consideraciones ante la plantación estratégica financiera
2.TEORIA BASICA SOBRE POLITICAS Y DECISIONES DE FINANCIAMIENTO 1. Decisión financiera

1.1 Objetivos de la empresa
2.1.1 Políticas de financiamiento
2.1.2 Decisiones de financiamiento
2.1.3 Inversión y financiamiento
2.1.1.1 Concepto
2.1.1.2 Características
2.2 Diferencia
2.2.1 Consideraciones ante la plantación estratégica financiera
2.2.2 Fuentes de financiamiento
2.2.2.1 Objetivos
2.2.2.2 Internas
2.1.2 Características
2.2.2 Ventajas
2.1.1.1 Implicaciones
2.1.2 Externas
2.1.2.1 Características
2.1.2.2 Ventajas
2.1.2.3 Implicaciones
2.1.5 Costo de las fuentes de financiamiento
2.1.3.1 Capital
2.1.3.2 Arrendamiento
2.1.3.3. Otros tipos de crédito
2.1.4 Fondos a largo plazo
2.4.1 Capital
2.4.2 Mercados de capital
2.1.4.3 Mercados de dinero
3. SISTEMA FINANCIERO NACIONAL E INTERNACIONAL, MERCADOS INSTITUCIONES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL PRESUPUESTO DE CAPITAL
3.1 Sistema financiero mexicano
3.1.1. Objetivo
3.1.2. Ley reglamentaria del servicio público de banca y crédito
3.2 Sistema financiero internacional
3.2.1 Objetivo
3.2.2 Fuentes de financiamiento
3.3. Mercado de Valores
3.3.1 Bolsas de valores
3.4 Mercado de capitales
3.4.1 Sociedades de inversión
3.5 Instituciones de servicio
3.5.1 Objetivos
3.5.2 Fidecomisos de desarrollo
4. GENERALIDADES SOBRE LA PROBLEMÁTICA FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE CAPITAL Y SU FINANCIAMIENTO
4.1 Concepto
4.1.1 Objetivos
4.1.2 Presupuesto de capital
4.3.1 Principios
4.3.2 Problemática financiera

- 4.3.3. Tipos de proyectos
- 4.3.4 Sistemas decisorios en el presupuesto de capital y su financiamiento
- 4.4 Técnicas de presupuesto de capital
 - 4.4.1 Tasa promedio de rentabilidad
 - 4.4.1.1 Objetivo
 - 4.4.1.2. Proceso
 - 4.4.1.3 Interpretación
 - 4.4.1.4 Aplicación
 - 4.4.2 Tasa simple de rendimiento
 - 4.4.2.1. Objetivo
 - 4.4.2.2. Proceso
 - 4.4.2.3 Interpretación
 - 4.4.2.4 Aplicación
 - 4.4.3 Periodo de recuperación de la inversión
 - 4.4.3.1 Objetivo
 - 4.4.3.2 Proceso
 - 4.4.3.3. Interpretación
 - 4.4.3.4 Aplicación
 - 4.4.4 Valor presente
 - 4.4.4.1 Objetivo
 - 4.4.4.2 Proceso
 - 4.4.4.3 Interpretación
 - 4.4.4.4 Aplicación
 - 4.4.5. Valor presente neto
 - 4.4.5.1. Objetivo
 - 4.4.5.2 Proceso
 - 4.4.5.3 Interpretación
 - 4.4.5.4 Aplicación
 - 4.4.6 Índices de rendimiento o de conveniencia
 - 4.4.6.1 Objetivo
 - 4.4.6.2 Proceso
 - 4.4.6.3 Interpretación
 - 4.4.6.4 Aplicación
 - 4.4.7 Tasa interna de rendimiento
 - 4.4.7.1 Objetivo
 - 4.4.7.2. Proceso
 - 4.4.7.3 Interpretación
 - 4.4.7.4 Aplicación
 - 4.4.8. Valor terminal
 - 4.4.8.1. Objetivo
 - 4.4.8.2. Proceso
 - 4.4.8.3. Interpretación
 - 4.4.8.4. Aplicación

5.METODOS CUANTITATIVOS APLICABLES A LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE CAPITAL

- 5.4.1.1 Objetivo
- 5.4.1.2 Proceso
- 5.4.1.3 Interpretación
- 5.4.2 Tasa simple de rendimiento
 - 5.4.2.1. Objetivo
 - 5.4.2.2 Proceso
 - 5.4.2.3. Interpretación
 - 5.4.2.4 Aplicación
- 5.4.3. Periodo de recuperación de la inversión
 - 5.4.3.1 Objetivo
 - 5.4.3.2. Proceso
 - 5.4.3.3. Interpretación
 - 5.4.3.4. Aplicación
- 5.4.4 Valor presente neto
 - 5.4.4.1. Objetivo
 - 5.4.4.2. Proceso
 - 5.4.4.3. Interpretación
 - 5.4.4.4. Aplicación
- 5.4.5. Índice de rendimiento o conveniencia.
 - 5.4.5.2. Proceso
 - 5.4.5.3. Interpretación
 - 5.4.5.4. Aplicación
- 5.4.6. Tasa interna de rendimiento
 - 5.4.6.1. Objetivo
 - 5.4.6.2. Proceso
 - 5.4.6.3. Interpretación
 - 5.4.6.4. Aplicación
- 5.4.7. Valor terminal
 - 5.4.7.1. Objetivo
 - 5.4.7.2. Proceso
 - 5.4.7.3. Interpretación
 - 5.4.7.4. Aplicacion

6.APLICACIÓN DE RIESGO E INCERTIDUMBRE

- 6.1. Objetivo
- 6.2. Concepto
- 6.3. Preparación y operación del presupuesto de capital
 - 6.3.1. Objetivo
 - 6.3.2. Preparación
 - 6.3.3. Operación
- 6.4. Financiamiento a largo plazo, estructura a costo de capital
 - 6.4.1. Objetivo
 - 6.4.2. Estructura
 - 6.4.3. Costo de capital
 - 6.4.3.1 Objetivo
 - 6.4.3.2. Importancia
 - 6.4.3.3. Costos explícitos
 - 6.4.3.4. Costos implícitos
 - 6.4.3.5. Costos específicos de cada fuente de financiamiento
- 6.5. Políticas y decisiones sobre dividendos y utilidades retenidas
 - 6.5.1 Concepto
 - 6.5.2. Objetivo
 - 6.5.3. Dilema financiero
 - 6.5.3.1. Expansión o dividendos
 - 6.5.4. Dividendos en el ámbito financiero
 - 6.5.5. Dividendos en el ámbito fiscal
- 6.6. Análisis financiero integral
 - 6.6.1. Concepto
 - 6.6.2. Análisis financiero integral, en épocas de inflación
 - 6.6.3. Objetivo
 - 6.6.3.1. Proceso
 - 6.6.3.2. Interpretación.
 - 6.6.3.3. Principales métodos aplicables

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

PRESUPUESTOS

SEXTO CUATRIMESTRE		LCP630
CICLO ESCOLAR		CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno elaborara las bases de la teoría financiera a fin de analizar e interpretar los fenómenos financieros actuales de la sociedad mexicana. Este curso se enfocara a las políticas y decisiones financieras del presupuesto del capital y de financiamiento a largo plazo principalmente.

CONTENIDO TEMÁTICO
1.- GENERALIDADES. 1.1 Generalidades sobre administración 1.2 Antecedentes del presupuesto 1.3 Metodología y concepto del presupuesto 1.4. objetivos del presupuesto 1.4.1. De previsión 1.4.2 De plantación 1.4.3. De cooperación 1.4.4. De integración 1.4.5. De dirección 1.4.6. De control 1.5. Requisitos para un buen presupuesto 1.5.1. Reconocimiento de la entidad 1.5.2 Exposición de planes o política de la entidad 1.5.3. Coordinación para la ejecución de los planes o políticas 1.5.4. Fijación del periodo presupuestal 1.5.5. Dirección y vigilancia 1.6. Características del presupuesto 1.6.1. De formulación 1.6.1.1 Adaptación a la entidad 1.6.1.2. Plantación, coordinación y control de funciones 1.6.2.De presentación 1.6.2.1.De acuerdo a la teoría contable 1.6.3. De aplicación 1.6.3.1. Flexibilidad en relación a las circunstancias

- 1.7. clasificación del presupuesto
 - 1.7.1. Por tipo de entidad
 - 1.7.1.1. Públicos
 - 1.7.1.2. Privados
 - 1.7.2. Por su contenido
 - 1.7.2.1. Principales
 - 1.7.2.2. Auxiliares
 - 1.7.3. Por su forma
 - 1.7.3.1. Flexibles
 - 1.7.3.2. Fijos
 - 1.7.4. Por su duración
 - 1.7.4.1. A corto plazo
 - 1.7.4.2. A largo plazo
 - 1.7.5. Por la técnica de evaluación
 - 1.7.5.1. Estimados
 - 1.7.5.2. Estándar
 - 1.7.6. Por su reflejo en los estados financieros
 - 1.7.6.1. Situación financiera
 - 1.7.6.2. De resultados
 - 1.7.6.3. De costos
 - 1.7.7. Por sus finalidades
 - 1.7.7.1. De promoción
 - 1.7.7.2. De aplicación
 - 1.7.7.3. Por programas
 - 1.7.7.4. De fusión
- 1.8. Presupuesto flexible
- 1.9. Presupuesto público y presupuesto privado
- 1.10. Punto de equilibrio y el presupuesto
 - 1.10.1. Objetivos del punto de equilibrio
 - 1.10.2. Factores determinantes del punto de equilibrio
 - 1.10.2.1. Volumen de producción
 - 1.10.2.2. El tiempo
 - 1.10.2.3. El artículo y la línea de producción
 - 1.10.2.4. Los datos reales y presupuestos
 - 1.10.3. Análisis de las partidas integrales del costo total, respecto a la relación funcional con las ventas y la producción
 - 1.10.3.1. Constantes (fijos regulados)
 - 1.10.3.2. Variables

2. EL PROCESO PRESUPUESTAL

- 2.1 Introducción.
- 2.2 Generalidades.
- 2.3 Responsabilidad
- 2.4 Preparación
- 2.5 Manejo y administración
- 2.6 Duración
- 2.7 Mecánica
- 2.8 Fases
 - 2.2.6.1. Previsión
 - 2.2.6.2. Plantación
 - 2.2.6.3. Formulación

- 2.2.6.4. Aprobación
- 2.2.6.5. Ejecución y coordinación
- 2.2.6.6. Control y evaluación
- 2.2.7. Manual
- 2.3. Presupuesto de ingresos
- 2.3.1. Presupuesto de ventas
- 2.3.1.1. Información necesaria, para su elaboración (política de ventas y pronóstico de ventas)
- 2.3.1.2. Factores que intervienen en el pronóstico de ventas
- 2.3.1.3. Presupuesto de ventas en unidades y valores
- 2.3.1.4. Formula del presupuesto de ventas
- 2.3.2. Presupuesto de otros ingresos
- 2.4. Presupuesto de egresos
- E inversiones
- 2.4.1. Presupuesto de inventarios, producción, costo de producción y compras
- 2.4.1.1. Presupuestos de inventarios de materiales
- 2.4.1.3. Valuación del presupuesto de compras y materiales
- 2.4.1.4. Formula del presupuesto de ventas
- 2.4.2. Presupuesto del costo de operación
- 2.4.3. Presupuesto de otros egresos
- 2.4.4. Presupuesto de impuesto sobre la renta
- 2.4.5. Presupuesto de aplicación de utilidades
- 2.4.6. Presupuesto de inversiones fijas
- 2.5. Presupuesto de costo de producción de lo convenido
- 2.6. presupuesto financiero
- 2.6.1. Presupuesto de caja
- 2.6.2. Secuencia de efectivo
- 2.6.2.1. Introducción
- 2.6.2.2. Antecedentes
- 2.6.2.3. Concepto
- 2.6.2.4. Objetivos
- 2.6.2.5. Fondos de capital
- 2.6.2.6. Circulación del dinero en los negocios
- 2.6.2.7. El pronóstico del efectivo en la administración financiera
- 2.6.2.8. Manejo de los flujos de efectivo
- 2.6.2.9. Obtención optima de fondos
- 2.6.2.10. Programación de la cobranza
- 2.6.2.12. Principales aplicaciones
- 2.7. Estado de resultados, presupuesto
- 2.8. Posición financiera, presupuestada
- 2.9. Estado de origen y aplicación de recursos, presupuesto
- 2.10. Determinación y análisis de las variaciones o desviaciones.
- 2.11. Instructivo grafico sintético, por presupuestos departamentales
- 2.12. Principales ventajas y limitaciones de la técnica presupuestal
- 2.13. Principales causas de inoperancia del sistema presupuestal
- 2.14. Independencia presupuestal
- 2.15. Interrelación y flujo de los presupuesto
- 2.16. Aplicación del camino critico a la técnica presupuestal

3.SOLUCION DE UN CASO PRACTICO DE INTEGRACION PRESUPUESTAL

- 3.1. Introducción
- 3.2. Codificación del organigrama
- 3.3. Catálogo de cuentas
- 3.4. Contenido de los informes
- 3.5. Desarrollo

4.PRESUPUESTOS POR AREA DE RESPONSABILIDAD

- 4.1. Introducción
- 4.2. Concepto
- 4.3. Características
- 4.4. Requisitos
- 4.5. Importancia
- 4.6. Conclusiones
- 4.7. Ejemplo

5. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES

- 5.1.Generalidades
- 5.2. Antecedentes
- 5.3. Concepto
- 5.4.Objetivo
- 5.5. Estructura
 - 5.5.1. Función
 - 5.5.2. Programa de operación
 - 5.5.2.1. Subprograma
 - 5.5.2.2. Actividad
 - 5.5.2.3. Tarea
 - 5.5.3. Programa de inversión
 - 5.5.3.1. Subprograma
 - 5.5.3.2. Proyecto
 - 5.5.3.3.Obra
 - 5.5.3.4. Trabajo
 - 5.5.4. Clasificación de los programas
 - 5.5.5. Clasificación de los proyectos
 - 5.5.6 Diferencia entre actividad y proyecto
 - 5.5.7. Unificación de la clasificación presupuestal
- 5.6. Etapas para su implantación y procedimientos
- 5.7.Codificación programática presupuestal
- 5.8. Medición, evaluación y valuación de resultados de costos
 - 5.8.1. Medición de resultados y costos
 - 5.8.2. Evaluación de resultados y costos
 - 5.8.3. Valuación de costos y resultados
- 5.9. diferencias con el presupuesto tradicional
- 5.10. Ventajas y limitaciones

6.PRESUPUESTO BASE CERO

- 6.1 Introducción
- 6.2. Antecedentes

- 6.3. ¿Qué es el presupuesto base cero?
- 6.4. ¿Qué es el paquete de decisión?
- 6.5.1. Integración de los paquetes de decisión
- 6.5.2. Niveles de consolidación en una estructura de cuatro niveles
- 6.5.3. Procedimiento de clasificación utilizando los niveles de gastos de "corte"
- 6.6. Campo de acción al sistema base cero
- 6.7. Ventajas e inconvenientes
- 6.8. Conclusiones

7.LA TECNICA PRESUPUESTAL Y LA CONTADURIA

- 7.1. Concepto actual de contaduría
- 7.2. Aportación de la técnica presupuestal
- 7.3. Conexiones entre la contaduría y la técnica presupuestal
- 7.4. Conclusión

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE	
CONTABILIDAD DE COSTOS III	
SEXTO CUATRIMESTRE	
CICLO ESCOLAR	LCP631
CLAVE DE LA ASIGNATURA	
FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN	
El alumno podrá resolver problemas de costos de producción conjunta de distribución de distribución de administración de costos variables y con base en los tres recursos de costos. Implantar un sistema de costos industriales de transformación, de distribución y de administración con cualquier técnica de evaluación.	
CONTENIDO TEMÁTICO	
TEMAS Y SUBTEMAS 1.-COSTOS DE PRODUCCION CONJUNTA 1.1 Introducción 1.2 Generalidades 1.2.1 Causas principales de la obtención de la producción conjunta 1.2.2. Concepto de producto principal coproducto, sub- producto, desecho desperdicio y residuo 1.3. Procedimiento de control 1.4. Técnicas de evaluación 1.4.1. Introducción 1.4.2. Coproductos 1.4.2.1. Promedios 1.4.2.2. Unidades físicas de materia prima 1.4.2.3. Precio de mercado 1.4.2.4. Costo a precio estándar 1.4.3.Subproductos 1.4.3.1. Costo global de producción, menos valor de los subproductos 1.4.3.2. Venta inmediata y mediata (valor estable) 1.4.3.3.Venta inmediata o mediata (valor inestable) 1.4.3.4 Venta de subproductos considerados como " otros productos 1.4.4. Desechos, desperdicios y mermas 2.COSTO DE DISTRIBUCION Y ADMINISTRACION 2.1Generalidades 2.2Puntos básicos generales 2.2.1Referencias a la operación de ventas 2.2.1.1 Creación de la demanda 2.2.1.2 Obtención de la orden 2.2.1.3 Manejo y entrega del producto	

2.2.1.4 Control de la venta y cobranza

2.2.2 Referentes a las demás operaciones

2.2.2.1 Administrativa

2.3 Análisis y clasificación de los costos de distribución y administración

2.3.1. Análisis

2.2.1.1. Con relación a su ocurrencia

2.3.2.2. Por su intervención en la venta

2.3.2. Clasificación

2.3.2.1. Clasificación objetiva

2.3.2.2. Clasificación funcional

2.4. Importancia y objetivos de los costos de distribución y administración

2.4.1. Determinación de los costos unitarios

2.4.2 Control

2.4.3 Información

2.5. Contabilización de los costos

2.6. Costo de distribución

2.7. Presupuestos de los costos de distribución

3.COSTO VARIABLE (DIRECTO O MARGINAL)

3.1 Generalidades

3.1.1. Antecedentes

3.1.2. Conceptos y elementos integrales

3.1.3 Evaluación

3.2. Fundamentos

3.2.1. Económicos

3.2.2. Técnicos

3.2.3. Separación de costos en constantes y variables

3.2.4. Interrelación de costo - volumen mezcla

3.3 Costo integral absorbente y variable

3.4. Aspectos contables positivos

3.5. Aplicaciones

3.6. Ventajas y limitaciones

3.7. Casos prácticos

3.8. Conclusiones

4.GENERALIDADES PARA LA IMPLANTACION DE UN SISTEMA DE COSTOS INDUSTRIALES

4.1 Introducción

4.2 Organización y reorganización del sistema

4.3. Plantación

4.3.1. Ante proyectos

4.3.2. Proyectos

4.3.2.1. Formas

4.3.2.2. Catálogo de cuentas

4.4. Ejecución del plan

4.4.1. Implantación del sistema

4.4.2 Instructivo general

4.5 supervisión sobre ejecución y realización del sistema

5.CASOS PRACTICOS

--	--

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE	
CONTABILIDAD DE CONTRIBUCIONES II	
SEXTO CUATRIMESTRE	
CICLO ESCOLAR	LCP632
CLAVE DE LA ASIGNATURA	
FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN	
El alumno analizara y tomara decisiones contables y/o financiera en cuanto a derechos y obligaciones que se desprenden de la ley del I.V-A. de la ley del i puesto especial sobre producción y servicios: así como la ley del I.S.R. en cuanto a personas físicas y morales con fines no lucrativos y a residentes en el extranjero	
CONTENIDO TEMÁTICO	
1.TEMAS Y SUBTEMAS	
ANÁLISIS DE LA LEY DEL IVA 1.1. Objetivo. 1.2 Estructura 1.3 Disposiciones generales de la ley del I.V.A 1.1.1 Objeto 1.1.2 Sujeto 1.1.3 Domicilio 1.4. I.V.A. en la enajenación 1.4.1 Objeto 1.4.2. Sujeto 1.4.3. Base 1.4.4. Tasa 1.4.5. Exentos 1.4.6. Registro contable 1.4.7 Otras disposiciones 1.4.7.1. Generalidades 1.4.7.2. Especificas 1.5. I.V.A. en las prestaciones de servicios 1.5.1. Objeto 1.5.2. Sujeto 1.5.3. Base 1.5.4. Tasa 1.5.5.Exentos 1.5.6. Registro contable 1.5.7. Otras disposiciones 1.5.7.1. Generales 1.5.7.2. Especificas 1.6. I.V.A. en el uso o goce temporal de bienes 1.6.1. Objeto 1.6.2. Sujeto	

- 1.6.3. Tasa
- 1.6.4. Base
- 1.6.5. Exentos
- 1.6.6. Registro contable
- 1.6.7. otras disposiciones
- 1.6.7.1. Generales
- 1.6.7.2. Específicos
- 1.7. I.V.A. En la importación de bienes y servicios
- 1.7.1. Objeto
- 1.7.2. Sujeto
- 1.7.3. Base
- 1.7.4. Tasa
- 1.7.5. Exentos
- 1.7.6. Registro contable
- 1.7.7. Otras disposiciones
- 1.7.7.1. Generales
- 1.7.7.2. Específicas
- 1.8. I.V.A. en las exportaciones de bienes y servicios
- 1.8.1. Objeto
- 1.8.2. Sujeto
- 1.8.3. Base
- 1.8.4. Tasa
- 1.8.5. Registro contable
- 1.8.6. Otras disposiciones
- 1.8.6.1. Generales
- 1.8.6.2. Específicas
- 1.9. Declaraciones
- 1.9.1 Mensual
- 1.9.1.1. Formato
- 1.9.1.2. Estructura
- 1.9.1.3. Proceso para su integración
- 1.9.1.4. Elaboración
- 1.9.1.5. Impuesto a favor compensación
- 1.9.1.6. Impuesto a favor devolución
- 1.9.2. Devolución
- 1.9.2. Formato
- 1.9.2.2. Estructura
- 1.9.2.3. Proceso para su integración
- 1.9.2.4. Elaboración
- 1.10. Entero del impuesto
- 1.10.1 Plazo
- 1.10.2 Forma de pago
- 1.10.3. Lugar de pago
- 1.10.4. Registro contable
- 1.11. De las obligaciones de los contribuyentes
- 1.12. De las facultades de las autoridades
- 1.13. Disposiciones transitorias
- 1.13.1. objetivo
- 1.13.2. Importancia
- 1.13.3. Alcance
- 1.14. Reglamento de la ley del I.V.A.

- 1.14.1 Objetivo
- 1.14.2. Estructura
- 1.14.3. Importancia
- 1.15. Disposiciones misceláneas
- 1.15.1. Objetivo
- 1.15.2. Clasificación
- 1.15.3. Importancia
- 1.15.4. Alcance

2. ANALISIS DE LA LEY DE IMPUESTOS ESPECIAL SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS

- 2.1 Objetivo
- 2.2. Estructura
- 2.3. Disposiciones generales
- 2.3.1. Objeto
- 2.3.2. Sujeto
- 2.3.3. Domicilio
- 2.3.4. Base
- 2.3.5. Tasas
- 2.3.6. Registro contable
- 2.4. Declaraciones
- 2.4.1 Periodicidad
- 2.4.2. Formato
- 2.4.3. Estructura
- 2.4.4. Proceso para su integración
- 2.4.5. Elaboración
- 2.4.6. Impuesto a favor compensación
- 2.4.7. Impuesto a favor devolución
- 2.5. Entero del impuesto
- 2.5.1. Plazo
- 2.5.2. Formas de pago
- 2.5.3 Lugar de Pago
- 2.5.4. Registro contable
- 2.6. Disposiciones reglamentarias
- 2.6.1. Objetivo
- 2.6.2. Importancia
- 2.6.3 Alcance
- 2.7. Disposiciones transitorias
- 2.7.1. Objetivo
- 2.7.2. Importancia
- 2.7.3. Alcance
- 2.8. Disposiciones misceláneas
- 2.8.1. Objetivo
- 2.8.2. Importancia
- 2.8.3. Alcance

3. DE LAS PERSONAS FISICAS, IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- 3.1. Objetivo
- 3.2. Estructura
- 3.3. Disposiciones generales
- 3.3.1. Objeto

- 3.3.2 Sujeto
- 3.3.3. Domicilio
- 3.3.4.Registros contables
- 3.4. Ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado
- 3.4.1. Objeto
- 3.4.2. Sujeto
- 3.4.3. Base
- 3.4.4. Tasa
- 3.4.5. Registro contable
- 3.4.6 Otras disposiciones
- 3.4.6.1. Generales
- 3.4.6.2. Especificas
- 3.5. Ingresos por honorarios y en general por la prestación de servicios personal independiente.
- 3.5.1. Objeto
- 3.5.2. Sujeto
- 3.5.3. Base
- 3.5.4. Tasa
- 3.5.5. Registro contable
- 3.5.6 Otras disposiciones
- 3.5.6.1. Generales
- 3.5.6.2. Especificas
- 3.6.Ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de inmuebles
- 3.6.1. Objeto
- 3.6.2. Sujeto
- 3.6.3. Base
- 3.6.4. Tasa
- 3.6.5. Registro contable
- 3.6.6 Otras disposiciones
- 3.6.6.1. Generales
- 3.6.6.2. Especificas
- 3.7. La enajenación de bienes
- 3.7.1. Objeto
- 3.7.2. Sujeto
- 3.7.3. Base
- 3.7.4. Tasa
- 3.7.5. Registro contable
- 3.7.6 Otras disposiciones
- 3.7.6.1. Generales
- 3.7.6.2. Especificas
- 3.8.Ingresos por la adquisición de bienes
- 3.8.1. Objeto
- 3.8.2. Sujeto
- 3.8.3. Base
- 3.8.4. Tasa
- 3.8.5. Registro contable
- 3.8.6 Otras disposiciones
- 3.8.6.1. Generales
- 3.8.6.2. Especificas

- 3.9. Ingresos por las actividades empresariales
 - 3.9.1. Objeto
 - 3.9.2. Sujeto
 - 3.9.3. Base
 - 3.9.4. Tasa
 - 3.9.5. Registro contable
 - 3.9.6 Otras disposiciones
 - 3.9.6.1. Generales
 - 3.9.6.2. Especificas
- 3.10. Ingresos por dividendos y en general por las ganancias distribuidas por sociedades mercantiles.
 - 3.10.1. Objeto
 - 3.10.2. Sujeto
 - 3.10.3. Base
 - 3.10.4. Tasa
 - 3.10.5. Registro contable
 - 3.10.6 Otras disposiciones
 - 3.10.6.1. Generales
 - 3.10.6.2. Especificas
- 4. DE LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS I.S.R**
 - 4.1. Objetivo
 - 4.2. Estructura
 - 4.3. Disposiciones generales
 - 4.3.1. Objeto
 - 4.3.2. Sujeto
 - 4.3.3.Domicilio
 - 4.3.4 Registro contable
 - 4.4. Personas morales, con fines no lucrativos
 - 4.4.1.Sociedades civiles
 - 4.4.2.Asociaciones civiles
 - 4.4. 3. Otras entidades no lucrativas
 - 4.5.Ingresos
 - 4.5.1.Base
 - 4.5.2. Tasa
 - 4.5.3. Registro contable
 - 4.5.4. Otras disposiciones
 - 4.5.4.1. Generales
 - 4.5.4.2. Especificas
 - 4.6. Declaraciones
 - 4.6.1.Perioricidad
 - 4.6.2. Formato
 - 4.6.3. Estructura
 - 4.6.4.Procso para su integración
 - 4.6.5.Elaboracion
 - 4.6.6.Impuesto a favor: compensación
 - 4.6.7.Impuesto a favor: devolución
 - 4.7.Entero del impuesto
 - 4.7.1.Plazo
 - 4.7.2. Formas de pago
 - 4.7.3. Lugar de pago
 - 4.7.4. Registro contable

- 4.8. Disposiciones transitorias
 - 4.8.1 Objetivo
 - 4.8.2. Importancia
 - 4.8.3. Balance
- 4.9. Reglamento referido
 - 4.9.1. Objetivo
 - 4.9.2. Importancia
- 4.10. Disposiciones misceláneas
 - 4.10.1. Objetivo
 - 4.10.2. Importancia
 - 4.10.3. Alcance
- 5. DE LOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**
 - 5.1. Objetivo
 - 5.2. Disposiciones generales
 - 5.2.1. Objetivo
 - 5.2.2. Sujeto
 - 5.2.3. Domicilio
 - 5.2.4 Base
 - 5.2.5. Tasa
 - 5.2.6. Registros contables
 - 5.2.7. Otras disposiciones
 - 5.2.7.1. Generales
 - 5.2.7.2. Especificas
 - 5.3. Declaraciones
 - 5.3.1 Periodicidad
 - 5.3.2. Formato
 - 5.3.3. Estructura
 - 5.3.4. Proceso para su integración
 - 5.3.5. Elaboracion
 - 5.4. Entero del impuesto
 - 5.4.1 Plazo

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
ESTUDIO DE ESTADOS FINANCIEROS

SEPTIMO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP733
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno efectuara análisis e interpretación de estados financieros y en consecuencia lograra la interpretación de los mismos para fines de aplicación a la toma de decisiones por parte de la administración para situaciones específicas.

CONTENIDO TEMÁTICO
1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA. 1.1 Sistema 1.1.1 Concepto. 1.2 Sistema de información financiera. 1.2.1 Concepto. 1.2.2 Importancia. 1.2.3 Naturaleza. 1.2.4 Características. 1.2.5 Estructura. 2. REVISIÓN DE CONCEPTOS REGLAMENTARIOS DEL COMITÉ DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD DEL IMC RESPECTO A LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. 2.1 Concepto. 2.1.1 Concepto. 2.1.2 Objetivo 2.1.3 Importancia 2.1.4 Clasificación.

3. ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Concepto

3.2 Objetivo

3.3 Importancia.

3.4 Estados financieros fundamentales.

3.4.1 Balance general.

3.4.1.1 Características.

3.4.1.2 Estructura.

3.4.2 Estado de resultados.

3.4.2.1 Características.

3.4.3.2 Estructura.

3.4.3 Estado de costo.

3.4.3.1 Características.

3.4.3.2 Estructura.

3.4.4 Estados proforma.

3.4.4.1 Características.

3.4.4.2 Estructura.

3.4.5 Estados presupuestados.

3.4.5.1 Características.

3.4.5.2 Estructura.

3.4.6 Estado de cambio en la situación financiera.

3.4.6.1 Características.

3.4.6.2 Estructura.

3.4.7 Estados financieros reconociendo los efectos de la inflación.

3.4.7.1 Características.

3.4.7.2 Estructura.

3.4.8 Otros

3.4.8.1 Características.

3.4.8.2 Estructura.

4 NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

4.1 Concepto.

4.2 Objetivo.

4.3 Importancia.

4.4 Origen.

4.5 Clasificación

4.6 Características.

4.7 Reglas de presentación.

4.8 Estructura.

5 ANÁLISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

- 5.1 Concepto.
- 5.2 Objetivo.
- 5.3 Importancia.
- 5.4 Método de análisis.
 - 5.4.1 Por cientos.
 - 5.4.1.1 Concepto.
 - 5.4.1.2 Características.
 - 5.4.1.3 Proceso de determinación.
 - 5.4.2 Razones simples.
 - 5.4.2.1 Concepto.
 - 5.4.2.2 Características.
 - 5.4.2.3 Proceso de determinación.
 - 5.4.3 Proceso de determinación.
 - 5.4.4 Comparaciones.
 - 5.4.4.1 Concepto.
 - 5.4.4.2 Características.
 - 5.4.4.3 Proceso de determinación.
 - 5.4.5 Análisis básico.
 - 5.4.5.1 Concepto.
 - 5.4.5.2 Características.
 - 5.4.5.3 Proceso de determinación.

6 TEORIA ANÁLISIS BURSÁTIL.

- 6.1 Concepto.
- 6.2 Objetivo.
- 6.3 Importancia.
- 6.4 Aplicación.

7 ESTUDIO INTEGRAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, APARA FINES DE VALUACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

- 7.1 Concepto.
- 7.2 Objetivo.
- 7.3 Importancia.
- 7.4 Estados financieros.
- 7.5 Características.
- 7.6 Estructura.

8 ESTUDIO INTEGRAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA FINES DE EMISIÓN DE VALORES.

- 8.1 Concepto.

8.2 Objetivo valores.

8.3 Importancia.

8.4 Estados financieros.

8.5 características.

8.6 Estructura.

9 ESTUDIO INTEGRAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA FINES DE CRÉDITO. VALORES.

9.1 Concepto.

9.2 Objetivo.

9.3 Importancia.

9.4 Estados financieros.

9.5 Características.

9.6 Estructura.

10 REEXPRESIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

10.1 Concepto.

10.2 Objetivo.

10.3 Importancia.

10.4 Estados financieros.

10.5 Características.

10.6 Proceso para el reconocimiento de los efectos de la inflación de la información financiera.

10.7 Estructura.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

SEPTIMO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP734
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno describirá los objetivos y hábitos de la función de administración de personal. Así como las funciones de administración de sueldos y salarios. Integración y capacitación de personal y de las relaciones laborales: diseñara sistemas de pago de personal.

CONTENIDO TEMÁTICO
TEMAS Y SUBTEMAS 1 LA FUNCIÓN DE ADMINISTRACION DE PERSONAL 1.3 Origen e importancia de la función. 1.4 Aclaración conceptual. 1.2.1 Administración de recursos humanos. 1.2.2 Dirección de recursos humanos. 1.2.3 Dirección y supervisión de personal. 1.2.4 Administración de personal. 1.2.5 Relaciones Industriales. 1.2.6 Relaciones humanas. 1.2.7 Relaciones laborales. 1.3 Otras denominaciones. 1.3.1 Prestaciones y servicios al personal. 1.3.3 Relaciones laborales. 1.3.4 Capacitación y desarrolló. 1.3.5 Seguridad e higiene en el trabajo. 1.3.6 Plantación de personal. 1.4 Determinación de necesidades: ¿Requiere nuestra organización todo un departamento de personal? 1.5 Características de un departamento o unidad específica de personal: tipo de autoridad y nivel jerárquico. 2 ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS (INTRODUCCIÓN)

2.1 Definiciones introductorias.

2.1.1 Salario.

2.1.2 Salario mínimo.

2.1.3 Sueldo.

2.1.4 Salario real.

2.2 Definición de análisis de puestos.

2.3 Papel de análisis de puestos de administración de sueldos y salarios.

2.4 Definición, alcance y limitaciones de la evaluación de puestos.

2.5 La encuesta de salarios y su relación con su evaluación de puestos.

3 PRESTACIONES.

3.1 Definición y objetivos.

3.2 Clasificaciones.

3.2.1 Según su forma.

3.2.1.1 El dinero.

3.2.1.2 En especie.

3.2.1.3 En facilidades, actividades o servicios.

3.2.2 Según su fuente.

3.2.2.1 Convenidas entre sindicato y organización.

3.2.2.2 Otorgadas por la organización de mutuo acuerdo.

3.3 Prestaciones que otorgan la Ley Federal del Trabajo.

3.4 Prestaciones que otorga la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.

3.5 Prestaciones que otorga la Ley de Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajos del Estado.

3.6 Las prestaciones de previsión social según la Ley del Impuesto sobre la Renta.

4 SEGURIDAD SOCIAL.

4.1 Definición.

4.2 Para los trabajadores.

4.2.2 Para la organización.

4.2.3 Para el país.

4.3 Manejo integral de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.4 Manejo integral de la Ley de Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajos del Estado.

5 SISTEMA DE PAGO AL PERSONAL

5.1 Elaboración de nóminas.

5.1.1 El registro y control de asistencia y las nóminas.

5.1.2 Percepciones extraordinarias.

5.1.3 Percepciones ordinarias.

5.1.4 Deducciones.

5.1.4.1 Impuesto Sobre la Renta.

5.1.4.2 Seguridad Social (cuotas al IMSS y al ISSSTE).

5.1.4.3 Relativas a otras prestaciones (pagos por préstamos, seguros de vida, etc).

5.1.4.4 Otras.

5.2 Pagos extraordinarios.

5.2.1 Participaciones de utilidades.

5.2.2 Comisiones.

5.2.3 Incentivos económicos.

5.2.4 Liquidación (finiquito).

5.2.4.1 Baja por despido.

- 5.2.4.2 Por causa justificada. Con responsabilidad para el patrón.
- 5.2.4.4 Baja por incapacidad total o parcial permanente.

6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- 6.1 Reclutamiento.
 - 6.1.1 Objetivos e importancia.
 - 6.1.3 La imagen de la organización y el reclutamiento.
 - 6.1.4 Fuentes de reclutamiento externas.
- 6.2 Selección.
 - 6.2.1 Objetivos e importancia.
 - 6.2.2 Principios fundamentales.
 - 6.2.3 El proceso de selección (visión Global).
 - 6.2.4 La solicitud de empleo.
 - 6.2.5 Las entrevistas.
 - 6.2.6 Los exámenes de conocimiento.
 - 6.2.7 Los exámenes psicométricos y de personalidad.
 - 6.2.8 El examen médico.
 - 6.2.9 La investigación de antecedentes laborales.
 - 6.2.10 La investigación socioeconómica.
 - 6.2.11 La decisión en la selección: papeles de jefe inmediato y del departamento o área de personal.

7 INTEGRACIÓN E INDUCCIÓN.

- 7.1 Contratación e inducción.
 - 7.1.1 Por tiempo indeterminado.
 - 7.1.2 Por tiempo determinado.
 - 7.1.3 Por honorarios profesionales.
 - 7.1.4 Pastes de un contrato individual de trabajo.
 - 7.1.5 alta en el IMSS o ISSSTE, INFONAVIT o FOVISSSTE en el Registro Federal de Contribuyentes.
 - 7.1.6 Registros internos de personal (expediente individual, hoja de servicios o tarjeta "KARDEX", ETC.)
- 7.2 Contratación colectiva.
 - 7.2.1 Partes de un contrato colectivo.
- 7.3 Inducción o introducción.
 - 7.3.1 Objetivos e importancia.
 - 7.3.2 Elementos fundamentales de un programa de inducción.
 - 7.3.3 El manual o folleto de bienvenida.

8 CAPACITACION

- 8.1 Importancia.
- 8.2 Definición de terminología.
 - 8.2.1 Entrenamiento.
 - 8.2.1.2 Adiestramiento.
 - 8.2.2 Desarrollo.
- 8.3 El entrenamiento como necesidad legal.
 - 8.3.1 Normas legales relativas a la capacitación y adiestramiento.
 - 8.3.2 Objetivos y procedimientos de la UCEACA.
- 8.4 Elaboración de planes y programas de capacitación y adiestramiento: generalidades.
 - 8.4.1 Detección de necesidades de capacitación y adiestramiento.

- 8.4.2 Determinación de objetivos.
- 8.4.3 Selección de medios de la efectividad de capacitación y/o adiestramiento.
- 8.4.4 Control (evaluación de la efectividad de la capacitación y el adiestramiento).
- 8.5 Principios del aprendizaje: introducción.

9 RELACIONES LABORALES.

- 9.1 Organizaciones de trabajadores.
 - 9.1.1 Los sindicatos en México: su papel en las relaciones obrero-patronales.
 - 9.1.2 Principales confederaciones de sindicatos en México (sector Privado y sector público) su papel en las relaciones obrero patronales y en la vida del país.
- 9.2 Organizaciones patronales.
 - 9.2.1 Sindicatos patronales: su papel en las relaciones obrero patronales.
 - 9.2.2 Principales confederaciones patronales en México: su papel en la vida del país.
- 9.3 Organismos del Estado Mexicano.
 - 9.3.1 Autoridades del trabajo federales y locales: campo de competencia.
 - 9.3.2 Organismos Tripartidistas.
- 9.4 Revisión de contratos colectivos.
- 9.5 Administración de contratos colectivos.
- 9.6 El reglamento interior de trabajo en las relaciones obrero patronales.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

SÉPTIMO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP735
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno describirá y analizará la finalidad de la auditoría de los estados financieros y las normas en que se fundamentan.

CONTENIDO TEMÁTICO
TEMAS Y SUBTEMAS 1 LA AUDITORIA COMO ACTIVIDAD PROFESIONAL. CARACTERÍSTICAS E IMPLICACIONES ÉTICAS. 1.1 Concepto universal de auditoría. 1.2 Clasificación de la auditoría desde el punto de vista de la contaduría pública. 1.3 Auditoría de estados financieros. 1.3.1 Concepto. 1.3.2 Objetivo. 1.3.3 Origen y evolución en México. 1.3.4 Relación con el código de ética profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC. 1.3.4.1 Respecto a los artículos que reglamentan la actuación del Lic. En Contaduría como profesional independiente. 1.3.4.2 Respecto a los postulados básicos. 1.4 Enfoque de la auditoría en profesiones distintas a la contaduría pública. 2 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA. 2.4 Normas de auditoría. 2.1.1 Concepto. 2.1.2 Objetivo. 2.1.3 Fuentes de las normas de auditoría. 2.1.4 Clasificación. 2.1.4.1 Normas personales. 2.1.4.2 Normas de ejecución de trabajo.

- 2.1.4.3 Normas de información.
- 2.2 Técnicas y procedimientos de auditoria.
 - 2.2.1 Concepto.
 - 2.2.2 Objetivo.
 - 2.2.3 Clasificación.
 - 2.2.3.1 Estudio general.
 - 2.2.3.2 Análisis.
 - 2.2.3.3 Inspección.
 - 2.2.3.4 Confirmación.
 - 2.2.3.5 Investigación.
 - 2.2.3.6 Declaración.
 - 2.2.3.7 Certificación.
 - 2.2.3.8 Observación.
 - 2.2.3.9 Caculo.
 - 2.2.4 Conceptos de procedimientos de auditoria.
 - 2.2.5 Objetivo.
 - 2.2.6 Clasificación.
 - 2.2.6.1 Procedimientos de aplicación general.
 - 2.2.6.2 Procedimientos aplicables a una entidad en particular.
 - 2.2.6.3 Procedimientos generales aplicables a cada una de las etapas de la auditoria.
 - 2.2.6.4 Procedimientos particulares aplicables a cada una de las etapas de la auditoria.
 - 2.2.7 Naturaleza de los procedimientos de auditoria.
- 2.3 Papeles de auditoria.
 - 2.3.1 Concepto.
 - 2.3.2 Objetivo.
 - 2.3.3 Clasificación.
 - 2.3.4 Relación con las normas y procedimientos de auditoria.
 - 2.3.5 Sistemas de índices para el manejo y archivo de los papeles de auditoria.
 - 2.3.5.1 Concepto.
 - 2.3.5.2 Objetivo.
 - 2.3.5.3 Sistemas numéricos.
 - 2.3.5.4 Sistemas alfabéticos.
 - 2.3.5.5 Sistemas alfanuméricos.
 - 2.3.6 Marcos de auditoria en los papeles de trabajo.
 - 2.3.6.1 Concepto.
 - 2.3.6.2 Objetivo.
 - 2.3.6.3 Catalogo de marcas de auditoria.

3 PLANTACION ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORIA

- 3.1 Concepto.
- 3.2 Objetivo.
- 3.3 Primer contacto con el cliente en prospecto.
- 3.4 Obtención de información para la propuesta de servicios y honorarios profesionales.
 - 3.4.1 Entrevistas con el personal de la entidad.
 - 3.4.2 Observación en áreas de trabajo.
 - 3.4.3 Observación de documentos en la entidad.
 - 3.4.4 Estudio de la estructura del departamento de auditoria interna.
 - 3.4.5 Entrevista con auditores predecesores.
- 3.5 Propuesta de servicios y honorarios profesionales.
 - 3.5.1 Consideraciones para su formulación.

- 3.5.1.1 Tiempo estimado a intervenir en la auditoria.
- 3.5.1.2 Dificultad estimada para el desarrollo de la auditoria.
- 3.5.1.3 Cantidad y nivel de preparación del personal por asignar para la auditoria.
- 3.5.2 Propuesta de servicios y honorarios profesionales.
- 3.5.2.1 Elemento.
- 3.5.2.2 Estructura

4 LAS ESTAPAS PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

- 4.1 Etapa preliminar.
 - 4.1.1 Objetivo.
 - 4.1.2 Programa de desarrollo.
 - 4.1.3 Informe de sugerencias para mejorar los sistemas de vigor.
- 4.2 Etapa intermedia.
 - 4.2.1 Objetivo.
 - 4.2.2 Programa de desarrollo.
- 4.3 Etapa final.
 - 4.3.1 Objetivo.
 - 4.3.2 Programa de desarrollo.

5 ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

- 5.1 Estudio y evolución del control interno por ciclos de transacciones.
 - 5.1.1 Objetivos.
 - 5.1.2 Antecedentes.
 - 5.1.3 Metodología.
- 5.2 Obtención de información sobre los sistemas vigentes en los ciclos de operación de la entidad.
 - 5.2.1 Entrevistas.
 - 5.2.2 Observación en áreas de trabajo.
- 5.3 Obtención e información en el área de cómputo electrónico de datos.
 - 5.3.1 Entrevista.
 - 5.3.2 Observación en áreas de trabajo.
- 5.4 Preparación de gráficas de flujo sobre los sistemas vigentes.
- 5.5 Verificación de los sistemas vigentes.
 - 5.5.1 Pruebas de cumplimiento en la etapa preliminar de la auditoria.
 - 5.5.1.1 Preparación de programas específicos de auditoria con base en gráficas de flujo.
 - 5.5.1.2 Determinación de alcances por muestreo a juicio.
 - 5.5.1.3 Determinación de alcances por muestreo estadístico.
- 5.6 Evaluación de los sistemas o procedimientos.
 - 5.6.1 Identificación de los objetivos básicos de control en los ciclos de transacciones.
 - 5.6.2 Identificación de las técnicas para el logro de los objetivos básicos de control.
 - 5.6.3 Aplicación de cuestionario para medir eficiencia en los sistemas vigentes.
- 5.7 Informe sobre sugerencias para mejorar el sistema de control interno.
 - 5.7.1 Objetivo.
 - 5.7.2 Metodología.
 - 5.7.2.1 Platica con el cliente entorno a las sugerencias.
 - 5.7.2.2 Obtención de repuestas.
 - 5.7.2.3 Análisis y evaluación.
 - 5.7.3 Informe de sugerencias.

5.7.3.1 Elementos.

5.7.3.2 Estructura.

6 EL EXAMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

6.1 Objetivo.

6.2 Metodología.

6.3 Obtención de la balanza de comprobación.

6.4 Preparación de cedulas de auditoria.

6.4.1 Sumarios.

6.4.2 Analíticos.

6.5 Procedimientos de auditoria sobre la información financiera.

6.5.1 Efectos de la evaluación del control interno sobre los procedimientos de auditoria.

6.5.2 Procedimientos de auditoria.

6.5.2.1 Arqueos.

6.5.2.2 Confirmaciones.

6.5.2.3 Inventarios físicos.

6.5.2.4 Examen de evidencia documental.

6.5.2.5 Examen de operaciones aritméticas.

6.6 Ajustes y reclasificaciones.

6.6.1 Concepto.

6.6.2 Objetivo.

6.6.3 Participación del autor en ajustes y reclasificaciones.

7 INFORMES SOBRE EL EXAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

7.1 Objetivo.

7.2 Elementos que lo integran.

7.2.1 Caratula.

7.2.2 Dictamen.

7.2.2.1 Destinatario.

7.2.2.2 Párrafo de la opinión.

7.2.2.4 Firma.

7.2.2.5 Fecha.

7.2.3 Estados financieros.

7.2.4 Notas a los estados financieros.

7.3 Dictamen en un solo párrafo.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
PROYECCION DE INVERSION.

SEPTIMO CUATRIMESTRE
CICLO ESCOLAR

LCP736
CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno elaborara los conceptos, principios y técnicas fundamentales de la formulación y evaluación de proyectos de inversión para la creación de empresas públicas y privadas.

CONTENIDO TEMÁTICO
1. PLANIFICACION Y PROGRAMACION DEL DESARROLLO INDUSTRIAL. 1.1 Antecedentes e importancia del desarrollo económico en México. 1.2 La planificación del desarrollo en México. 1.3 Problemática y perspectiva del desarrollo económico en México. 1.3.1 Aspectos sectoriales y sus ramas. 1.3.2 Aspectos regionales. 1.3.3 Aspectos distributivos del ingreso. 1.3.4 Aspectos de comercio exterior. 2. POLITICAS DE PROMOCION Y DE DESARROLLO INDUSTRIAL EN MEXICO. 2.1 El estado como sector del desarrollo económico del país. 2.2 Planes, programas y políticas del desarrollo económico. 2.2.1 Nacional. 2.2.2 Regional. 2.2.3 Sectorial. 2.3 Organismos y mecanismos de promoción y fomento, de proyectos de inversión. 2.3.1 Fondos de fomento. 2.3.2 Incentivos fiscales. 2.3.3. Infraestructura. 2.3.4 Apoyos especiales al comercio exterior. 2.3.5 Organismos empresariales. 2.3.6 Otros apoyos. 3. IDENTIFICACION DE PROYECTOS.

- 3.1 Definición de un proyecto de inversión.
- 3.2. Importancia de un proyecto.
- 3.3 Tipos de proyectos.
 - 3.3.1 Agropecuarios.
 - 3.3.2 De extracción y explotación de recursos naturales.
 - 3.3.3 De servicios.
 - 3.3.3.1 Servicios básicos.
 - 3.3.3.2 Servicios sociales.
- 3.4 Selección de proyectos identificados.
 - 3.4.1 Criterios.
 - 3.4.2 Prioridades.
 - 3.4.3 Política y estrategia de inversión.
 - 3.4.4 Participación de consultores externos (gobierno o privados)

4. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL DE PROYECTOS.

- 4.1 Origen y antecedentes de un proyecto.
- 4.2 Etapas principales de un proyecto.
- 4.3 Elementos que componen un proyecto.
 - 4.3.1 Económico.
 - 4.3.2 Técnico.
 - 4.3.3 Financiero.
 - 4.3.4. Administrativo.
- 4.4. Estudio de prefactibilidad.
 - 4.4.1 Estudio preliminar.
 - 4.4.2 Tecnológico.
 - 4.4.3 Suministros.
 - 4.4.4 Económico.
 - 4.4.5 Financiero.
- 4.5 Elaboración de términos de referencia para la determinación del proyecto.

5. ESTUDIO ADMINISTRATIVO (ESTRUCTURAL ORGANIZACIONAL Y PLANTACION DE RECURSOS HUMANOS).

- 5.1 La constitución jurídica de la empresa.
 - 5.1.1 Formas y requisitos.
- 5.2 Diseño de estructura.
 - 5.2.1 Identificación de las principales funciones y subfunciones necesarias para el logro de los objetivos de la empresa.
 - 5.2.2 Departamentalización a los diferentes niveles jerárquicos elaboración de los organigramas correspondientes.
- 5.3 Plantación de recursos humanos.
 - 5.3.1 El personal, factor clave en el éxito del proyecto.
 - 5.3.2 Elaboración del análisis de puestos proyectados.

- 5.3.3 Detención de necesidades de capacitación y de contratación de personal.
- 5.3.3.1 De capacitación (para la formación de especialistas inexistentes en el mercado de trabajo y para la adecuación a las necesidades de la empresa, de especialistas si existentes).
- 5.3.3.2 De contratación.
- 5.3.4 Plantación de reclutamiento, selección y contratación.
- 5.3.5 Plantación de la capacitación.

6. ESTUDIOS DE MERCADOS.

- 6.1 Objetivos del estudio de mercados.
- 6.2 Elementos básicos en un estudio de mercado: mercado, demanda, consumo, potencial, oferta y precios.
- 6.3 Acopio de información para el estudio de mercado (fuentes y medios)
- 6.4 Análisis de la demanda (productos y servicios)
- 6.5 Análisis de la oferta. Proyección de la demanda potencia: técnicas estadísticas para proyectar.
- 6.7. Estudio de precios, distribución, promoción, prestaciones y servicios técnicos y comerciales.

7. ESTUDIO TECNICO.

- 7.1 Análisis del mercado de materias primas.
 - 7.1.1 Información histórica.
 - 7.1.2 Disponibilidad total en materias primas.
 - 7.1.3 Disponibilidad de materias primas para el proyecto.
 - 7.1.4 Localización y estacionalidad de los suministros.
- 7.2 Determinación del tamaño de la planta o instalaciones.
 - 7.2.1 Factores determinantes: mercado, materias primas, económicas de escala, financiamiento, tecnología.
 - 7.2.2 Tamaño y su impacto en los costos.
- 7.3 Localización de la planta o instalaciones.
 - 7.3.1 Importancia de la decisión de localización.
 - 7.3.2 Factores determinantes.
 - 7.3.3 Análisis de costos de transporte y costo de producción.
- 7.4 Ingeniería del proyecto.
 - 7.4.1 Obtención de información técnica.
 - 7.4.2 Productos, patentes y procesos.
 - 7.4.3 Selección de procesos o sistemas de producción.
 - 7.4.4 Diagramas de operación.
 - 7.4.5 Distribución de equipos y maquinaria.
 - 7.4.6 Selección de maquinaria y de equipo.
 - 7.4.7 Programación de construcción, instalación e inicio de operaciones.

8. ESTUDIO FINANCIERO.

- 8.1 Información requerida para el estudio financiero.
- 8.2 Determinación de inversión en activos fijos.

- 8.3 Determinación de capital de trabajo.
- 8.4 Estimación de costos y presupuestos de operación.
 - 8.4.1 Presupuesto de ingresos.
 - 8.4.2 Presupuestos de egresos e inversiones.
 - 8.4.2.1 Inventario.
 - 8.4.2.2 Producción.
 - 8.4.2.3 Gastos de fabricación.
 - 8.4.2.4 Costo de distribución.
 - 8.4.2.5 Gastos de operación.
 - 8.4.3 Presupuestos de utilidades.
- 8.5 Análisis de punto de equilibrio.
 - 8.5.1 Costos totales.
 - 8.5.2 Costos unitarios.
 - 8.5.3 Contribución marginal.
- 8.6 Estados financieros proyectados.
 - 8.6.1 Estado de situación financiera.
 - 8.6.2 Estado de resultados.
 - 8.6.3 Estados de cambios de la situación financiera.
- 8.7 Evaluación financiera.
 - 8.7.1 Resultados.
 - 8.7.2 Posición financiera.
 - 8.7.3 Tasa interna de rendimiento.
 - 8.7.4 Rendimientos sobre la inversión.
 - 8.7.5 Periodo de recuperación.
 - 8.7.6 Valor actual neto.
 - 8.7.7. Índice de cobertura de la deuda.
 - 8.7.8 Cálculo del riesgo de proyecto.

9. ESTUDIO DEL COSTO/ BENEFICIOS SOCIO ECONÓMICO.

- 9.1 Impacto social y económico del proyecto en la comunidad.
- 9.2 Indicaciones para la evaluación socioeconómica de un proyecto.
 - 9.2.1 Generación de empleo-ocupación.
 - 9.2.2 Productividad.
 - 9.2.3 Distribución del ingreso.
 - 9.2.4 Impacto regional.
 - 9.2.5 Balanza de pagos.
 - 9.2.6 Ecología.
 - 9.2.7 Organización social.
- 9.3 Los proyectos de inversión como promotores del desarrollo socio- económico en las regiones del país.

10 PLAN DE FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

- 10.1 Requerimientos de financiamiento para el proyecto.
- 10.2 Alternativas del financiamiento.
 - 10.2.1 Recursos de acciones.

- 10.2.3 Prestamos.
- 10.3 Capacidad de endeudamiento de la empresa.
- 10.4 Fuentes de financiamiento.
 - 10.4.1 En moneda nacional o extranjera.
 - 10.4.2 Convencionales.
 - 10.4.3 Banca de fomento.
 - 10.4.4 Uniones de crédito.
- 10.5 Evaluación del costo de financiamiento.
 - 10.5.1 Estados financieros proforma.
- 10.6 Costo de capital.
- 10.7 Formas de financiamiento.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
CONTABILIDAD DE CONTRIBUCIONES III

SÉPTIMO CUATRIMESTRE	LCP737
CICLO ESCOLAR	CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
El alumno interpretará y tomará decisiones contable-financieras en las leyes completará que afectan fiscalmente a las entidades como son la ley del Seguro Social. INFONAVIT y la ley de Hacienda en el Distrito Federal.

CONTENIDO TEMÁTICO
1. LA LEY DEL SEGURO SOCIAL. 1.1 Objetivo. 1.2 Derechohabiente. 1.3 Necesidad. 1.4 Estructura. 1.5 Seguridad social básica. 1.5.1 Seguro de enfermedades y maternidad. 1.5.1.1 Concepto. 1.5.1.2 Objetivo. 1.5.2 Seguro de invalidez, vejez, cesantía y muerte. 1.5.2.1 Concepto. 1.5.2.2 Objetivo. 1.5.3 Seguro de riesgo de trabajo. 1.5.3.1 Concepto. 1.5.3.2 Objetivo. 1.5.4 Seguro de guardias. 1.5.4.1 Concepto. 1.5.4.2 Objetivo. 1.6 Bases de cotización. 1.6.1 Concepto. 1.6.2 Cuota diaria. 1.6.2.1 Concepto. 1.6.2.2 Determinación. 1.6.3 Salarios diario integrado. 1.6.3.1 Concepto. 1.6.3.2 Determinación. 1.6.4 Bases de cotización. 1.6.4.1 Para seguro de enfermedades y maternidad. 1.6.4.2 Para seguro de invalidez, vejez, cesantía y muerte. 1.6.4.3 Para seguro de riesgo de trabajo

- 1.6.4.4 Para seguro de guardias.
- 1.7 Cuotas.
 - 1.7.1 Objetivos.
 - 1.7.2 Cuotas a cargo del trabajador.
 - 1.7.3 Cuotas a cargo del patrón.
 - 1.7.4 Determinación de cuotas.
- 1.8 Liquidaciones.
 - 1.8.1 Liquidación bimestral.
 - 1.8.1.1 Formato.
 - 1.8.1.2 Estructura.
 - 1.8.1.3 Proceso para su elaboración.
- 1.9 Entero de cuotas.
 - 1.9.1 Periodicidad.
 - 1.9.2 Forma de pago.
 - 1.9.3 Lugar de pago.
 - 1.9.4 Registro.
- 1.10 Continuación voluntaria del régimen obligatorio.
 - 1.10.1 Concepto.
 - 1.10.2 Objetivo.
 - 1.10.3 Requisitos.
 - 1.10.4 Base de cotización.
 - 1.10.5 Cuotas.
 - 1.10.6 Declaraciones.
 - 1.10.7 Entero de cuotas.
- 1.11 Incorporación voluntaria al régimen obligatorio.
 - 1.11.1 Concepto.
 - 1.11.2 Objetivo.
 - 1.11.3 Requisitos.
 - 1.11.4 Base de cotización.
 - 1.11.5 Cuotas.
 - 1.11.6 Declaraciones.
 - 1.11.7 Entero de cuotas.
- 1.12 Ajuste o liquidaciones del seguro social.
 - 1.12.1 Concepto.
 - 1.12.2 Ausentismo.
 - 1.12.3 Trabajadores que no aparecen en las liquidaciones.
 - 1.12.2.4 Trabajadores que aparecen sin corresponder a la entidad.
 - 1.12.2.5 Calculo incorrecto de semanas a cotizar en caso de altas.
 - 1.12.2.6 Calculo incorrecto de semanas a cotizar en caso de bajas.
 - 1.12.2.7 Calculo incorrecto por modificación de salarios.
- 1.13 Prestaciones que otorga la ley del seguro social.
 - 1.13.1 Clasificación.
 - 1.13.2 Prestaciones.
 - 1.13.2.1 Calculo.
 - 1.13.2.2 Monto.
 - 1.13.2.3 Momento para gozar de las prestaciones.
- 1.14 Reglamentos de clasificación de empresas y grados de riesgos.
 - 1.14.1 Objetivo.
 - 1.14.2 Estructura.
- 1.15.3 De los anticipos a cuenta de las liquidaciones del I.M.S.S.

2. LA LEY DEL INFONAVIT

- 2.1 Fundamento legal.
- 2.2 Objetivo.
- 2.3 Derechohabiente.
- 2.4 Estructura.
- 2.5 Prestaciones.
 - 2.5.1 Características.
 - 2.5.2 Requisitos.
 - 2.5.3 Calculo.
 - 2.5.4 Monto.
 - 2.5.5 Monto para gozar de las prestaciones.
- 2.6 Aportaciones.
 - 2.6.1 Base.
 - 2.6.2 Tasa.
 - 2.6.3 Cálculos de cuotas de aportación.
- 2.7 Declaraciones.
 - 2.7.1 Declaración bimestral.
 - 2.7.1.1 Formato.
 - 2.7.1.2 Estructura.
 - 2.7.2.3 Proceso para su elaboración.
- 2.8 Entero de aportaciones.
 - 2.8.1 Periodicidad.
 - 2.8.2 Forma de pago.
 - 2.8.3 Lugar de pago.
 - 2.8.4 Registro.
- 2.9 Abonos.
 - 2.9.1 Bases.
 - 2.9.2 Calculo de abonos.
 - 2.9.3 Declaraciones.
 - 2.9.4 Entero de abonos.
 - 2.9.5 Registro.

3. IMPUESTO DEL 1% SOBRE REMUNERACIONES PAGADAS.

- 3.1 Fundamento legal.
- 3.2 Objeto.
- 3.3 Sujeto.
- 3.4 Base.
- 3.5 Tasa.
- 3.6 Declaraciones.
 - 3.6.1 Formato.
 - 3.6.2 Estructura.
 - 3.6.3 Proceso para su elaboración.
- 3.7 Entero del impuesto.
 - 3.7.1 Periodicidad.
 - 3.7.2 Forma de pago.
 - 3.7.3 Lugar de pago.
 - 3.7.4 Registro.

4. LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA.

- 4.1 Fundamento legal.
- 4.2 Objetivo.
- 4.3 Sujeto.
 - 4.3.1 Obligados a participar.
 - 4.3.2 Exentos de participar.
- 4.4 Base.
 - 4.4.1 Causantes menores.
 - 4.4.2 Causantes mayores.
 - 4.4.3 Causantes bases especiales de tributación.
 - 4.4.4 Excepciones a la base.
- 4.5 Participación.
 - 4.5.1 Trabajadores a participar.
 - 4.5.2 Tasas de distribución.
 - 4.5.3 Procedimiento para el cálculo de la participación a trabajadores.
 - 4.5.4 Plazo de la distribución.
 - 4.5.5 Procedimiento para su distribución.
 - 4.5.6 Registro.
- 4.6 Comisión para el reparto de utilidades a los trabajadores.

5. ESTIMULOS FISCALES.

- 5.1 Objetivos.
- 5.2 Espíritu de los estímulos.
- 5.3 Estímulos fiscales.
 - 5.3.1 Características.
 - 5.3.2 Plantación fiscal.
 - 5.3.3 Toma de decisiones.

6. LEY DE HACIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

- 6.1 Fundamento legal.
- 6.2 Objetivo.
- 6.3 Estructura.
- 6.4 Disposiciones aplicables al Impuesto Predial.
 - 6.4.1 Objeto.
 - 6.4.2 Sujeto.
 - 6.4.3 Base.
 - 6.4.4 Tasa.
 - 6.4.5 Declaración.
 - 6.4.6 Entero de impuesto.
 - 6.4.7 Registro.
- 6.5 Disposiciones aplicables al pago de derechos de agua.
 - 6.5.1 Objeto.
 - 6.5.2 Sujeto.
 - 6.5.3 Base.
 - 6.5.4 Tasa.
 - 6.5.5 Declaración.

- 6.5.6 Entero de impuesto.
- 6.5.7 Registro.
- 6.6 Disposiciones aplicables al pago de Impuestos Sobre Arrendamiento.
- 6.6.1 Objeto.
- 6.6.2 Sujeto.
- 6.6.3 Base.
- 6.6.4 Tasa.
- 6.6.5 Declaración.
- 6.6.6 Entero de impuesto.
- 6.6.7 Registro.
- 6.7 Disposiciones aplicables al pago de otros impuestos o derechos considerables.
- 6.7.1 Objeto.
- 6.7.2 Sujeto.
- 6.7.3 Base.
- 6.7.4 Tasa.
- 6.7.5 Declaración.
- 6.7.6 Entero de impuesto.
- 6.7.7 Registro.

7 GENERALIDADES DEL IMPUESTO A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN.

- 7.1
- 7.1.1 Objeto.
- 7.1.2 Sujeto.
- 7.1.3 Base.
- 7.1.4 Tasa.
- 7.1.5 Declaraciones.
- 7.5.1 Formato.
- 7.5.2 Estructura.
- 7.5.3 Proceso para su elaboración.
- 7.6 Entero del impuesto.
- 7.6.1 Perioricidad.
- 7.6.2 Forma de pago.
- 7.6.3 Lugar de pago.
- 7.6.4 Registro.

OCTAVO CUATRIMESTRE

CICLO ESCOLAR

LCP838

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

El alumno manejara prácticamente los problemas concretos de la contabilidad que por su actualidad e importancia requiere el dominio técnico de los conocimientos

técnicos aprendido en las materias anteriores de naturaleza contable financiera del plan de estudio. Este curso se maneja a través de una serie de prácticas parciales o de una práctica totalizadora. En ambos casos la temática de la práctica deberá comprender: diseño de sistema, identificación de usuarios, formulación de procedimientos etc.

CONTENIDO TEMÁTICO

1.- REGISTRO CONTABLE Y PRESTACION EN ESTADOS FINANCIEROS A TRAVÉS DEL COMPUTADOR.

- 1.1 Origen.
- 1.2 Objetivo.
- 1.3 Importancia.
- 1.4 Ventajas.
- 1.5 Consideraciones.
 - 1.5.1 Administrativas.
 - 1.5.2 Financieras.
 - 1.5.3 Fiscales.
- 1.6 Diagramas de sistemas.
- 1.7 Catálogo de cuentas.
- 1.8 Información financiera.
 - 1.8.1 Estados financieros básicos.
 - 1.8.1.1 Estructura.
 - 1.8.2 Información financiera complementaria.
 - 1.8.2.1 Estructura.

2. REGISTRO Y PRESENTACION CONTABLE DE CONSOLIDACIONES.

- 2.1 Concepto.
- 2.1 Origen.
- 2.2 Objetivo.
- 2.3 Importancia.
- 2.4 Ventajas.
- 2.5 Consideraciones.
 - 2.6.1 Administrativas.
 - 2.6.2 Financieras.
 - 2.6.3 Fiscales.
- 2.7 Diagrama de sistemas para consolidación.
- 2.8 Catálogo de cuentas.
 - 2.8.1 Características.
 - 2.8.2 Estructura.
- 2.9 Guía contabilizadora.
 - 2.9.1 Concepto.
 - 2.9.2 Estructura.
- 2.10 Proceso para su registro contable.
 - 2.10.1 Registro contable.
- 2.11 Información financiera.
 - 2.11.1 Estados financieros básicos.
 - 2.11.1.1 Estructura.
 - 2.11.2 Notas a los estados financieros.
 - 2.11.2.1 Estructura.
 - 2.11.3 Información financiera complementaria.

2.11.3.1 Estructura.

3.REGISTRO Y REPRESENTACION CONTABLE DE FUSIONES

3.1 Concepto.

3.1 Origen.

3.2. Objetivo.

3.3 Importancia.

3.4 Ventajas.

3.5 Consideraciones.

3.6.1 Administrativas.

3.6.2 Financieras.

3.6.3 Fiscales.

3.7 Diagrama para la fusión de entidades.

3.8. Información financiera.

3.9.1 Estados financieros básicos.

3.9.1.1 Estructura.

3.9.2 Notas a los estados financieros.

3.9.2.1 Estructura.

3.9.2 Notas los estados financieros.

3.9.2.1 Estructura,

3.9.3. Información financiera complementaria.

3.9.3.1 Estructura.

4. REGISTRO Y PRESENTACION CONTABLE DE OPERACIONES CON AGENCIAS Y SUCURSALES.

4.1 Agencias y sucursales.

4.1.1 Concepto.

4.1.2 Relación.

4.2 Origen.

4.3 Objetivos.

4.4 Importancia.

4.5 Ventajas.

4.6 Consideraciones.

4.6.1 Administrativas.

4.6.2 Financieras.

4.6.3 Fiscales.

4.7 Diagramas de sistemas para agencias y sucursales.

4.8 Catalogo de cuentas.

4.9 Proceso para su registro contable.

4.9.1 Registro contable.

4.10 Información financiera.

4.10.1 Estados financieros, básicos.

4.10.1.1 Estructura.

4.10.3 Información financiera complementaria.

4.10.3.1 Estructura.

5. REGISTRO Y PRESENTACION DE ASPECTOS RELEVANTES EN LA OPERACIÓN DE DISTINTOS SISTEMAS DE INVENTARIOS.

5.1 Sistema de inventarios.

5.1.1 Concepto.

5.1.3 Características.

5.1.4 Registro contable.

5.2 Información financiera.

5.2.1 Estados financieros básicos.

5.2.1.1 Estructura.

5.2.2 Notas a los estados financieros.

5.2.2.1 Estructura.

5.2.3 Información financiera complementaria.

5.2.3.1 Estructura.

6. REGISTROS CONTABLES, COSTEO Y AUDITORIA, DESDE EL PUNTO DE VISTA FISCAL.

6.1 Disposiciones fiscales respecto al costo.

6.2 Dictamen para efectos fiscales.

7. PRÁCTICAS PARCIALES DE REEXPRESIÓN FINANCIERA.

7.1 Objetivos.

7.2 Disposiciones normativas.

7.3 Proceso para el registro de la reexpresión.

7.4 Catálogo de cuentas.

7.5 Registro contable.

8. PRÁCTICA INTEGRAL DE REEXPRESIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

8.3.1 Estados financieros básicos.

8.3.1 Estructura.

8.3.2 Notas a los estados financieros.

8.3.2.1 Estructura.

8.3.3 Información financiera complementaria.

8.3.3.1 Estructura.

9. REGISTRO Y PRESENTACIÓN EN EL MANEJO DE LAS CUNTAS DE ORDEN.

9.1 Concepto.

9.2 Objetivo.

9.3 Importancia.

9.4 Clasificación.

9.5 Características.

9.6 Aplicaciones correctas.

9.6.1 Industria.

9.6.2 Comercio.

9.6.3 Servicio.

9.6.4 Sector comercio.
9.7 Información financiera,
9.7.1 Estados financieros básicos.
9.7.1.1 Estructura.
9.7.2 Notas a los estados financieros.
9.7.2.1 Estructura.
9.7.3 Información financiera complementaria.
9.7.3.1 Estructura.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

PRACTICAS DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

OCTAVO CUATRIMESTRE

CICLO ESCOLAR

LCP839

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

El alumno elaborará prácticamente las normas en que se funda la auditoria de los estados financieros.

CONTENIDO TEMÁTICO

TEMAS Y SUBTEMAS

1. PROPUESTA DE SEVICIOS PROFECIONALES.

- 1.1 Propuesta de servicios profesionales.
 - 1.1.1 Primer contacto con el cliente en prospecto.
 - 1.1.1.1 Entrevistas con ejecutivos y personal de la entidad.
 - 1.1.1.2 Observación de instalaciones y operaciones de la entidad.
 - 1.1.1.3 Obtención de documentación sobre la estructura legal y organizacional de la entidad.
 - 1.1.2 Entrevistas con auditores precesores.
 - 1.1.2.1 Comentarios sobre relaciones profesionales con el cliente en prospecto.
 - 1.1.2.2 Obtención de papeles de referencia permanente.
- 1.2 La propuesta de servicios y honorarios profesionales.
 - 1.2.1 Papeles de trabajo sobre estimación de horas a invertir en el desarrollo de la auditoria.
 - 1.2.2 Papeles de trabajo sobre asignación de personal técnico al cliente en prospecto.
 - 1.2.3 Preparación del documento de propuesta y entrega al cliente en prospecto.
 - 1.2.4 Aceptación de propuesta de servicios y honorarios profesionales.
 - 1.2.4.1 Reunión con ejecutivos a cargo del sistema de información financiera.

2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PREPARACION DE LA CARTA DE SUGERENCIAS.

- 2.1 Estudio de los sistemas.
- 2.2 Preparación de graficas de flujo.
- 2.3 Descripciones narrativas.
- 2.4 Obtención de documentación interna.
 - Respecto a:
 - 2.4.1 Ciclo de ingresos.
 - 2.4.1.1 Sistemas de ventas.
 - 2.4.1.2 Sistema de crédito y cobranzas.
 - 2.4.2 Ciclo de egresos.
 - 2.4.2.1 Sistema de nóminas.
 - 2.4.2.2 Sistemas de compras.
 - 2.4.3 Ciclo de información.
 - 2.4.3.1 Sistema de contabilidad.
- 2.5 Procedimientos de auditoria para efectos de verificación.
- 2.6 Preparación de papeles de trabajo.
- 2.7 Referencias cruzadas.
- 2.8 Evaluación de los sistemas en estudio.
 - 2.8.1 Respuestas a cuestionarios sobre cumplimiento de objetivos básicos de control interno.

- 2.9 Preparación de la carta de sugerencias.
- 2.9.1 Cédulas de auditoría con observaciones y sugerencias.
- 2.9.1.1 Discusión de su contenido.
- 2.9.1.2 Transcripción de respuestas.
- 2.9.2 Mecanografía de la carta de sugerencias y entrega al cliente.

3 EL EXAMEN DE INFORMACION FINANCIERA.

- 3.1 Elaboración de la balanza de comprobación y sujeta a examen.
- 3.1.1 Cuentas de activo, pasivo, y capital contable.
- 3.1.2 Cuenta de ingresos y egresos.
- 3.2 Examen y preparación de papeles de auditoría respecto a:
- 3.2.1 Efectivo.
- 3.2.2 Cuentas por cobrar y documento.
- 3.2.3 Inventarios.
- 3.2.4 Pagos anticipados.
- 3.2.5 Inmuebles, maquinarias, equipo e instalaciones.
- 3.3 Examen y preparación de papeles de auditoría respecto a:
- 3.3.1 Cuentas y documentos por pagar a proveedores.
- 3.3.2 Documentos por pagar a bancos.
- 3.3.3 Otras cuentas por pagar.
- 3.3.4 Pasivos acumulados.
- 3.5 Pasivos estimados.
- 3.4 Examen y preparación de papeles de auditoría respecto a :
- 3.4.1 Capital social.
- 3.4.2 Reservas.
- 3.4.3 SUPERÁVIT de capital.
- 3.4.4 Resultados de ejercicios anteriores.
- 3.4.5 Resultados de ejercicios.
- 3.5 Examen y preparación de papeles de auditoría respecto a:
- 3.5.1 Ventas.
- 3.5.2 Costo de ventas.
- 3.5.3 Gastos de venta, administración y financieros.
- 3.5.4 Otros ingresos y otros egresos.
- 3.6 Procedimientos de auditoría para el examen del reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera
- 3.6.1 Objetivo del examen.
- 3.6.2 Efectos en el informe del auditor.

4. CIERRE DE LA AUDITORIA Y PREPARACION DEL INFORME.

- 4.1 Conclusiones en cédulas sumarias.
- 4.1.1 Referencias cruzadas con la balanza de comprobación.
- 4.1.2 Cuentas del balance general.
- 4.1.3 Cuentas del estado de resultados.
- 4.2 Obtención de los siguientes documentos.
- 4.2.1 Confirmación del secretario de administración.
- 4.2.2 Confirmación de abogados.
- 4.2.3 Confirmaciones bancarias.
- 4.2.4 Certificado sobre utilizabilidad de los inventarios de mercancías.
- 4.2.5 Carta de la gerencia.
- 4.3 Cédulas de ajustes y reclasificaciones.

- 4.3.1 Discusión de su contenido con el cliente.
- 4.4 Cédulas con notas a los estados financieros.
 - 4.4.1 Situaciones que originan salvedades.
 - 4.4.2 Situaciones que originan cambios al texto del dictamen.
 - 4.4.3 Situaciones que originan una opinión negativa.
 - 4.4.4 Discusión con el cliente.
- 4.5 Elaboración del informe sobre el examen de los estados financieros.
 - 4.5.1 Dictamen.
 - 4.5.2 Estado de posición financiera.
 - 4.5.3 Estados de resultados.
 - 4.5.4 Estado de variaciones en las cuentas de capital contable.
 - 4.5.5 Estado de flujo de efectivo.
 - 4.5.6 Notas a los estados financieros.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
TENDENCIAS E INNOVACIONES EN CONTADURIA.

OCTAVO CUATRIMESTRE

CICLO ESCOLAR

LCP840

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

El alumno habrá analizado y discutido aquellos tópicos que por su tendencia profesional representan en la actualidad innovaciones en el ejercicio y práctica de la contabilidad y la contaduría en relación a otras disciplinas: deberá integrar los conocimientos del área básica en el plano de las perspectivas..

CONTENIDO TEMÁTICO

TEMAS Y SUBTEMAS

1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TEORÍA DE LAS DECISIONES.

1.1 Sistemas de información.

1.1.1 Concepto.

1.1.2 Objetivo.

1.1.3 Sistemas de información de actualidad en el marco de nuestro país.

1.1.3.1 Características.

1.1.3.2 Grado de eficiencia.

1.1.3.3 El futuro de los sistemas de información a corto plazo y a mediano.

1.1.4 Sistemas de información en el marco internacional.

1.1.4.1 Características.

1.1.4.2 Grado de eficiencia.

1.1.4.3 EL futuro de los sistemas de información a corto plazo y a mediano plazo.

1.2 Teoría de las decisiones.

1.2.1 Concepto.

1.2.2 Objetivo.

1.2.3 Teoría de las decisiones.

1.2.3.1 Eficiencia.

1.2.3.2 Grado de aplicación.

1.2.3.3 Causas de su falta de aplicación.

1.2.3.4 El futuro de la teoría de las decisiones a corto plazo y a mediano plazo.

1.2.3.5 Su difusión.

1.3 El contador público ante los sistemas de información.

1.3.1 Responsabilidad.

1.3.2 Campo de acción.

2 CONTABILIDAD Y AUDITORIA ADMINISTRATIVAS

2.1 Contabilidad administrativa.

2.1.1 Concepto.

2.1.2 Objetivo.

2.1.3 Características.

2.1.4 Grado de aplicación.

2.1.4.1 A nivel nacional.

2.1.5 Causas de su falta de aplicación.

2.1.6 El futuro de la contabilidad administrativa, a corto y mediano plazo.

2.1.7 Su difusión.

2.2 EL contador ante la contabilidad administrativa.

2.2.1 Responsabilidad.

2.2.2 Campo de actuación.

2.3 Auditoria administrativa.

2.3.1 Concepto.

2.3.2 Objetivo.

2.3.3 Característica.

2.3.4 Diferencias respecto a la contabilidad administrativa.

2.3.5 Grado aplicado.

2.3.5.1 A nivel nacional.

2.3.5.2 A nivel internacional.

2.3.6 Causas de su falta de aplicación.

2.3.7 El futuro de la auditoria administrativa a corto y mediano plazo.

2.3.8 Su difusión.

2.4. El contador ante la autoridad administrativa.

2.4.1 Responsabilidad.

2.4.2 Campo de actuación.

3 LA MEDICION DE LA CONTABILIDAD Y LA REEXPRESIÓN.

3.1 Concepto.

3.2 Objetivo.

3.3 Procedimientos para la reexpresión de información financiera.

3.4 Grado de aplicación.

3.4.1 A nivel nacional.

3.4.2 A nivel internacional.

3.5 Causas de su falta de aplicación.

3.6 El futuro del reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, a corto y mediano plazo.

3.7 Su difusión.

3.8 E contador público ante el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera.

3.8.1 Responsabilidad.

3.8.2 Campo de actuación.

4 LA CONTABILIDAD Y LAS CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO

4.1 Concepto.

4.2 Objetivos.

4.3 Clasificación.

4.4 Relación con la contabilidad.

4.5 El futuro de la relación entre la contabilidad y las ciencias del comportamiento, a corto y mediano plazo.

5 CONTABILIDAD, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Y EL PROCESO ELECTRONICO DE COMPUTACIÓN.

5.1 Concepto.

5.2 Objetivo

5.3 Importancia.

5.4 Características del equipo electrónico en la actualidad.

5.5 Aplicaciones.

5.5.1 Administrativas.

5.5.2 Financieras.

5.5.3 Fiscales.

5.6 Usuarios.

5.7 Grado de aplicación.

5.7.1 A nivel nacional.

5.7.2 A nivel internacional.

5.8 Causas de su falta aplicación.

5.9 El futuro de equipo electrónico dentro de la actividad profesional del contador público a corto y mediano plazo.

5.10 EL contador público ante los avances de los sistemas electrónicos de cómputo.

5.10.1 Responsabilidad.

5.11 Su difusión.

6CONTABILIDAD Y AUDITORIA SOCIAL

6.1Contabilidad social.

6.1.1 Concepto.

6.1.2 Objetivo.

6.1.3 Características.

6.1.4 Grado de aplicación.

6.1.4.1 A nivel nacional.

6.1.4.2 A nivel internacional.

6.1.5 Causas de su falta de aplicación.

6.1.6 El futuro de la contabilidad social.

6.1.7 Su difusión.

6.2 El Licenciado en Contaduría ante la contabilidad social.

6.2.1 Responsabilidad.

- 6.2.2 Campo de actuación.
- 6.3 Auditoria social.
 - 6.3.1 Concepto.
 - 6.3.2 Objetivo.
 - 6.3.3 Características.
 - 6.3.4 Diferencias respecto a la contabilidad.
 - 6.3.5 Grado de aplicación.
 - 6.3.5.1 Nivel nacional.
 - 6.3.5.2 A nivel internacional.
 - 6.3.6 Causas de su falta de aplicación.
 - 6.3.7 El futuro de la auditoria social, a corto plazo y a mediano plazo.
 - 6.3.8 Conveniencia respecto a su difusión.
- 6.4 El Licenciado en contaduría ante la auditoria social.
 - 6.4.1 Responsabilidades.
 - 6.4.2 Campo de actuación.

7 ESTUDIO CRÍTICO Y PRONUNCIAMIENTOS DE LA PROFESION CONTABLE, PRINCIPIOS CONTABLES Y NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADOS.

- 7.1 Pronunciamiento de profesión contable.
 - 7.1.1 Concepto.
 - 7.1.2 Objetivo.
 - 7.1.3 Importancia.
 - 7.1.4 Clasificación.
- 7.2 Principios de contabilidad general aceptados.
 - 7.2.1 Concepto.
 - 7.2.2 Objetivo.
 - 7.2.3 Importancia.
 - 7.2.4 Clasificación.
- 7.3 Normas de auditoria.
 - 7.3.1 Concepto.
 - 7.3.2 Objetivo.
 - 7.3.3 Importancia.
 - 7.3.4 Clasificación.
- 7.4 Tras disposiciones normativas.
 - 7.4.1 Concepto.
 - 7.4.2 Objetivo.
 - 7.4.3 Importancia.
 - 7.4.4 Clasificación.

8 TENDENCIA ACTUAL DE LA TERMINOLOGIA CONTABLE

- 8.1 Concepto.
- 8.2 Terminología sobre situaciones de actualidad.
 - 8.2.1 Contables.
 - 8.2.1.1 Terminología.
 - 8.2.1.2 Significado.

8.2.1.3 Aplicación.

8.2.2 Financieras.

8.2.2.1 Terminología.

8.2.2.2 Significado.

8.2.2.3 Aplicación.

8.2.3 Fiscales.

8.2.3.1 Terminología.

8.2.3.2 Significado.

8.2.3.3 Aplicación.

9 ORGANISMOS PROFESIONALES E INTERNACIONALES

9.1 Organismos internacionales.

9.1.1 Objetivo.

9.1.2 Importancia.

9.2.3 Funciones generales.

9.2.4 Funciones específicas.

9.2.5 Códigos.

9.2.6 Difusión técnica cultural.

10 ASPECTOS BÁSICOS DE CONTROL ADMINISTRATIVOS.

10.1 Concepto.

10.2 Objetivo.

10.3 Importancia.

10.4 Contabilidad por áreas de responsabilidad.

10.4.1 Concepto.

10.4.2 Objetivo.

10.4.3 Características.

10.4.4 Grado de aplicación.

10.4.4.1 A nivel nacional.

10.4.4.2 A nivel internacional.

10.4.5 Causas de su falta de aplicación.

10.4.6 El futuro de contabilidad por áreas de responsabilidad corto plazo y a mediano plazo.

10.4.7 Su difusión.

10.4.8 El Licenciado en contaduría ante la contabilidad por áreas de responsabilidad.

10.4.8.1 Responsabilidad.

10.4.8.2 Campo de actuación.

10.5 Presupuestos base cero.

10.5.1 Concepto.

10.5.2 Objetivo.

10.5.3 Características.

10.5.4 Grado de aplicación.

10.5.4.1 A nivel nacional.

10.5.4.2 A nivel internacional.

10.5.5 Causas de la falta de aplicación.

10.5.6 El futuro del presupuesto base cero, corto plazo y a mediano plazo.

- 10.5.7 Su difusión.
- 10.5.8 EL Licenciado en contaduría ante el impuesto base cero.
 - 10.5.8.1 Responsabilidad.
 - 10.5.8.2 Campo de actuación.
- 10.6 Presupuesto por programas.
 - 10.6.1 Concepto.
 - 10.6.2 Objetivo.
 - 10.6.3 Características.
 - 10.6.4 Grado de aplicación.
 - 10.6.4.1 A nivel nacional.
 - 10.6.4.2 A nivel internacional.
 - 10.6.5 Causas de su falta de aplicación.
 - 10.6.6 El futuro del presupuesto por programas corto plazo y a mediano plazo.
 - 10.6.7 Su difusión.
 - 10.6.8 EL Licenciado en contaduría ante el presupuesto por programas.
 - 10.6.8.1 Responsabilidad.
 - 10.6.8.2 Campo de actuación.

11 ASPECTOS RELEVANTES FISCALES FINANCIEROS Y ECONÓMICOS, RELACIONADOS A LA CONTABILIDAD Y A LA CONTADURÍA.

- 11.1 Aspectos fiscales de mayor relevancia para la economía nacional.
 - 11.1.1 Objetivos.
 - 11.1.2 Importancia.
 - 11.1.3 Su relación con la contabilidad y la contaduría.
 - 11.1.4 Impacto a nivel empresa.
 - 11.1.5 Impacto a nivel nacional.
 - 11.1.6 Su futuro.
- 11.2 Aspectos financieros de mayor relevancia para la economía nacional.
 - 11.2.1 Objetivo.
 - 11.2.2 Importancia.
 - 11.2.3 Su relación con la contabilidad y la contaduría.
 - 11.2.4 Impacto a nivel empresa.
 - 11.2.5 Impacto a nivel nacional.
 - 11.2.6 Su futuro.
- 11.3 Aspectos económicos de mayor relevancia para la economía nacional.
 - 11.3.1 Objetivo.
 - 11.3.2 Importancia.
 - 11.3.3 Su relación con la contabilidad y la contaduría.

12 CONTABILIDAD DE PRODUCTIVIDAD.

- 12.1 Concepto.
- 12.2 Objetivo.
- 12.3 Características.
- 12.4 Grado de aplicación.
 - 12.4.1 A nivel nacional.
 - 12.4.2 A nivel internacional.

- 12.5 Causas de su falta de aplicación.
- 12.6 El futuro de la contabilidad de productividad, a corto plazo y a mediano plazo.
- 12.7 Su difusión.
- 12.8 EL contador ante la contabilidad de productividad.
- 12.8.1 Responsabilidad.
- 12.8.2 Campo de actuación.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE
AUDITORIA INTERNA Y OPERACIONAL.

OCTAVO CUATRIMSTRE

CICLO ESCOLAR

LCP841

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

El alumno describirá y analizará la finalidad de la auditoría interna en el proceso administrativo.

CONTENIDO TEMÁTICO

1 FUNCIONES DE AUDITORIA INTERNA EN LA ENTIDAD.

- 1.1 Concepto,
- 1.2 Objetivo.
- 1.3 Evaluación.
- 1.4 LA independencia en el ejercicio de la auditoria.
- 1.5 Actividades características.
- 1.5.1 Auditoria administrativa.
- 1.5.1.1 Concepto.
- 1.5.1.2 Objetivo.
- 1.5.2 Auditoria operacional.
- 1.5.2.1 Concepto.
- 1.5.2.2 Objetivo.
- 1.5.3 Auditoria financiera.
- 1.5.3.1 Concepto.
- 1.5.3.2 Objetivo.
- 1.6 Actividades colaterales.
- 1.6.1 En coordinación con la auditoria de estado financieros.
- 1.6.1.1 Objetivo.
- 1.6.1.2 Metodología.
- 1.6.1.3 Etapa preliminar.
- 1.6.1.4 Etapa intermedia.
- 1.6.1.5 Etapa final o cierre de la auditoria.
- 1.6.2 En concentración con otros auditores internos.
- 1.6.2.1 Objetivo.
- 1.6.2.2 Metodología.
- 1.6.2.3 De la oficina matriz.
- 1.6.2.4 De sucursales y compañías afiliadas.
- 1.6.2.5 De departamentos internacionales de auditoria interna.
- 1.6.3 En comités de auditoria.
- 1.6.3.1 Objetivo.
- 1.6.4 En el consejo de administración de la entidad.
- 1.6.4.1 Objetivo.

2 ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.

- 2.1 Ubicación del departamento de auditoria interna.
- 2.1.1 Reportando al consejo de administración.
- 2.1.2 Reportando a la dirección de general.
- 2.1.3 Reportando a la dirección de finanzas.
- 2.1.4 Reportando a otros funcionarios.
- 2.1.5 Análisis de correcta ubicación.
- 2.1.5.1 Objetivo.
- 2.1.5.2 conclusiones.
- 2.2.1 Estructura y factores que influyen en sus dimensiones.
- 2.2.1.1 Dirección.
- 2.2.1.2 Gerencia
- 2.2.1.3 Encargados.
- 2.2.1.4 Ayudantes.
- 2.3. Recursos humanos.
- 2.3.1 Dirección.
- 2.3.1.1 Perfil del puesto.
- 2.3.1.2 Reclutamiento y selección.

- 2.3.1.3 Atributos y cualidades del director.
- 2.3.2 Gerencias.
 - 2.3.2.1 Perfil del puesto.
 - 2.3.2.2 Reclutamiento y selección.
 - 2.3.2.3 Atributos y cualidades de los gerentes.
- 2.3.3 Encargados y ayudantes.
 - 2.3.3.1 Perfil de ambos puestos.
 - 2.3.3.2 Reclutamiento y selección.
- 2.4 Estructura operativa.
 - 2.4.1 Concepto.
 - 2.4.2 Objetivo.
 - 2.4.3 Sistemas de índices.
 - 2.4.4 Catalogo de marcas.
 - 2.4.5 Programas de auditoria.
 - 2.4.6 Cuestionarios de evaluación de objetivos de control interno por flujo de transacciones.
 - 2.4.6.1 Para objetivos generales.
 - 2.4.6.2 Para objetivos específicos.
 - 2.4.7 Sistemas de control de horas trabajadas y horas no productivas.
 - 2.4.7.1 Objetivo.
 - 2.4.7.2 Importancia.
 - 2.4.7.3 Reportes periódicos sobre tiempo trabajado.
 - 2.4.8 Archivo de documentos.
 - 2.4.8.1 Objetivo.
 - 2.4.8.2 Importancia.
 - 2.4.8.3 Estructura funcional.
 - 2.4.8.4 Métodos para custodia control y localización de papeles de auditoria transitorios y de referencia.
 - 2.4.9 Evaluación de desempeño de personal.
 - 2.4.9.1 Objetivo.
 - 2.4.9.2 Importancia.
 - 2.4.9.3 Cuestionarios de evaluación.
 - 2.4.10 Capacitación y adiestramiento.
 - 2.4.10.1 Concepto.
 - 2.4.10.2 Objetivo.
 - 2.4.10.3 Importancia.
 - 2.4.10.4 Metodología de capacitación interna.
 - 2.4.10.5 Responsables de su ejecución.
 - 2.4.10.6 Evolución de desempeño.
 - 2.4.10.7 Análisis y expectativas de la capacitación interna.

3 COMITÉ DE AUDITORIA.

- 3.1 Concepto.
- 3.2 Antecedentes.
- 3.3 Objetivo.
- 3.4 Importancia.
- 3.5 Estructura.
 - 3.5.1. Participación de los directores y gerentes de áreas claves.
 - 3.5.1.1 Recursos humanos.
 - 3.5.1.2 Comercialización.

- 3.5.1.3 Producción.
- 3.5.1.4 Finanzas.
- 3.5.2 Participación de la dirección general y de consejo de administración.
- 3.5.3 Participación de la dirección de auditoría interna como coordinador del comité de auditoría.
- 3.5.3.1 Responsabilidades.
- 3.5.3.2 Funciones.
- 3.5.4 Empleo de especialista por el comité de auditoría.
- 3.5.4.1 Dependiente de la entidad.
- 3.5.4.2 Externos o independientes.
- 3.6 Funciones específicas.
- 3.7 El comité de auditoría interna en operación.
- 3.7.1 Actividades.
- 3.7.2 Relación con el departamento de auditoría interna.
- 3.8 Situación actual de los comités de auditoría.
- 3.8.1 Aceptación y aplicabilidad.
- 3.8.2 Estudio de casos prácticos.
- 3.8.3 Conclusiones.

4 AUDITORIA ADMINISTRATIVA.

- 4.1 Concepto.
- 4.1.1 Concepto.
- 4.1.2 Objeto.
- 4.2 Auditoría administrativa.
- 4.2.1 Concepto.
- 4.2.2 Objetivo.
- 4.2.3 Importancia.
- 4.3 Metodología.
- 4.3.1 Estudio general.
- 4.3.2 Especificación de objetivos.
- 4.3.2.1 Plantación.
- 4.3.2.2 Organización.
- 4.3.2.3 Integración.
- 4.3.2.4 Dirección.
- 4.3.2.5 Control.
- 4.3.3 Estimación de tiempo y personal.
- 4.3.4 Etapas de metodología
- 4.3 Metodología.
- 4.3.1 Estudio general.
- 4.3.2 Organizacional.
- 4.3.2.3 Integración.
- 4.3.2.4 Dirección.
- 4.3.2.5 Control.
- 4.3.3 Estimación de tiempo y personal.
- 4.3.4 Etapas de la metodología.
- 4.3.4.1 Concepto.
- 4.3.4.2 Objetivo.
- 4.3.4.3 Importancia.
- 4.4 Levantamiento.
- 4.4.1 Técnicas para el levantamiento de información.

- 4.4.1.1 Entrevistas.
- 4.4.1.2 Observaciones de campo.
- 4.4.1.3 Obtención de evidencia documental.
- 4.4.2 Combinación y aplicación simultanea de técnicas.
- 4.5 Preparación de papeles de auditoria.
- 4.5.1 Diagramas y gráficas.
- 4.5.1.2 Descripciones narrativas.
- 4.5.2 Combinación de opciones.
- 4.6 Verificación de información.
- 4.6.1 Programas de auditoria.
- 4.6.1.1 Procedimientos de aplicación general.
- 4.6.1.2 Procedimientos de aplicación específica.
- 4.6.2 Control documental de deficiencias en papeles de auditoria.
- 4.6.2.1 Objetivo.
- 4.6.2.2 Importancia.
- 4.6.2.3 Técnicas de redacción de deficiencias y recomendaciones.
- 4.6.2.4 Conclusiones.
- 4.7 Evaluación.
- 4.7.1 Evaluación de una o varias etapas.
- 4.7.1.1 Identificación de los objetivos del proceso sujeto a evaluación.
- 4.7.1.2.1 Contenido.
- 4.7.1.2.2 Metodología.
- 4.7.1.3 Control de deficiencias en papeles de auditoria localizada en la fase de evaluación.
- 4.8 Emisión del diagnóstico o informe.
- 4.8.1 Metodología.
- 4.8.1.1 Supervisión.
- 4.8.1.2 Discusión.
- 4.8.1.3 Transcripción. De respuestas.
- 4.8.1.3.2 Cumplimiento.
- 4.8.1.4 Preparación del informe.
- 4.8.1.4.1 Elementos.
- 4.8.1.4.2 Estructura.
- 4.9 Seguimiento.
- 4.9.1 Metodología.
- 4.9.1.2 Entrevistas.
- 4.9.1.2.1 Entrevistas.
- 4.9.1.2.2 Observaciones de campo.
- 4.9.1.2.3 Control de deficiencia en papeles de auditoria.
- 4.9.1.4 Emisión del informe.

5 AUDITORIA OPERACIONAL.

- 5.1 Ciclo de operaciones
- 5.2 Auditoria operacional.
- 5.2.1 Concepto.
- 5.2.2 Objetivo.
- 5.2.3 Importancia.
- 5.3 Metodología.
- 5.3.2 Especificaciones de objetivos en base a los ciclos de operación.
- 5.3.2.1 Ciclo de tesorería.
- 5.3.2.2 Ciclo de egresos.

- 5.3.2.3 Ciclo de producción
- 5.3.2.4 Ciclo de ingresos.
- 5.3.2.5 Ciclo de información.
- 5.3.3 Estimación de tiempo y personal.
- 5.3.4 Etapas de la metodología.
- 5.3.4.1 Concepto.
- 5.3.4.2 Objetivo.
- 5.3.4.3 Importancia.
- 5.4 Levantamiento de información.
- 5.4.1 Técnicas para el levantamiento de información.
- 5.4.1.1 Entrevistas.
- 5.4.1.2 Observaciones de campo.
- 5.4.1.3 Obtención de evidencia documental.
- 5.4.2 Combinación y aplicación simultanea de técnicas.
- 5.5 Preparación de papeles de auditoria.
- 5.5.1 Opciones para la preparación de auditoria.
- 5.5.1.1 Gráficas de flujo de transacciones.
- 5.5.1.2 Descripciones narrativas.
- 5.5.2 Combinación de opciones.
- 5.6 Verificación de sistemas en vigor.
- 5.6.1 Programas de auditoria.
- 5.6.1.1 Graficas de flujo.
- 5.6.1.2 Descripciones narrativas.
- 5.6.1.3 Procedimientos de auditoria de aplicación general.
- 5.6.2 Aplicación de programas de auditoria.
- 5.6.2.1 Universo sujeto a examen.
- 5.6.2.2 Determinación de alcances.
- 5.6.2.2.1 Muestreo a juicio.
- 5.6.2.2.2 Muestreo estadístico.
- 5.6.2.3 Secuencia de procedimiento y flujo de formularios.
- 5.6.2.3.1 Inicio de verificación.
- 5.6.2.3.2 Terminó de la verificación.
- 5.6.3 Control documental de deficiencias en papeles de auditoria.
- 5.6.3.1 Objetivo.
- 5.6.3.2 Importancia.
- 5.6.3.3 Técnicas para la redacción de deficiencias y recomendaciones.
- 5.6.3.4 Conclusiones.
- 5.7 Evaluación.
- 5.7.1 Valuación de uno o varios ciclos.
- 5.7.1.1 Identificación de los objetivos del sistema sujeto a evaluación.
- 5.7.1.2 Cuestionarios de evaluación.
- 5.7.1.2.1 Contenido.
- 5.7.1.2.2 Metodología.
- 5.7.1.3 Control de deficiencias en papeles de auditoria. Localizados en la fase de evaluación.
- 5.8 Emisión del diagnóstico.
- 5.8.1 Metodología.
- 5.8.1.1 Supervisión.
- 5.8.1.2 Discusión.
- 5.8.1.3 Transcripción de respuestas.

- 5.8.1.3.1 Aceptación o rechazo.
- 5.8.1.3.2 Cumplimiento.
- 5.8.1.4 Preparación del informe.
- 5.8.1.4.1 Elementos.
- 5.8.1.4.2 Estructura.

- 5.9 Seguimiento.
- 5.9.1 Metodología.
- 5.9.1.1 Preparación de las programas de auditoria.
- 5.9.1.2 Aplicación de programas de auditoria.
- 5.9.1.2.1 Entrevista.
- 5.9.1.2.2 Observaciones de campo.
- 5.9.1.2.3 Inspección e evidencia documental.
- 5.9.1.3 Control de diferencias en papeles de auditoria.
- 5.9.1.4 Emisión del informe.

6 AUDITORIA FINANCIERA.

- 6.1 Ciclos de información.
- 6.2 Auditoria financiera.
- 6.2.1 Concepto.
- 6.2.2 Objetivo.
- 6.2.3 Importancia.
- 6.3 Metodología
- 6.3.1 Estudio del sistema de contabilidad o en su conjunto o en el área sujeta a examen.
- 6.3.1.1 Levantamiento de información.
- 6.3.1.2 Estudio de plan contable.
- 6.3.1.2.1 Catalogó de cuentas.
- 6.3.1.2.2 Instructivo de contabilidad.
- 6.3.1.3 Elaboración de graficas de flujo.
- 6.3.1.4 Elaboración de cédulas de auditoria.
- 6.3.1.5 Verificación del flujo de transacciones.
- 6.3.1.5.1 Muestreo a juicio.
- 6.3.1.5.2 Muestreo estadístico.
- 6.3.1.6 Control de deficiencias localizadas en la verificación.
- 6.3.2 Evaluación del sistema de contabilidad en su conjunto o en el área sujeta a examen.
- 6.3.2.1 Cuestionario de auditoria.
- 6.3.2.1.1 Para objetivos específicos de control.
- 6.3.2.1.2 Para el cumplimiento de sistemas.
- 6.3.2.1.3 Para el cumplimiento de principios de contabilidad.
- 6.3.2.2 Control de deficiencias y desviaciones.
- 6.3.2.3 Asignación de confianza.
- 6.3.2.3.1 Resumen de riesgos generales.
- 6.3.2.3.2 Resumen de riesgos específicos.
- 6.3.3 Examen de información financiera.
- 6.3.3.1 Balanza de comprobación.
- 6.3.3.2 Cédulas sumarias y analíticas.
- 6.3.3.3 Alcances y procedimientos de auditoria.
- 6.3.3.4 Control de ajustes y reclasificaciones.
- 6.3.3.5 Discusión de deficiencias, ajustes y reclasificaciones.
- 6.4 Informe derivado de la auditoría financiera.

- 6.4.1 Objetivo.
- 6.4.2 Importancia.
- 6.4.3 Estructura.
 - 6.4.3.1 Descripción de deficiencias en el sistema sugerencias y respuestas del área auditada.
 - 6.4.3.2 Descripción de desviaciones a principios de contabilidad, sugerencias y respuestas del área auditada.
 - 6.4.3.3 Resumen de rubros ajustados y reclasificados.
- 6.3.4 Relación de deficiencias y desviaciones.
- 6.4.4 Seguimiento del informe.
 - 6.4.4.1 Programa de auditoria.
 - 6.4.4.2 Verificación de acciones correctivas.
 - 6.4.4.3 Emisión del informe derivado del seguimiento.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA CONTRALORIA

OCTAVO CUATRIMESTRE

CICLO ESCOLAR

LCP842

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

El alumno describirá las bases que fundamentan el ejercicio de la función de contraloría en las organizaciones, así mismo elaborará esas bases a planteamientos prácticos de las entidades que cuenten con dicha función.

CONTENIDO TEMÁTICO

TEMAS Y SUBTEMAS

1 FUNCIÓN DE CONTROL EN LAS ORGANIZACIONES

1.1 Entidades.

1.1.1 Concepto.

1.1.2 Clasificación.

1.1.3 Función financiera.

1.1.3.1 Estructura del área financiera.

1.1.4 Responsables de la función financiera.

1.1.5 El proceso administrativo y la función financiera.

1.1.5.1 El control fase del proceso administrativo.

1.1.6 Administración financiera.

1.1.6.1 Concepto.

1.1.6.2 Objetivo.

1.2 Función de control.

1.2.1 Concepto.

1.2.2 Objetivos.

1.2.3 Importancia.

1.3 Las organizaciones y su administración.

1.3.1 Concepto.

1.3.2 Objetivos.

1.3.3 Importancia.

1.4 La función de control en la administración de las organizaciones.

1.4.1 Concepto.

1.4.2 Objetivos.

1.4.3 Importancia.

1.4.4 El contador público ante esta función.

1.4.4.1 Capacidad profesional.

1.4.4.2 Su Relación con otras áreas de la organización.

2 LA AUDITORIA Y LAS TÉCNICAS DE PLANTACIÓN Y CONTROL.

2.1 Contraloría.

2.1.1 Conceptos.

2.1.1.1 Sector privado.

2.1.1.2 Sector público.

2.1.2 Objetivos.

2.1.3 Importancia.

2.1.4 Trascendencia en las organizaciones.

2.2 Técnicas de plantación y control.

2.2.1 Concepto.

2.2.2 Objetivos.

2.2.3 Importancia

2.2.4 Características.

2.2.5 Ventajas.

2.2.6 Consideraciones para su aplicación.

2.2.7 Proceso para su aplicación.

3 CONTROL ADMINISTRATIVO, CONTROL FINANCIERO Y CONTROL CONTABLE.

3.1 Control administrativo.

3.1.2 Concepto.

3.1.2 Objetivos.

3.1.3 Importancia.

3.1.4 Características.

3.1.5 Tareas específicas a desarrollar.

3.1.6 Consideraciones para su implantación.

3.1.7 Proceso para su implantación.

3.1.8 El contador público ante el control de administrativo.

3.1.8.1 Capacidad profesional.

3.1.8.2 Su relación con otras áreas de organización.

3.2 Control financiero.

3.2.1 Concepto.

3.2.2 Objetivos.

3.2.3 Importancia.

3.2.4 Características.

3.2.5 Tareas específicas a desarrollar.

3.2.6 Consideraciones para su implantación.

3.2.7 Proceso para su implantación.

3.2.8 El control público ante el control financiero.

3.2.8.1 Capacidad profesional.

3.2.8.2 Relación con otras áreas de la organización.

3.3 Control contable.

3.3.1 Concepto.

3.3.2 Objetivos.

3.3.3 Importancia.

- 3.3.4 Características.
- 3.3.5 Tareas específicas a desarrollar.
- 3.3.6 Consideraciones para su implantación.
- 3.3.7 Proceso para su implantación.
- 3.3.8 El contador público ante el control contable.
- 3.3.8.1 Capacidad profesional.
- 3.3.8.2 Su relación con otras áreas de la organización.

4 SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

- 4.1 Conceptos.
- 4.2 Objetivos.
- 4.3 Importancia.
- 4.4 La contraloría, la supervisión y la vigilancia.
- 4.5 Auditoría interna como instrumento de supervisión y vigilancia.
- 4.5.1 Conceptos.
- 4.5.2 Estructura.
- 4.5.3 Proceso de supervisión y vigilancia.
- 4.6 El contador público ante la supervisión y vigilancia.
- 4.6.1 Capacidad profesional.
- 4.6.2 Su relación con otras áreas de la organización.

5 TESORERÍA Y CONTRALORIA.

- 5.1 Tesorería.
- 5.1.1 Concepto.
- 5.1.2 Objetivos.
- 5.1.3 Importancia.
- 5.1.4 características.
- 5.1.5 Funciones y actividades.
- 5.1.6 Responsabilidades.
- 5.1.7 Ubicación en la estructura de las organizaciones.
- 5.1.8 Información que genera.
- 5.1.9 Tesorería y su relación con otras áreas de la organización.
- 5.1.10 Perfil del tesorero.
- 5.1.11 El Contador Público como tesorero.
- 5.1.11.1 Capacidad profesional.
- 5.1.11.2 Su relación con otras áreas de la organización.
- 5.2 Contraloría.
- 5.2.1 Características.
- 5.2.2 Funciones y actividades.
- 5.2.3 Responsabilidades.
- 5.2.4 Ubicación en la estructura de las organizaciones.
- 5.2.5 Información que genera.
- 5.2.6 Contraloría y su relación con otras áreas de la organización.
- 5.2.7 Relación y deferencia con tesorería.
- 5.2.8 Perfil del contador.
- 5.2.9 EL contador público como contralor.

5.2.9.1 Capacidad profesional.

5.2.9.2 Su relación en otras áreas de la organización.

6 ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

6.1 Conceptos.

6.2 Objetivos.

6.3 Importancia.

6.4 Contraloría y análisis e interpretación de estados financieros.

6.4.1 Técnicas de análisis de estados financieros.

6.4.2 Punto de equilibrio.

6.4.2.1 Dinámico.

6.4.2.2 Estático.

6.4.3 Análisis específico por parte de contraloría.

6.4.4 Encausamiento de la interpretación de estados financieros.

6.5 Informes resultantes del análisis e interpretación de estados financieros.

6.5.1 Objetivos.

6.5.2 Usuarios.

6.5.2.1 Internos.

6.5.2.2 Externos.

6.5.3 Estructura.

6.6 Toma de decisiones.

6.6.1 Proceso para la toma de decisiones.

6.6.2 Programas de ejecución.

6.6.3 Programas de supervisión.

6.6.4 Estudios de evaluación.

6.6.4.1 Ajustes.

7 ADMINISTRACIÓN DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

7.1 Administración de costos.

7.1.1 Concepto.

7.1.2 Objetivos.

7.1.3 Importancia.

7.1.4 características.

7.1.5 Tareas específicas a desarrollar.

7.1.6 Consideraciones para su implantación.

7.1.7 Procesos para su implantación.

7.1.8 Técnicas para la evaluación de los costos.

7.1.9 El Contador Público, ante la administración de costos.

7.1.9.1 Capacidad profesional.

7.1.9.2 Su relación con otras áreas de la organización.

7.2 Administración de presupuestos.

7.2.1 Conceptos.

7.2.1.1 Presupuestos.

7.2.1.2 Control presupuestal.

7.2.1.3 Administración de presupuestos.

7.2.2 Objetivos.

- 7.2.3 Importancia.
- 7.2.4 características.
- 7.2.5 Tareas específicas a desarrollar.
- 7.2.6 Consideraciones para su implantación.
- 7.2.7 Proceso para su implantación.
- 7.2.8 El contador público ante la administración de presupuestos.
- 7.2.8.1 Capacidad profesional.
- 7.2.8.2 Su relación con otras áreas de la organización.

8 LA CONTRALORIA Y LA AUDITORIA INTERNADA Y EXTERNA.

- 8.1 Contraria y auditoria interna.
- 8.1.1 Ubicación de la contraloría y la auditoria interna en las organizaciones.
- 8.1.2 Relación entre contraloría y auditoria interna.
- 8.1.2.1 Informes.
- 8.1.2.2 Funciones.
- 8.1.3 Definición de funciones.
- 8.1.4 Delimitación de responsabilidades.
- 8.2.4 Coordinación de funciones para lograr eficiencia.

9 MEDICIÓN de RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

- 9.1 Concepto.
- 9.2 Objetivos.
- 9.3 Importancia.
- 9.4 Programas de evaluación.
- 9.4.1 Proceso de desarrollo.
- 9.4.2 Evaluación de resultados.
- 9.4.3 Ajustes.
- 9.5 Comunicación de informes de actuación.
- 9.6 Administración por objetivos.
- 9.6.1 Concepto.
- 9.6.2 Objetivo.
- 9.6.3 Proceso y consideraciones para su implantación.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

RELACIONES PÚBLICAS Y ÉTICA PROFESIONAL

NOVENO CUATRIMESTRE

LCP943

CICLO ESCOLAR

CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN

Al finalizar el curso el alumno implementará políticas para el área de relaciones públicas en las organizaciones e identificará la importancia de la ética en el desempeño profesional.

CONTENIDO TEMÁTICO

1.RELACIONES PÚBLICAS

1.1 Concepto y relación con la ética profesional

1.2 Historia, evolución, pioneros

1.3 Las relaciones públicas y su función de las organizaciones formales 1.3.1
Área interna

1.3.2 Servicio de consultoría

2. APLICACIONES PÚBLICAS CON GRUPOS PRIORITARIOS

2.1 Personal

2.2 Clientes

2.3 Proveedores

2.4 El gobierno

2.5 Medios de comunicación

2.6 La comunidad

3. TÉCNICAS AUXILIARES EN RELACIONES PÚBLICAS

3.1 El estudio de imagen institucional

3.2 Metodología para la organización de eventos institucionales

3.3 Monitoreo del entorno

4. ÉTICA PROFESIONAL

4.1 Disciplina filosófica

4.2 Importancia de la ética en las Relaciones Públicas

4.3 La ética como responsabilidad social

4.4 Los códigos de ética en México

4.5 Práctica profesional y conducta moral

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE	
FINANZAS INTERNACIONALES	

NOVENO CUATRIMESTRE		LCP944
CICLO ESCOLAR		CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
Al finalizar el curso el alumno aplicará los conceptos del sistema financiero internacional a la toma de decisiones de inversión y financiamiento en las empresas, a partir de las características de los instrumentos monetarios y crediticios que manejan los mercados internacionales.

CONTENIDO TEMÁTICO
1. EL SISTEMA FINANCIERO INTERNACIONAL
1.1 Características 1.2 Sistema monetario internacional 1.3 Las relaciones económicas y financieras internacionales 1.4 Participantes, operaciones e instrumentos del mercado financiero internacional 1.5 Principales índices financiero y bursátiles
2. GLOBALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS
2.1 Panorama histórico 2.2 La internacionalización de la banca 2.3 La tendencia globalizadora de los servicios financieros 2.4 Situación actual y perspectivas 2.5 Conformación de bloques financieros
3. DECISIONES DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL
3.1 Fuente de financiamiento internacional 3.2 Evaluación de las opciones de financiamiento internacional 3.3 Análisis de los tipos de cambio 3.4 Pronóstico del comportamiento de los tipos de cambio 3.5 Valoración de riesgos por el tipo de cambio
4. COBERTURA DE RIESGOS CAMBIARIOS
4 .1 Futuros

4.2 Opciones

4.3 Otras alternativas de coberturas de riesgos cambiarios

5. PRESUPUESTACIÓN DE CAPITAL INTERNACIONAL

5.1 Conversión de divisas

5.2 Flujos de caja en empresas multinacionales

5.3 Costos de capital para las empresas multinacionales

5.4 Estructura de capital

6. LAS FINANZAS INTERNACIONALES Y LOS RÉGIMENES IMPOSITIVOS

6.1 Sistemas y costos de los regímenes impositivos

6.2 Implicaciones para las decisiones financieras

7. BALANZA DE PAGOS Y BLOQUES COMERCIALES

7.1 Análisis de la balanza de pagos

7.2 Conformación de bloques comerciales

7.3 Operaciones financieras de la empresa, a partir del entorno económico financiero internacional.

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE							
SEMINARIO DE FINANZAS							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">NOVENO CUATRIMESTRE</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">LCP945</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">CICLO ESCOLAR</td> <td></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">CLAVE DE LA ASIGNATURA</td> </tr> </table>		NOVENO CUATRIMESTRE		LCP945	CICLO ESCOLAR		CLAVE DE LA ASIGNATURA
NOVENO CUATRIMESTRE		LCP945					
CICLO ESCOLAR		CLAVE DE LA ASIGNATURA					
FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN							
Al finalizar el curso el alumno aplicará técnicas adecuadas en la toma de decisiones financieras, analizando los elementos de las inversiones y el financiamiento a corto y a largo plazo.							
CONTENIDO TEMÁTICO							
1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 1.1 Generalidades 1.2 Estrategia 1.3 Toma de decisiones 1.4 Elementos de la planeación estratégica							
2. ESTRUCTURA DE CAPITAL Y COSTO DE CAPITAL 2.1 Concepto 2.2 Riesgo comercial y riesgo financiero 2.3 Estructura óptima de capital 2.4 Costo de capital 2.4.1 Concepto 2.4.2 Cálculo de los componentes del costo 2.4.3 Determinación del costo promedio ponderado de capital							
3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL CAPITAL DE TRABAJO 3.1 Conceptos y componentes 3.2 Alternativas de inversión y financiamiento del capital de trabajo 3.3 Período de conversión del efectivo 3.4 Políticas financieras de capital de trabajo							
4. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL EFECTIVO 4.1 Concepto							

4.2 Motivos para mantener efectivo

4.3 Modelos financieros del efectivo

4.3.1 Modelo Baumol

4.3.2 Modelo Orr-Miller

4.4 Flujo de efectivo

4.5 Determinación del nivel óptimo de efectivo

5. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

5.1 Concepto

5.2 Determinación de capacidad para otorgamiento de crédito

5.3 Implantación sistemática de políticas de crédito

5.4 Procedimientos de cobro

5.5 Riesgo de crédito

6. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE INVENTARIOS

6.1 Concepto

6.2 Rotación de inventarios

6.3 Elementos característicos de los inventarios

6.4 Modelos para el control de inventarios

6.5 Impacto en la administración de los inventarios

7. FINANCIAMIENTO A CORTO PLAZO

7.1 Generalidades

7.2 Tipos de financiamiento

7.3 Fuentes de financiamiento

7.4 Garantía

8. FINANCIAMIENTO A LARGO PLAZO

8.1 Generalidades

8.2 Características de la deuda

8.3 Tipos de financiamiento

8.4 Tasas de rendimiento

8.5 Medio ambiente financiero

8.6 Decisión de financiamiento

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE	
PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL	

NOVENO CUATRIMESTRE		LCP946
CICLO ESCOLAR		CLAVE DE LA ASIGNATURA

FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN
Al finalizar el curso el alumno describirá las características laborales de los grupos y organizaciones sociales, identificando las formas y procedimientos aplicables al comportamiento individual y de grupo.

CONTENIDO TEMÁTICO
TEMAS Y SUBTEMAS
1. CONSIDERACIONES GENERALES 1.1 Sociología 1.2 Estructura social 1.3 Cambio social 1.4 Cultura 1.5 Personalidad
2. INSTITUCIONES SOCIALES 2.1 Generalidades 2.2 Familia 2.3 Religión 2.4 Instituciones políticas y económicas
3. GRUPOS Y ORGANIZACIONES 3.1 Grupos 3.2 Organizaciones 3.3 Burocracia 3.4 Comunidad 3.5 Sociedad

4 CONTEXTO LABORAL

4.1 Valor social del trabajo

4.2 Características de la realidad laboral en México

4.3 Crecimiento y Desarrollo

4.4 Estructura ocupacional de los sectores de la economía

4.5 Formas de organización para el trabajo

5. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

5.1 Conceptos

5.2 Perspectiva histórica

5.3 Situación actual

6. COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL

6.1 El individuo y el grupo de trabajo

6.2 Consideraciones

6.3 Percepción

6.4 Atribuciones

6.5 Diversidad de la población trabajadora

6.6 Motivación y recompensa para las personas

7. COMPORTAMIENTO DE GRUPO

7.1 Formas de organización para el trabajo

7.2 Desarrollo de equipo de trabajo de alto desempeño

7.3 Toma de decisiones

7.4 Comunicación

7.5 Autoridad

7.6 Manejo de conflictos

8. COMPORTAMIENTO EN ORGANIZACIONES

8.1 Cultura organizacional

8.2 Puestos de trabajo

9. MEJORAMIENTO EN ORGANIZACIONES

9.1 Organizaciones adaptables y sensibles

9.2 Diseño organizacionales efectivas

9.3 Cambios en organizaciones para mejorar desempeño y competitividad

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE		
GLOBALIZACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL		
NOVENO CUATRIMESTRE		LCP947
CICLO ESCOLAR		CLAVE DE LA ASIGNATURA
FINES DE APRENDIZAJE O FORMACIÓN		
Al finalizar el curso el alumno analizará las características de la globalización, de Organismos Internacionales y de Tratados de Libre Comercio e identificará las implicaciones de la tecnología los mercados internacionales y la homogeneización de la producción y la calidad.		
CONTENIDO TEMÁTICO		
TEMAS Y SUBTEMAS 1.INTRODUCCIÓN 1.1 La globalización y sus significados 1.2 Globalización y compartimiento financiero 1.3 Crisis global y reestructuración económica mundial 1.4 Cambios tecnológicos, globalización económica 1.5 El papel de los organismos internacionales en la globalización 1.6 El TLC de NA y el TLC 1.7 Latinoamericano 1.8 Cambio tecnológico, globalización y nuevo orden mundial		
2. EL PAPEL DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO		
2.1 La biotecnología y la ingeniería genética 2.2 Las computadoras 2.3 Los procesos continuos de control digital 2.4 Los nuevos sistemas de comunicación 2.5 La cibernética		
2,6 Los nuevos modelos financieros y el control social 2.7 Las empresas transnacionales		

3. LOS MERCADOS INTERNACIONALES

3.1 Los mercados transnacionales

3.2 La segmentación y la regionalización de los mercados

3.3 Los mercados transnacionales

4. LA HOMOGENEIZACIÓN DE LAS NORMAS DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD

4.1 La estandarización del trabajo y la producción

4.2 La cultura de evaluación y sus efectos

4.3 Las normas ISO 9000.4 Las normas NOM