

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali; Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; y Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín
- 2. Programa Educativo:** Licenciado en Contaduría
- 3. Plan de Estudios:** 2021-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Contabilidad de Sociedades
- 5. Clave:** 38998
- 6. HC: 02 HT: 02 HL: 00 HPC: 00 HCL: 00 HE: 02 CR: 06**
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Disciplinaria
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Obligatoria
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Zurisaddai Rubio Arriaga
María Elizabeth Ojeda Orta

Vo.Bo. de subdirector(es) de Unidad(es) Académica(s)

Adelaida Figueroa Villanueva
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
Esperanza Manrique Rojas
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
Angélica Reyes Mendoza

Fecha: 02 de diciembre de 2020

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

A través de Contabilidad de sociedades, se pretende capacitar al alumno en el registro de los diferentes tipos de sociedades y asociaciones existentes de acuerdo con la normatividad que las regula, para que pueda apoyar a la entidad en la elección de tipo de sociedad y la emisión de información financiera confiable y oportuna. Esta unidad de aprendizaje se encuentra en la etapa disciplinaria del plan de estudios, es de carácter obligatorio, pertenece al área de conocimiento de Contabilidad y no precisa requisitos previos para cursarla.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Contabilizar los diferentes tipos de sociedades y asociaciones, partiendo del acta constitutiva y elaborando asientos contables, para presentar los estados financieros conforme a las normas contables y legales, con un amplio sentido crítico y de responsabilidad.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Memoria basada en la investigación adicional de cada unidad abordada, con ejemplos y solución de casos prácticos, realizados durante el curso, considerando los diferentes tipos de sociedades y asociaciones.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Sociedades mercantiles

Competencia:

Analizar las características de las sociedades mercantiles, su clasificación y registro contable relativos a su constitución, basados en la normatividad vigente para elegir la opción adecuada para la organización, con responsabilidad y honestidad.

Contenido:

Duración: 2 horas

- 1.1. Generalidades de las sociedades mercantiles
 - 1.1.1. Sociedad anónima
 - 1.1.2. Sociedad de responsabilidad limitada
 - 1.1.3. Sociedad en nombre colectivo
 - 1.1.4. Sociedad en comandita simple
 - 1.1.5. Sociedad en comandita por acciones
 - 1.1.6. Sociedad cooperativa
 - 1.1.7. Sociedad por acciones simplificada

UNIDAD II. Sociedad anónima

Competencia:

Registrar contablemente desde la constitución de la sociedad anónima, su estructura, modificaciones al capital, emisión de los diferentes tipos de acciones, su control y la distribución de utilidades, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan, para presentar los estados financieros de acuerdo a su naturaleza, con un pensamiento crítico e integridad.

Contenido:

Duración: 9 horas

- 2.1. Aplicación contable de su constitución
 - 2.1.1. Registro contable de las sociedades anónimas de capital fijo
 - 2.1.2. Registro contable de las sociedades anónimas de capital variable.
- 2.2. Capital contable
 - 2.2.1. Registro de los movimientos del capital contable
 - 2.2.1.1. Aumentos
 - 2.2.1.2. Disminuciones
 - 2.2.1.3. Amortización de acciones
 - 2.2.2. De las exhibiciones del capital
 - 2.2.2.1. Contabilización de las exhibiciones decretadas
 - 2.2.2.2. Acciones desertas
- 2.3. De las diversas clases de acciones
 - 2.3.1. Registros contables de las acciones integrantes del capital
 - 2.3.2. Registros contables de las acciones no integrantes del capital
- 2.4. Superávit
 - 2.4.1. Superávit ganado
 - 2.4.1.1. Proyecto de aplicación de utilidades
 - 2.4.1.2. Creación, incremento y disminución de reservas de capital
 - 2.4.2. Superávit de capital

UNIDAD III. Sociedad de responsabilidad limitada

Competencia:

Registrar contablemente desde la constitución de la sociedad de responsabilidad limitada, su estructura, modificaciones al capital, emisión de partes sociales, su control y la distribución de utilidades, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan, para presentar los estados financieros de la entidad, con un pensamiento crítico e integridad.

Contenido:**Duración:** 4 horas

- 3.1. Aplicación contable de su constitución
 - 3.1.1. Contabilización de sociedad de responsabilidad limitada de capital fijo.
 - 3.1.2. Suscripción del capital
 - 3.1.2.1. Capital suplementario
 - 3.1.2.2. Exhibición del capital
 - 3.1.2.3. Partes sociales
 - 3.1.2.4. Certificados de goce
- 3.2. Contabilización de interés constitutivo
- 3.3. Amortización de capital

UNIDAD IV. Sociedad cooperativa

Competencia:

Registrar contablemente desde la constitución de la sociedad cooperativa, su estructura, modificaciones al capital, emisión de certificados de aportación, su control y rendimientos, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan, para presentar los estados financieros, con un pensamiento crítico e integridad.

Contenido:

Duración: 2 horas

- 4.1. Registro contable de las sociedades cooperativas de producción
 - 4.1.1. Contabilización de la sociedad cooperativa de responsabilidad limitada
 - 4.1.2. Contabilización de la sociedad cooperativa de responsabilidad suplementada
- 4.2. Registro contable de las sociedades cooperativas de consumo
 - 4.2.1. Contabilización de su constitución.
 - 4.2.2. Contabilización de sus operaciones.
- 4.3. Aplicación de rendimientos
 - 4.3.1. Anticipo a cooperativistas
 - 4.3.2. Reservas y fondos

UNIDAD V. Sociedad por acciones simplificada

Competencia:

Registrar contablemente desde la constitución de la sociedad por acciones simplificadas, su estructura, modificaciones al capital, su control y rendimientos, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan, para presentar los estados financieros, con un pensamiento crítico e integridad.

Contenido:

- 5.1. Aplicación contable de su constitución
- 5.2. Capital contable
- 5.3. Superávit

Duración: 2 horas

UNIDAD VI. Asociación en participación, asociación civil y sociedad civil

Competencia:

Registrar contablemente desde la constitución de una asociación en participación, una sociedad y asociación civil, su estructura, aportaciones, su control y remanente, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan, para presentar en los estados financieros los aspectos generales de este tipo de entidades, con actitud analítica y responsable.

Contenido:

- 6.1. Concepto de Asociación en Participación
 - 6.1.1. Características
 - 6.1.2. Registro contable
- 6.2. Concepto de Asociación civil
 - 6.2.1. Características
 - 6.2.2. Registro contable
- 6.3. Concepto de Sociedad civil
 - 6.3.1. Características
 - 6.3.2. Registro contable

Duración: 3 horas

UNIDAD VII. Fusión, escisión y transformación de sociedades

Competencia:

Elaborar los registros contables de la fusión, escisión y transformación de sociedades, apegándose a la normatividad legal y contable que la regulan, para el reconocimiento contable del efecto de este tipo de operaciones en la información financiera, de manera responsable y crítica.

Contenido:

Duración: 7 horas

7.1. Conceptos

7.2. Fusión de sociedades

7.2.1. Aspecto legal

7.2.2. Aspecto contable de la fusión

7.2.2.1. Análisis de la contabilidad de las fusionadas

7.2.2.2. Asientos de ajustes de en las fusionadas

7.2.2.3. Asientos de cierre en las fusionadas

7.2.2.4. Análisis de la contabilidad de las fusionadas

7.2.2.5. Asientos de traspaso de bienes de las fusionadas a la fusionante

7.2.2.6. Balanza de comprobación de la fusión

7.2.2.7. Asientos de eliminación en la fusionante

7.2.2.8. Asientos de ajustes en la fusionante

7.2.2.9. Tenencia accionaria.

7.2.2.10. Estados financieros fusionados.

7.3. Escisión de sociedades

7.3.1. Aspecto legal

7.3.2. Aspecto contable

7.3.2.1. Estados financieros de la sociedad escidente

7.3.2.2. Asientos contables de la desincorporación

7.3.2.3. Elaboración de estados financieros de la sociedad escidente

7.3.2.4. Asientos de apertura en las sociedades escindidas

7.3.2.5. Elaboración de estados financieros de las sociedades escindidas

7.4. Transformación de sociedades

7.4.1. Generalidades

7.4.2. Registros contables

UNIDAD VIII. Disolución y liquidación de sociedades

Competencia:

Elaborar los registros contables apegándose a la normatividad legal y contable que regulan a la sociedad, atendiendo al proceso de causa de disolución, así como el de liquidación, para el reconocimiento contable del efecto de este tipo de operaciones en la información financiera, con actitud analítica, crítica y responsable.

Contenido:

- 8.1. Conceptos
 - 8.1.1. Disolución
 - 8.1.2. Liquidación
- 8.2. Aspecto legal
- 8.3. Aspecto contable de la liquidación de sociedades
 - 8.3.1. Estados financieros inicial de la liquidación
 - 8.3.2. Resultados anteriores a la liquidación
 - 8.3.3. Operaciones de la liquidación
 - 8.3.4. Resultados de la liquidación
 - 8.3.5. Estado de realización de la liquidación
 - 8.3.6. Liquidación final

Duración: 3 horas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD I				
1	Elaboración de registros contables.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros contables. 2. Analiza el marco teórico y normativa de los distintos tipos de sociedades. 3. Revisa la relación entre los distintos tipos de sociedades 4. Identifica las cuentas utilizadas para sociedad en nombre colectivo, sociedad en comandita simple y sociedad en comandita por acciones. 5. Elabora registros contables de la constitución. 6. Entrega ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	1 horas
UNIDAD II				
2	Elaboración de registros contables de una sociedad anónima.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros de una sociedad anónima. 2. Analiza el marco teórico y normativa para las sociedades anónimas. 3. Realiza las operaciones en libro diario desde la constitución de la sociedad anónima, modificaciones al capital, diferentes tipos de acciones, control y distribución de utilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	10 horas

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Registra las operaciones en esquemas de mayor 5. Elabora los estados financieros. 6. Entrega ejercicios resueltos al docente. 		
UNIDAD III				
3	Elaboración de registros contables de una sociedad de responsabilidad limitada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros de una sociedad de responsabilidad limitada. 2. Analiza el marco teórico y normativa para las sociedades de responsabilidad limitada. 3. Realiza las operaciones en libro diario desde la constitución de la sociedad de responsabilidad limitada, modificaciones al capital, su control y distribución de utilidades. 4. Registra las operaciones en esquemas de mayor. 5. Elabora los estados financieros. 6. Entrega ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	4 horas
UNIDAD IV				
4	Elaboración de registros contables de una sociedad cooperativa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros de una sociedad cooperativa. 2. Analiza el marco teórico y normativa para las sociedades cooperativa. 3. Realiza las operaciones de una 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	2 horas

		<p>sociedad cooperativa de producción y de consumo en libro diario, desde la constitución de la sociedad, modificaciones al capital, su control y aplicación de rendimientos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Registra las operaciones en esquemas mayor. 5. Elabora los estados financieros. 6. Entrega ejercicios resueltos al docente. 		
UNIDAD V				
5	Elaboración de registros contables de una sociedad por acciones simplificada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros de una sociedad por acciones simplificada. 2. Analiza el marco teórico y normativa para la sociedad por acciones simplificada. 3. Realiza las operaciones en libro diario de la sociedad por acciones simplificada, desde la constitución de la sociedad, modificaciones al capital, su control y aplicación de utilidades. 4. Registra las operaciones en esquemas mayor. 5. Elabora los estados financieros. 6. Entrega ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	2 horas
UNIDAD VI				
6	Elaboración de registros contables	1. Atiende las indicaciones del	• Computadora	1 hora

	de una asociación en participación.	<p>profesor para elaborar los registros de una asociación en participación.</p> <ol style="list-style-type: none"> Analiza el marco teórico y normativa para la asociación en participación. Realiza las operaciones en libro diario de la asociación en participación, desde la constitución de la sociedad, su control y aplicación de utilidades. Entrega ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Internet Bibliografía Calculadora Lápiz Cuaderno Borrador 	
7	Elaboración de registros contables de una asociación civil.	<ol style="list-style-type: none"> Atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros de una asociación civil. Analiza el marco teórico y normativa para la asociación civil. Realiza las operaciones en libro diario de una asociación civil, desde la constitución de la asociación, aportaciones, su control y remanente. Registra las operaciones en esquemas mayor. Elabora los estados financieros. Entrega ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Computadora Internet Bibliografía Calculadora Lápiz Cuaderno Borrador 	2 hora
8	Elaboración de registros contables de una sociedad civil.	<ol style="list-style-type: none"> Atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros de una sociedad civil. Analiza el marco teórico y normativa para la sociedad civil. 	<ul style="list-style-type: none"> Computadora Internet Bibliografía Calculadora Lápiz Cuaderno 	2 hora

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Realiza las operaciones en libro diario de una sociedad civil, desde la constitución de la sociedad, aportaciones, su control y remanente. 4. Registra las operaciones en esquemas de mayor. 5. Elabora los estados financieros. 6. Entrega ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Borrador 	
UNIDAD VII				
9	Elaboración de registros contables de una fusión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende a las indicaciones del profesor para elaborar los registros de una fusión. 2. Analiza el marco teórico y normativa para la fusión. 3. Analiza la contabilidad de las empresas fusionadas y realiza los asientos de ajustes en las empresas fusionadas. 4. Registra los asientos contables de cierre en las empresas fusionadas. 5. Registra los asientos de traspaso de bienes de las empresas fusionadas a la empresa fusionante. 6. Elabora la balanza de comprobación de la fusión 7. Registra los asientos contables de eliminación en la empresa fusionante. 8. Registra los asientos de ajuste en la empresa fusionante. 9. Determinar la tenencia accionaria de la empresa a 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	2 horas

		<p>fusionar y emisión de acciones.</p> <p>10. Elaborar los estados financieros de las empresas fusionados.</p> <p>11. Entregar los ejercicios resueltos al docente.</p>		
10	Elaboración de registros contables de una escisión de sociedades.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros de una escisión de sociedades. 2. Analiza el marco teórico y normativa para la escisión de sociedades. 3. En base al estado financiero de la sociedad escidente elabora los asientos contables de la desincorporación. 4. Elabora lo estados financieros de la sociedad escidente. 5. Registra los asientos contables de apertura de la sociedad escindida. 6. Elabora los estados financieros de las sociedades escindidas. 7. Entrega ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	2 horas
11	Elaboración de registros contables de una transformación de sociedades.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para elaborar los registros de la transformación de sociedades. 2. Analiza el marco teórico y normativa para la transformación de sociedades. 3. Registra los asientos contables de la transformación de la sociedad. 4. Elabora el estado financiero de la sociedad transformada. 		1 hora

		5. Entrega ejercicios resueltos al docente.		
UNIDAD VIII				
12	Elaboración de registros contables de disolución y liquidación de sociedades.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende a las indicaciones del profesor para elaborar los registros de la disolución y liquidación de sociedades. 2. Analiza el marco teórico y normativa para la disolución y liquidación. 3. En base a la disolución de la sociedad y el estado financiero inicial de la liquidación, registra los asientos contables para obtener los resultados anteriores a la liquidación. 4. Registra las operaciones para la liquidación. 5. Obtiene los resultados de la liquidación y elabora el estado de realización de la liquidación. 6. Obtiene el estado de liquidación final. 7. Entregar los ejercicios resueltos al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Bibliografía • Calculadora • Lápiz • Cuaderno • Borrador 	3 horas

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

- Presenta información sobre los conceptos básicos de contabilidad
- Presenta y resuelve ejercicios prácticos relacionados con las temáticas
- Dirige, supervisa y retroalimenta las prácticas de taller
- Elabora y aplica exámenes
- Propicia la participación activa de los estudiantes
- Revisar y evalúa reportes de prácticas y actividades.

Estrategia de aprendizaje (alumno):

- Investiga y analiza información sobre conceptos básicos de contabilidad
- Resuelve ejercicios prácticos proporcionados por el profesor
- Realiza las prácticas de taller
- Presenta exámenes
- Participa activamente en clase
- Elabora y entrega reportes de prácticas
- Trabaja en equipo
- Elabora y entrega actividades en tiempo y forma

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- Exposiciones.....	30%
- Evaluaciones parciales	40%
- Tareas y trabajos.....	20%
- Memoria.....	10%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas	Complementarias
<p>Aguilar, H. (2016). <i>Contabilidad de sociedades</i>. México: Patria.</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2020). Código civil federal. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccf.htm</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2020). <i>Ley general de sociedades cooperativas</i>. México. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgsc.htm</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2020). <i>Ley de sociedades mercantiles</i>. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgsm.htm</p> <p>Hernández, J. (2016). <i>Contabilidad de Sociedades. Conceptos de PM, Leyes aplicables, información financiera para la toma de decisiones</i>. (1ed.) México: Ed. Trillas.</p> <p>Morales, M. (2015) <i>Contabilidad de sociedades</i>, México: McGraw Hill.[clásica]</p>	<p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2020). <i>Código de comercio</i>. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccom.htm</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2020). <i>Código fiscal federal</i>. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cff.htm</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (2020). <i>Ley general de títulos y operaciones de crédito</i>. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgtoc.htm</p> <p>Domínguez, J. (2005) <i>Asociaciones y sociedades civiles</i>. México: ISEF .[clásica]</p> <p>Torvisco, B. y Olías, R. (2017). <i>Fundamentos de contabilidad de sociedades</i> (4ta. ed.). España: Pirámide</p> <p>Moreno, J. (2014). <i>Contabilidad de sociedades</i> (4ta. ed.). México: Patria [clásica].</p>

X. PERFIL DEL DOCENTE

El docente debe de contar con título de Lic. en Contaduría o carrera afín, preferentemente con maestría en contabilidad, impuestos, derecho mercantil o área afín, con una experiencia profesional mínima de 3 años en registros contables de los diferentes tipos de sociedades y asociaciones existentes conforme a la normatividad que las regula. Ser responsable, organizado, estar informado y actualizado.