

## 1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura: <b>Seminario de contaduría</b>
Carrera: <b>Licenciatura en Contaduría</b>
Clave de la asignatura: <b>COH-0437</b>
Horas teoría-horas práctica-créditos <b>0-4-4</b>

## 2.- HISTORIA DEL PROGRAMA

<b>Lugar y fecha de elaboración o revisión</b>	<b>Participantes</b>	<b>Observaciones (cambios y justificación)</b>
Instituto Tecnológico de Acapulco, del 13 al 17 de octubre de 2003.	Representante de las academias de Contaduría de los Institutos Tecnológicos.	Reunión Nacional de Evaluación Curricular de la Carrera de la carrera de Licenciatura en Contaduría
Institutos Tecnológicos de Morelia, Cerro Azul, Lázaro Cárdenas de noviembre 2003 a febrero de 2004	Academias de ciencias económico-administrativas	Análisis y enriquecimiento de las propuestas de los programas diseñados en la reunión nacional de evaluación
Instituto Tecnológico de Cd. Guzmán, del 8 al 12 de marzo de 2004	Comité de Consolidación de la carrera de Licenciatura en Contaduría	Definición de los programas de estudio de la carrera de Licenciatura en Contaduría.

### 3.- UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA

#### a) Relación con otras asignaturas del plan de estudio

Anteriores		Posteriores	
Asignaturas	Temas	Asignaturas	Temas
Contabilidad Básica	Todos		
Contabilidad Intermedia I y II	Todos		
Contabilidad Superior	Todos		
Contabilidad de Sociedades	Todos		
Impuestos I, II y III	Todos		
Auditoria financiera I y II	Todos		
Auditoria fiscal	Todos		
Costos Históricos y Costos predeterminados	Todos		
Finanzas I, II y III			
Elaboración y evaluación de proyectos			

\* Debido al contenido y ubicación curricular de la asignatura se requiere del conocimiento de todo el contenido, por cual no se describen los temas.

## b) Aportación de la asignatura al perfil del egresado

- Domina y aplica los principios de contabilidad generalmente aceptados
- Diseña, integra, implementa y controla información contable y financiera.
- Propone estrategias que permiten la toma de decisiones de inversión y financiamiento.
- Interpreta la información financiera de la entidad.
- Diseña y aplica una planeación financiera.

## 4.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO

El estudiante deberá organizar y/o reorganizar la contabilidad de una empresa, desde su creación hasta su informe final, en una práctica integral que realizará durante el curso.

## 5.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Antecedentes del modelo de Empresa	1.1 Introducción 1.2 Concepto e importancia de la empresa 1.3 Características y clasificación de la empresa. 1.4 Factores de producción y componentes básicos de la empresa. 1.5 Estudio de mercado y fuentes de financiamiento.
2	Creación de una Empresa	2.1 Concepto y objetivos. 2.2 Elaborar diagramas y organigramas. 2.3 Elaborar manuales e instructivos. 2.4 Elaborar Catálogo de cuentas y guía Contabilizadora.
3	Registro y apertura de una Empresa	3.1 Formulación y descripción de la documentación 3.2 Documentación de apoyo 3.3 Requisitos fiscales de los documentos 3.4 Requisitos administrativos de los documentos. 3.5 Proceso contable y fiscal de un caso práctico integrado

## **6.- APRENDIZAJES REQUERIDOS**

Conocimientos de contabilidad básica, intermedia I y II, superior, sociedades y teoría contable; costos, finanzas e impuestos.

## **7.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS**

- Presentar la planeación general del curso a desarrollar.
- Propiciar el trabajo en equipo para que el estudiante desarrolle la comunicación oral y escrita.
- Vincular la teoría y la práctica por medio de ejercicios.
- Fomentar la utilización de medios electrónicos para búsqueda, organización, procesamiento y presentación de información
- Planteamiento y resolución de problemas y casos prácticos.
- Fomentar la investigación de temas en diferentes fuentes disponibles.
- Propiciar que el estudiante valore sus actividades, reflexiones y llegue a un proceso de auto evaluación.
- Inducir al estudiante en una constante dinámica de investigación
- Publicar los trabajos desarrollados por los estudiantes de la asignatura a la comunidad.
- Realizar investigaciones de mercado.
- Propiciar la generación de proyectos de inversión por parte del estudiante.
- Exponer la información de los temas para complementar y dar respuesta a las dudas que formulen los estudiantes.
- Fomentar la cultura ecológica en el estudiante.
- Asistir a las diferentes instancias para realizar trámites correspondientes a la práctica.
- Fomentar el respeto a las leyes.

## **8.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN**

- Aplicación de una evaluación diagnóstica.
- Desempeño del estudiante en las actividades desarrolladas con la materia.
- Exámenes prácticos.
- Participación en los grupos de discusión.
- Presentación de informes de las investigaciones.
- Exposición de los temas apoyados en diferentes métodos y medios didácticos.
- Evaluación integral.

## 9.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

### Unidad 1: Antecedentes del modelo de Empresa que se desea

<b>Objetivo educacional</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Fuentes de información</b>
El estudiante aplicará los conocimientos obtenidos sobre los factores y componentes de producción, estudio de mercado y fuentes de financiamiento de las empresas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar investigación de los requerimientos de una entidad económica.</li><li>• Elaborar un cuadro sinóptico para explicar la clasificación y fuentes de financiamiento de la entidad económica.</li><li>• Explicar los factores y componentes de la producción</li><li>• Realizar y analizar un estudio de mercado</li></ul>	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

### Unidad 2: Creación de una Empresa

<b>Objetivo educacional</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Fuentes de información</b>
Realizará la organización contable de la empresa seleccionada.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer los objetivos de la empresa.</li><li>• Diseñar diagramas, organigramas, manuales, catálogos e instructivos del área contable</li></ul>	2,3,4,5,6,7,8, 9,10 y 11

### Unidad 3: Registro y apertura de una Empresa

<b>Objetivo educacional</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Fuentes de información</b>
Registrará la apertura de una empresa, cumpliendo con los trámites administrativos, fiscales y legales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Investigar en diversas fuentes los documentos vigentes internos y externos que debe manejar la empresa.</li><li>• Asistir a las diferentes instancias para realizar trámites correspondientes relacionados con la práctica</li></ul>	1,2,3,4,5, 6,7,8,9 10 y 11

## 10. FUENTES DE INFORMACIÓN

- 1 Compañía Editorial Impresora y Distribuidora, S. A. CEID. Moderno Diccionario de Contabilidad 4ª. Edición, México 2003.
- 2 Elizondo López Arturo . Proceso Contable 1. Ed. Thomson, tercera Edición, México, 2003.
- 3 Código Fiscal de la Federación
- 4 Tomás Ávila Roldán . Documentación primer Curso. Ed. ECA, México, 2003
- 5 Escobar Mata Aurelio. Organización Contable. Ed. ECA, México, 2003.
- 6 Herrera Carlos. Fuentes de Financiamiento. Ed. Gazca Sicco, México, 1ª. Edición 1998 y 2ª Reimpresión 2001.
- 7 Wonnacott Paul y Wonnacott Ronald . Economía. Ed. Mc. Graw Hill, México, 2002.
- 8 Hampton David R. Administración Contemporánea. Ed. Mc Graw Hill, México, 2002.
- 9 [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx) (Principiantes Fiscales)
- 10 [www.enlacejuridico.gob.mx](http://www.enlacejuridico.gob.mx)
- 11 [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)

## 11. PRÁCTICAS

- 1 Analizar el modelo de empresa.
- 2 Orientar al estudiante a decidirse por el tipo de persona jurídica que le conviene de acuerdo a las características de la entidad económica.
- 3 Realizar una investigación de mercado.
- 4 Elaborar el presupuesto de operación.
- 5 Determinar la fuente de financiamiento.
- 6 Estructurar la organización contable de una empresa.
- 7 Elaborar los registros e inscripciones que requiere una empresa para su apertura considerando entre otras:
  - A) Autorización de la secretaria de relaciones exteriores
  - B) Elaboración del acta constitutiva.
  - C) Registro ante el registro público de la propiedad Sección comercio.
  - D) Registro ante la SHCP
  - E) Registros y permisos municipales y estatales.
  - F) Registro ante el IMSS, INFONAVIT y SAR.
  - G) Registro ante el SIEM.
- 8 Elaborar el control interno estableciendo claramente las reglas sobre:
  - A) activos como:
    - La administración de bienes
    - Valores mercantiles
    - Almacén
  - B) autoridad y responsabilidad de procesos.
  - C) supervisión y revisión periódica (auditorías internas).