

4.3.4 Programas analíticos para cada materia

4.3.4.1 Area contable

Contabilidad I

Introducción a la contabilidad

Contabilidad II

Contabilidad III

Laboratorio contable I

Contabilidad IV

Contabilidad V

Contabilidad VI

Laboratorio contable II

Análisis de sistemas contables

Contabilidad gubernamental

AREA CONTABLE

ASIGNATURA : Introducción a la contabilidad

AREA : Contable

NIVEL : I Semestre

CODIGO : A1

REQUISISTO : Bachillerato

ULAS

HORAS POR SEMANA : 3

A : 15

HORAS POR SEMESTRE : 45

B : 15

CREDITOS : 3

C : 5

TOTAL : 35

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante identificará 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 de su ética profesional, el futuro de la contaduría pública y la importancia de las agrupaciones profesionales.

CONTENIDO

1. LA CONTADURIA PUBLICA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 2

B : 2

C : 1

1.1 Definición

1.2 Importancia de la profesión

1.3 Pensum académico

1.4 Diferencia de la contabilidad y la teneduría de libros.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá comprender la diferencia de la contabilidad y la teneduría de libros, la importancia de la profesión y la organización administrativa y académica que esta tiene dentro de la universidad.

2. MARCO LEGAL DE LA PROFESION

Tiempo : 9 horas

Ulas : A : 3

B : 3

C : 1

2.1 Ley 145/60 y decretos reglamentarios

2.2 Ley 20/75

2.3 Ley 32/79

2.4 Ley 9/83

2.5 Ley 75/86

2.6 Proyecto Código de Etica.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá comprender el

El alumno deberá conocer los objetivos, la importancia, y las aportaciones que para su formación profesional le pueden brindar las diversas agrupaciones profesionales.

4. EL REVISOR FISCAL

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 1

B : 1

C : --

4.1 Importancia del revisor fiscal

4.2 Concepto legal

4.3 Requisitos

4.4 Nombramiento

4.5 Funciones

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la legislación base sobre la revisoria fiscal en Colombia.

5. RELACION DEL CONTADOR PUBLICO CON LAS ENTIDADES DE CONTROL DEL ESTADO

Tiempo : 14 horas

Ulas : A : 5

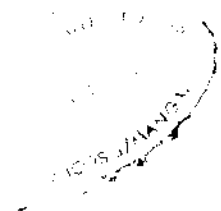
B : 5

C : 2

5.1 Superintendencia de sociedades

5.2 Superintendencia Bancaria

5.3 Superintendencia de control de cambios



5.4 Incomex

5.5 Comisión Nacional de Valores

5.6 Contraloría General de la República

5.7 Administración de Impuestos Nacionales

5.8 SENA , ICBF , Subsidio Familiar

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer las entidades de control del estado en Colombia.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, práctica de investigación por parte de los alumnos, lecturas comentadas, dinámicas de grupo, y apoyos audiovisuales.

BIBLIOGRAFIA

- RINCON PERA, Guillermo A. Contaduría Pública. Editor el mismo año.
- GERTZ MANERO, Federico. Origen y Evolución de la Contabilidad. México, Trillas, 1.976. 159 p.
- HENDRIKSEN, Eldon S. Teoría de la Contabilidad. México, UTEHA, 1974, 738 p.
- KOTLER, Philip. Diccionario para Contadores. México. UTEHA, 1974.

ASIGNATURA : Contabilidad I

AREA : Contable

NIVEL : I Semestre

CODIGO : A2

REQUISISTO : Bachillerato

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 30

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 22,5

CREDITOS : 6

C : 15

TOTAL : 67,5

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante tendrá una idea clara de la Contabilidad, el conocimiento, la clasificación y el manejo de las cuentas, la contabilización de las diversas operaciones, el manejo de los libros, los estados financieros básicos y la elaboración de la hoja de trabajo.

CONTENIDO

1. LA CONTABILIDAD

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 2

B : 1,5

C : 1

1.1 Concepto

1.2 Evaluación

1.3 Concepto de comerciante, persona jurídica y persona natural

1.4 Tipos de empresa, según su actividad y su organización

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá comprender, el concepto de contabilidad y su evolución, distinguir los conceptos de persona jurídica y persona natural, igual que los tipos de empresa según su actividad y su organización.

2. TEORIA DE LAS CUENTAS

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 6

B : 4,5

C : 3

2.1 Concepto de cuenta

2.2 Clasificación de las cuentas reales o de balance: activo, pasivo y patrimonio, nominales o de resultado, egresos e ingresos de evaluación

2.3 Naturaleza de las cuentas

2.4 Ejercicios de clasificación

2.5 Plan de cuentas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá comprender el concepto y objetivos de las cuentas, así como sus elementos y las clasificaciones que se pueden hacer de ellas, de igual manera comprenderá la necesidad de integrar el plan de cuentas.

3. PROCESO DE MOVIMIENTO Y MANEJO DE LAS CUENTAS

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 4

B : 3

C : 2

3.1 Partida doble y ecuación patrimonial

3.2 Reglas del cargo y del abono en cuentas reales, nominales
o de resultado y de evaluación

3.3 Asientos de contabilidad

3.4 Clasificación de los asientos : simples y compuestos

3.5 Comprobantes de Contabilidad.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá comprender el concepto y objetivo de la partida doble, para con ello deducir las reglas del cargo y del abono. Así mismo el alumno podrá registrar transacciones comerciales utilizando las diferentes cuentas, tanto reales como nominales.

4. LIBROS DE CONTABILIDAD

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 2

B : 1,5

C : 1

4.1 Principales (registrados)

4.2 Diario

4.3 Mayor

4.4 Inventario y balances

4.5 Auxiliares

4.6 Pasos a seguir en la apertura de libros de una persona natural

4.7 Normas legales relativas a su manejo.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá los principales libros de contabilidad y las normas legales relativas a su manejo.

5. CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 4

B : 3

C : 2

5.1 Compra de bienes y servicios

5.2 Venta de bienes y servicios

5.3 Ingreso de efectivo

5.4 Egreso de efectivo

5.5 Operaciones varias

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de registrar operaciones de compra y venta de bienes y servicios de ingresos y egresos de efectivo y de operaciones varias.

6. PROVISION Y DEPRECIACION

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 2
 B : 1,5
 C : 1

6.1 Concepto

6.2 Prestaciones sociales

6.3 Depreciación (línea recta).

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno comprenderá los conceptos de provisión y depreciación más conocidos.

7. HOJA DE TRABAJO

Tiempo : 25 horas

Ulas : A : 10
 B : 7,5
 C : 5

7.1 Concepto

7.2 Contenido

7.3 Estados financieros básicos

7.4 Balance de prueba

7.5 Ajustes

7.6 Balance ajustado

7.7 Ganancias y pérdidas

7.8 Balance general

7.9 Asientos de cierre (empresa individual)

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá comprender el objetivo de la hoja de trabajo, así como el proceso para su elaboración .

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, investigaciones individuales, dinámicas de grupos, lecturas comentadas, práctica de aplicación y ejercicios.

BIBLIOGRAFIA

- HARGANDON, Bernard J. Jr y otro. Principios de Contabilidad. Cali, Norma, 1.984, 624 pág.
- FINNEY, Harry A. y MILLER, Herbert E. Curso de Contabilidad (Introducción), México, UTEHA, 1.975.
- KESTER, Roy B. Contabilidad teoría y práctica. Barcelona, Labor, 1.973, 4 v.
- PATON W. A. Manual del Contador. México, UTEHA, 1.979.
- SILVA, Alberto. Manual de la Reforma Tributaria. Bogotá, Legis, 1.975.
- NUEVO CODIGO DE COMERCIO, Bogotá, Legislación Económica, 1.986.
- NEIGS, Walter B. Contabilidad la base para las decisiones comerciales. Bogotá., Talleres Ital, 1.980.

ASIGNATURA : Contabilidad II

AREA : Contable

NIVEL : II Semestre

CODIGO : A3

REQUISISTO : A2 - Contabilidad I

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 43

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 16

CREDITOS : 6

C : 15

TOTAL : 74

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante estará capacitado para elaborar Estados Financieros en cuentas del activo como efectivo, cuentas y documentos por cobrar e inversiones. También comprenderá el objetivo del registro de las operaciones celebradas en moneda extranjera y su presentación en los Estados Financieros.

CONTENIDO

1. ESTADOS FINANCIEROS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 11

B : 4

C : 4

1.1 Balance general

1.1.1 Concepto

2.3 La moneda como medio de valuación

2.3.1 Tipos de cambio

2.3.2 Devaluaciones

2.4 Disposiciones fiscales

2.4.1 Aplicación de las diferencias por fluctuación en tipos de cambio

2.5 Procedimiento para su registro

2.5.1 Compra-venta

2.5.2 Fijo

2.5.3 Variable

2.6 Presentación en Estados Financieros

2.6.1 En el balance general

2.6.2 En notas a los estados financieros

2.7 Principio de realización

2.8 Principio de valor histórico original.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá comprender el objetivo del registro de las operaciones celebradas en moneda extranjera, así como las circunstancias que las originan y la debida presentación de esta información en los estados financieros.

3. EFECTIVO

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 4

B : 2

C : 2

- 3.1 Definición ingresos y egresos de caja
- 3.2 Sobregiros
- 3.3 Caja menor
- 3.4 Conciliación banacaria
- 3.5 Posición del efectivo
- 3.6 Procedimientos de capital interno, nociones
- 3.7 Presentación en estados financieros.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá estar en capacidad de manejar las cuentas de caja y bancos, así como también conciliaciones bancarias, sus ajustes, haciendo énfasis en la necesidad e importancia de control interno.

4. CUENTAS POR COBRAR

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 4

B : 2

C : 1

- 4.1 Definición
- 4.2 Naturaleza
- 4.3 Deuda de difícil cobro
- 4.4 Metodo general
- 4.5 Metodo individual
- 4.6 Cancelación y recuperación
- 4.7 Presentación en estados financieros.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno estará en capacidad de comprender la importancia y el análisis de la cartera de una entidad económica.

5. DOCUMENTOS POR COBRAR

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 4

B : 2

C : 1

5.1 Naturaleza

5.2 Definición

5.3 Contabilización

5.4 Intereses

5.5 Documentos por cobrar descontados

5.6 Presentación en estados financieros.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno estará en capacidad de manejar, utilizar y contabilizar las diferentes inversiones de la empresa.

6. INVERSIONES

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 4

B : 2

C : 2

6.1 Naturaleza

- 6.2 Tipos de inversión
- 6.3 Clasificación
- 6.4 Valuación de las inversiones
- 6.5 Aspectos relativos a inversiones en bancos
- 6.6 Fondos especiales
- 6.7 Presentación en estados financieros.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno estará en capacidad de manejar, utilizar y contabilizar las diferentes inversiones de la empresa.

7. LIBROS DE CONTABILIDAD

Tiempo : 3 horas

Ulas : A : 2

B : --

C : 1

- 7.1 Apertura de libros en una sociedad limitada
- 7.2 Diferencia con un negocio de un propietario.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá las normas legales relativas al manejo de los libros de contabilidad de una sociedad limitada.

8. EJERCICIO SOCIEDAD LIMITADA

Tiempo : 12 horas

Ulas : A : 7

B : 2

C : 3

8.1 Hojas de trabajo

8.2 Estados financieros

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno estará en capacidad de desarrollar un trabajo práctico aplicando todo lo visto en las unidades anteriores.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, lectura comentada, práctica de aplicación .

BIBLIOGRAFIA

- FINNEY Harry A. y MILLER Herbert E. Curso de Contabilidad (intermedia). México, UTEHA, 1.975
- MEIGS, Walter B. Contabilidad la base para decisiones comerciales. México, Mc Graw Hill, 1.972, 2 v.
- BOLSA DE BOGOTA, Principios Contables y Normas para la presentación de estados financieros y contables. Bogotá, Redactores asociados, 1.987.
- BOTER MAURI, Fernando y otro. Contabilidad de sociedades mercantiles, Barcelona, Juventud, 1.970, 544 pág.
- KENNEDY, Ralph Dale y otro. Estados financieros: forma, análisis e interpretación. México, UTEHA, 1.971.

- GRADY, Paul. Inventario de los principios de contabilidad generalmente aceptados. México, Instituto mexicano de contadores públicos, 1.971, 546 pág.
- LARA FLOREZ, Elias. Segundo curso de contabilidad, México, Trillas. 1.979, 333 pág.
- HARGADON, Bernard J. Jr. y otro. Principios de contabilidad. Cali, Norma, 1.984, 624 pág.

ASIGNATURA : Contabilidad III

AREA : Contable

NIVEL : III

CODIGO : A4

REQUISITO : A3 Contabilidad II

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 45

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 15

CREDITOS : 6

C : 5

TOTAL : 65

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar este curso, el estudiante estará en capacidad de interpretar, analizar y aplicar las normas contables y profundizar sus conocimientos sobre los inventarios, métodos y sistemas de valuación, activos fijos, gastos pagados por anticipado, cargos diferidos y cuentas de orden.

CONTENIDO

1. NORMAS CONTABLES

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 5

B : 1

C : 1

1.1 Básicas

1.2 Técnicas aplicables a ingresos, costos y gastos

1.3 Activos

1.4 Pasivos

1.5 Patrimonio

1.6 Estados financieros

1.7 Cuentas de orden

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante se habrá formado un criterio contable para la adecuada aplicación de los principios de aceptación general.

2. INVENTARIOS

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4

B : 1

C : --

2.1 Concepto

2.2 Naturaleza

2.3 Clases

2.4 Sistemas

2.5 Manejo Contable

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad y la siguiente, el estudiante deberá comprender el concepto, valuación, registro y presentación de las diferentes cuentas que conforman a los inventarios.



3. METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 12

B : 4

C : 1

3.1 Valuación de inventarios

3.2 Presentación de Estados Financieros

3.3 Bases de valuación de Inventarios

3.4 Selección del costo para valuar inventarios

3.5 Identificación específica

3.6 Promedio Simple

3.7 Promedio Ponderado

3.8 Promedio Movil

3.9 Método PEPS

3.10 Método UEPS

3.11 Método utilidad bruta

3.12 Valuación al costo o valor de mercado más bajo

3.13 Ajuste por baja, sobrantes o faltantes ordinarios,
sobrantes o faltantes extraordinarios en los
sistemas.

3.14 Provisión de inventarios, cálculo, contabilización y
presentación de Estados Financieros.

4. ACTIVOS FIJOS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 12

B : 4

C : 1

- 4.1 Concepto
- 4.2 Naturaleza y características
- 4.3 Costo avalúo catastral, costo fiscal
- 4.4 Egresos capitalizados y operativos
- 4.5 Consideraciones especiales sobre terrenos, edificios, maquinaria, herramientas, moldes, envases, etc
- 4.6 Causales de disminución de su valor
- 4.7 Depreciación
 - 4.7.1 Concepto
 - 4.7.2 Métodos
- 4.8 Agotamientos
- 4.9 Valorizaciones y desvalorizaciones
- 4.10 Retiros, cambios, ventas
- 4.11 Intangibles

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá tener un conocimiento completo de los activos fijos, su clasificación y presentación en los Estados Financieros.

5. GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO Y CARGOS DIFERIDOS

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 9

B : 3

C : 1

5.1 Gastos pagados por anticipado

5.1.1 Concepto

5.1.2 Valuación

5.1.3 Registro

5.1.4 Auxiliares

5.1.5 Presentación en Estados Financieros, en Notas a los Estados Financieros y en información complementaria

5.1.6 Diferencia con cargos diferidos

5.1.7 Diferencia con cobros anticipados

5.1.8 Principios de Contabilidad Aplicables

5.2 Cargos Diferidos.

5.2.1 Concepto

5.2.2 Valuación

5.2.3 Registro

5.2.4 Auxiliares

5.2.5 Presentación en Estados Financieros

5.2.6 Principios de Contabilidad Aplicables

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá comprender el concepto de valuación, registro y presentación de las diferentes cuentas que conforman a los gastos pagados por anticipado y a los cargos diferidos.

6. CUENTAS DE ORDEN

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 3

B : 2

C : 1

- 6.1 Concepto
- 6.2 Clasificación
- 6.3 Procedimiento de Registro
- 6.4 Garantías, fianzas, avalúos, mercancías en consignación y otras operaciones que dan origen a su uso
- 6.5 Presentación en Estados Financieros

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá comprender el objetivo, clasificación y procedimientos de registros de las cuentas de orden, así como las operaciones que dan origen a ellas, concluyendo con su presentación en los Estados Financieros.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, apoyos audiovisuales, prácticas de investigación individual, ejercicios de grupo e individuales.

BIBLIIDGRAFIA

1. FINNEY, Harry A. y MILLER, Herbert E. Curso de Contabilidad (introducción) . México, UTEHA, 1975.
2. GRADY, Paul. Inventario de los principios de contabilidad generalmente aceptados. México, Instituto Mexicano de Contadores Publicos, 1971. 546 p.

3. KENNEDY, Ralph Dale y otro. Estados Financieros: forma, análisis e interpretación. México UTEHA, 1971. 805 p.
4. MEIGS, Walter B. Contabilidad la base para las decisiones comerciales . México, McGraw Hill, 1972. V2.
5. TORRES TOVAR, Juan Carlos. Contabilidad II . Mexico, Diana, 1982.

ASIGNATURA: Laboratorio Contable I

AREA: Contable

NIVEL: III Semestre

CODIGO: A5

REQUISITO : A3 Contabilidad II

ULAS

HORAS POR SEMANA : 4

A : 16

HORAS POR SEMESTRE : 60

B : 22

CREDITOS : 5

C : 30

TOTAL : 68

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el alumno manejará prácticamente algunas situaciones contables aprendidas en las contabilidades vistas y que requieren además de los conocimientos teóricos, el dominio técnico.

CONTENIDO

1. ESTRUCTURACION

Tiempo : 12 horas

Ulas : A : 4

B : 4

C : 6

1.1 Planeamiento de una sociedad ya sea de responsabilidad limitada o anónima

1.2 Elaboración de la minuta para la escritura de constitución

1.3 Elaboración del plan de cuentas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá los pasos previos de la apertura de una contabilidad, siguiendo un programa investigativo, analítico y organizacional.

2. PROCESO PRACTICO

Tiempo : 48 horas

Ulas : A : 12

B : 18

C : 24

2.1 Elaboración de pedidos (sobre catalogo)

2.2 Recepción de facturas y revisión

2.3 Contabilidad

2.4 Aceptación de letras (si es el caso)

2.5 Incorporación de Kárdex

2.6 Ventas -Recepción de notas de pedido

2.7 Confirmación de existencia

2.8 Facturación

2.9 Contabilización

2.10 Incorporación al Kárdex

2.11 Envío de documentos al cobro o solicitud de préstamos
al banco con contragarantía de letras

2.12 Pago de cuentas de cobro y cobranzas del banco

2.13 Contabilizaciones de las transacciones anteriores

2.14 Compra de chequeras, recesión y contabilización

- 2.15 Recepción de notas crédito por devoluciones y contabilización
- 2.16 Otras operaciones de común ocurrencia, como pago de nómina, liquidación de prestaciones sociales y aportes patronales y demás gastos generales de ventas y compras
- 2.17 Balances de prueba
- 2.18 Hoja de trabajo
- 2.19 Cierre y Balance General

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá perfectamente el proceso lógico y orientado del desarrollo de un proceso contable o ciclo, desde la apertura de libros hasta el cierre.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, dinámica de grupos, ejercicios, prácticas de aplicación.

Como se trata de una labor práctica, la guía no es un texto, sino la experiencia del profesor y las pautas que el señale.

BIBLIOGRAFIA

1. ARAGON SOLDADO, Jesús De y otros. Enciclopedia de

Administración, Contabilidad y Organización de Empresas. Madrid, Aguilar, 1965.

2. HURTADO ARGUELLO, Alberto J. Manual de Contabilidad Comercial. Bogotá, Presencia, 1978. 347 p.
3. POWLSON, Jonh P. Contabilidad Económica. México, Fondo de Cultura Económica. 1965. 538 p.
4. MEIGS, Walter B. Contabilidad la base para decisiones comerciales. México, McGraw Hill, 1972. 2 V.

ASIGNATURA : Contabilidad IV

AREA : Contable

NIVEL : IV Semestre

CODIGO : A 6

REQUISITO : A4 Contabilidad III

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 45

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 15

CREDITOS : 6

C : 5

TOTAL : 65

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar este curso, el estudiante deberá manejar las cuentas del pasivo y del patrimonio orientados a la sociedad anónima y elaborar estados de superavit acumulado y de cambios en la posición financiera.

CONTENIDO

1. NORMAS TECNICAS APLICABLES AL PASIVO Y AL PATRIMONIO

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : --

1.1 Pasivo

1.2 Patrimonio

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante se habrá formado un criterio contable para la adecuada aplicación de las normas técnicas existentes sobre el pasivo y el patrimonio.

2. PASIVOS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 12

B : 4

C : 1

2.1 Conceptos

2.2 Naturaleza

2.3 Origen

2.4 Cuentas que lo integran

2.5 Clasificación

2.5.1 Corriente

2.5.2 No corriente

2.6 Retención en la fuente por pagar

2.6.1 Aspectos legales

2.6.2 Contabilización

2.7 Imponentes por pagar

2.7.1 Aspectos legales

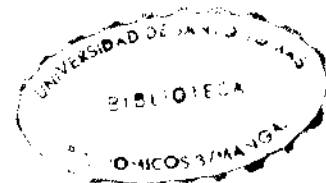
2.7.2 Contabilización

2.8 Prestaciones sociales

2.9 Nómina por pagar

2.10 No corriente

2.11 Hipoteca por pagar



2.12 Cesantías consolidadas

2.13 Garantías

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante estará capacitado para analizar y registrar adecuadamente el pasivo en todas sus manifestaciones.

3. BONOS POR PAGAR

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 5

B : 1

C : 1

3.1 Marco legal

3.2 Emisión

3.3 Descuentos y prima de suscripción

3.4 Intereses

3.5 Amortización, prima, y el descuento

3.6 Cancelación bonos

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante estará capacitado para resolver ejercicios prácticos sobre emisión, manejo y contabilización de bonos.

4. CAPITAL EN SOCIEDADES ANONIMAS

Tiempo : 18 horas

Ulas : A : 10

B : 4

C : 1

- 4.1 Autorización
- 4.2 Clases de acciones
- 4.3 Características
- 4.4 Valor de las acciones
 - 4.4.1 Nominal
 - 4.4.2 Intrínseco
 - 4.4.3 Mercado
- 4.5 Contabilización
- 4.6 Emisión
- 4.7 Suscripción
- 4.8 Presentación en los Estados Financieros
- 4.9 Acciones readquiridas
 - 4.9.1 Definición
 - 4.9.2 Características legales
 - 4.9.3 Contabilización
 - 4.9.4 Presentación en los Estados Financieros

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante estará en capacidad de analizar y registrar las cuentas de capital referentes a la sociedad anónima.

5. DISTRIBUCION DE UTILIDADES

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 6

B : 2

C : 1

5.1 Concepto

5.2 Proyecto distribución de utilidades

5.3 Dividendos

5.3.1 En efectivo

5.3.2 En acciones

5.3.3 Contabilización

5.3.4 Presentación en los Estados Financieros

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante estará en capacidad de registrar y analizar las operaciones contables referentes a la distribución de utilidades.

6. SUPERAVIT

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : --

6.1 Reserva

6.1.1 Concepto

6.1.2 Clasificación

6.1.3 Presentación en los Estados Financieros

6.2 Estado de Superavit Acumulado

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante estará en capacidad de registrar y analizar las operaciones referentes al superavit.

7. ESTADO DE CAMBIOS EN LA POSICION FINANCIERA

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 6

B : 2

C : 1

7.1 Concepto

7.2 Capital de Trabajo

7.3 Fuentes

7.4 Usos

7.5 Ejercicios

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante estará en capacidad de elaborar un estado de cambios en la posición financiera de una empresa.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, investigación por parte de los estudiantes, apoyos audiovisuales, prácticas de aplicación y ejercicios.

BIBLIOGRAFIA

- MEIGS, Walter B. Contabilidad la base para decisiones comerciales. México, Mc Graw Hill, 1972. 2 V.
- HARGADON, Bernard J. Jr y otro. Principios de Contabilidad. Cali, Norma, 1984. 624 p.
- HOLMES, Arthur W. y otro . Contabilidad básica. México, Continental, 1979. 720 p.
- LARA FLOREZ, Elias. Segundo curso de contabilidad. México, Trillas, 1979 333 p.
- PYLE, William W y otro. Principios fundamentales de contabilidad. México, Herrera Hermanos, 1971. 499 p.
- FINNEY, Harry A. y MILLER, Herbert E. Curso de Contabilidad (intermedia). México , UTEHA, 1975.

ASIGNATURA : Contabilidad V

AREA : Contable

NIVEL : V Semestre

CODIGO : A7

REQUISITO : A6 Contabilidad IV

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 15

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 30

CREDITOS : 6

C : 5

TOTAL : 50

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante estará en capacidad de manejar contablemente sistemas y situaciones especiales como las ventas a plazos, la liquidación de sociedades y el manejo de casas principales y sucursales.

CONTENIDO

1. VENTAS A PLAZOS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 4

B : 8

C : 1

1.1 Concepto

1.2 Diferencia con las ventas ordinarias

1.3 Aspecto legal

1.4 Diagrama de Flujo para su procedimiento

- 1.5 Operaciones para un año y una serie de años
- 1.6 Tratamiento contable de la utilidad bruta diferida
- 1.7 Tratamiento de la utilidad bruta realizada
- 1.8 Asientos de cierre
- 1.9 Presentación en los Estados Financieros
- 1.10 Ventas con financiación
- 1.11 Recuperación de mercancía
- 1.12 Pérdida de mercancía
- 1.13 Tratamiento contable del IVA en la venta y en la
financiación
- 1.14 Ejercicios

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante conocerá el tratamiento contable de las ventas a plazos, incluyendo sus formalidades fiscales a fin de que su comprensión abarque todo lo relacionado con esta forma de actividad mercantil.

2. CASA PRINCIPAL Y SUCURSAL

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 4

B : 8

C : 1

- 2.1 Aspecto legal
- 2.2 Organización
- 2.3 Asiento de apertura
- 2.4 Operaciones entre Casa Principal y Sucursal

- 2.5 Sistemas contables
- 2.6 Régimen Colombiano de Sucursales
- 2.7 Sucursal exterior
- 2.8 Hoja de Trabajo

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno estará en capacidad de resolver ejercicios de consolidación de estados financieros de las casas principales y sus sucursales, lo mismo que el proceso de sus contabilidades desde la apertura hasta el cierre.

3. LIQUIDACION DE SOCIEDADES

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 3
B : 6
C : 1

- 3.1 Aspectos legales y contables de sociedad colectiva, limitada y anónima
- 3.2 Causales de disolución
- 3.3 Concurso de acreedores
- 3.4 Concordato
- 3.5 Quiebra
- 3.6 Sociedad colectiva
- 3.7 Registros contables
- 3.8 Estados e informes
- 3.9 Ejercicios

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad y las dos siguientes, el estudiante comprenderá los aspectos legales y contables de la liquidación de sociedades así como su proceso para llevarla a cabo.

4. LIQUIDACION DE SOCIEDADES (continuación)

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 2

B : 4

C : 1

4.1 Sociedad Ltda y S.A

4.2 Diferencia en la liquidación

4.3 Realización de activos

4.4 Clasificación de activos

4.5 Registros contables

4.6 Estados e informes

4.7 Ejercicios

4.8 Procedimiento legal de la liquidación

5. LIQUIDACION DE SOCIEDADES (continuación)

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 2

B : 4

C : 1

5.1 La quiebra

5.2 Marco legal

5.3 Registros contables

5.4 Estados e informes

5.5 Ejercicios

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, investigaciones por parte del estudiante, ejercicios, práctica de aplicación.

BIBLIOGRAFIA

- RESA, Manuel. Contabilidad de sociedades . México , Ediciones Contables y Administrativas, 1979. 282 p.
- PAZ A., Guillermo. Estudio contable de sociedades. México, Patria, 1979. 335 p.
- MORENO Perdomo. Contabilidad de Sociedades Mercantiles. México, Ediciones Contables y Administrativas, 1983, 349 p.
- HORNGREN, Charles T. Contabilidad Administrativa Introducción, Editorial Prentice Hall Hispanoamericana, S.A, 5a. Edición. 1984 . México, 655 p.
- -----, Contabilidad y Control Administrativo. México, Diana, 1973. 697 p.

ASIGNATURA : Contabilidad VI

AREA : Contable

NIVEL : VI Semestre

CODIGO : A 8

REQUISITO : A7 Contabilidad V

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 15

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 30

CREDITOS : 6

C : 5

TOTAL : 50

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante estará en capacidad de resolver situaciones legales y contables en Compañías Matrices y Subordinadas desde la apertura de sus libros hasta la consolidación de sus estados financieros.

CONTENIDO

1. MATRICES Y SUBORDINADAS

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 3

B : 6

C : 1

1.1 Concepto

1.2 Aspecto legal

1.3 Estructuras de afiliación - Conceptos -

1.4 Inversiones permanentes y métodos de incorporación en

los estados financieros

1.5 Razones que justifican las compañías matrices y subordinadas

1.6 Guía para la consolidación de estados financieros

1.7 Inversión de una Matriz en otras compañías
(subordinadas)

1.7.1 A su valor en libros

1.7.2 A un mayor valor

1.7.3 A un menor valor

1.8 Exceso del costo sobre el valor en libros

1.9 Accionistas minoritarios

OBJETIVOS

Al finalizar el curso, el estudiante estará en capacidad de resolver situaciones legales y contables en compañías matrices y subordinadas desde la apertura de sus libros hasta la consolidación de sus estados financieros.

2. CONSOLIDACIONES : METODO COSTO O BASE LEGAL

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 2

B : 4

C : 1

2.1 Comentarios

2.2 Aspecto contable

2.3 Relaciones entre compañías por :

2.3.1 Ventas

2.3.2 Devoluciones en ventas

2.3.3 Cuentas por cobrar y por pagar

2.3.4 Bonos

2.3.5 Gastos financieros e ingresos financieros

2.3.6 Dividendos autorizados y dividendos por cobrar

2.3.7 Utilidades entre compañías en inventarios

2.4 Hoja de trabajo para consolidar

2.5 Estados financieros consolidados

3. CONSOLIDACION : METODO INTERESES PARTICIPANTE

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 2

B : 4

C : 1

3.1 Comentarios

3.2 Aspecto Contable

3.3 Hoja de trabajo para consolidar, incluyendo las eliminaciones ya conocidas.

3.4 Estados financieros consolidados

3.5 Evaluación de los dos métodos de consolidación

4. EXCESO DEL COSTO SOBRE EL VALOR EN LIBROS

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : --

B : 2

C : --

4.1 Razones que justifican el mayor valor pagado por inversiones

4.2 Ejercicios de consolidación

5. ESTRUCTURAS DE AFILIACION

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 3

B : 6

C : 1

5.1 Prorrateso de la utilidad neta entre utilidad neta consolidada e intereses minoritarios

5.2 Desarrollo de un problema que incluye :

5.2.1 Prorrateso de la utilidad entre compañías subordinadas

5.2.2 Anexo de ajustes y eliminaciones de los ingresos retenidos de las compañías subordinadas y su prorrateso entre intereses minoritarios y los ingresos retenidos consolidados

5.2.3 Hoja de trabajo para consolidar

5.2.4 Estados financieros consolidados

6. UTILIDADES ENTRE COMPAÑIAS EN ACTIVOS FIJOS

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 2

B : 4

C : 1

6.1 Comentarios

6.2 Utilidades entre compañías en activos fijos no depreciables

6.3 Utilidades entre compañías en activos fijos

depreciables

6.4 Ejercicios de consolidación utilizando diferentes
métodos de depreciación

7. COMPANIAS MANUFACTURERAS - CONSOLIDACION

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1

B : 2

C : --

7.1 Hoja de trabajo para consolidar

7.2 Estados financieros consolidados

8. CAMBIOS EN LA PARTICIPACION DE LA COMPANIA MATRIZ

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 2

B : 2

C : --

8.1 Compra y venta de acciones por la compañía matriz

8.2 Anexo que muestre la participación de los accionistas de
la subordinada y de las cuentas de inversión en
ingresos retenidos de la compañía matriz

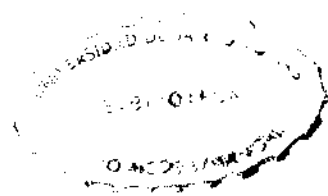
8.3 Hoja de trabajo para consolidar

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica , Apoyos audiovisuales, dinámicas de
grupo, ejercicios , prácticas de aplicación

BIBLIOGRAFIA

- DAVIDSON, Sidney y otros . Contabilidad. México ,
Interamericana , 1977. 904 p.
- ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACION. Estados
Financieros Consolidados y método de participación.
México , Trillas , 1982
- HORNGREN, Charles T. Contabilidad Financiera. México,
Prentice Hall Hispanoamericana, 1984.
- ----- . Contabilidad Administrativa. México, Prentice
Hall Hispanoamericana, 1984.



ASIGNATURA : Laboratorio Contable II

AREA : Contable

NIVEL : VII Semestre

CODIGO : A9

REQUISITO : A8 Contabilidad VI

ULAS

HORAS POR SEMANA : 3

A : 15

HORAS POR SEMESTRE : 45

B : 15

CREDITOS : 4

C : 20

TOTAL : 50

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el alumno manejará prácticamente los problemas concretos de la contabilidad que por su actualidad e importancia requiere el dominio técnico de los conocimientos teóricos aprendidos en las materias anteriores de naturaleza contable-financieras del plan de estudios.

Este curso se manejará a través de una serie de prácticas parciales o de una práctica totalizadora, en ambos casos, la temática de las prácticas deberá comprender lo siguiente :

Diseño de sistemas (identificación de usuarios, formulación de procedimientos : guía contabilizadora, catálogos, requisitos e informes) , esto incluye sistemas de costos y presupuestos.

CONTENIDO

1. REGISTRO CONTABLE Y PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS
A TRAVES DEL COMPUTADOR

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1

B : 2

C : 3

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 Diagrama de sistemas

1.7 Catálogos 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

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno podrá especificar el proceso a seguir para el control y registro de las operaciones de una entidad, así como la presentación de los estados financieros correspondientes, cuando se tiene un

equipo de cómputo para realizar dichas tareas.

2. REGISTRO Y PRESENTACION CONTABLE DE CONSOLIDACIONES

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 4

B : 3

C : 4

2.1 Concepto

2.2 Origen

2.3 Objetivo

2.4 Importancia

2.5 Ventajas

2.6 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

2.11.2 Notas a los Estados Financieros

2.11.3 Información Financiera Complementaria

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno podrá registrar las operaciones resultantes de una consolidación, así como presentar en estados financieros la información respectiva.

3. REGISTRO Y PRESENTACION CDNTABLE DE FUSIONES

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 4

B : 3

C : 4

3.1 Concepto

3.2 Origen

3.3 Objetivo

3.4 Importancia

3.5 Ventajas

3.6 Consideraciones

3.6.1 Administrativas

3.6.2 Financieras

3.6.3 Fiscales

3.7 Diagrama para la fusión de entidades

3.8 Proceso para su registro contable

3.8.1 Registro contable

3.9 Información financiera

3.9.1 Estados Financieros Básicos

3.9.2 Notas a los Estados Financieros

3.9.3 Información Financiera Complementaria

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno podrá registrar las operaciones resultantes de una fusión, así como presentar en estados financieros la información respectiva.

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

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 4

B : 3

C : 4

4.1 Concepto

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 Diagrama de Sistemas para Agencias y Sucursales

4.8 Catálogo de cuentas

4.9 Proceso para su registro contable

4.10 Información Financiera

- 4.10.1 Estados Financieros Básicos
- 4.10.2 Notas a los estados financieros
- 4.10.3 Información financiera complementaria.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno podrá registrar las operaciones resultantes con agencias y sucursales, así como presentar en estados financieros la información respectiva.

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

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 2

B : 2

C : 3

5.1 Sistemas de inventarios

- 5.1.1 Objetivo
- 5.1.2 Características
- 5.1.3 Registro contable

5.2 Información financiera

- 5.2.1 Estados financieros básicos
- 5.2.2 Notas a los estados financieros
- 5.2.3 Información financiera complementaria

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno comprenderá la forma de

registrar y presentar los aspectos mas relevantes que se pueden presentar con relación a los inventarios.

6. REGISTRO Y PRESENTACION EN EL MANEJO DE LAS CUENTAS DE ORDEN

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : --

B : 2

C : 2

6.1 Objetivo

6.2 Importancia

6.3 Clasificación

6.4 Características

6.5 Aplicaciones concretas

6.5.1 Industria

6.5.2 Comercio

6.5.3 Servicios

6.5.4 Sector Gobierno

6.6 Información financiera

6.6.1 Estados financieros básicos

6.6.2 Notas a los estados financieros

6.6.3 Información financiera complementaria

OBJETIVOS

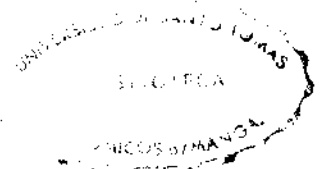
Al finalizar esta unidad, el alumno patentizará el uso, registro, y presentación de las cuentas de orden.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, dinámica de grupos, ejercicios, prácticas de aplicación, investigaciones individuales.

BIBLIOGRAFIA

Como se trata de una labor práctica, la guía no es un texto, sino la experiencia del profesor y las pautas que él señale. Los libros texto guía para las contabilidades vistas son importantes como bibliografía básica.



ASIGNATURA : Análisis de sistemas contables

AREA : Contable

NIVEL : VIII Semestre

CODIGO : A10

REQUISITO : A8 Contabilidad VI

ULAS

HORAS POR SEMANA : 4

A : 20

HORAS POR SEMESTRE : 60

B : 20

CREDITOS : 5

C : 5

TOTAL : 45

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el alumno comprenderá la necesidad de la coordinación sistemática entre las diversas secciones que intervienen en un proceso financiero, con el fin de evitar duplicidad de funciones y lograr así disminución del costo en la compañía y la protección a la vez de los activos de la misma. También deberá distinguir entre un proceso contable con fallas de control interno y uno adecuado para las necesidades de cualquier empresa, de manera que al finalizar el semestre efectuar un manual de procedimientos en cualquier campo.

CONTENIDO

1. INGRESOS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 6

B : 7

C : 2

1.1 Ventas a crédito

1.1.1 Con cuota inicial

1.2 Ventas de contado

1.2.1 Abonos de clientes

1.2.2 Por correo

1.2.3 Por cobranzas.

1.2.4 En nuestras oficinas

1.2.5 Miscelaneas

1.2.6 Facturación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el alumno conocerá los procesos adecuados para los ingresos con el fin de lograr un máximo de control de operaciones y documentos contables.

2. DESEMBOLSOS

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 5

B : 5

C : 1

2.1 Caja menor

2.2 Compras

2.3 Acreedores varios

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá los procesos

adecuados para los desembolsos con el fin de mantener un control efectivo del flujo de egresos de la empresa.

3. PRODUCCION

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 5

B : 5

C : 1

3.1 Pedidos

3.2 A bodega

3.3 A compras

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno dentro de cualquier proceso obtendrá una mayor rapidez en las operaciones y un eficiente flujo de documentos.

4. NOMINA

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 4

B : 3

C : 1

4.1 Vinculación

4.2 Radicación

4.3 Liquidación y pago

4.4 Renuncia

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá la importancia que tiene un adecuado proceso en la selección y despido del personal.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Ejercicios en clase, diapositivas, análisis y discusión de casos reales en dinámica de grupo, conferencia didáctica.

BIBLIOGRAFIA

- ANDERSON , David R. y SMICHMIDT, Leo A. Contraloría Práctica México, Utha, 1976, 821 pág.
- ANTHONY, Robert N. Contabilidad en la Administración de Empresas. México, UTEHA, 1976, 721 p.

ASIGNATURA : Contabilidad gubernamental

AREA : Contable

NIVEL : X Semestre

CODIGO : A11

REQUISITO : D2 Finanzas Públicas

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 45

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 15

CREDITOS : 6

C : 15

TOTAL : 75

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el alumno conocerá los fundamentos necesarios para organizar, dirigir y controlar sistemas contables de empresas gubernamentales.

CONTENIDO

1. NOCIONES SOBRE PRESUPUESTO

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : 1

1.1 Nociones : Funciones y características

1.2 Principios fundamentales

1.3 Clases de presupuesto y su fuerza restrictiva

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad, el alumno tendrá bien claros los conceptos y características del presupuesto.

2. NORMAS GENERALES DEL PRESUPUESTO

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 6

B : 2

C : 2

2.1 División

2.2 Sistemas de cálculo

2.3 Su ejecución

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad, el alumno conocerá de manera clara la normatividad del presupuesto.

3. EL CONTROL

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 6

B : 2

C : 2

3.1 El control administrativo

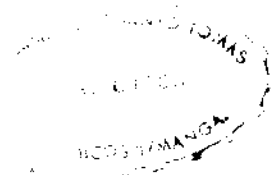
3.2 El control fiscal

3.3 El control y las reservas

3.4 El informe financiero del contralor

3.5 Los giros

3.6 Las órdenes de pago de anticipo



3.7 Las órdenes de pago definitivas

3.8 Las relaciones de autorización

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad, el alumno conocerá a conciencia como se ejerce el control del presupuesto

4. LOS EMPLEADOS DE MANEJO

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 5

B : 1

C : 1

4.1 Requisitos para ser empleado

4.2 Sus responsabilidades

4.3 La rendición de las cuentas

4.4 Formación de la cuenta

4.5 Su envío

4.6 Sanciones

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad, el alumno conocerá los requisitos exigidos para ser empleado de manejo y sus obligaciones.

5. LAS CUENTAS

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : 1

5.1 Clasificación

5.2 Del balance del tesoro

5.3 Del balance de hacienda

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno tendrá un conocimiento completo de las cuentas en la actividad gubernamental y su empleo.

6. NOMENCLATURA

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 6

B : 2

C : 2

6.1 Del activo

6.2 Del pasivo

6.3 Transitorias

6.4 De liquidación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá claramente la división de las cuentas gubernamentales.

7. MOVIMIENTO CONTABLE DE PAGADURIAS (Standar)

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : 1

7.1 Desarrollo de un modelo expositivo

7.2 Desarrollo de un movimiento de confirmación por parte de los alumnos.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá el movimiento contable de las pagadurías.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, investigaciones por parte de los estudiantes, ejercicios, prácticas de aplicación.

BIBLIOGRAFIA

- LASCARRO, Leopoldo. Administración fiscal, presupuesto y descentralización. Bogotá, Andes, 1975, 264 p.
- MUSGRAVE, Richard. Teoría de la hacienda pública. Madrid, Aguilar, 1969, 793 p.
- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA. Curso de la Escuela de Capacitación Técnica.
- -----, Contabilidad Oficial.

4.3.4.2 Area de costos

Costos I

Costos II

Costos III

AREA DE COSTOS

ASIGNATURA : Contabilidad de costos I

AREA : Costos

NIVEL : V Semestre

CODIGO : B1

REQUISITO : Contabilidad IV A6 ULAS

HORAS POR SEMANA : 5 A : 25

HORAS POR SEMESTRE : 75 B : 25

CREDITOS : 6 C : 10

TOTAL : 60

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar sus estudios en esta materia, el alumno tendrá una visión panorámica e introductiva de los costos; un criterio, conocimiento y habilidad para resolver los problemas que se presentan en la contabilización, control y análisis de los costos en las distintas empresas, así como el diseño e implantación de sistemas que ayuden a lograr estos objetivos.

CONTENIDO

1. LA CONTABILIDAD DE COSTOS Y SU APLICACION A LA EMPRESA

INDUSTRIAL

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 3

B : 3

C : 1

- 1.1 Origen, evolución y finalidad de la contabilidad de costos
- 1.2 Conceptos generales sobre la contabilidad de costos
- 1.3 La contabilidad financiera y la contabilidad de costos
- 1.4 Aplicación de la contabilidad de costos a los diversos campos de la actividad industrial
- 1.5 Funciones de una empresa comercial y una empresa de transformación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer el aspecto introductorio de los costos y podrá demostrar la importancia que tienen los costos en el sector empresarial.

2. GENERALIDADES SOBRE SISTEMAS DE COSTOS

Tiempo : 15 horas

ULAS : A : 5

B : 5

C : 2

- 2.1 Introducción
- 2.2 Clasificación de los costos en cuanto al tipo o naturaleza de las operaciones
- 2.3 Clasificación de los costos a base de la fecha o método del cálculo

- 2.4 Clasificación de los costos, de acuerdo con la función o grupos de actividades implicadas
- 2.5 Clasificación de los costos, de acuerdo al tipo de negocios no dedicados específicamente a la fabricación
- 2.6 Clasificación de los costos en base a los aspectos económicos involucrados
- 2.7 Centro de costos

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer sobre los diferentes sistemas de costos y su aplicación según el tipo de empresa.

3. LOS COSTOS Y SUS ELEMENTOS

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 3

B : 3

C : 1

- 3.1 Concepto de costos
- 3.2 Elementos del costo de producción
- 3.3 Clasificación de los costos en cuanto a su grado de variabilidad
- 3.4 Integración del precio de venta en una empresa industrial de transformación
- 3.5 La unidad del costo, distintas representaciones



OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer los elementos del costo de producción y podrá resolver cualquier problema sobre su contabilización.

4. TERMINOLOGIA DEL CICLO CONTABLE Y ASPECTOS VARIOS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 7

B : 7

C : 3

- 4.1 Procedimientos para efectuar un ciclo contable
- 4.2 Formas que deben utilizarse en un ciclo contable y diagramas de trámite
- 4.3 Terminación de las órdenes de fabricación
- 4.4 Traslado de la producción terminada a inventarios
- 4.5 Venta de unidades terminadas
- 4.6 Producción terminada defectuosa, métodos de contabilización
- 4.7 Informes que debe recibir contabilidad general
- 4.8 Ejemplo completo del ciclo de costos

OBJETIVOS

El alumno al finalizar esta unidad, deberá tener habilidad para aplicar los procedimientos al procesar la información en una compañía.

5. DEPARTAMENTALIZACION

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 7

B : 7

C : 3

5.1 Concepto e importancia

5.2 Clasificación de los departamentos en relación con la producción

5.3 Criterios de departamentalización

5.4 Procedimientos contables

5.5 Ejercicios

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá identificar en forma clara los departamentos que se deben establecer en una compañía industrial y la forma como se debe procesar la información.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, trabajos de investigación por parte de los estudiantes, ejercicios prácticos.

BIBLIOGRAFIA

- HARGADON, Bernard J. y MUNERA CARDENAS, Armando.
Contabilidad de costos, Bogotá, Norma, 1974. 269 p.
- NEVNER, John J. W. Contabilidad de costos principios y prácticas, México, UTHERA, 1982, segunda edición en

español.

- REYES PEREZ, Ernesto. Contabilidad de costos primer curso. México, Limusa - Wiley, 1976. 2 volúmenes.
- TEODORO Lang. Manual del contador de costos. México, UTHEA, 1966, 1658 p.

ASIGNATURA : Contabilidad de costos II

AREA : Costos

NIVEL : VI Semestre

CODIGO : B2

REQUISITO : Contabilidad de costos I

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 25

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 25

CREDITOS : 6

C : 10

TOTAL : 60

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar sus estudios en esta materia, el alumno deberá tener los conocimientos necesarios para el control y determinación adecuada de los costos por órdenes específicas y por procesos en los diferentes tipos de empresas.

CONTENIDO

1. COSTOS POR ORDENES DE PROCESO

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 5

B : 5

C : 2

1.1 Particularidades de los tres elementos del costo en el sistema de costos por procesos

1.2 El informe de cantidad de producción

1.3 Comparación de los costos por órdenes de producción

1.4 Procedimiento a seguir para registrar los tres elementos del costo, y para el informe y resumen del proceso

1.5 Principales empresas donde son aplicados los costos por procesos

OBJETIVOS

El estudiante al finalizar esta unidad, podrá distinguir en forma clara un sistema de costos por proceso y uno por órdenes específicas.

2. CASOS ESPECIFICOS EN EL SISTEMA DE COSTOS POR PROCESOS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 7

B : 7

C : 3

2.1 Cálculo de la producción equivalente

2.2 Producción de un sólo artículo en uno o varios procesos

2.3 Producción de dos o mas artículos en un mismo proceso

2.4 Casos con o sin consideración de los inventarios inicial y final.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá tener habilidad para aplicar los procedimientos al procesar un movimiento contable de una empresa que utiliza los costos por procesos.

3. COSTOS POR PROCESOS : SUBPRODUCTOS Y COPRODUCTOS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 7

B : 7

C : 3

3.1 Definición y ejemplos de subproductos

3.2 Definición y ejemplos de coproductos

3.3 Contabilización de los subproductos

3.4 Contabilización de los coproductos

3.5 Estado general del movimiento de las cuentas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante podrá resolver contablemente cualquier problema que se plantee sobre coproductos y subproductos.

4. EXPOSICION DE CASOS PRACTICOS DE EMPRESAS CON COSTOS POR PROCESOS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 6

B : 6

C : 2

4.1 Sistemas

4.2 Contabilización

OBJETIVOS

El estudiante al finalizar esta unidad, podrá seleccionar el

procedimiento más indicado para contabilizar un movimiento contable mediante el desarrollo de un ejercicio práctico.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, trabajos prácticos por parte de los alumnos.

BIBLIOGRAFIA

- REYES PEREZ, Ernesto. Contabilidad de costos (segundo curso). Editorial Limusa, México. 1976, 2 volúmenes.
- NEUNER , John Joseph William. Contabilidad de costos, principios y prácticas, UTEHA. Segunda edición en español, 1982. 2 volúmenes.
- ARJONA, C. Antonio. Planificación y control de la producción.
- HORNGREN, Charles T. Contabilidad de costos un enfoque de gerencia. México. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. 1987, 982 pp.
- TEODORO, Lang. Manual del Contador de Costos. Editorial UTEHA. 1966, 1858 pp.
- MORALES, Carlos. Prontuario de contabilidad de costos. México. ECAS. 1977, 157 PP.
- SCHEEKE, Werterman. Cómo implantar el control de producción. Ediciones Deusto. Tercera edición. 1974. 423 pp.



ASIGNATURA : Contabilidad de costos III

AREA : Costos

NIVEL : VII Semestre

CODIGO : E3

REQUISITO : Contabilidad de costos II B2 ULAS

HORAS POR SEMANA : 5 A : 25

HORAS POR SEMESTRE : 75 B : 25

CREDITOS : 6 C : 10

TOTAL : 60

OBJETIVO GENERAL

El estudiante al finalizar los estudios de esta materia tendrá criterio, conocimiento y habilidad para resolver los problemas que se presenten en la contabilización, control y análisis de los costos de las distintas empresas, así como el diseño e implantación de sistemas que ayudan a lograr estos objetivos.

CONTENIDO

1. PRESUPUESTOS Y SU CONTROL

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 5

B : 5

C : 2

1.1 Naturaleza del presupuesto y el control presupuestario

1.2 Tipos de presupuestos de producción

- 1.3 Procedimientos generales en la preparación del presupuesto, exactitud, responsabilidad en la predicción, pronóstico de producción, ajustes del presupuesto, presupuestos de distribución.
- 1.4 Periodo del presupuesto
- 1.5 Revisión y evaluación del presupuesto
- 1.6 Uso del presupuesto en la administración de la empresa.
- 1.7 Otros factores que inciden en la preparación del presupuesto.

OBJETIVOS

El estudiante al finalizar esta unidad, deberá tener los conocimientos sobre los presupuestos hechos en la empresa, su control y su manejo enfocados en los costos predeterminados de las compañías manufactureras.

2. COSTOS ESTIMADOS

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 7

B : 7

C : 3

- 2.1 Naturaleza de los costos estimados
- 2.2 Ventajas y desventajas de los costos estimados
- 2.3 Determinación de los costos estimados
- 2.4 Procedimientos de la contabilización y control de materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación.

- 2.5 Contabilización de los productos terminados
- 2.6 Ajuste de las variaciones
- 2.7 Contabilización de los costos estimados para dos o más productos en uno o varios departamentos.
- 2.8 Unidades perdidas en producción y unidades incrementadas en producción.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer la técnica de los costos estimados, su mecánica, contabilización, las variaciones, su importancia, su solución ; todo ello en cualquier industria de transformación .

3. COSTOS STANDAR

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 7

B : 7

C : 3

- 3.1 Naturaleza de los costos estandares
- 3.2 Necesidad de los costos estandares, ventajas y desventajas del sistema
- 3.3 Tipos de estándares, estándares de medición
- 3.4 Organización administrativa necesaria para implantar el sistema estándar
- 3.5 Cálculo de las variaciones para la materia prima, la mano de obra y los costos indirectos

- 3.6 Diferencia entre los costos históricos y los costos estándar
- 3.7 Contabilización de los costos en cada elemento
- 3.8 Estándar por órdenes específicas de producción
- 3.9 Estándar para producción en serie
- 3.10 Contabilización y cierre de las variaciones
- 3.11 Revisión y actualización del estándar
- 3.12 Estándares y presupuestos, control y proyección de los elementos del costo.

OBJETIVO

Al finalizar el estudio de esta unidad, el alumno deberá tener los conocimientos y herramientas necesarias para la correcta interpretación de los costos predeterminados bajo el sistema estándar, su implantación, contabilización y análisis.

4. COSTEO DIRECTO Y PLANIFICACION DE UTILIDADES

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 6

B : 6

C : 2

- 4.1 Necesidad de planear utilidades
- 4.2 Planeación y control de utilidades por medio del costeo directo
- 4.3 Comparación de los métodos de costeo de absorción y

costeo directo bajo el sistema estándar

4.4 Separación de los costos directos y costos periódicos

4.5 Limitación del costeo directo en Colombia

4.6 Porcedimiento de contabilización cuando se utiliza el
costeo directo

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad, el alumno conocerá los métodos que existen para el control de producción y obtención de utilidades, suministrándole los esquemas de análisis y la forma como debe comunicarlos a la gerencia, para ser utilizados en forma óptica.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Exposición del maestro, preguntas del alumno, ejercicio demostrativo, solución de prácticas.

BIBLIOGRAFIA

- HORNGREN, Charles T. Contabilidad y control administrativo, México, Editorial Diana, 1973, 697 pp.
- NEUNER,, John Joseph William. Contabilidad de costos, principios y practicas, UTEHA. Segunda edición en español, 1982. 2 volúmenes.
- GUILLESPIG, C.W. Costos estándar, Bilbao, Editorial Deusto, 1974, 388 pp.

- GLENN, A. Welch. Presupuestos, planificación y control de utilidades, México, Uthea, 1972, 969 pp.
- HARGADON, Bernard. Contabilidad de costos, Editorial Norma, 1974, 269 pp.
- LANG, Theodore. Manual del contador de costos. Editorial Uthea, 1966, 1658 pp.

4.3.4.3 Area de auditoría

Auditoría I

Auditoría II

Auditoría III

Auditoría IV

AREA DE AUDITORIA

ASIGNATURA : Auditoria I

AREA : Auditoria

NIVEL : VII Semestre

CODIGO : C1

REQUISITO :Contabilidad VI AB

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 45

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 15

CREDITOS : 6

C : 5

TOTAL : 65

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso los estudiantes tendrán conceptos claros de la Auditoria en general, controles internos, procedimientos y normas de auditoria. Además la importancia de la Auditoria en busca de una formación profesional del contador.

CONTENIDO

1. GENERALIDADES DE AUDITORIA Y CLASES DE AUDITORIA

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : --

1.1 Conceptos de auditoría

1.2 Clasificación de la auditoría

1.3 Diferencias con la contaduría pública e importancia de la auditoría.

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el estudiante tendrá nociones claras sobre auditoría, sus clases y su importancia.

2. EL CONTADOR PUBLICO, SERVICIOS QUE PRESTA

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : --

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante distinguirá claramente lo que es el Contador Público, el auditor interno, el auditor externo, el revisor fiscal y los servicios que presta el Contador Público.

3. NORMAS DE AUDITORIA

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 6

B : 2

C : 1

3.1 Normas de auditoría personales

3.2 Normas relativas a la ejecución del trabajo

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el estudiante habrá adquirido habilidades para aplicar los procedimientos de auditoría más adecuados en su vida profesional.

6. FRAUDES

Tiempo :15 horas

Ulas : A : 9

B : 3

C : 1

6.1 Definición y peligros

6.2 Clases de fraudes

6.3 Modos de evitarlos

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el alumno deberá conocer las clases de fraudes que se pueden presentar y los modos de evitarlos.

7. PROCESO DE UNA AUDITORIA

Tiempo :15 horas

Ulas : A : 9

B : 3

C : 1

7.1 Definición e importancia del proceso

7.2 Etapas principales

7.3 Terminación del proceso y su informe

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el estudiante habrá adquirido las habilidades y destrezas para aplicar los pasos fundamentales de una buena auditoría.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, lecturas comentadas, discusión de casos reales en dinámicas de grupo.

BIBLIOGRAFIA

- BLANCO LUNA, Yanel. Contenido y organización de los papeles de trabajo en revisorías fiscales y auditorías. Bogotá, Librería el Contador Público, 1978, 255 pp.
- INSTITUTO AMERICANO DE CONTADORES PUBLICOS. Normas y procedimientos de auditoría. Bogotá, Printer, 1983, 255p.
- ANAYA SANCHEZ, Carlos Enrique. Auditoría administrativa ; evaluación de la empresa. México, Ediciones contables y administrativas, 1980, 242 p.
- BACON, Charles A. Manual de auditoría interna. México, Uthea, 1973, 355 p.
- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS. Normas y procedimientos de auditoría. México, 1977, 356 p.
- ANTEQUERA S., Miguel. Contenido, preparación y presentación del informe del auditor independiente s.e. 1975, 92p.

- 1.5 Propiedad de los papeles de trabajo
- 1.6 Contenido de los papeles de trabajo
- 1.7 Principios de la elaboración de los papeles de trabajo
- 1.8 Errores al diligenciarlos

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el estudiante tendrá los fundamentos básicos de lo que son los papeles de trabajo y la elaboración de cada uno de estos documentos para las diversas cuentas.

2. EL EFECTIVO

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 3

B : 3

C : 0,5

- 2.1 Objetivo de la auditoría para esta cuenta
- 2.1 Programas de auditoría para la cuenta de deudores
- 2.3 Elaboración de los principales papeles de trabajo para las cuentas por cobrar.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer los principales procedimientos para la obtención de evidencia del efectivo.

3. LOS INVENTARIOS

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 3

B : 3

C : 0,5

- 3.1 Objetivos de la auditoría de los inventarios
- 3.2 Evaluación del control interno para los inventarios
- 3.3 Programa de auditoría para los inventarios
- 3.4 Elaboración de papeles de trabajo para los inventarios

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá reconocer los principales procedimientos para la obtención de evidencia de los inventarios.

4. LAS INVERSIONES

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 3

B : 3

C : 0,5

- 4.1 Objetivos de la auditoría de las inversiones
- 4.2 Evaluación del control interno de las inversiones
- 4.3 Programas de auditoría para las inversiones
- 4.4 Elaboración de los principales papeles de trabajo

OBJETIVOS

El finalizar esta unidad el estudiante deberá reconocer los

principales procedimientos para la obtención de evidencia en las inversiones.

5. GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO Y CARGOS DIFERIDOS

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 3

B : 2

C : 0,5

5.1 Objetivos de la auditoría de gastos pagados por anticipado y cargos diferidos

5.2 Control interno para la presente cuenta

5.3 Programas de auditoría

5.4 Ejecución de los principales papeles de trabajo

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el estudiante deberá reconocer los principales procedimientos para la obtención de evidencias en los gastos pagados por anticipado y los cargos diferidos.

6. ACTIVOS FIJOS

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 4

B : 2

C : 0,5

6.1 Objetivos de la auditoría de activos fijos

6.2 Evaluación del control interno para los activos fijos

6.3 Programas de auditoría

6.4 Papeles de trabajo

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el estudiante deberá reconocer los principales procedimientos para la obtención de evidencia en los activos fijos.

7. PASIVO CIRCULANTE

Tiempo :10 horas

Ulas : A : 4

B : 3

C : 1

7.1 Objetivos de los principales papeles de trabajo para el análisis del pasivo circulante

7.2 Programas de auditoría para los pasivos circulantes

7.3 Papeles de trabajo

7.4 Evaluación del control interno

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el alumno tendrá claros los objetivos de los principales papeles de trabajo para el análisis de los pasivos circulantes.

B. PASIVOS A LARGO PLAZO

Tiempo :10 horas

Ulas : A : 4

B : 2

C : 1

- 8.1 Control interno
- 8.2 Programas de auditoría
- 8.3 Papeles de trabajo

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el estudiante conocerá los principales papeles de trabajo para los pasivos a largo plazo.

9. CAPITAL Y PATRIMONIO CONTABLES

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 3

B : 2,5

C : 0,5

- 9.1 Objetivos
- 9.2 Control interno
- 9.3 Programas de auditoría
- 9.4 Papeles de trabajo

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el estudiante conocerá claramente los principales papeles de trabajo que se elaboran para el patrimonio y el capital contable.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencias didácticas, seminarios controlados, discusiones en mesa redonda, ejercicios, prácticas de aplicación .

BIBLIOGRAFIA

- BLANCO LUNA, Yanel. Contenido y organización de los papeles de trabajo en revisorías fiscales y auditorías. Bogotá, Librería el Contador Público, 1978, 255 p.
- REYES, Pedro H. Auditoría de estados financieros ; teoría y procedimientos. Bogotá, Stella, S.F. 258 p.
- HOLMES, Arthur W. y otro. Principios básicos de auditoría. México. Continental, 1980, 538 pp.

ASIGNATURA : Auditoria III

AREA : Auditoria

NIVEL : IX Semestre

CODIGO : C3

REQUISITO: Auditoria II

HORAS POR SEMANA : 5

HORAS POR SEMESTRE : 75

CREDITOS : 6

ULAS

A : 35

B : 20

C : 10

TOTAL : 65

OBJETIVO GENERAL

Los alumnos al finalizar el curso estarán capacitados para elaborar: -Informe corto estándar, informes especiales, informes sobre control interno e informes del revisor fiscal. Podrían diferenciar responsabilidades, funciones y actuaciones del auditor externo y las del revisor fiscal, desarrollar su habilidad para pensar y para expresarse en términos de su profesión ante un empresario o ante una Junta Directiva.

CONTENIDO

1. CUMPLIMIENTO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 5

B : 3

C : 1

1.1 Primera NAGA sobre información y dictamen

1.2 Casos prácticos

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el estudiante deberá reconocer la necesidad del cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados sobre los estados financieros que se van a auditar.

2. UNIFORMIDAD EN LA APLICACION DE LOS P.C.G.A

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 5

B : 3

C : 1

2.1 Segundo NAGA sobre información y dictamen

2.2 Cambios contables que afectan la uniformidad

2.3 Cambios que no afectan la uniformidad

2.4 Transacciones o hechos sustancialmente diferentes

2.5 Periodos a los cuales se refiere esta norma

2.6 Expresión y uniformidad

2.7 Ejemplos y casos para resolver los alumnos

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el estudiante deberá reconocer si los estados financieros auditados tienen la misma base para ser comparados con los otros procedimientos. También deberá

diferenciar los cambios que afectan la uniformidad de aquellos que no inciden.

3. REVELACIONES INFORMATIVAS ADECUADAS

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 4

B : 2

C : 1

3.1 Tercera NAGA sobre información y dictamen

3.2 Casos prácticos

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá reconocer las características básicas que deben contener las notas aclaratorias de los estados financieros.

4. EXPRESION DE LA OPINION EN EL DICTAMEN DEL AUDITOR

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 9

B : 5

C : 4

4.1 Cuarta NAGA sobre información y dictamen

4.2 Opinión sin salvedades

4.2.1 Informe costo modelo estándar

4.3 Opinión con salvedades

4.4 Opinión negativa

4.5 Abstención de opinión

- 4.6 Opinión parcial
- 4.7 Estados financieros no auditados
- 4.8 Emisión del dictamen cuando un contador público no es independiente.
- 4.9 Afirmación negativa
- 4.10 Fecha del dictamen
- 4.11 Opiniones sobre estados de años anteriores
- 4.12 Circunstancias que requieren desviaciones del informe costo estándar
- 4.13 Restricciones impuestas por el cliente
- 4.14 Otras circunstancias que impiden la aplicación de procedimientos de auditoría necesarios.
- 4.15 Parte de la auditoría hecha por otros auditores independientes

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el alumno reconocerá en los estados financieros las condiciones de la situación financiera razonable y así emitirá su opinión fundamentada en su buen juicio y criterio profesional.

5. OTROS TIPOS DE INFORMES

Tiempo :10 horas

Uías : A : 5

B : 3

C : 1

5.1 Informes largos

- 5.2 Informes especiales
- 5.3 Informes sobre control interno
- 5.4 Casos prácticos

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el estudiante deberá reconocer las características de otros informes que puede elaborar como contador público.

6. EL REVISOR FISCAL

Tiempo :15 horas

Ulas : A : 7

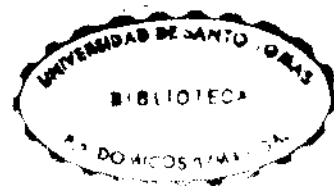
B : 4

C : 2

- 6.1 Antecedentes
- 6.2 Naturaleza
- 6.3 Nombramiento y remoción
- 6.4 Calidades e incompatibilidades
- 6.5 Funciones y facultades
- 6.6 Responsabilidades y sanciones
- 6.7 Dictamen sobre los estados financieros
- 6.8 Contenido del dictamen
- 6.9 Ley 32 de 1979
- 6.10 Auditoría externa y revisoria fiscal

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el alumno diferenciará el desempeño



del auditor externo y del revisor fiscal.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencias didácticas, seminarios controlados, discusiones en mesa redonda, ejercicios, prácticas de aplicación.

BIBLIOGRAFIA

- BLANCO LUNA, Yanel. Lo que el Contador Público debe conocer en la revisoría fiscal. Bogotá, Sig, 1977, 93p.
- BRASSEAUX, J. Hernan y otro. El informe de auditoría. México, Ediciones contables y administrativas, 1977, 252p.
- INSTITUTO NACIONAL DE CONTADORES PUBLICOS. Primer congreso de revisores fiscales. Bogotá, 1971.
- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS. Normas y procedimientos de auditoría. México, 1977, 356 p.

ASIGNATURA : Auditoría IV

AREA : Auditoría

NIVEL : X Semestre

CODIGO : C4

REQUISITO : Auditoría III

ULAS

HORAS POR SEMANA : 4

A : 40

HORAS POR SEMESTRE : 60

B : 10

CREDITOS : 5

C : 15

TOTAL : 65

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso el estudiante habrá adquirido habilidad para actuar como un verdadero revisor fiscal, en el desempeño de su profesión como Contador Público.

CONTENIDO

1. CONCEPTOS DE REVISORIA FISCAL

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : 1

1.1 Definiciones

1.2 Importancia de la revisoría fiscal

1.3 El Contador Público y la revisoría fiscal

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad el alumno estará en capacidad de

emitir un concepto claro de lo que es la Revisoria Fiscal.

2. HISTORIA DE LA REVISORIA FISCAL

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 4

B : 1

C : 1

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno estará en capacidad de hacer un relato de los aspectos históricos de la revisoria fiscal en Colombia y los diferentes tópicos a través de esta.

3. APECTOS LEGALES

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 10

B : 3

C : 4

3.1 Ley 58 de 1931

3.2 Ley 73 de 1935

3.3 Decreto 1946 de 1936

3.4 Decreto 1357 de 1941

3.5 Decreto reglamentario 2521 de 1950

3.6 Decreto 2373 de 1956

3.7 Ley 151 de 1959

3.8 Ley 145 de 1960

3.9 Decreto 1598 de 1953

B : 1

C : 3

- 5.1 Responsabilidad civil
- 5.2 Responsabilidad pecuniaria
- 5.3 Responsabilidad penal
- 5.4 Responsabilidad profesional
- 5.5 Responsabilidad social

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el alumno habrá tomado conciencia de la gran responsabilidad que tiene el Contador Público frente a una Revisoría Fiscal.

6. PROGRAMA GENERAL PARA REVISORES FISCALES

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : 1

- 6.1 Papeles de trabajo
- 6.2 Objetivos y procedimientos

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el alumno habrá adquirido habilidad para elaborar programas adecuados de revisoría fiscal, como un buen profesional de la Contaduría Pública.

7. INFORMES Y DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : 1

7.1 Clases de informes

7.2 Dictamen

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el alumno estará en condiciones de identificar las clases de informes y dictámenes que rinde un revisor fiscal.

8. CLASES DE OPINION

Tiempo :10 horas

Ulas : A : 7

B : 1

C : 3

8.1 Opinión sin salvedades

8.2 Opinión con salvedades

8.3 Abstracción de opinión

8.4 Opinión adversa o negativa

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el alumno estará en condiciones de distinguir las clases de opinión que puede emitir, de acuerdo con las circunstancias que se le presenten en el desarrollo de la revisoría.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, seminarios controlados, discusiones en mesa redonda, ejercicios, prácticas de aplicación .

BIBLIOGRAFIA

- BLANCO LUNA, Yanel. Lo que el Contador Público debe conocer de la Revisoría Fiscal.
- FERNANDEZ ARENAS, José Antonio. La Auditoría Administrativa. México, Diana, 1973, 227 p.
- HOLMES, Arthur W. y otro. Principios básicos de auditoría. México, Continental, 1980, 538 p.

4.3.4.4 Area de análisis financiero

Finanzas privadas

Finanzas públicas

Análisis financiero I

Análisis financiero II

Presupuestos

Evaluación de proyectos

AREA DE ANALISIS FINANCIERO

ASIGNATURA : Finanzas Privadas

AREA : Analisis Financiero

NIVEL : VII Semestre

CODIGO : D1

REQUISITO : Matemáticas Financieras	ULAS
HORAS POR SEMANA : 3	A : 30
HORAS POR SEMESTRE : 45	B : 7,5
CREDITOS : 3	C : 15

	TOTAL : 52,5

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar este curso, el estudiante conocerá la función de las finanzas en la empresa y las tareas específicas que le corresponden al contador - financiero y deberá saber manejar las diversas técnicas de que se dispone para una buena administración financiera.

CONTENIDO

1. CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA ADMINISTRACION FINANCIERA Y SU IMPORTANCIA

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 3

B : 1

C : 1.5

1.1 Objetivos del financista

- 1.2 El papel de las finanzas
- 1.3 Objetivos de la administración financiera
- 1.4 Funciones del financista
- 1.5 La organización financiera y comercial

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la función de las finanzas en la empresa y el papel que juega el administrador financiero.

2. LA PLANEACION FINANCIERA

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 3

B : 0.5

C : 1.5

- 2.1 Importancia de la planeación en la actividad financiera
- 2.2 El objetivo liquidez
- 2.3 El objetivo productividad
- 2.4 Razonabilidad

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá comprender la importancia de la planeación en la actividad financiera y su aplicación dentro de la empresa.

3. FINANZAS DEL EFECTIVO

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2.5



B : 0.5

C : 1.5

- 3.1 Determinación del nivel
- 3.2 Control de entradas de efectivo
- 3.3 Control de salidas de efectivo
- 3.4 Empleo de efectivo ocioso
- 3.5 Planeación de la cartera

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá el uso concreto del efectivo en la empresa, planificando los inventarios y la cartera.

4. COBRABLES

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2.5

B : 0.5

C : 1.5

- 4.1 Control de nivel de cuentas por cobrar
- 4.2 Aceptación de cuentas por cobrar
- 4.3 Control de las cobranzas de cuentas por cobrar
- 4.4 Otros documentos por cobrar

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno comprenderá el manejo y control de las cuentas por cobrar.

5. INVENTARIOS

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2.5

B : 0.5

C : 1.5

5.1 Sistemas o tipos de inventarios

5.2 Costos de los inventarios

5.3 Funciones del inventario

5.4 Evaluación de inventarios

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá los sistemas, costos, funciones y evaluación de los inventarios.

6. ADMINISTRACION DE ACTIVO FIJO

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2.5

B : 0.5

C : 1.5

6.1 Evaluación de alternativas

6.2 Selección entre alternativas

6.3 Organización y control

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá las diversas alternativas de inversión, su evaluación y control.

7. ESTRUCTURA DE LOS METODOS DE FINANCIAMIENTO

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2.5

B : 0.5

C : 1

7.1 Pasivo y capital

7.2 Métodos de financiamiento

7.3 Fuentes de capital

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno aprenderá a conocer los diferentes métodos de financiamiento de capital existente.

8. COSTO DEL CAPITAL

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2.5

B : 0.5

C : 1

8.1 Significado del costo del capital

8.2 Financiamiento interno

8.3 Financiamiento externo

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá las diferentes tasas de interes existentes en el mercado regional y nacional y los financiamientos internos y externos.

9. ADMINISTRACION DE FONDOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2.5

B : 0.5

C : 1

9.1 Corto plazo

9.1.1 Crédito comercial

9.1.2 Crédito comercial bancario

9.2 Plazos intermedios

9.3 Largo plazo

9.3.1 Tipos de financiamiento a largo plazo

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá las diferentes fuentes de crédito y su utilización en la empresa.

10. CREDITOS DE FOMENTO

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 4

B : 2

C : 2

10.1 Fondo financiero industrial

10.2 Créditos para exportación e importación

10.3 Créditos al sector agropecuario

10.4 Créditos al sector cooperativo

10.5 Créditos al sector del transporte

10.6 Créditos internacionales

10.7 Fondo nacional de Proyectos de Desarrollo (FONADE)

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el alumno deberá conocer las diferentes clases de crédito financiero, de fomento, sus intermediarios, condiciones, plazos y garantías.

11. TRAMITACION DE CREDITOS

Tiempo : 4 horas

Uñas : A : 2.5

B : 0.5

C : 1

11.1 Pasos en la tramitación de un crédito

11.2 Estudio y sustentación del proyecto de inversión

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno aprenderá en forma práctica a elaborar un estudio técnico para la tramitación de proyectos de inversión.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Exposición por parte del profesor, trabajos de investigación, discusiones sobre trabajos y ejercicios de investigación.

BIBLIOGRAFIA

- R. JOHNSON, Robert W. Administración financiera continental, 1981, 723 p.

- VAN , Home James G. Fundamentos de administración financiera, Madrid, Editorial Dossat, 1979, 626 p.
- WESTON J., Fred. Administración financiera de empresas, 3a edición. México, Interamericana, 1975, 607 p.

ASIGNATURA : Finanzas Publicas

AREA : Analisis Financiero

NIVEL : VIII Semestre

CODIGO : DZ

REQUISITO : Finanzas Privadas

ULAS

HORAS POR SEMANA : 3

A : 35

HORAS POR SEMESTRE : 45

B : 5

CREDITOS : 4

C : 15

TOTAL : 55

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante conocerá los instrumentos de los que se sirve el estado para realizar una política de ingresos y de gastos acorde con la necesidad de desarrollo social de la comunidad.

CONTENIDO

1. POLITICA FINANCIERA

Tiempo : 9 horas

Ulas : A : 7

B : 1

C : 3

1.1 El factor financiero

1.1.1 En una economía de mercado

1.1.2 Extensión del papel del estado

1.2 Fundamentos de la política financiera

- 1.3 La opinión pública y la política financiera
 - 1.3.1 Sensibilidad de la opinión pública
 - 1.3.2 Influencia en la vida económica
- 1.4 Forma pública y privada de gestión financiera
 - 1.4.1 Utilizaciones de los ingresos individuales
 - 1.4.2 Administración financiera de los negocios
 - 1.4.2.1 Contabilidad financiera
 - 1.4.2.2 Presupuestos financieros

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer los conceptos generales y básicos de las finanzas, haciendo las diferencias del campo privado y público, su alcance, objetivos y mecanismos.

2. FINANZAS PUBLICAS E INGRESO NACIONAL

Tiempo : 9 horas

Ulas : A : 7

B : 1

C : 3

- 2.1 El punto de vista estadístico
 - 2.1.1 Determinación de las cuentas nacionales
 - 2.1.2 Las finanzas públicas en la contabilidad nacional
 - 2.1.2.1 Punto de vista del ingreso
 - 2.1.2.2 Punto de vista del producto
 - 2.1.2.3 Punto de vista del gasto
- 2.2 Aspecto económico

- 2.2.1 Influencia económica del gasto público
- 2.2.2 Incidencia de los modos financieros del gasto
- 2.2.3 Acción de las finanzas públicas sobre la economía
- 2.3 Aspecto político
 - 2.3.1 Las finanzas públicas y las fluctuaciones del ingreso nacional
 - 2.3.2 Contribución al proceso de desarrollo económico

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá los efectos de las finanzas públicas y medidas fiscales en el ámbito económico nacional sobre los niveles de producción y consumo.

3. EL PLAN FINANCIERO

Tiempo : 9 horas

Días : A : 7

B : 1

C : 3

- 3.1 Las necesidades públicas
 - 3.1.1 La noción de necesidad pública
 - 3.1.2 El incremento de las necesidades públicas
- 3.2 La economía pública
 - 3.2.1 El objetivo de la actividad financiera
 - 3.2.2 La estructura de la economía pública
 - 3.2.3 La importancia de la economía pública
- 3.3 La escogencia económica

- 3.3.1 El cálculo financiero
- 3.3.2 La capacidad financiera del ingreso nacional
 - 3.3.2.1 capacidad del contribuyente
 - 3.3.2.2 Capacidad de endeudamiento
- 3.4 La escogencia del sistema fiscal
 - 3.4.1 La escogencia del sistema fiscal
 - 3.4.2 La escogencia relativa al crédito público

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la función pública en materia de solución de necesidades comunes y de acuerdo con lo anterior deberá entender que la responsabilidad pública en materia de ingresos y de gastos, difieren del aspecto privado con transferencia social y económica.

4. EL INGRESO PUBLICO

Tiempo : 9 horas

Ulas : A : 7

B : 1

C : 3

4.1 Categorías del ingreso

4.1.1 Definición del impuesto

4.1.2 Los elementos del impuesto constitutivo

4.1.3 El impuesto en la economía nacional

4.2 Categorías del ingreso

4.3 El sistema fiscal en Colombia

- 4.3.1 Impuestos directos
- 4.3.2 Impuestos indirectos
- 4.3.3 Derechos de aduanas
- 4.3.4 Impuestos a las sociedades
- 4.3.5 Ingresos no tributarios
- 4.4 Apreciación del sistema fiscal Colombiano
 - 4.4.1 Incidencia económica
 - 4.4.2 Incidencia social
 - 4.4.3 Desarrollo económico y modernización del sistema fiscal

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá las fuentes de recursos económicos de los cuales se vale el gobierno para poder cumplir sus funciones públicas en materia de servicios e inversiones. La clasificación de esas fuentes y recursos para saber aplicarlos y diferenciar los unos de otros.

5. ADMINISTRACION FINANCIERA DE LA ECONOMIA PUBLICA

Tiempo : 9 horas

Ulas : A : 7

B : 1

C : 3

- 5.1 El presupuesto como plan de disposición financiera
 - 5.1.1 Política presupuestaria
 - 5.1.2 Aspectos técnicos y políticos

- 4.3.1 Impuestos directos
- 4.3.2 Impuestos indirectos
- 4.3.3 Derechos de aduanas
- 4.3.4 Impuestos a las sociedades
- 4.3.5 Ingresos no tributarios
- 4.4 Apreciación del sistema fiscal Colombiano
 - 4.4.1 Incidencia económica
 - 4.4.2 Incidencia social
 - 4.4.3 Desarrollo económico y modernización del sistema fiscal

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá las fuentes de recursos económicos de los cuales se vale el gobierno para poder cumplir sus funciones públicas en materia de servicios e inversiones. La clasificación de esas fuentes y recursos para saber aplicarlos y diferenciar los unos de otros.

5. ADMINISTRACION FINANCIERA DE LA ECONOMIA PUBLICA

Tiempo : 9 horas

Ulas : A : 7

B : 2

C : 3

5.1 El presupuesto como plan de disposición financiera

5.1.1 Política presupuestaria

5.1.2 Aspectos técnicos y políticos



- 5.1.3 La disposición de los gastos
- 5.1.4 La disposición de los ingresos
- 5.1.5 Políticas presupuestales Colombianas
- 5.2 El tesoro y las funciones de la tesorería
 - 5.2.1 La administración de los ingresos públicos
 - 5.2.2 El mercado de capitales
 - 5.2.3 El problema de la tesorería
 - 5.2.4 Consecuencias inflacionarias de la gestión financiera pública
- 5.3 El crédito público
 - 5.3.1 El recurso de los empréstitos
 - 5.3.2 La difusión de la carga pública por los empréstitos
 - 5.3.3 La presión del crédito público
 - 5.3.4 Límites de endeudamiento
 - 5.3.5 Líneas de crédito

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer el presupuesto con sus partes, fases y funciones para entender que es una herramienta de la administración pública que conlleva al mejor aprovechamiento y programación de los recursos dando solución a las necesidades públicas. Deberá estudiar sus etapas cuidadosamente para observar las dificultades y procesos presupuestales del país.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Exposiciones por parte del profesor, trabajos de investigación.

BIBLIOGRAFIA

- ARCILA RAMIREZ, Luis. Manual de Hacienda Pública. Segunda edición. Medellín. Editorial Krucigrama, 1983, 319 p.
- ASOCIACION BANCARIA DE COLOMBIA. El estado y la actividad económica. Bogotá. Presencia, 1981, 265 p.
- CANACHO RUEDA, Aurelio. Hacienda Pública. Tercera edición. Bogotá. Universidad Externado de Colombia, 1977, 523 p.
- LOW MURTRA, Enrique y GOMEZ R., Jorge. Teoría Fiscal. Bogotá. Universidad Externado de Colombia, 1983, 242 p.
- RAMIREZ CARDONA, Alejandro. Sistema de Hacienda Pública, Segunda edición. Bogotá. Temis, 1980, 499 p.

ASIGNATURA : Análisis Financiero I

AREA : Análisis Financiero

NIVEL : IX Semestre

CODIGO : D3

REQUISITO : Finanzas Públicas

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 30

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 22,5

CREDITOS : 6

C : 10

TOTAL : 62,5

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar este curso, el estudiante deberá vincularse a la administración financiera de la empresa procurándole medios y recursos que le permitirán abarcar el campo económico - financiero para la acertada toma de decisiones.

CONTENIDO

1. ESTADOS FINANCIEROS

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 6

B : 4.5

C : 2

1.1 Balance general

1.2 Estado de pérdidas y ganancias

1.3 Estado de origen y aplicación de fondos

1.4 Estado de superavit

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá hacer un análisis detallado a manera de repaso de los Estados Financieros tomados en conjunto, los cuales serán base del análisis en el transcurso de la presente materia.

2. RAZONES FINANCIERAS

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 6

B : 4.5

C : 2

2.1 Razones financieras de liquidez

2.2 Razones financieras de actividad

2.3 Razones financieros de apalancamiento

2.4 Razones financieras de rentabilidad

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá establecer una relación entre uno o mas rubros del balance, de las cuentas que integran pérdidas y ganancias y todo tipo de actividad a nivel interno de la empresa que permita establecer puntos de comparación.

3. ASIGNACION DE COSTOS FIJOS Y COSTOS VARIABLES

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 6

B : 4.5

C : 2

- 3.1 Asignación de costos por métodos, punto alto y bajo y diagramación
- 3.2 Determinación del punto de equilibrio, costos Vs ingresos
- 3.3 El apalancamiento operacional

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá saber establecer comparación entre los métodos mas apropiados para optimizar los resultados de una empresa jugando con la combinación adecuada de los costos.

4. EL APALANCAMIENTO FINANCIERO

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 6

B : 4.5

C : 2

4.1 Apalancamiento financiero

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá tener los conocimientos necesarios para determinar las condiciones óptimas de solicitud de créditos al menor costo y compromiso posible.

5. PLANIFICACION Y CONTROL FINANCIERO DEL CAPITAL EN GIRO

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 6

B : 4.5

C : 2

5.1 Presupuestación en efectivo

5.2 Asignación de sueldos en cuenta por cobrar

5.3 Inventarios

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá saber determinar las necesidades de la adecuada asignación de recursos a las cuentas que conforman el rubro de activo circulante.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencias didácticas, investigaciones por parte de los alumnos, y exposición de trabajos dirigidos por el profesor.

BIBLIOGRAFIA

- BOLTEN, Esteban. Administración Financiera. México. Limusa
- MORENO FERNANDEZ, Joaquin. Las finanzas en las empresas, México ; Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas.
- WESTON, Brigham. Finanzas en la administración. México, Editorial Interamericana.

ASIGNATURA : Análisis Financiero II

APEA : Análisis Financiero

NIVEL : X Semestre

CODIGO : D4

REQUISITO : Análisis Financiero I ULAS

HORAS POR SEMANA : 5 A : 15

HORAS POR SEMESTRE : 75 B : 30

CREDITOS : 6 C : --

TOTAL : 45

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar este curso, el estudiante deberá tener los conocimientos básicos indispensables, para llevar a cabo el análisis financiero que le permitan determinar la posición financiera real del negocio, para poder planear y controlar efectivamente el manejo de los recursos financieros.

CONTENIDO

1. ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Tiempo : 15 horas Ulas : A : 3

B : 6

C : -

1.1 Estructura del balance general - presentación

1.2 Estructura del estado de pérdidas y ganancias -
presentación

1.3 Estado de origen y aplicación de fondos - estructura - presentación

1.4 Estructura del estado de superavit - presentación

1.5 Algunos estados auxiliares - estructura - presentación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá precisar el conocimiento de la estructura de los diferentes Estados Financieros y su adecuada presentación para facilitar el análisis y su clara interpretación.

2. ANALISIS VERTICAL Y ANALISIS HORIZONTAL

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 3

B : 6

C : -

2.1 Conceptualización del análisis de los estados financieros en base a proporciones

2.2 Análisis vertical del balance general - problemas - conclusiones

2.3 Análisis vertical del estado de pérdidas y ganancias, ejercicios

2.4 Análisis horizontal del balance general

2.5 Análisis horizontal del estado de pérdidas y ganancias

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá comprender la

- 4.2 Preparación de presupuestos de caja, ejercicios, problemas, conclusiones
- 4.3 Proyección del estado de pérdidas y ganancias, aspectos a considerar, ejercicios y conclusiones
- 4.4 Balance general proyectado, preparación, conclusiones

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá entender la importancia de las proyecciones financieras, como herramienta para obtener una visión de la condición financiera futura y el desempeño futuro de la empresa. La utilidad de las proyecciones, el planteamiento y control financiero.

5. ANALISIS DE SENSIBILIDAD : APALANCAMIENTO OPERATIVO, APALANCAMIENTO FINANCIERO

Tiempo : 15 horas

Ulas : A : 3

B : 6

C : -

- 5.1 Apalancamiento operativo, conceptualización
- 5.2 Análisis del punto de equilibrio : concepto, graficación, cálculo, limitaciones de este análisis, problemas, ejercicios
- 5.3 Apalancamiento financiero, conceptualización, importancia

5.4 El punto de inferencia, graficación, cálculo, análisis, problemas, conclusiones

5.5 Efectos combinados de las dos clases de apalancamiento, problemas, ejercicios de aplicación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá la relación existente entre costo - volumen, utilidad y precios y la importancia de este análisis para la toma de decisiones financieras.

Deberá comprender la relación existente entre utilidades para diferentes alternativas de financiación.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Exposición por parte del profesor, trabajos de investigación, análisis y solución de casos concretos a nivel individual, exposiciones por parte de los alumnos.

BIBLIOGRAFIA

- GUTIERREZ, Alfredo. Análisis e interpretación de estados financieros, Bogotá. Fondo de cultura económica. 1976, 333 p.
- VAN, Horne James C. Fundamentos de administración financiera. , Madrid, Editorial Dossat. 1979, 626 p.

- JOHNSON, Robert W. Administración financiera. Continental,
1981, 723 p.
- NAVAS PINZON, Jorge. Apuntes sobre gerencia financiera.
Bogotá, (círculo de lectores), 1979, 124 p.

ASIGNATURA : Presupuestos

GRUPO : Analisis Financiero

NIVEL : IX Semestre

CODIGO : D5

REQUISITO : Costos III

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 25

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 25

CREDITOS : 5

C : 15

TOTAL : 65

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante deberá adquirir la habilidad para proyectar, organizar, dirigir y controlar el área financiera de una empresa.

CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1.5

B : 1.5

1.1 Presupuesto, historia

1.2 Clasificación

1.3 Presupuesto privado, características generales

1.4 Presupuesto estatal, características generales

1.5 Diferencias especiales entre el presupuesto estatal
y el privado

OBJETIVO

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la clasificación de los presupuestos.

2. PRESUPUESTO DE CAJA

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1.5

B : 1.5

C : 1

2.1 Ingresos de caja

2.2 Egresos de caja

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno estará capacitado para elaborar un presupuesto de caja con los elementos necesarios de control financiero y directivo.

3. VENTAS MONEDA NACIONAL

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1.5

B : 1.5

C : 1

3.1 Formas de presupuestar ventas

3.2 Incidencias del mercadeo

3.3 Indices utilizados

3.4 Impuesto a las ventas

3.5 Prácticas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer las diversas formas de presupuestar ventas teniendo en cuenta la base monetaria nacional.

4. VENTAS MONEDA EXTRANJERA

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1.5

B : 1.5

C : 1

- 4.1 Formas de presupuestar ventas
- 4.2 Pedidos
- 4.3 Factores que inciden en la venta
- 4.4 Erogaciones necesarias
- 4.5 Estado de presupuesto de ventas
- 4.6 Prácticas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer las diversas formas de presupuestar ventas teniendo como base la moneda extranjera.

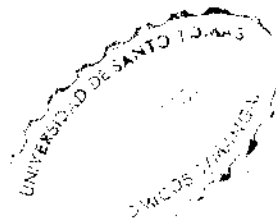
5. DEPOSITOS

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1.5

B : 1.5

C : 1



5.1 Por qué y cómo se constituyen

5.2 Retiros y formas

5.3 Presupuestos de depósitos

5.4 Prácticas

OBJETIVOS

Al finalizar la unidad, el alumno deberá conocer que son los depósitos y como se presupuestan.

6. CARTERA

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1.5

B : 1.5

C : 1

6.1 Pronósticos de cartera

6.2 Indices

6.3 Factores que intervienen

6.4 Presupuesto de cuentas por cobrar

6.5 Prácticas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer las formas de elaborar el presupuesto de cuentas por cobrar.

7. OTROS INGRESOS

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1.5

B : 1.5

C : 1

7.1 Factores que constituyen otros ingresos

7.2 Presupuesto de otros ingresos

7.3 Prácticas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la forma de elaborar el presupuesto por concepto de otros ingresos.

8. COMPRAS

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1.5

B : 1.5

C : 1

8.1 Factores que intervienen

8.2 Determinación del presupuesto

8.3 Prácticas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá saber elaborar el presupuesto de compras.

9. CONTRATOS

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1.5

B : 1.5

C : 1

9.1 Factores que deben tomarse

9.2 Contratos especiales

9.3 Presupuestos de contratos

9.4 Prácticas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la forma de elaborar el presupuesto de contratos.

10. PROVEEDORES

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 1.5

B : 1.5

C : 1

10.1 Incidencia en el flujo de caja

10.2 Concordancia con el presupuesto de compras

10.3 Flujo de proveedores

10.4 Prácticas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá saber las incidencias del flujo de caja en concordancia con otros presupuestos.

11. OBLIGACIONES

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 2

B : 2

C : 1

- 11.1 Modalidades y tipos
- 11.2 Presupuesto de obligaciones
- 11.3 Práctica

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la forma de elaborar este presupuesto.

12. IMPUESTOS

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 2

B : 2

C : 1

- 12.1 Modalidades
- 12.2 Formas de pago y generalidades
- 12.3 Práctica

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la incidencia de los impuestos en los presupuestos.

13. OTROS PASIVOS

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 2

B : 2

C : 1

13.1 Cuentas entre filiales y/o sucursales

13.2 Cuentas compensatorias

13.3 Presupuestos de pasivos

13.4 Práctica

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la forma de presupuestación de otros pasivos.

14. GASTOS DE VENTAS Y GENERALIDADES

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 2

B : 2

C : 1

14.1 Gastos de administración y distribución

14.2 Presupuestos

14.3 Práctica

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la forma de presupuestación de gastos de ventas.

15. PERDIDAS Y GANANCIAS

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 2

B : 2

C : 1

15.1 Determinación y ajustes

15.2 Prácticas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la proyección de pérdidas y ganancias como resultado final del presupuesto.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Exposición por parte del profesor, ejercicios prácticos.

BIBLIOGRAFIA

- KOLHER. Diccionario para contadores. México. Uthea, 1970, 717 p.
- SMIDCH , Anderson. Contraloría práctica. México. Uthea, 1976, 821 p.
- WELCH, Gren A. Planificación y control de utilidades.
- DECRETOS LEGISLATIVOS SOBRE PRESUPUESTO.

ASIGNATURA : Evaluación de Proyectos

AREA : Analisis Financieros

NIVEL : XI Semestre

CODIGO : DA

REQUISITO : Auditoria III

ULAS

HORAS POR SEMANA : 5

A : 35

HORAS POR SEMESTRE : 75

B : 20

CREDITOS : 6

C : 30

TOTAL : 85

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar este curso, el alumno conocerá la aplicación de la técnica de planificación como responsabilidad de todas las profesiones en su actuación práctica o teórica. El contador es parte integrante de los equipos interdisciplinarios en los proyectos técnico - económicos, por tanto se requiere de una formación en los pasos necesarios para efectuar las tareas de la planificación.

CONTENIDO

1. LA PLANEACION DEL DESARROLLO

Tiempo : 18 horas

Ulas : A : 8

B : 5

C : 7

- 1.1 Conceptos básicos. Desarrollo económico, planeación económica, objetivos de política económica.
- 1.2 Plan, programa, proyecto
- 1.3 El proceso de planeación , caso Colombiano

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá los principios básicos de la planeación económica con el fin de ubicar el proyecto dentro del contexto del plan general de desarrollo.

2. EL PROYECTO COMO UNA UNIDAD ECONOMICA

Tiempo : 18 horas

Uías : A : 8

B : 5

C : 7

- 2.1 La técnica de formulación y evaluación
- 2.2 Partes del proyecto
- 2.3 Etapas del proyecto
- 2.4 Cronograma y sistemograma del proyecto
- 2.5 El proyecto por etapas y reducción del riesgo

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno conocerá las partes y las etapas cronológicas para desarrollar un proyecto. Hacer prácticas en casos concretos elaborados por ellos mismos.

3. ESTUDIO DE LAS PARTES DEL PROYECTO

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 10

B : 5

C : 8

3.1 El estudio del mercadeo o necesidad del bien

3.2 Las partes técnica, económica del tamaño y localización

3.3 La parte básica técnica. La ingeniería del proyecto

3.4 El estudio económico y financiero del proyecto. Flujos monetarios de las distintas alternativas formuladas

3.5 La organización del proyecto y requerimiento para su ejecución

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer y comprender cada parte del proyecto de factibilidad, tanto en la parte económica, como técnica y organizativa de acuerdo a modelos pre-establecidos.

4. LA EVALUACION DEL PROYECTO POR ALTERNATIVAS FACTIBLES

Tiempo : 19 horas

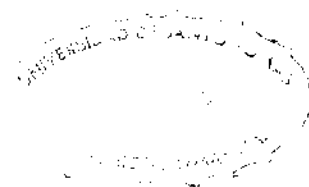
Ulas : A : 10

B : 5

C : 8

4.1 Importancia de la evaluación y consideraciones especiales

4.2 La evaluación desde el punto de vista privado



4.3 La evaluación social del proyecto

4.4 Ejercicio final

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la evaluación de proyectos a través de alternativas factibles.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencias didácticas, trabajos de investigación, presentación de problemas prácticos.

BIBLIOGRAFIA

- GONZALEZ, Luis H. Formulación y evaluación de proyectos económicos. Bucaramanga. UIS, 1981, 407 p.
- NACIONES Unidas. Manual de proyectos de desarrollo económico.
- BANCO MUNDIAL. La evaluación de proyectos económicos, New York, 1972, 415 p.
- INFANTE, Arturo. Evaluación financiera de proyectos de inversión. Editorial Norma. Bogotá. 1988. 400 p.

4.3.4.5 Area de economia y administración

Teoría económica I

Teoría económica II

Teoría económica III

Administración de empresas

Gestión empresarial

Teoría monetaria

Importaciones y exportaciones

AREA DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION

ASIGNATURA : Teoría económica I

AREA : Economía y Administración

NIVEL : II Semestre

CODIGO : E1

REQUISITO: Bachillerato

ULAS

HORAS POR SEMANA : 3

A : 30

HORAS POR SEMESTRE : 45

B : 7.5

CREDITOS : 4

C : 10

TOTAL : 47,5

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso el estudiante comprenderá los conceptos básicos de la teoría económica, a fin de que entienda las leyes colombianas como un instrumento científico eficaz para el posterior análisis crítico de los problemas económicos nacionales y la correlación e incidencia dentro de su profesión como contador.

CONTENIDO

1. CONCEPTOS GENERALES

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 3

B : 0,5

C : 1

B : 1

C : 1

3.1 Los sistemas o periodos económicos : concepto

3.1.1 El colectivismo primitivo

3.1.2 El esclavismo

3.1.3 El feudalismo

3.1.4 El capitalismo mercantil

3.1.5 El capitalismo industrial

3.1.6 El capitalismo financiero

3.1.7 El socialismo

3.2 Trabajos de investigación sobre cada uno de estos sistemas

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer los sistemas históricos de organizaciones económicas y las corrientes del pensamiento económico.

4. LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4

B : 1

C : 2

4.1 El proceso de producción, funcionamiento, los factores productivos

4.2 Las unidades económicas (las familias, las empresas, el

estado)

4.3 La escasez de los factores productivos

4.4 Clasificación de los bienes y su relación contable

4.5 El producto y su relación contable

4.6 El gesto y su relación contable (trabajos de investigación)

OBJETIVOS

El finalizar la unidad, el estudiante deberá conocer como opera la economía para el logro de la satisfacción de las necesidades humanas.

5. EL CAMBIO

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 4

B : 1

C : 2

5.1 Razón del cambio. La mejor alternativa y la ventaja comparativa

5.2 El trueque, el registro, la subasta

5.3 El mercado, tipos de mercado: perfectos e imperfectos

5.4 Conceptos generales sobre cada uno de los tipos de mercados

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer como se genera el cambio en una economía y su importancia.

6. EL DINERO

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4

B : 1

C : 1

6.1 Aparición de la moneda metálica y de papel

6.2 La relación primaria y secundaria del dinero

6.3 Las monedas divisas.

6.4 La pérdida del valor del dinero y valoración del dinero

OBJETIVOS

Al concluir esta unidad, el alumno deberá comprender la importancia que el dinero tiene en un sistema económico.

7. LA OFERTA Y LA DEMANDA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4

B : 1

C : 1

7.1 La oferta y la demanda, conceptos y análisis.

7.2 Derivación simple de la oferta y la demanda

7.3 Graficación punto de equilibrio-precio-producción

7.4 Matemáticas de la oferta y la demanda

7.5 Elasticidades de la oferta y la demanda . Explicación y ejercicios.

7.6 Aplicaciones prácticas: Teorema de la telaraña, el arbitraje y la especulación

OBJETIVOS

Al concluir esta unidad, el estudiante deberá comprender y analizar las teorías de la oferta y la demanda, ya que son de gran relevancia en el desempeño profesional del Contador Público.

B. OTROS CONCEPTOS ECONOMICOS

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4

B : 1

C : 1

8.1 La formación del producto nacional

8.2 El ingreso per-capita

8.3 El subdesarrollo y la política de empleo

8.4 La política fiscal del gobierno

8.5 La productividad

8.6 El comercio internacional y su incidencia económica

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer una serie de conceptos y aspectos económicos que le servirán de base , de introducción a la siguiente cátedra económica.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Clases técnicas expuestas por el profesor, elaboración de trabajos de investigación por parte de los alumnos, debates

en clase por parte de los alumnos, ejemplos y ejercicios desarrollados en clase.

BIBLIOGRAFIA

- CASTARO, Ramón Abel. Ideas económicas mínimas. Bogotá, Ecoe, 1983, 274 p.
- CRUZ SANTOS, Abel. Temas de economía. Bogotá, Universidad Externado de Colombia, 1970, 546 p.
- DOMINICK, Salvatore. Principios de economía. México, McGraw Hill, 1982, 336 p.

ASIGNATURA : Teoría económica II

AREA : Economía y Administración

NIVEL : III Semestre

CODIGO : E2

REQUISITO: Teoría económica I

ULAS

HORAS POR SEMANA : 4

A : 30

HORAS POR SEMESTRE : 60

B : 15

CREDITOS : 4

C : 10

TOTAL : 55

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso el estudiante deberá tener los conocimientos básicos sobre lo que es empresa, el mercado y la producción y que se establezcan las diferencias entre los fenómenos particulares y globales de la economía.

CONTENIDO

1. LA EMPRESA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 3

B : 1,5

C : 1

1.1 Concepto de empresa, fases de desarrollo de la empresa, naturaleza de la empresa económica.

1.2 Beneficios y valoración. El costo total, el gasto total y el ingreso total.

1.3 La integración de la producción y las empresas

1.4 Formas de organización de las empresas

1.5 Trabajo de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer la naturaleza, formación y organización de las empresas y su interrelación con la economía.

2. LA PRODUCCION

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 3

B : 1,5

C : 1

2.1 Concepto económico de la producción

2.2 La función producción

2.3 El manejo de la producción

2.4 La ordenación de la producción

2.5 Productividad

2.6 Trabajos de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer como se maneja y se ordena la producción en los diferentes sistemas económicos (capitalismo y socialismo).

3. LOS COSTOS E INGRESOS EN LA EMPRESA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 3

B : 1,5

C : 1

3.1 Clasificación general de los costos

3.2 Reagrupación de los conceptos integrantes del costo

3.3 Costo total y costo medio total

3.4 Costo marginal e ingreso marginal

3.5 Concepto de ingreso

3.5.1 Ingreso total, marginal y medio

3.6 Trabajo de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer como se clasifican los costos y los ingresos y su importancia para la empresa.

4. LA EMPRESA Y LA INDUSTRIA EN REGIMEN DE COMPETENCIA PERFECTA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 3

B : 1,5

C : 1

4.1 El mercado de competencia perfecta

4.2 El costo total y el ingreso total, el beneficio efectivo y el beneficio normal

- 4.3 El costo y la producción
- 4.4 El costo marginal y el ingreso marginal
- 4.5 La producción de equilibrio de una empresa
 - 4.5.1 Precio y costo marginal
 - 4.5.2 Precio de oferta
- 4.6 Punto de equilibrio
- 4.7 El equilibrio de una industria
- 4.8 Trabajo de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá saber como se determinan los costos, el ingreso y los beneficios de una empresa, como se fija la producción de equilibrio y el punto de equilibrio en una empresa.

5. LOS RENDIMIENTOS DECRECIENTES

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2

B : 1

C : 1

- 5.1 El concepto general sobre rendimiento
- 5.2 La ley de los rendimientos decrecientes
- 5.3 La productividad física, marginal y media
- 5.4 La productividad y los costos
- 5.5 Trabajo de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá saber relacionar la producción con los factores productivos utilizados en el proceso económico.

6. EL MONOPOLIO

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 3

B : 1,5

C : 1

6.1 Conceptos de monopolio

6.2 Los mercados imperfectos, clasificación

6.3 Lista de compras y ventas de un monopolista

6.4 El equilibrio del monopolista

6.5 El precio y el ingreso marginal

6.6 El oligopolio y el duopolio

6.7 Trabajo de investigación

OBJETIVOS

Al concluir esta unidad, el alumno deberá conocer y aprender las condiciones de una empresa en monopolio con relación a sus costos, precios, oferta, producción y equilibrio.

7. LA COMPETENCIA MONOPOLISTICA

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2

B : 1

C : 1

7.1 Concepto y curvas de venta

7.2 Los beneficios de la industria de competencia monopolística

7.3 La innovación, la propaganda y publicidad

7.4 Trabajos de investigación

OBJETIVOS

Al concluir esta unidad, el estudiante deberá conocer las condiciones de funcionalidad de las empresas en competencia monopolística.

8. LA ECONOMIA DEL BIENESTAR

Tiempo : 6 horas

Uñas : A : 3

B : 1,5

C : 1

8.1 Conceptos, beneficio y motivación

8.2 Los costos del bienestar

8.3 La intervención del estado en la fijación de precios

8.4 Los avances y la industria naciente

8.5 Trabajo de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer las condiciones y razones del estado en la intervención de la fijación de precios.

9. EL CAPITAL, LA RENTA Y EL INTERES

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 3

B : 1,5

C : 1

9.1 La renta económica

9.2 Teorías sobre la renta

9.3 La renta de escasez, la cuasi-renta

9.4 Teorías sobre el capital y el interés

9.5 Trabajos de investigación

OBJETIVOS

En esta unidad el alumno deberá tener una panorámica amplia del capital como modo de producción capitalista y la forma como este se incrementa en la esfera de la producción y circulación de mercancías.

10. LOS SALARIOS

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 3

B : 1,5

C : 1

10.1 Conceptos económicos del salario

10.2 Teorías clásicas, capitalistas y marxistas sobre el salario

10.3 Las curvas de trabajo

OBJETIVOS

Al concluir esta unidad el alumno deberá conocer los diferentes conceptos económicos sobre el salario y las teorías clásicas y modernas referentes a él.

11. EL CONSUMIDOR

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2

B : 1

C : --

- 11.1 Teorías del comportamiento del consumidor
- 11.2 Teorías de la utilidad y preferencias
- 11.3 Equilibrio del consumidor

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el alumno deberá conocer los diferentes conceptos y teorías económicas sobre el comportamiento del consumidor y sus preferencias.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Exposición del profesor, participación activa de los alumnos en base a las lecturas y trabajos de investigación, lecturas comentadas y presentación ante el grupo de trabajos de investigación .

BIBLIOGRAFIA

- KENNETH, E. , Boulding. Análisis económico. Biblioteca de la ciencia económica, 1978, 1064 p.
- ROSSETTI, José P. Introducción a la economía, México, Haria, 1979, 586 p.
- SAMUELSON, Paul. Curso de economía moderna. Madrid, Aguilar, 1971, 977 p.

ASIGNATURA : Teoría económica III

AREA : Economía y Administración

NIVEL : IV Semestre

CODIGO : E3

REQUISITO: Teoría económica II

ULAS

HORAS POR SEMANA : 4

A : 40

HORAS POR SEMESTRE : 60

B : 10

CREDITOS : 4

C : 17

TOTAL : 67

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar esta materia, el estudiante deberá tener los conocimientos básicos de macroeconomía para que pueda diferenciar los fenómenos económicos a través de las funciones agregadas.

CONTENIDO

1. RECAPITULADO

Tiempo : 12 horas

Ulas : A : 8

B : 2

C : 3

1.1 Análisis de las doctrinas económicas

1.2 Análisis microeconómico y sus inconsistencias

1.3 Análisis macroeconómico y sus inconsistencias

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el alumno podrá ubicar cronológicamente las doctrinas económicas, deteniéndose principalmente en las teorías del sistema capitalista.

2. LAS CUENTAS NACIONALES

Tiempo : 12 horas

Ulas : A : 8

B : 2

C : 3

2.1 El ingreso nacional y la política fiscal

2.2 El producto nacional

2.3 La condición de equilibrio

2.4 La matriz INPUT - OUTPUT

OBJETIVOS

Al concluir esta unidad el estudiante deberá estar en capacidad de manipular las partidas de ingreso y el producto nacional, además de valorar su importancia.

3. ANALISIS MACROECONOMICO

Tiempo : 12 horas

Ulas : A : 8

B : 2

C : 3

3.1 El sistema keynesiano

3.2 El sistema clásico

3.3 La teoría monetaria

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno podrá determinar las incidencias de las medidas del gobierno en la orientación de la economía mediante análisis gráficos y teóricos.

4. LOS CICLOS ECONOMICOS Y EL SECTOR EXTERNO

Tiempo : 12 horas

Ulas : A : 8

B : 2

C : 4

4.1 Ciclos económicos

4.2 El sector externo

OBJETIVOS

Al concluir esta unidad, el alumno deberá diferenciar los ciclos por los que atraviesa una economía, las cuentas de la balanza de pagos y la balanza cambiaria.

5. SEMINARIO DE POLITICAS ECONOMICAS

Tiempo : 12 horas

Ulas : A : 8

B : 2

C : 4

5.1 El ocaso de la visión Keynesiana

5.2 Los modelos de desarrollo en Colombia

5.3 La economía latinoamericana

5.4 El desarrollo y el crecimiento en Colombia

OBJETIVOS

Los alumnos harán en grupos un diagnóstico sobre los aspectos básicos de la política económica de los últimos años.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Exposición del profesor, desarrollo de cuestionarios en grupos de trabajo, foros y exposiciones de los alumnos.

BIBLIOGRAFIA

- ROSSETTI, José P. Introducción a la economía. Editorial Harla, 1979, 586 p.
- LANGE, Oscar. Economía política. Fondo de cultura económica.
- KEYNES, John Maynard. Teoría general de la ocupación, el interés y el dinero.
- SAMUELSON, Paul. Economía. Mc Graw Hill.

ASIGNATURA : Administración de Empresas

AREA : Economía y Administración

NIVEL : VII Semestre

CODIGO : E4

REQUISITO: Derecho laboral II

ULAS

HORAS POR SEMANA : 4

A : 45

HORAS POR SEMESTRE : 60

B : 7.5

CREDITOS : 4

C : 15

TOTAL : 67,5

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante comprenderá el desarrollo histórico de la administración estudiando de manera analítica y crítica las principales escuelas de la teoría administrativa; tendrá a su disposición los elementos conceptuales y técnicos que le permitan desarrollar en forma eficiente el proceso administrativo en sus fases de planeación, organización, dirección, integración y control.

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES HISTORICOS SOBRE LA EMPRESA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4,5

B : 0,5

C : 1,5

1.1 Reseña histórica

concepto de empresa como entidad organizada de capital y trabajo, que tiene un objetivo a obtener y sus diferentes niveles de actuación.

3. ORIGENES DE LA ADMINISTRACION

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4,5

B : 0,5

C : 1,5

3.1 Influencia de los filósofos

3.2 Influencia de la organización de la iglesia católica

3.3 Influencia de la organización familiar

3.4 Influencia de la revolución industrial

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer los antecedentes históricos de la administración .

4. ESCUELAS ADMINISTRATIVAS

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4,5

B : 0,5

C : 1,5

4.1 La escuela de la administración científica (Taylor)

4.2 La escuela anatomista fisiológica (Fayol)

4.3 La escuela de las relaciones humanas

4.4 La escuela burocrática (Weber)

4.5 La escuela neoclásica

4.6 La escuela sistemática de la administración (la cibernética)

4.7 La administración por objetivos

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el estudiante deberá conocer el pensamiento administrativo de las diferentes escuelas administrativas y sus autores.

5. OBJETIVOS

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4,5

B : 0,5

C : 1,5

5.1 Definición

5.2 Clases de objetivos

5.3 Jerarquía de los objetivos

5.4 Quién fija los objetivos

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer la importancia de los objetivos dentro del proceso administrativo.

6. LA PLANEACION

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4,5

B : 1

C : 1,5

- 6.1 Definición
- 6.2 Naturaleza de la planeación
- 6.3 La planeación y el control
- 6.4 Niveles de la planeación
- 6.5 Pasos de la planeación
- 6.6 Ventajas de la planeación
- 6.7 Obstáculos de la planeación
- 6.8 Quién debe planear
- 6.9 Técnicas modernas de planeación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad el alumno deberá analizar la planeación como una etapa o función del proceso administrativo.

7. LA ORGANIZACION

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 1

C : 1.5

- 7.1 Definición
- 7.2 Desarrollo de la estructura organizacional
- 7.3 Distintos tipos de estructura
- 7.4 Principios de organización
- 7.5 Esquemas y gráficos organizativos

7.6 Organización formal e informal

7.7 Departamentalización

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la organización y su importancia dentro del proceso administrativo.

8. LA COORDINACION

Tiempo: 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 1

C : 1.5

8.1 Definición

8.2 Tipos de coordinación

8.3 Instrumentos para realizar la coordinación

OBJETIVOS

Al concluir esta unidad, el alumno deberá conocer la coordinación como elemento fundamental para la integración del recurso humano y el logro de los objetivos de la empresa.

9. LA DIRECCION

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 1

C : 1.5

- 9.1 Función de dirección
- 9.2 Los conceptos de autoridad y responsabilidad
- 9.3 Tipos de autoridad
- 9.4 Delegación de autoridad
- 9.5 La delegación y las diferentes funciones
- 9.6 La delegación como el medio de dirección
- 9.7 La motivación
- 9.8 La comunicación
- 9.9 El liderazgo

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer la importancia que la dirección tiene en el desarrollo de las actividades encomendadas a los empleados a través de la convicción, la motivación y la cooperación.

10. EL CONTROL

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 1

C : 1.5

- 10.1 Definición
- 10.2 Establecimiento básico del control
- 10.3 Exigencias a un sistema de control
- 10.4 Elementos especiales
- 10.5 Controles no presupuestarios

10.6 El presupuesto como herramienta de control

10.7 Técnicas avanzadas del control

10.8 Control global de la empresa

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer la importancia del control como etapa que cierra el ciclo del proceso administrativo.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencias didácticas por parte del profesor, dinámicas de grupo, trabajos prácticos por parte de los alumnos.

BIBLIOGRAFIA

- CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Bogotá. Mc Graw Hill Latinoamericana, 1981, 587 p.
- FAYOL, Henry. Administración Industrial y General, Santiago, Chile : Universitaria, 1971, 151 p.
- LUTHANS, Fred. Introducción a la Administración un enfoque de contingencias. México, Mc Graw Hill Latinoamericana, 1980, 450 p.
- TAYLOR, Frederick. Principios de Administración Científica. México : Herrero Hermanos.

ASIGNATURA : Gestión Empresarial

AREA : Economía y Administración

NIVEL : VIII Semestre

CODIGO : E5

REQUISITO : Administración de Empresas

ULAS

HORAS POR SEMANA : 4

A : 45

HORAS POR SEMESTRE : 60

B : 7.5

CREDITOS : 5

C : 15

TOTAL : 67,5

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante deberá conocer el proceso de la gestión empresarial a fin de preparar y desarrollar un equipo administrativo más competente con un comportamiento gerencial más humanista.

CONTENIDO

1. HISTORIA Y RESUMEN DE LAS PERSPECTIVAS DE LA DIRECCION

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 5

B : 1

C : 2

1.1 El punto de vista estructural de la dirección

1.2 El flujo del trabajo

1.3 La perspectiva humana

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer el desarrollo histórico de la dirección y sus problemas.

2. EL INDIVIDUO EN LA ORGANIZACION

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 5

B : 1

C : 2

2.1 Motivación y actuación

2.2 Modelos de sistemas de motivación

2.3 El individuo en interacción con la organización

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer las interacciones del individuo con la organización formal de trabajo. Porque la gente trabaja y observa un determinado comportamiento.

3. EL GRUPO EN LA ORGANIZACION SOCIAL

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 6

B : 1

C : 2

3.1 El grupo como sistema social

3.2 Por qué y cómo se forman los grupos?

3.3 El funcionamiento interno de los grupos

3.4 Los grupos en interacción

3.5 Observación y diagnóstico de la reunión de un comité

3.6 Caso

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá saber considerar al individuo como un sistema, centrándolo en la motivación y el comportamiento en el marco del trabajo.

4. INFLUENCIA, PODER Y LIDERAZGO

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 6

B : 1

C : 2

4.1 Influencia y poder

4.2 Poder legítimo

4.3 Poder experto

4.4 Poder carismático

4.5 Poder premiador

4.6 Poder coercitivo

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá saber determinar el liderazgo como un patrón de comportamiento que se enfoca a integrar los intereses de la organización y del personal para alcanzar el mismo objetivo.

5. EL PORQUE Y COMO DE LA GESTION EMPRESARIAL

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 6

B : 1

C : 2

5.1 Qué es la gestión empresarial

5.2 La función de dirección y gestión empresarial

5.3 Cómo y por qué debe llevarse la gestión empresarial?

5.4 La gestión empresarial y sus fines

5.5 Caso

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer el desarrollo y la importancia de la gestión empresarial.

6. TEORIA DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA DENTRO DE LA GESTION EMPRESARIAL

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 5

B : 0.5

C : 1

6.1 Teorías de la empresa

6.2 Teorías de los objetivos de la empresa

6.3 Los diferentes tipos de objetivos

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer los

objetivos de la empresa, deteniéndose en la empresa misma y comprendiendo los principios que la rigen.

7. LA FUNCION DEL CONTROL DE GESTION

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 6

B : 1

C : 2

7.1 Los presupuestos, definición, generalidades

7.2 Los diferentes tipos de presupuestos

7.3 Condiciones necesarias para la implantación de la
gestión presupuestaria eficaz

7.4 Empleo del método, utilidad y límites

7.5 Caso

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer en forma general el método presupuestario. Las técnicas y organización de los presupuestos operativos.

8. LOS PRESUPUESTOS DE INVERSIONES

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 6

B : 1

C : 2

8.1 Los métodos de selección de inversiones

8.2 Criterios que no utilizan la actualización

8.3 Índice de rentabilidad

8.4 La tasa de rentabilidad interna

8.5 Reflexiones sobre la actualización en los presupuestos
de inversión

8.6 La noción de riesgo y las probabilidades

8.7 Caso

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer las consideraciones técnicas de comercialización para proveer las conveniencias de una inversión y el análisis económico de la misma.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Clases magistrales, conferencias, exposiciones, trabajos de investigación en grupos por parte de los alumnos, estudios de casos.

BIBLIOGRAFIA

- HUSE, Edgar F. El comportamiento humano en la organización. Bilbao : Deusto, 1973, 439. p.
- BECKARD, Richard. Desarrollo organizacional. Bogotá, Fondo Educativo Interamericano. 1973, 140 p.
- O'CONNOR, Roderick F. , La gerencia Humanizada. Bogotá. Stella, 1977, 318 p.

- M'GREGOR, Douglas. El Aspecto Humano de las Empresas, México, Editorial Diana. 1969, 237 p.
- GULA, Robert J. Desatinos. Bogotá. Editorial Norma. 1982, 227 p.
- KHEMAKHMEN, A. El control de la gestión. Bilbao, Deusto, 1976, 388 p.
- KRIER, Fana. Gestión Empresarial.

ASIGNATURA : Teoría Monetaria

AREA : Economía y Administración

NIVEL : IX Semestre

CODIGO : E6

REQUISITO : Finanzas Públicas

ULAS

HORAS POR SEMANA : 4

A : 45

HORAS POR SEMESTRE : 60

B : 7,5

CREDITOS : 5

C : 15

TOTAL : 67,5

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante deberá conocer los fundamentos de orden histórico, teórico y práctico de la moneda, el crédito y la banca. Además de los principios básicos que regulan el comercio internacional y el sistema monetario internacional.

CONTENIDO

1. LA MONEDA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 0.5

C : 1.5

1.1 Conceptos generales sobre la teoría monetaria y bancaria

1.2 Origen y concepto del cambio

1.3 Etapas de desarrollo en el cambio

1.4 Clases de dinero

1.5 Función económica de la moneda

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer el origen, conceptos y desarrollo de la moneda y su función económica.

2. LA MONEDA EN COLOMBIA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 0.5

C : 1.5

2.1 Epoca de la conquista

2.2 Epoca de la colonia

2.3 Epoca de la República

2.4 Trabajos de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer el origen y evolución de la moneda en nuestro país.

3. SISTEMA MONETARIO DE BASE METALICA Y LA MONEDA DE PAPEL

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 0.5

C : 1.5

3.1 El patrón oro

3.2 Monetalismo y bimetalismo

3.3 La moneda de papel

3.4 Trabajo de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá saber distinguir las diversas clases de moneda de papel y de base metálica.

4. TEORIAS SOBRE EL DINERO

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 0.5

C : 1.5

4.1 Teoría sobre el valor del dinero

4.2 Teoría cuantitativa primitiva

4.3 Teoría cuantitativa evolucionada (ecuación de cambio)

4.4 Teoría de ingresos y egresos

4.5 Teoría de demanda y oferta de dinero

4.6 Teoría de keynes

4.7 Trabajo de investigación

OBJJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer las diversas teorías sobre el valor, creación e incidencias del dinero y la importancia que éste tiene en un sistema económico.

5. LA INFLACION

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 0.5

C : 1.5

5.1 Inflación y deflación, conceptos

5.2 Causas y procesos de la inflación

5.3 Incidencia de la inflación

5.4 Medidas monetarias anti - inflacionarias

5.5 Medidas fiscales, de producción, de control y de salarios, contra la inflación y la estanflación

5.6 Trabajos de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer el origen y proceso de la inflación, su incidencia en los diversos sectores económicos y las medidas para su control.

6. LA BANCA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 1

C : 1.5

6.1 Origen y concepto de crédito

6.2 Clasificación del crédito

6.3 Origen y concepto de la banca

6.4 Funciones y operaciones bancarias

- 6.5 Clases de depósitos y mercado de capitales
- 6.6 La creación de dinero por parte de los bancos
- 6.7 Instrumentos de dirección monetaria
- 6.8 Trabajos de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá saber como funciona la banca, sus actividades, los mecanismos de creación de dinero y sus obligaciones.

7. LA BANCA CENTRAL

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 1

C : 1.5

- 7.1 El Banco Central o Banco de la República
- 7.2 Funciones generales de la Banca Central
- 7.3 La Misión Kemmerer
- 7.4 El control del crédito
- 7.5 La Superintendencia Bancaria
- 7.6 La Junta Monetaria
- 7.7 Trabajos de investigación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer las funciones de la Banca Central o Banco de la República y

demás organismos encargados de la dirección y control monetario y bancario en el país.

B. ENTIDADES EXTRABANCARIAS

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 1

C : 1.5

8.1 Compañías de seguros y capitalización

8.2 Fondos mutuos y de inventario

8.3 Bolsas de valores y bolsas agropecuarias

8.4 Las corporaciones financieras y corporaciones de ahorro y vivienda

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer las funciones de otros organismos financieros.

9. COMERCIO INTERNACIONAL

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 1

C : 1.5

9.1 Recuento histórico del comercio internacional

9.2 El libre cambio y proteccionismo

9.3 La balanza comercial y la balanza de pagos

9.4 Puertos libres , zonas libres comerciales y zonas

francas industriales.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer la actividad internacional con referencia al aspecto financiero y comercial.

10. EL SISTEMA MONETARIO INTERNACIONAL

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 4.5

B : 1

C : 1.5

10.1 El sistema monetario internacional

10.2 Los DEG

10.3 El BIRF, El BID, AID, FMI.

10.4 El Pacto Andino

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante deberá conocer los diversos sistemas monetarios internacionales y organismos financieros.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Exposiciones por parte del profesor, participación de los alumnos en base a lecturas señaladas y trabajos de investigación.

BIBLIOGRAFIA

- CAROLA C., Jairo. Economía monetaria y sistema financiero en Colombia. Medellín, Editorial Bedout, 1980, 295 p.
- CONSUEGRA, José. Apuntes de Economía Política. Bogotá . Pensamiento Tercer Mundo. 1964, 619 p.
- CHANDLER, Lester. Introducción a la teoría monetaria. México. Fondo de Cultura Económica, 1976, 215 p.
- GAVIRIA C. , Fernando. Moneda banca y teoría monetaria. Bogotá, Tercer mundo, Banco de la República, 1977, 517 p.
- FRANCO H. Jorge. Evolución de las Instituciones Financieras en Colombia. México, Cempla, 1986.
- NEWLYN, W.T. Teoría Monetaria. México, Fondo de Cultura Económica, 1974, 255 p.
- SOJO ZAMBRANO, Raimundo. El comercio en la historia de Colombia. Bogotá. Cámara de Comercio , 1970.

- 1.2.2 Junta de importaciones
- 1.3 Superintendencia del control de cambios
- 1.4 Superintendencia Bancaria
- 1.5 Banco de la República
 - 1.5.1 Oficina de cambios
 - 1.5.2 Departamento Internacional
- 1.6 Dirección General de Aduanas
- 1.7 Junta Monetaria

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá saber determinar la estructura legal Colombiana para el manejo del comercio exterior.

2. ARANCEL DE ADUANAS Y REGIMEN DE IMPORTACIONES

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 5

B : 2.5

C : 1.5

- 2.1 Arancel de aduanas
- 2.2 Registro de importación
 - 2.2.1 Plazos, validez, prórroga
 - 2.2.2 Libre importación
 - 2.2.3 Licencia previa
 - 2.2.4 Prohibida importación
 - 2.2.5 Licencia global
- 2.3 Diplomacia Internacional

- 2.3.1 Diplomáticos en Colombia
- 2.3.2 Diplomáticos Colombianos en el exterior
- 2.4 Importaciones no reembolsables
 - 2.4.1 Importaciones semestrales de compañías petroleras, mineras y de servicio
 - 2.4.2 Importaciones temporales
- 2.5 Importaciones menores
- 2.6 Régimen de premios

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer el arancel de aduanas y saber explicar las modalidades en el régimen de importaciones.

3. PLAZOS, DEPOSITOS ANTICIPADOS Y GIROS AL EXTERIOR

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 4

B : 2

C : 1

3.1 Plazos de giro al exterior

3.1.1 Materia prima, insumos

3.1.2 Libros, folletos, revistas

3.1.3 Bienes de capital

3.1.3.1 Prestamos externos

3.2 Depósitos anticipados

3.2.1 Resolución 82 / 84 . Junta monetaria

3.2.2 Depósito Renta Aduana

5. GRAVAMENES ARANCELARIOS E IMPUESTOS A LAS IMPORTACIONES

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 2.5

B : 1

C : 1

5.1 Derechos de aduana

5.2 Froexpo

5.3 Ley 68 / 83

5.4 Ley 50 / 84 y 75 / 86

5.5 Timbres

5.6 Impuesto a las ventas

5.6.1 Activos fijos - Mercancias

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá saber aplicar los diferentes gravámenes que recaen sobre las importaciones.

6. REGIMEN ADUANERO Y NACIONALIZACION DE MERCANCIAS

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 3.5

B : 1.5

C : 1

6.1 Contrabando

6.2 Aduanas

6.2.1 Zona franca

6.3 Manifiesto de aduana

6.3.1 Documentos

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer y analizar el regimen sancionatorio y el proceso de nacionalización.

7. EXPORTACIONES

Tiempo : 4 horas

Ulas : A : 2

B : 1

C : 1

7.1 Exportaciones, incentivos, garantías por reintegro

7.2 El café, historia, mecanismos de exportación, el sistema de cuotas

7.3 El plan vallejo

8. SISTEMA MONETARIO INTERNACIONAL

Tiempo : 10 horas

Ulas : A : 5

B : 3

C : 2

8.1 Antecedentes

8.2 Patrones monetarios

8.3 Fondo Monetario Internacional

8.4 Otras autoridades

8.4.1 Objetivos y funciones

8.4.2 Sistema administrativo

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno deberá conocer el fenómeno monetario internacional y ubicar a Colombia en esa función económica.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Catedra magistral, investigación y exposiciones por parte de los alumnos.

BIBLIOGRAFIA

- Régimen de Exportaciones
- Régimen de Importaciones
- Revistas actualizadas de Economía y Contaduría.

4.3.4.6 Area de derecho

Principios de derecho

Derecho comercial I

Derecho comercial II

Derecho comercial III

Derecho laboral I

Derecho laboral II

Derecho tributario I

Derecho tributario II

Derecho tributario III

AREA DE DERECHO

ASIGNATURA : Principios de Derecho

AREA : Derecho

NIVEL : I Semestre

CODIGO : F1

REQUISITO : Bachillerato

ULAS

HORAS POR SEMANA : 3

A : 45

HORAS POR SEMESTRE : 45

B : --

CREDITOS : 3

C : 7

TOTAL : 52

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar este curso, el estudiante estará en capacidad de interpretar las normas jurídicas y aplicar en la mejor forma sus principios en el área contable, adquiriendo una visión de conjunto sobre la ciencia del derecho.

CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO

Tiempo : 20 horas

Ulas : A : 20

B : -

C : 3

1.1 El fenómeno de la autoridad y de la obediencia. Las

maneras de hacer obrar a los individuos : persuasión y coerción

- 1.2 Los fines del derecho, derecho objetivo y derecho subjetivo. Derecho público y derecho privado
- 1.3 Religión y moral, derecho moral. Las diferentes clases de normas : religiosas, morales, técnicas, jurídicas y sociales. Características de cada una de las normas citadas
- 1.4 Responsabilidad moral y responsabilidad jurídica
- 1.5 La justicia. Evolución del concepto. Justicia conmutativa y justicia distributiva
- 1.6 El estado. El aporte de Platón, Aristóteles, Santo Tomás de Aquino y Marx a la noción del Estado
- 1.7 Las formas de gobierno
- 1.8 El concepto de libertad (según los diferentes sistemas de gobierno)
- 1.9 Los derechos del hombre en el mundo moderno, declaración.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante obtendrá conocimientos generales sobre temas del derecho, o relacionados íntimamente con él, que le permitan durante la carrera y en el ejercicio profesional justificar la misión del contador ceñida a la norma jurídica.

2. EL DERECHO Y SUS FUENTES

Tiempo : 25 horas

Ulas : A : 25

B : -

C : 4

2.1 Fuentes del derecho

2.1.1 La costumbre

2.1.2 La ley

2.1.3 La jurisprudencia

2.1.4 Las doctrinas

2.2 La constitución y las leyes

2.2.1 Orígenes

2.2.2 Desarrollo

2.3 Las leyes y su aplicación personal

2.3.1 Especial

2.3.2 Temporal (nociones)

2.4 Conflictos de leyes (nociones)

2.5 División del derecho en ramas (nociones)

2.6 De los derechos civiles y garantías sociales.

(explicación breve del artículo)

2.7 La prescripción. Clases

2.8 De las personas

2.8.1 Personas naturales

2.8.2 Personas jurídicas

2.9 De los bienes

2.9.1 Derechos personales o de crédito

2.9.2 Derechos reales

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá una visión sobre las leyes que fundamentan la actividad del contador dándole las bases para que pueda asimilar con facilidad los diferentes derechos en los siguientes semestres.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, investigación por parte del alumno, dinámicas de grupo.

BIBLIOGRAFIA

- CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. Comentada Javier Henao Hidrón. Bogota , Temis, 1982, 260 p.
- MONROY Cabra G. Introducción al estudio del derecho. Bogotá, Temis.
- NOBUERA L. Rodrigo. Introducción al derecho. 1983.
- GARCIA MAYNES, Eduardo. Introducción al estudio del derecho.
- VALENCIA ZEA, Arturo. Derecho civil. Personas, bienes. Sexta edición. Bogotá, Temis, 1982. Vol. 6.

ASIGNATURA : Derecho Comercial I

AREA : Derecho

NIVEL : II Semestre

CODIGO : F2

REQUISITO : Principios de Derecho

ULAS

HORAS POR SEMANA : 3

A : 45

HORAS POR SEMESTRE : 45

B : --

CREDITOS : 4

C : 10

TOTAL : 55

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante conocerá la importancia del Derecho Comercial en su carrera de contador, encaminándolo hacia la debida aplicación de los principios comerciales y colocándolo en condiciones de comprender debidamente las normas legales sobre la materia.

CONTENIDO

1. RESEÑA HISTORICA

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 6

B : -

C : 1

1.1 Relaciones mercantiles en la antigüedad. Esencia del derecho mercantil. Roma

1.2 Surgimiento del derecho mercantil

- 1.2.1 Legislación de ciudades libres
- 1.2.2 Cruzadas
- 1.3 Mercados y ferias
 - 1.3.1 Corporaciones de mercaderes
 - 1.3.2 Jurisdicción consular
- 1.4 Compilación de usos y costumbres. Ordenanzas de Bilbao y otras
- 1.5 Descubrimientos geográficos. Movimiento codificador. Primeros códigos.
- 1.6 Derecho mercantil en Colombia
 - 1.6.1 Colonia
 - 1.6.2 Gran Colombia
 - 1.6.3 Nueva Granada
 - 1.6.4 Primer Código de Comercio
- 1.7 Segundo Código de Comercio de Colombia
- 1.8 Tercer y último Código de Comercio en Colombia. Contenido. Novedades presentadas en sus diversos libros.

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el alumno tendrá los elementos históricos teóricos sobre las bases que han dado origen al derecho mercantil en el mundo y en Colombia.

2. CAMPO DEL DERECHO MERCANTIL

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 5

B : -

C : 1

- 2.1 Ubicación del derecho mercantil, dentro del derecho en general (cuadro sinóptico)
- 2.2 Teorías acerca del contenido del derecho mercantil :
 - 2.2.1 Derecho de los comerciantes o subjetivo
 - 2.2.2 Derecho de los actos de comercio u objetivo
 - 2.2.3 Derecho de los actos realizados en masa
 - 2.2.4 Derecho de las empresas
- 2.3 Definición del derecho mercantil :
 - 2.3.1 Elementos
 - 2.3.2 Características

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá conocimiento del derecho mercantil, dándole una explicación general de su ubicación, dentro del concierto de derecho en general, llegando hasta el contenido del mismo.

3. FUENTES DEL DERECHO MERCANTIL

Tiempo : 12 horas

Ulas : A : 12

B : -

C : 3

3.1 Fuentes formales y materiales

3.1.1 Definición

3.1.2 Clasificación

3.2 Ley mercantil

3.2.1 Definición

3.2.2. Normas imperativas

3.2.3 Dispositivas

3.2.4 Enalógicas

3.2.5 Normas de la legislación civil

3.2.6 Estipulaciones contractuales

3.2.7 Tratados internacionales ratificados

3.3 Costumbre mercantil

3.3.1 Definición

3.3.2 Clasificación

3.3.3 Funciones

3.3.4 Condiciones para ser norma de derecho

3.3.5 Prueba de la costumbre

3.3.5.1 Local

3.3.5.2 Nacional

3.3.5.3 Internacional y extranjera

3.4 Fuentes materiales

3.4.1 Clasificación

3.4.2 Jurisprudencia

3.4.3 Principios generales del derecho

3.4.4 Naturaleza de los hechos regulados

3.4.5 Tratados internacionales no ratificados

3.5 Jerarquía de las normas Jurídicas en Colombia. Orden de aplicación

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá conocimiento claro de las causas y fuentes que dan origen al derecho comercial desde un punto de vista jurídico.

4. ACTIVIDADES MERCANTILES

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 7

B : -

C : 2

4.1 Definición, elementos de la definición, mediación ,
ánimo de lucro

4.2 Clasificación de esos elementos

4.2.1 Por mayor

4.2.2 Detal

4.2.3 Interior

4.2.4 Exterior

4.2.5 Terrestre

4.2.6 Marítimo

4.2.7 Por cuenta propia

4.2.8 Por cuenta ajena

4.3 División de los actos mercantiles a la luz de la
doctrina

4.3.1 Objetivos

4.3.2 Absolutos

4.3.3 Relativos

4.3.4 Accesorios

4.3.5 Unilaterales

4.4 Estudio de las actividades mercantiles de acuerdo con el artículo 20 del código de comercio

4.5 Actividades consideradas como no mercantiles por el mismo ordenamiento

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá una idea clara, en forma declarativa o a manera de ejemplo, lo que la ley mercantil considera como actividad idem, con sus elementos, mediación y ánimo de lucro.

5. EL COMERCIANTE O EMPRESARIO MERCANTIL

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 5

B : -

C : 1

5.1 Definición, clasificación, criterios de identificación, criterio acogido en Colombia, supuestos

5.2 Presunciones del ejercicio del comercio, capacidad para ejercer el comercio, clasificación, inhabilidades, casos diversos

5.3 Pérdida de la calidad del comerciante

5.4 Conceptos de empresa, empresario. Establecimiento de comercio

5.5 Importancia de la calidad del comerciante

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá un conocimiento claro y completo de lo que en Colombia se denomina comerciante, la importancia que conlleva esta profesión, teniendo en cuenta que el contador será un colaborador inmediato de aquel.

6. DEBERES ESPECIFICOS DEL COMERCIANTE

Tiempo : 10 horas

Uías : A : 10

B : -

C : 2

- 6.1 Registro, definición, organización, instituciones que lo llevan, cámaras de comercio, creación, organización, clases, funciones, juntas directivas, elecciones, clases de miembros, prohibiciones, ingresos dignatarios
- 6.2 Matrícula del comerciante, definición, personas que se inscriben, momento en que se necesita, procedimiento, sanciones
- 6.3 Actas, libros y documentos del comerciante
- 6.4 Contabilidad regular en sus negocios, definición, funciones, finalidades, conceptos que la integran a la luz del código de comercio
- 6.5 Reserva y exhibición de los libros de contabilidad, eficiencia probatoria de los libros, integridad formal y material de los libros, sanciones por no llevar libros de contabilidad

- 6.6 Conservación de la correspondencia y demás documentos relacionados con los negocios, procedimiento, duración de la conservación, destrucción, pasos a seguir
- 6.7 Denunciar ante el juez de la cesación en el pago corriente de las obligaciones mercantiles, nociones de concordato preventivo y quiebra, cuando se presentan, consecuencias
- 6.8 Competencia desleal, definición, actos constitutivos, enumeración, efectos de la competencia desleal

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá las herramientas específicas de los deberes que el comerciante debe cumplir, y de lo cual, también llega a ser responsable el contador en un momento dado, por ser este colaborador eficaz, directo y la persona que en un momento dado va a fiscalizar las actividades mercantiles.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencia didáctica, investigación por parte del alumno, dinámicas de grupo.

BIBLIOGRAFIA

- NARVAEZ GARCIA, José Ignacio. Introducción al derecho mercantil. Tercera edición. Bogotá, El profesional, 1979.

- ORTEGA TORRES, Jorge. Código de comercio. Bogotá, Temis, 1980.
- PINZON M., José Gabino. Derecho comercial parte general. Bogotá , Temis, 1980.
- MADRINAN, Ramón E. Principios de derecho comercial. Bogotá , Temis, 1980.

ASIGNATURA : Derecho Comercial II

AREA : Derecho

NIVEL : III Semestre

CODIGO : F3

REQUISITO : Derecho Comercial I

ULAS

HORAS POR SEMANA : 3

A : 45

HORAS POR SEMESTRE : 45

B : --

CREDITOS : 3

C : 10

TOTAL : 55

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante estará en condiciones de examinar a la luz del derecho comercial, el comerciante desde el punto de vista de la sociedad organizada. Así mismo, se le inculcaran los principios jurídico - contables, con los cuales estará en mejor forma, facultado para dar fé pública de los actos referentes a su profesión.

CONTENIDO

1. LA SOCIEDAD COMERCIAL . PRINCIPIOS GENERALES

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 7

B : -

C : 1.5

1.1 Asociación, concepto, clasificación, libertad de asociación

- 1.2 Elementos de existencia de la sociedad
- 1.3 La sociedad como persona jurídica, concepto, atributos
- 1.4 Clasificación de las sociedades
- 1.5 Diferencia entre las sociedades civiles y comerciales

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante adquiere los conocimientos teóricos indispensables para comprender el léxico jurídico.

2. LA SOCIEDAD COMERCIAL

Tiempo : 7 horas

Ulas : A : 7

B : -

C : 1.5

- 2.1 La sociedad como contrato
- 2.2 Requisitos para la Validez del contrato
- 2.3 Requisitos de fondo : Capacidad, consentimiento, objeto lícito, causa lícita
- 2.4 Requisitos de forma : escritura pública, contenido , permiso de funcionamiento
- 2.5 Efectos de la falta de requisitos. Sanciones legales

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante comprenderá y conocerá el campo de acción en donde va a desarrollar su actividad profesional.

3. EJECUCION DEL CONTRATO DE SOCIEDAD

Tiempo : 12 horas

Ulas : A : 12

B : -

C : 3

- 3.1 Nombre, resposabilidad, número de socios en cada sociedad
- 3.2 Aportes, clase, estudio de cada uno
- 3.3 Derecho de asociados capitalistas y de industria
- 3.4 Capital, concepto, patrimonio, integración del capital en cada sociedad
- 3.5 Acciones, conceptos, características, clases
- 3.6 Aumento y disminución del capital
- 3.7 Reformas al contrato de sociedad

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante conocerá aspectos prácticos del contrato, en los cuales va a tener ingerencia directa si llega a ocupar un cargo de fiscalización o semejante dentro de la empresa.

4. ORGANOS DE LA SOCIEDAD

Tiempo : 8 horas

Ulas : A : 8

B : -

C : 2

- 4.1 Jerarquización de los órganos y separación de los mismos

4.2 Asamblea general de accionistas o junta de socios

4.3 Junta directiva

4.4 Representante legal y administrador

4.5 Fiscalización de la sociedad

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante conocerá plena y totalmente la organización de la sociedad dentro de la cual se desempeñará.

5. REGIMEN DE UTILIDADES

Tiempo : 5 horas

Ulas : A : 5

B : -

C : 1

5.1 Determinación de utilidades

5.2 Distribución de utilidades

5.3 Reparto de utilidades

OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad, el estudiante conocerá y aprenderá jurídicamente el regimen de utilidades en una sociedad comercial.

6. EXTINCION DE LA SOCIEDAD

Tiempo : 6 horas

Ulas : A : 6

B : -

C : 1

6.1 Etapas del proceso de extinción

6.2 Liquidación, concepto

OBJETIVO

Al finalizar esta unidad, el estudiante estará capacitado para llevar a cabo una liquidación de sociedades en lo referente al aspecto jurídico.

SUGERENCIAS DIDACTICAS

Conferencias didácticas, investigación por parte del alumno, dinámicas de grupo.

BIBLIOGRAFIA

- BERNAL G. Rafael . La sociedad de responsabilidad.
- ORTEGA TORRES, Jorge. Código de comercio. Décima segunda edición. Bogotá, Temis, 1987. 906 p.
- NARVAEZ GARCIA, José Ignacio. Teoría general de las sociedades comerciales. Tercera edición. Bogotá, El profesional, 1980.
- PINZON, José Gabino. Sociedades comerciales. Bogotá, Temis, 1985.
- ----- . Introducción al derecho comercial. Segunda edición Bogotá , Temis , 2a Ed. 1985.

- GAVIRIA GUTIERREZ, Enrique. Las sociedades en el nuevo código de comercio. Bogotá, Temis 1984.
- BERNAL, G. Rafael. La sociedad de responsabilidad limitada. Bogotá, Legis, 1977.
- -----, Curso elemental de sociedades. Fuente jurídica, 1980.
- ORTEGA Torres, Jorge. Código de comercio. Temis, 1980.