



<b>PROGRAMA ACADÉMICO:</b>	<b>T.P. EN CONTABILIDAD Y COSTOS</b>		
<b>ASIGNATURA:</b>	<b>PROCESOS CONTABLES I</b>		
<b>UNIDAD ACADÉMICA O FACULTAD:</b>	<b>ADMINISTRACION Y CONTADURIA</b>		
<b>SEMESTRE:</b>	<b>PRIMERO</b>		
<b>PRERREQUISITO:</b>			
<b>INTENSIDAD HORARIA:</b>	<b>Presencial</b>	<b>Autónomo</b>	<b>Total</b>
	<b>96</b>	<b>48</b>	<b>144</b>
<b>No. CRÉDITOS:</b>	<b>TRES (3)</b>		

### OBJETIVO DE LA ASIGNATURA

Brindar al estudiante herramientas que le permitan aplicarlas en diferentes procesos contables dentro de un ente económico.

### COMPETENCIAS A DESARROLLAR

El estudiante al finalizar la cátedra estará en capacidad de:

1. Reconocer la importancia de la contabilidad para toda actividad comercial.
2. Reconocer el proceso contable de una compañía comercial
3. Aplicar el manejo contable en transacciones simples y compuestas, además de manejo y estructuración del plan único de cuentas.
4. Diligenciar los libros auxiliares
5. Identificar y diferenciar los tipos de soportes contables y los aplica en las transacciones comerciales.
6. Determinar los efectos o modificaciones que los movimientos contables conllevan, y lo que estos producen sobre el patrimonio, permitiendo de esta manera establecer los resultados de la gestión de un ente dedicado a la comercialización de bienes.
7. Efectuar los asientos y demás anotaciones contables consecuentes, correspondientes a los hechos y operaciones del ente, de manera que como resultado de ese procesamiento la contabilidad pueda brindar información patrimonial útil.

### CONTENIDO PROGRAMÁTICO

1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD
  - 1.1. **Historia de la contabilidad**
  - 1.2. **Definición de la contabilidad**
  - 1.3. **Objeto de la contabilidad**
  - 1.4. **La contabilidad y la empresa**
    - 1.4.1. Factores que forman empresa
    - 1.4.2. Clasificación de las empresas
    - 1.4.3. Las sociedades y su clasificación
    - 1.4.4. Importancia de la contabilidad en la empresa
  - 1.5. **La contabilidad y las NIIF**
    - 1.5.1. Cualidades de la información contable bajo NIIF
    - 1.5.2. Políticas contables y las NIIF
2. **MARCO JURÍDICO (Enunciativo Co. Comercio)**
  - 2.1. **Establecimiento de comercio -conceptualización**
  - 2.2. **Los comerciantes – Conceptualización**
  - 2.3. **Obligaciones y derechos de los comerciantes**
  - 2.4. **Requisitos para abrir un negocio**



3. EL PROCESO CONTABLE
- 3.1. La Cuenta, movimientos y saldos
- 3.2. NATURALEZA DE LAS CUENTAS (La conceptualización se realiza de acuerdo a NIIF, Decreto 2420 y 2496 anexo 3)
  - 3.2.1. Clasificación de las cuentas
    - 3.2.1.1. Cuentas del Balance General
      - Definición del activo
      - Definición del pasivo
      - Definición del Patrimonio
    - 3.2.1.2. Cuentas del Estado de Resultados
      - Definición de Ingresos
      - Definición de Gastos
      - Definición de Costos (venta y costos de producción)
- 3.3. Plan Único de Cuentas: estructuración (Clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliares. Se hará el comparativo y análisis con relación a los lineamientos NIIF. DECRETO 2650/93 con ampliación a las NIIF**
- 3.4. Teoría de la partida doble
  - 3.4.1. La ecuación patrimonial
  - 3.4.1. El asiento contable (asiento simple, asiento compuesto)
    - 3.4.2.1. Transacciones comerciales en forma de diario con no responsables del IVA
      - Aportes sociales (en dinero y en especie)
      - Transacciones de compras y ventas a no responsables del IVA (se direcciona el tema de manejo del **inventario periódico**, el cual se aplica al proyecto integrador)
      - Transacciones de recaudos y pagos (con cheque y en efectivo)
      - La depreciación, transacciones de la misma
      - Transacciones complementarias de acuerdo a la empresa a trabajar en el proyecto
    - 3.4.2.2. Transacciones comerciales en forma de diario con responsables del IVA
      - Impuesto a las ventas (desarrollo de la temática de impuesto a las ventas)
      - Retención por renta (desarrollo de la temática reterenta-tabla)
      - Aportes sociales (en dinero y en especie)
      - Transacciones de compras y ventas a no responsables del IVA (se direcciona el tema de manejo del inventario periódico)
      - Transacciones de recaudos y pagos (con cheque y en efectivo)
      - La depreciación, transacciones de las mismas
      - Transacciones complementarias de acuerdo a la empresa a trabajar
- 3.5. SOPORTES COMERCIALES Y CONTABLES
  - 3.5.1. Definición y uso de los soportes contables
  - 3.5.2. Clasificación de los soportes contables
    - Comprobante de contabilidad
    - Comprobante de egreso efectivo y egreso bancario.
    - Documento equivalente
    - Recibos de caja
    - Notas de contabilidad
    - Facturas de ventas
    - Cheque
    - Letras
    - Pagarés
    - Otros (elaboración del informe contable)



#### 4. LIBROS DE CONTABILIDAD

4.1. Definición, clasificación

4.2. Aplicación práctica a los libros auxiliares

### ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y DIDÁCTICA

Es imprescindible un trabajo continuo por parte del estudiante, tanto con la lectura previa de los temas a tratar, como con la realización de los ejercicios prácticos propuestos por el profesorado, a lo largo del desarrollo de la asignatura.

La Asignatura se desarrolla bajo la modalidad presencial a través de:

**Método expositivo, Clase magistral:** Las sesiones académicas teóricas consistirán en clases magistrales, donde el profesor expondrá los contenidos básicos de la asignatura. En estas sesiones, el profesor podrá emplear diversos elementos de apoyo a la docencia (pizarra, ordenador y proyector, entre otros). Con carácter previo a la exposición de los contenidos, el profesor propondrá la lectura de los textos docentes básicos recomendados; y, en todo caso, los alumnos deberán acudir a dichos textos para afianzar y para ampliar los contenidos explicados en las sesiones académicas teóricas. Con ello se pretende fomentar en el alumno la capacidad de aprendizaje autónomo.

**Talleres Teórico-Prácticos (Resolución de ejercicios y problemas):** Las sesiones prácticas consistirán en la resolución de casos prácticos –ejercicios- en el aula, que estarán encaminados a que el alumno se familiarice con la aplicación de los conceptos, los instrumentos y la metodología aprendidos en las sesiones teóricas y en el trabajo autónomo de estudio. Cuando el profesor lo considere oportuno estas clases podrán estar apoyadas por programas informáticos acordes con la asignatura. En esta parte, los estudiantes ponen en práctica los conceptos de Auditoría considerando ejemplos que se puedan presentar en la vida real

Aprendizaje cooperativo a través del estudio y la participación en la elaboración de trabajos en grupo y la asistencia a tutorías (en fechas programadas virtual o personalizadas), integran gran parte del trabajo personal del alumno. El profesor podrá proponer a los alumnos, de forma individual o colectiva, la elaboración de trabajos en los que se desarrollarán contenidos del programa. La búsqueda de documentación, la lectura de textos, el debate, la reflexión, entre otros, serán pasos previos a la redacción del trabajo. En su elaboración los alumnos contarán con la orientación y la tutorización del profesor de acuerdo a lo investigado y a las fechas programadas.

**Se aplicará en este punto la realización del Proyecto integrador.**

### EVALUACIÓN

#### • Estrategias de evaluación

La evaluación, como proceso permanente, se sujeta al desarrollo del programa, busca auscultar los logros que se han alcanzado a través de su estudio y verificar las diversas competencias adquiridas por el estudiante. En el proceso evaluativo, se deberá ponderar la capacidad de comprensión y análisis del estudiante, su interés y participación activa durante el desarrollo del trabajo académico presencial, el conocimiento adquirido a través de investigaciones realizadas y su cumplimiento con el trabajo autónomo planeado y orientado por el docente.

#### • Porcentajes de evaluación

1er. (30%) 2er. (35 %) Final (35 %)



- **Estrategias de evaluación**

E: escrita; O: oral; X: exposición; T: trabajo, investigación o taller; Q: Quiz; P: parcial

- **Porcentajes de evaluación**

**I NOTA 30%**

Parcial I teórico (20%)  
Quices (incluidas preguntas orales en clase sobre temática y/o investigaciones programadas) **10%**

**II NOTA 35%**

Parcial II práctico (25%)  
Exposición de la investigación programada (incluida preguntas Orales en clase sobre temática programada) y talleres prácticos  
Incluidos los avances del proyecto integrador, 10%

**III NOTA 35%**

Parcial III práctico (25%)  
Sustentación escrita proyecto integrador 10%. El proyecto integrador se evalúa así: 50% trabajo físico, 40% sustentación escrita y 10% sustentación oral

**OBSERVACIONES:**

Extemporaneidad en el cumplimiento de las tareas asignadas se sanciona con el 30%, todo indicio de fraude anula el trabajo

**BIBLIOGRAFÍA**

- CORAL DELGADO, Lucy del Carmen y Emma Gudiño. Contabilidad Plus. Sexta Edición. McGraw Hill, 2008
- CORAL DELGADO, Lucy del Carmen y otros. Contabilidad Universitaria. Sexta Edición. McGraw Hill, 2008
- Plan Único de Cuentas 2019, Legis editores
- Decreto 2649 y 2650 de 1993
- Ley 1314 del 2009,
- Decreto 3022 del 2013
- Decreto 3019 del 2013
- DIAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas. Prentice Hall. 2001
- Régimen Contable, Legis Editores
- [www.actualicese.com](http://www.actualicese.com)
- [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)
- [www.gerencie.com](http://www.gerencie.com)
- [www.banrep.gov.co](http://www.banrep.gov.co)
- [www.comunidadcontable.com](http://www.comunidadcontable.com)
- [www.jccconta.gov.co](http://www.jccconta.gov.co)
- Cartillas de Legis: Iva, Retención



<b>Versión No.</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>	<b>Solicitó</b>
1	2006-05-30	Se actualizó según las normas del nuevo instructivo documental.	GERMAN COLONIA ALCALDE
2	2009-04-16	Se agregó el ítem de correo electrónico, criterios de evaluación y se cambió el título de planeación semanal por planeación semestral.	GERMAN COLONIA ALCALDE
3	2009-10-01	Se elimina la palabra formato del nombre del encabezado y se separa el microcurrículo de la planeación semestral y la guía de actividades prácticas.	FRANCY JANED SARRIA ROJAS
4	2014-06-19	Se modifica la presentación con el fin de hacer más dinámico y manejable el formato	FRANCY JANED SARRIA ROJAS

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado</b>	Francy Janed Sarria Rojas	Directora Unidad de Admón. y Contaduría		2014-06-19
<b>Revisado</b>	Ana Beatriz Jaramillo Abadía	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Planeación		2014-06-19
<b>Aprobado</b>	German Colonia Alcalde	Rector		2014-06-19