

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS**



Instituto Profesional de la Región Sur

MANUAL DE BIENVENIDA

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS



Instituto Profesional de la Región Sur



MANUAL DE BIENVENIDA

ÍNDICE

<u>CARTA DE BIENVENIDA</u>	1
<u>DECÁLOGO DEL ESTUDIANTE</u>	3
<u>EL INICIO DE LA HISTORIA</u>	
Antecedentes	5
Inicios del Instituto Profesional de la Región Sur	6
Misión y Visión	7
Organigrama del Instituto Profesional	8
Autoridades Universitarias	12
Consejo Universitario	13
Rector	14
Consejo Técnico	15
<u>DERECHOS Y OBLIGACIONES</u>	
Derechos	18
Obligaciones	19
Examen Ordinario	25
Examen Extraordinario	26
Exámenes a Título de Suficiencia	27
<u>SERVICIOS</u>	
Asesorías	29
Servicios Escolares	30
Becas	33
Biblioteca	34
Centro de Cómputo	35
Servicio Médico	36

PARA ALCANZAR TÚ META

Misión y Visión de la Licenciatura en Contaduría Pública	38
Perfil de Ingreso del Alumno	39
Perfil de Egreso del Alumno	40
Etapas Formativas	41
Relación de materias de la Licenciatura en Contaduría Pública	42
Materias Optativas	45
Requisitos de Egreso	46

LA META FINAL: TITULARTE

Medios de Titulación	48
Tesis	49
Titulación Automática por Promedio	50
Diplomado para la capacitación y Actualización Profesional	52

CONCLUSIÓN

55

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

INSTITUTO PROFESIONAL DE LA REGION SUR (IPReS)

CARTA DE BIENVENIDA:

Alumno del IPReS
P R E S E N T E.

Distinguido Estudiante:

Sirva la presente para enviarte un afectuoso saludo y darte la más cordial bienvenida a este nuevo ciclo escolar que hoy iniciamos, esperamos que las acciones que se realizan en el Instituto satisfagan tus expectativas en tu formación profesional. Así mismo, deseamos que tu vida académica esté llena de retos, oportunidades, satisfacciones y de la emoción de ir logrando paso a paso cada una de las metas que te trazaste.

Te invitamos a participar con todo el entusiasmo en cada uno de los eventos que se programen en el Instituto. Es de suma importancia la opinión que nos hagas llegar acerca de:

1. El programa de cada una de las materias que cursas.
2. La exposición que hagan tus diferentes maestros.
3. Las conferencias programadas.
4. Las exposiciones que se realicen.
5. Los diplomados que se oferten.

6. Las visitas que se lleven a cabo.
7. Diferentes actividades culturales que se promuevan.
8. Tus experiencias en las prácticas profesionales y en el servicio social.
9. Las investigaciones estudiantiles que realices.
10. Los eventos deportivos en los que participes.
11. Los recursos de apoyo: Biblioteca, Centros de Cómputo y Equipo audiovisual.
12. Y cualquier otro punto que en este momento escape.

Contar con tu valiosa información es importante para que juntos logremos que nuestra escuela crezca en beneficio de todos.

Atentamente
“Por una Humanidad Culta”

Lic. Aurora Catalina Cedillo Martínez
Directora del Instituto Profesional de la Región Sur

DECÁLOGO DEL BUEN ESTUDIANTE

- 1.- Amaré, respetaré y defenderé a mi Escuela, siempre que sea necesario.
- 2.- Cuidaré y haré cuidar sus instalaciones.
- 3.- Haré buen uso del mobiliario y equipo, que a mí no me ha costado y con mucho esfuerzo se tiene.
- 4.- Participaré en las Campañas de Limpieza.
- 5.- Evitaré marcar y que otros marquen, puertas, butacas y paredes.
- 6.- Cuidaré de no pintar, ensuciar y marcar paredes, barandales y escaleras.
- 7.- Haré uso racional de agua y energía eléctrica, son recursos no renovables.
- 8.- Evitaré tirar basura fuera de su lugar.
- 9.- Respetaré a mis compañeros y maestros.
- 10.- Censuraré a quien no cumpla con estos preceptos, empezando por mí.

Lo que no cumpla, será en perjuicio de mi Alma Mater, pero principalmente de mí mismo pues quien visite mi escuela sabrá cómo somos quienes la habitamos.

Ernesto Monter M.

EL INICIO DE LA HISTORIA



ANTECEDENTES

Con la finalidad de propiciar el desarrollo socioeconómico y cultural de la región sur, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos pretende participar mediante un proyecto de creación de una Institución de nivel superior que satisfaga las necesidades educativas que coadyuven a lograr el fortalecimiento socioeconómico de la región sur.

Además con dicho proyecto se busca como primera etapa, la desconcentración de carreras que por su gran demanda saturan la matrícula de la UAEM, posteriormente ofrecer nuevas opciones profesionales, así como el desarrollo de posgrados e investigación y la difusión y extensión permanente de la cultura.

El IPReS inicia en un proyecto que da origen a un Instituto, mismo que fue aprobado y con ello su inicio el día 16 de Julio del año 1993, cuando el H. Consejo Universitario aprobó la creación de nuestro Instituto Profesional de la Región Sur.

LOS INICIOS DEL INSTITUTO

El 9 de Septiembre del año de 1993 el Instituto Profesional de la Región Sur, abre sus puertas con las Licenciaturas en Derecho, Contaduría Pública y Administración contando cada licenciatura con tres pre-especialidades a elegir por los alumnos que desean estudiar una carrera a nivel superior.

En Enero de 1998 egresa la primera generación integradas por 40 alumnos de la Licenciatura en Derecho y 32 alumnos en la de Contaduría Pública.

En Julio del mismo año egresa también la primera generación de la Licenciatura en Administración integrada por 27 alumnos.

Con el egreso de esta primera generación comienza a escribirse la primera página de la historia de nuestro Instituto Profesional.

Los retos que enfrenta nuestra Institución para el presente siglo son muchos y necesita de la colaboración de todos los que lo conformamos para poder hacerles frente, de tal manera que nos permita cumplir con nuestra misión.

MISIÓN

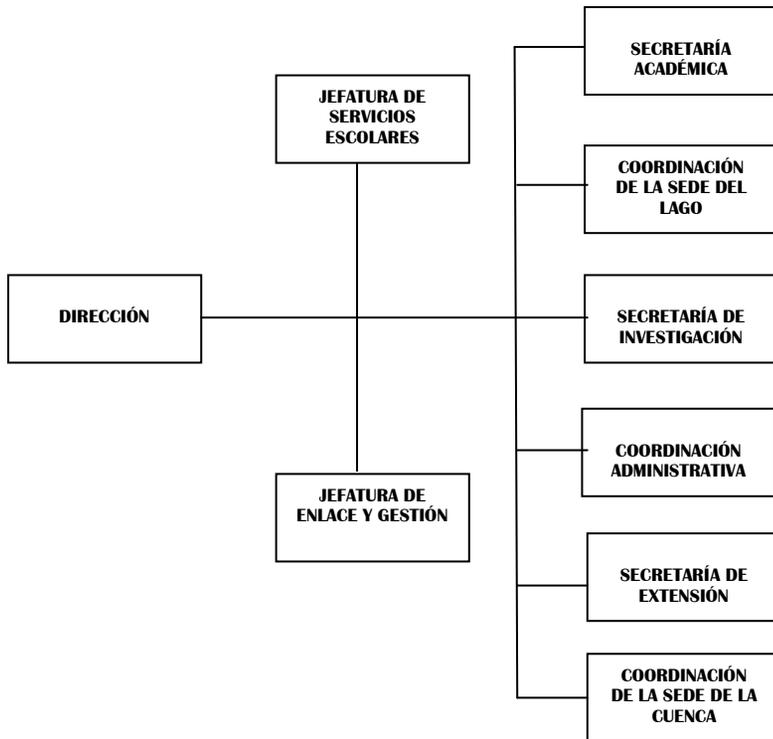
El Instituto Profesional de la Región Sur de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos tiene como misión formar profesionistas con calidad humana, capaces de desarrollarse en un mercado competitivo para satisfacer las necesidades de la sociedad del estado y del país, a través del extensionismo, la docencia e investigación, así mismo fortalecer las habilidades del personal que forma parte importante de la institución.

VISIÓN

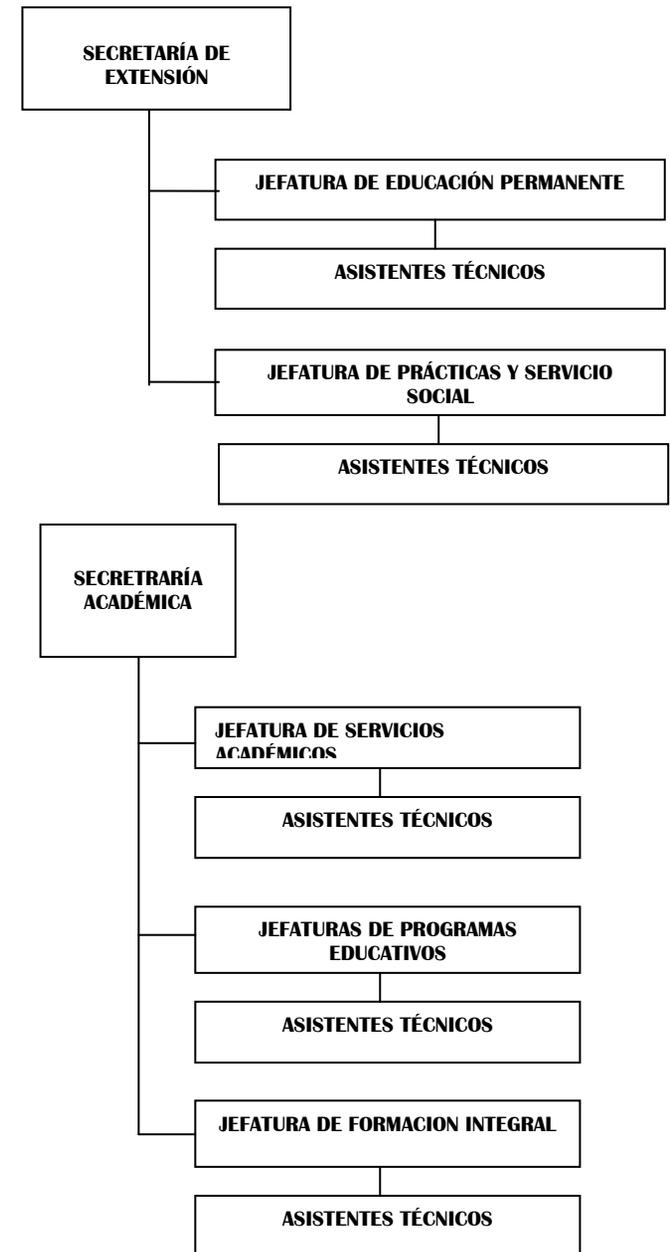
El Instituto Profesional de la Región Sur de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, tiene como visión el ofrecer otras opciones de estudio superiores, así como posgrados e iniciar la investigación y fortalecer la extensión y difusión de la cultura, que redunde en un mejor servicio a la sociedad en que se encuentra inmersa.

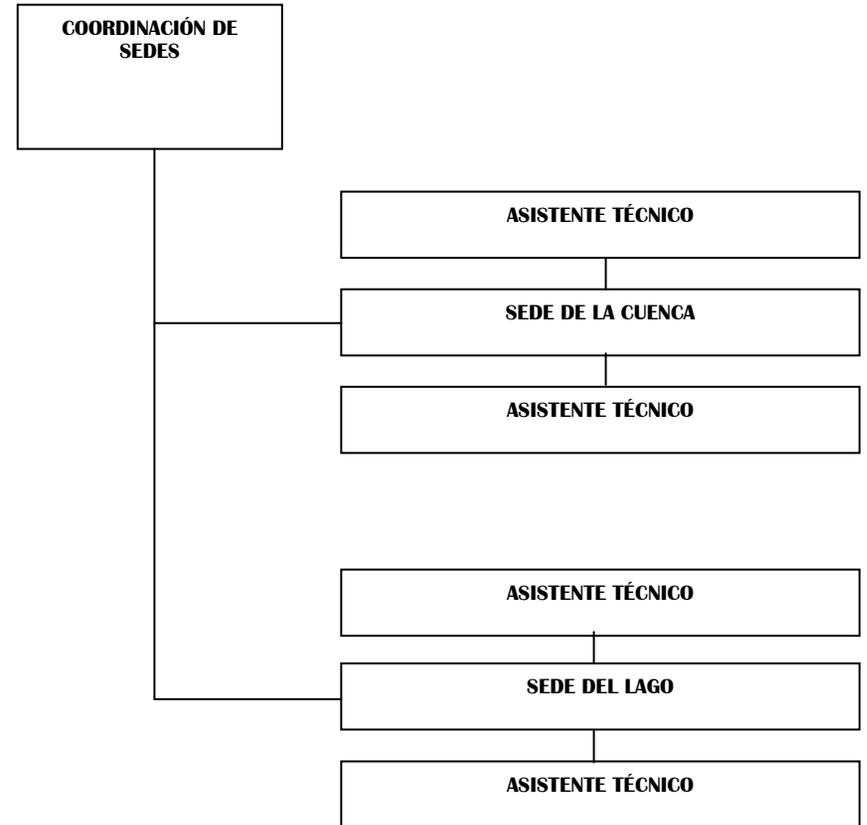
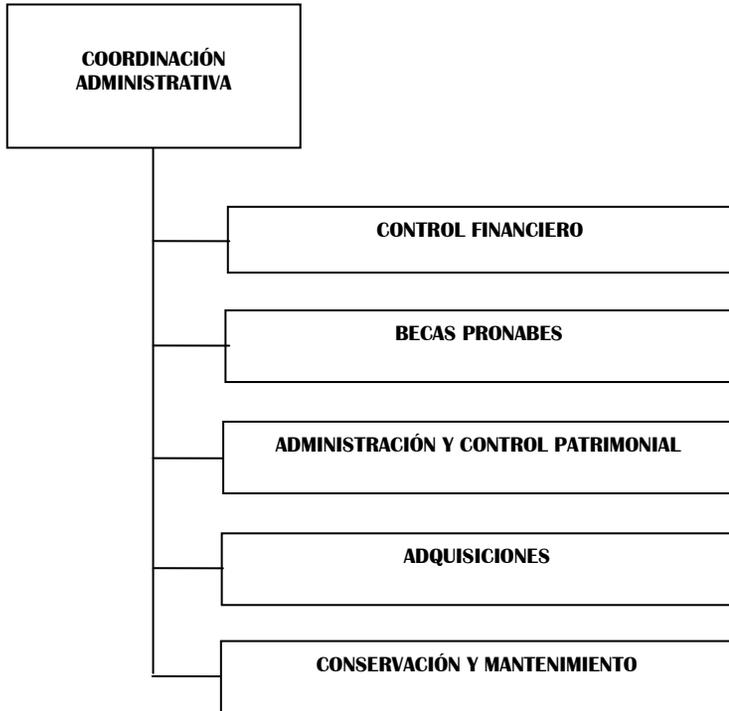
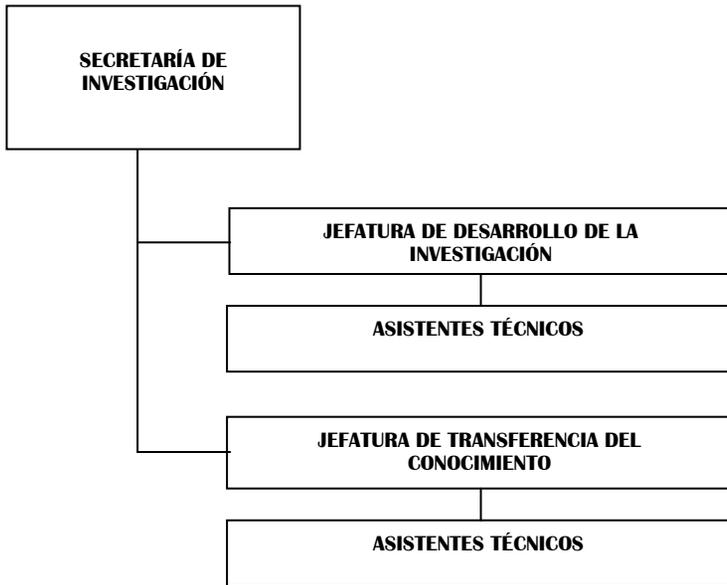
ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO PROFESIONAL DE LA REGIÓN SUR

Para el logro de nuestra misión estamos organizados de la siguiente forma:



Enseguida se presenta la estructura funcional de cada Departamento.





AUTORIDADES UNIVERSITARIAS¹

Nuestro Instituto Profesional, necesita organizarse de tal manera que se permitan el logro de los objetivos, y para ello, además de la participación de las autoridades del IPReS, intervienen las de nuestra máxima casa de estudios como son:



I.- Consejo Universitario

II.- La junta de Gobierno

III.- Los Consejos Técnicos.

IV.- El Rector

V.- El Secretario General

VI.- Los Titulares de la Unidades Académicas (Directores de las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de Investigación).

En forma breve se te explicará en qué consisten y cuáles son las funciones de nuestras autoridades universitarias:

¹ Art. 17. Ley Orgánica de la UAEM

JUNTA DE GOBIERNO

Se constituye por siete miembros honorarios; dentro de los atributos de la Junta de Gobierno están la de formular la terna para designar al Rector; designar y remover libremente al titular del órgano interno de control y designar al Auditor externo de la Universidad, entre otros atributos.

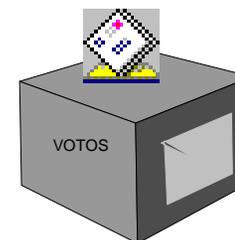
CONSEJO UNIVERSITARIO

Es una autoridad colegiada presidida por el Rector e integrada por los Directores de los Centros, representantes de los alumnos, académicos, Titulares de unidades académicas y el Secretario



General de la Universidad, dos representantes de la FEUM y dos empleados en representación de los organismos gremiales de la Universidad.

- Los Consejeros universitarios profesores se eligen por voto directo y por mayoría por los mismos profesores en asamblea general y duran en el cargo tres años.



- Los Consejeros universitarios alumnos son elegidos directamente y por mayoría de votos por los alumnos inscritos en el Instituto siendo el Director del Instituto el que dará fe y remitirá copia al presidente del consejo, los Consejeros alumnos duran en el cargo 18 meses.

Las funciones que realiza el Consejo Universitario son: designar al rector a propuesta de la terna de la Junta de Gobierno, así como resolver la renuncia ó remoción por causa grave al Rector, nombrar y remover a Directores de las Facultades, crear, modificar ó suprimir Facultades, aprobar y modificar los planes de estudio y de investigación entre otras funciones.

RECTOR



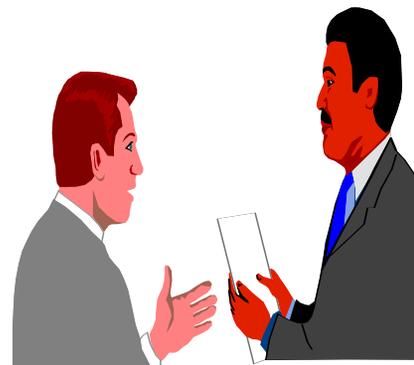
Es la autoridad superior ejecutiva y directiva de la administración central dura en el cargo seis años y no podrá ser reelecto, a él le corresponde designar y remover a los titulares de las dependencias administrativas y demás personal de confianza entre otras atribuciones propias de su cargo.

DIRECTOR

Es el responsable de la dirección docente y administrativa del Instituto, se designa por un período de tres años y puede ser reelecto una sola vez.



CONSEJO TÉCNICO



Es la máxima autoridad de las unidades académicas y es presidida por su director, está integrado por cuatro representantes de los docentes y cuatro por parte del alumnado de cada año de estudios de

las carreras que se imparten en cada Escuela, Facultad o Instituto.

- Los consejeros técnicos profesores se eligen en asamblea general, por mayoría de votos y duran en el cargo dos años
- Los consejeros técnicos alumnos, se eligen por voto directo y por mayoría simple y duran en el cargo un año

Sus atribuciones son:

Órganos de consulta obligatorios de acuerdo con lo que señala la Ley Orgánica, así como vigilar el estricto cumplimiento del Estatuto General y los Reglamentos; conocer de aquellas cuestiones que tiendan al mejoramiento de las unidades académicas; e incentivar la actividad docente, estudiantil y administrativa, entre otros atributos.



DERECHOS Y OBLIGACIONES



Durante tu estancia en el Instituto Profesional de la Región Sur tienes derechos pero también obligaciones que tienes que observar y que te servirán para crearte una disciplina.

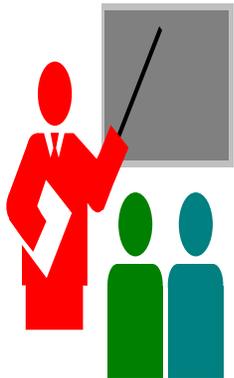
DERECHOS



Tienes derecho a los créditos escolares de los cursos o ciclos de enseñanza que se impartan en el Instituto.

Obtener los diplomas, certificado de estudios, carta de pasante, revisión de estudios, y demás documentación que acredite legalmente tu preparación académica, previo pago de derechos establecidos en el reglamento de la Universidad.

Obtener algún tipo de beca que la Universidad te ofrece.



Ser escuchado por los profesores y autoridades en tus peticiones, sugerencias y proyectos cuando los presentes con el debido respeto.



Recibir de los catedráticos la orientación necesaria para resolver tus problemas de estudio.

Recibir respeto y consideración de parte de las autoridades, maestros, compañeros y empleados.

Elegir y poder ser electo Consejero Universitario ó Consejero Técnico del Instituto, siempre y cuando seas alumno regular, estar inscrito y contar con un promedio general no menor de 8; para el caso de Consejero Universitario contar con una permanencia **mínima de un año**.



OBLIGACIONES :

Asistir puntualmente a la enseñanza que corresponda al grado que estés cursando. Hacer uso responsable del patrimonio de la Universidad.

Realizar prácticas profesionales de 500 horas del 5º al 7º semestre de tu carrera, en Instituciones del Sector Público, ó bien en Empresas de la Iniciativa Privada, para lo cual deberás:

1

OBTENER TU SOLICITUD:

www.campussur.uaem/FORMATOS



2



PRESENTARLA A TU
COORDINADOR DE
PRÁCTICAS

3

EL COORDINADOR DE PRACTICAS
ENTREGARA UNA CARTA DE
PRESENTACION



4



EL ALUMNO ENTREGARA EN LA
EMPRESA LA CARTA DE
PRESENTACION

5

LA EMPRESA ENTREGARA UNA
CARTA DE ACEPTACION QUE EL
ALUMNO ENTREGARA AL
CORDINADOR DE PRACTICAS,
JUNTO CON LA CARTA DE
PRESENTACION FIRMADA Y
SELLADA POR LA EMPRESA



6

AL FINALIZAR LAS PRACTICAS EL
ALUMNO SOLICITARA A LA
EMPRESA LE OTORGUE UNA
CARTA DE LIBERACION Y EL
LLENADO DE LA HOJA DE
EVALUACION



7

EL ALUMNO DEBERA
ENTREGAR AL JEFE DE LA
CARRERA LA CARTA DE
LIBERACION Y LA HOJA DE
EVALUACION



Cuando te encuentres en el Centro de Cómputo deberás observar las disposiciones que se te indiquen en el Reglamento del Centro de cómputo.



En la Licenciatura en Contabilidad **durante el 1º y 4º semestre**, acreditar la comprensión de lectura y comprensión de texto del idioma inglés a través de una constancia expedida por el Centro de Lenguas Extranjeras (CELE) de la UAEM, **como requisito para ingresar al 5º semestre.**

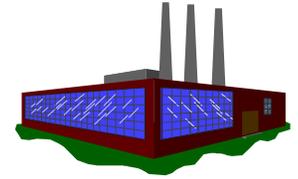


Tomar un curso complementario de lectura y redacción, que el alumno podrá tomar del 1º al 4º semestre de la carrera.

Tomar parte en las actividades **deportivas, culturales y académicas** que el Instituto organice, al menos una vez por semestre. Mismas que serán obligatorias y requisito indispensable de permanencia en el Instituto.



Prestar el Servicio Social de 500 horas que corresponde a tu carrera profesional, en los términos que determine la Dirección de Servicio Social de la UAEM.



Desarrollar los **trabajos encomendados** por los catedráticos.



Asistir a Tutorías como actividad de acompañamiento la carrera, de acuerdo a las necesidades del alumno, sin valor a créditos.

Es muy importante asegurarte que tu **nombre aparezca en actas de calificaciones**, además de verificar que estén **correctamente escritos** tu **nombre ó nombres y apellidos** desde el primer semestre ó bien si tus datos están **incorrectos**, hacer las **correcciones a tiempo** ante el **Departamento de Servicios Escolares**, ya que este documento es la forma de **probar** tu **calificación obtenida**, misma que puedes verificar en la página web: **www.uaem.mx** en el apartado de consulta **Kárdex con tu número de matrícula.**





Además deberás de **acreditar tus exámenes** de las asignaturas que lleves durante tu carrera, para ello el Instituto te ofrece **5 únicas oportunidades de acreditación:**

- ◆ **Examen Ordinario**
- ◆ **Examen Extraordinario**
- ◆ **Examen A Título de suficiencia**
- ◆ **Examen Ordinario (Segunda Cursada)**
- ◆ **Examen a Título de Suficiencia**

Y en todos ellos, el **grado de aprovechamiento** se expresa numéricamente en una escala de **0 al 10**.

6.0



Se considera como calificación **mínima aprobatoria de seis punto cero**.

5.9



Como **reprobatoria** aquella calificación que va de **cinco punto nueve hasta cero**.

EXAMEN ORDINARIO



Son aquellos exámenes que se realizan al final del ciclo escolar que se esté cursando.

Tendrás derecho a ellos siempre y cuando hayas **cumplido cuando menos un 80 %** del total de asistencias del curso, así como el **80 % de tus prácticas y trabajos obligatorios** que te pida tu profesor.

La calificación de un examen ordinario puedes obtenerla:

⇒ Del **promedio obtenido** de exámenes parciales con examen ordinario.

⇒ Por la **realización de trabajos prácticos o exámenes teóricos y prácticos**.

EXAMEN EXTRAORDINARIO

Tienes derecho a este examen cuando por cualquier circunstancia no hayas presentado el ordinario teniendo derecho a él o bien lo hayas reprobado, si tienes del **50% a 79% de asistencia** en la materia que solicitas para presentar tu examen.



El examen extraordinario lo realizarás con el mismo **profesor con quien cursaste** la materia correspondiente y un sinodal.



Para poder tener derecho a este examen deberás **solicitar el recibo correspondiente en las fechas establecidas por el Departamento de Servicios Escolares del Instituto**, realizando el pago en la Institución bancaria que se indique. Es importante que después que hayas pagado entregues inmediatamente tu recibo de pago y la ficha depósito en el mismo departamento, anexando una copia de ellos que serán el acuse de recibido.

EXAMEN A TÍTULO DE SUFICIENCIA



Su objetivo es el de **regularizar tu situación escolar** de aquellas materias que no has acreditado por la vía de **exámenes ordinarios ni extraordinarios**.

Debes solicitarlo cuando hayas reprobado el examen extraordinario.

Si no apruebas el examen a Título de Suficiencia siendo la primera vez que cursas la materia, tienes la oportunidad de **volver a cursar la asignatura**, con derecho a un **examen ordinario**, en caso de **no aprobarlo**, solo tendrás otro examen a **Título de Suficiencia** y en caso lamentable de reprobalo ó no presentarlo, **causarás baja definitiva de la UAEM**.

Solo podrá concederse hasta el 50 % del total de las asignaturas a examen a título de suficiencia en un ciclo escolar y hasta el 20 % de las asignaturas que se encuentre cursando, en caso contrario causaran baja definitiva.

Deberás estar al **pendiente de las fechas** de pago, entrega de recibos, así como del calendario de exámenes, ya que podrías perder una oportunidad de acreditar la materia.

SERVICIOS



ASESORÍAS

JEFATURA DE SERVICIOS DE LA LICENCIATURA EN CONTABILIDAD



Esta jefatura se encuentra representada por un profesor que te ayudarán a resolver problemas relacionados con tus materias.

Además revisan los **planes de estudio** y **organizan talleres especiales de materias** con las cuales tengas dificultad, así como **conferencias** que te ayudarán a desarrollarte plenamente como estudiante.



Ellos **supervisan a través del coordinador de prácticas los trámites de prácticas profesionales** es decir ellos te presentan lugares en donde puedes realizarlas.

TUTORIAS

Para ello se cuenta con **catedráticos capacitados** y con la experiencia laboral e institucional para desarrollar en el alumno un aprovechamiento de los recursos que ofrece la institución para culminar en tiempo y forma su preparación profesional.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EQUIPO Y ESPACIOS PARA CLASES Y CONFERENCIAS



Se cuenta con un encargado, quien coordina y controla los servicios de préstamos de equipo audiovisual y multimedia, a quien deberás acudir para solicitarlos en

caso de la impartición de clases ó eventos que se lleven a cabo en el Instituto, así como la prestación de áreas físicas que se requieren para exposiciones multimedia: como son auditorio y sala de postgrado entre otras, con anticipación.

SERVICIOS ESCOLARES

En este departamento realizas la mayoría de los trámites como son Inscripción, Reinscripción, Solicitud de exámenes extraordinarios, entre otros.



INSCRIPCIÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Dirección de Servicios Escolares	
SOLICITUD DE PRORROGA	
fecha	matrícula
Nombre: _____	
Escuela: _____	
Grado: _____	
1. Acta de nacimiento <input type="checkbox"/>	
2. Certificado de secundaria <input checked="" type="checkbox"/>	
3. Certificado de Bachillerato <input type="checkbox"/>	
4. Carta de buena conducta <input type="checkbox"/>	
Estos documentos los entregaré: el día ____ de ____ de ____	
Atentamente	Autorizó
Firma del Alumno _____	

Cuando te inscribas en el Departamento de Servicios Escolares deberás traer tu documentación en el orden siguiente:

- ◆ Solicitud de inscripción previamente llenada.
- ◆ Recibo original de Pago.
- ◆ Original del certificado de Bachillerato.
- ◆ Original del certificado de Secundaria.
- ◆ Acta de Nacimiento original.
- ◆ Dos fotografías tamaño infantil.
- ◆ Solicitud de inscripción al IMSS, en caso de no contar con él. (Proporcionada por el Departamento de Servicios Escolares).
- ◆ Dos carpetas tamaño oficio color beige.
- ◆ Copia del CURP

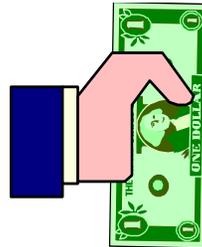
Además dos juegos de copias por separado, del acta de nacimiento, certificados de estudios y del recibo de pago que serán el acuse de recibido.

La solicitud y el recibo de pago para la inscripción te serán entregados en el Departamento de Servicios Escolares.



En caso de que no cuentes con toda esta documentación debes de solicitar una prórroga por escrito en el mismo departamento.

Si provienes de una escuela que **no esté incorporada a la Universidad** tales como **CETis, CBTis, COBAEM y Escuelas Privadas**, tienes que pagar revalidación de todas las materias que cursaste en ellas.



EXTRAVÍO DE RECIBOS

En caso de perder el recibo de pago, debes solicitar el trámite correspondiente en el departamento de servicios escolares, pagando el costo de la reposición del mismo.

BAJA TEMPORAL

Cuando por alguna circunstancia debas darte de baja, tendrás un plazo de 45 días hábiles antes del término del semestre que curses y tendrás que acudir a esta unidad para realizar el trámite; mismo que se podrá realizar a partir del 3er Semestre

El período de la baja no puede **ser mayor a un año, de lo contrario se convierte en baja definitiva y únicamente es autorizada a partir del tercer semestre** de la carrera por la Dirección de Servicios Escolares de la UAEM.

BECAS

El departamento realiza el trámite pertinente para otorgar becas de reinscripción una sola vez por año, en las siguientes situaciones:



- Si tu promedio es superior a **9.0**, se te **exenta del pago total** de la **colegiatura de reinscripción**.

Existen otros tipos de becas los cuales cuentan con apoyo del Gobierno Estatal y Federal, mismas que se darán a conocer las convocatorias por parte de Servicios Escolares, tales como: Becanet, Beca Salario, entre otras.

SERVICIO DE BIBLIOTECA



Conforme a la misión de formar profesionales de excelencia, la Universidad a través de la Biblioteca, te brinda los servicios siguientes:

PRÉSTAMO EN SALA

Puedes disponer de materiales bibliohemerográficos en forma inmediata dentro de las instalaciones de la misma.

PRÉSTAMO A DOMICILIO

Cuando necesites utilizar un libro ó material bibliográfico fuera de la biblioteca puedes hacerlo **por un lapso no mayor de 5 días hábiles.**



Para ello debes contar con tu **credencial de alumno universitario** y puedas ejecutar el auto préstamo de libros a través del sistema computacional. Tu **credencial** deberá contar con un **código de barras**, por lo cual deberás presentar al inicio de cada semestre tu recibo pagado de inscripción ó reinscripción, según sea el caso.

Además con tu credencial de usuario puedes obtener todos los servicios que brinda la Biblioteca Central Universitaria como son los de **mapoteca, tesiteca, cineteca, servicio nocturno, préstamos a domicilio, etc.** consulta con el encargado de la biblioteca.

CENTRO DE CÓMPUTO



Para que tengas un conocimiento que vaya de acuerdo a las exigencias tecnológicas actuales, nuestro instituto cuenta con un centro de cómputo a disposición de los estudiantes

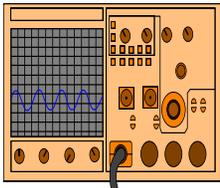
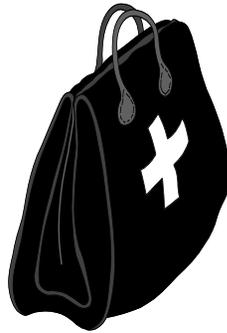
El centro de cómputo cuenta con paquetes actualizados que te ayudarán en el desarrollo de tu carrera, además cuenta con **INTERNET** y te ofrece cursos de actualización y uso de distinto software.



SERVICIO MÉDICO

El Instituto Profesional de la Región Sur te otorga, en caso de que no seas derechohabiente, un **seguro facultativo** para que recibas **atención médica** en clínicas del **IMSS**, que deberás solicitar ante el Departamento de Servicios Escolares del mismo Instituto.

La **Universidad** por su parte te ofrece los servicios del **Centro Médico Universitario**, proporcionándote consulta de medicina general, además consulta psicológica y consulta de medicina deportiva, así como planificación familiar, todo esto en forma gratuita.



Otros servicios que te ofrece, es el de laboratorio de análisis clínicos, consulta odontológica con cuotas de recuperación mínimas; canaliza también algunos servicios con médicos especialistas externos tales como: ginecología, ultrasonografía, radiología, cardiología, oftalmología, cirugía plástica entre otras especialidades, con descuentos que van de un 20 a un 30%.

PARA ALCANZAR TÚ META



ASPECTOS IMPORTANTES QUE DEBES CONOCER DE LA LICENCIATURA EN CONTABILIDAD

MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA LICENCIATURA

Formar integralmente profesionales a nivel superior y de posgrado, en el área de la Contaduría Pública, así como, a docentes y colaboradores dentro de una cultura de servicio, calidad, productividad, excelencia y ética a fin de satisfacer las necesidades sociales.

VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA LICENCIATURA

Ser una carrera profesional de excelencia educativa a nivel superior y de posgrado en la docencia e investigación, acreditada académicamente, que contribuya a que sus egresados puedan competir en el mercado laboral tanto en el ámbito Nacional como en el Internacional.

OBJETIVO GENERAL:

- Formar profesionales altamente competitivos
- Capaces de proponer soluciones reales ante problemáticas diversas en lo contable y administrativo,
- Haciendo uso de todos los recursos a su alcance y como alternativa en la toma de decisiones
- Dispuestos a trabajar en colaboración con otros profesionales y a emprender negocios por su propia cuenta.

PERFIL DE INGRESO DEL ALUMNO

- Capacidad de interpretación y análisis de datos
- Capacidad de síntesis de información
- Capacidad para integrarse con grupos de trabajo y dirigirlos.
- Adecuada expresión del lenguaje oral y escrito
- Vocación de servicio.
- Actitud de respeto y compromiso en el aspecto social, profesional y personal.
- Conocimientos básicos del área contable.
- Desarrolla y propone soluciones a problemas con métodos establecidos.

PERFIL DE EGRESO DEL ALUMNO

- Capacidad de hacerse cargo de su desarrollo integral.
- Capacidad de generar y analizar información financiera cuantitativa cualitativa de las empresas.
- Construir y dirigir equipos de trabajo para el logro de objetivos.
- Establecer procedimientos de revisión y control de las operaciones de las entidades económicas.
- Aplicar el código de ética vigente de la profesión.
- Desarrollar una visión para la generación y aplicación de la información financiera.
- Mantener la mente abierta, para un continuo aprendizaje.
- Implantar sistemas contables de acuerdo a las necesidades de las empresas.

ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios se conforma por tres etapas formativas las cuales son:



ETAPA BÁSICA GENERAL

Apoya la preparación multi e interdisciplinaria e incluye conocimientos fundamentales.

ETAPA DISCIPLINARIA

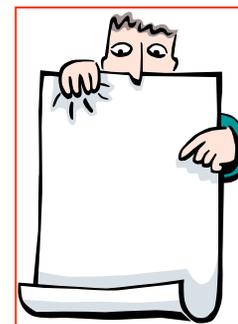
Corresponde a contenidos propios de la profesión para el manejo de elementos teóricos y metodológicos de la disciplina, dando énfasis en la formación profesional.

ETAPA TERMINAL O DE ÉNFASIS

Se considera como la fase globalizadora e integradora donde se aplican y profundizan los conocimientos.

PLAN DE ESTUDIOS

- * 8 semestres.
- * 52 materias de las cuales: 19 se encuentran en la etapa Básica General, 23 en la disciplinaria y 10 en la Terminal.
- * Tutorías como actividad de acompañamiento
- * 364 créditos.



**MATERIAS PARA LA CARRERA DE LICENCIADO EN
CONTADURIA PÚBLICA**

Unidad de aprendizaje	Tipo de unidad de aprendizaje	Horas	
		Teoría	Práctica
PRIMER SEMESTRE			
Fundamentos de contabilidad financiera	Obligatorio	3	2
Introducción a la administración	Obligatorio	3	2
Herramientas de computación	Obligatorio	1	4
Matemáticas básicas	Obligatorio	2	3
Nociones del derecho y derechos humanos	Obligatorio	4	1
Metodología de la investigación	Obligatorio	2	3
Suma del semestre		15	15
SEGUNDO SEMESTRE			
Métodos de valuación de inventarios y sistemas	Obligatorio	3	2
Organización y procedimientos administrativos	Obligatorio	3	2
Informática aplicada a la contabilidad	Obligatorio	2	3
Calculo empresarial	Obligatorio	2	3
Derecho mercantil	Obligatorio	3	2
Microeconomía	Obligatorio	3	2
Suma del semestre		16	14
TERCER SEMESTRE			
Contabilidad de activo y pasivo	Obligatorio	2	3
Administración de recursos humanos.	Obligatorio	3	2
Fundamentos de derecho fiscal	Obligatorio	3	2
Estadística descriptiva e inferencial	Obligatorio	2	3
Derecho laboral	Obligatorio	3	2
Macroeconomía	Obligatorio	3	2
Suma del Semestre		16	14

Unidad de Aprendizaje	Tipo de Unidad de Aprendizaje	Horas	
		Teoría	Practica
CUARTO SEMESTRE			
Patrimonio y capital contable	Obligatorio	3	2
Estudio y evaluación del control interno	Obligatorio	3	2
Impuestos directos de personas morales	Obligatorio	2	3
Matemáticas financieras	Obligatorio	2	3
Ética y responsabilidad social	Obligatorio	3	2
Investigación de operaciones	Obligatorio	2	3
Suma del Semestre		15	15
QUINTO SEMESTRE			
Elaboración de estados financieros	Obligatorio	2	3
Análisis e interpretación de estados financieros	Obligatorio	2	3
Impuestos directos de personas físicas	Obligatorio	2	3
Costos históricos	Obligatorio	2	3
Fundamentos de auditoría	Obligatorio	2	3
Liderazgo	Obligatorio	2	3
Inglés de negocios I	Obligatorio	1	4
Suma del Semestre		13	22
SEXTO SEMESTRE			
Consolidación de estados financieros, fusión y escisión	Obligatorio	2	3
Administración financiera	Obligatorio	3	2
Impuesto sobre la renta a salarios y seguridad social	Obligatorio	2	3
Costos predeterminados	Obligatorio	1	4
Procedimientos de auditoría	Obligatorio	3	2
Inglés de Negocios II	Obligatorio	1	4
Optativa 1	Optativa	0	5
Suma del Semestre		12	23

Unidad de Aprendizaje	Tipo de Unidad de Aprendizaje	Horas	
		Teoría	Practica
SEPTIMO SEMESTRE			
Formulación y evaluación de proyectos de inversión	Obligatorio	1	4
Contribuciones indirectas y al comercio exterior	Obligatorio	3	2
Dictámenes e informes especiales	Obligatorio	3	2
Informática contable y fiscal	Obligatorio	1	4
Costos operacionales	Obligatorio	2	3
Optativa 2	Optativa	0	5
Optativa 3	Optativa	0	5
Suma del Semestre		10	25
OCTAVO SEMESTRE			
Práctica de auditoría	Obligatorio	1	4
Estrategias financieras	Obligatorio	1	4
Contabilidad gubernamental	Obligatorio	2	3
Taller fiscal	Obligatorio	0	5
Presupuestos	Obligatorio	2	3
Seminario de Investigación	Obligatorio	1	4
Optativa 4	Optativa	0	5
Suma del Semestre		07	28
Suma Total		104	156
Servicio Social		15 Créditos	

Dentro del plan de Estudios se contemplan 4 materias optativas, las cuales tienen la finalidad de complementar, diversificar y profundizar la formación del alumno profesionalmente, mismas que están contempladas en la etapa de énfasis entre el 6º y 8º semestre.

Las materias optativas que se encuentran contempladas en el plan de estudio son:

Unidad de aprendizaje	Tipo de unidad de aprendizaje	Horas Teoría	Horas práctica
Contraloría y Auditoría Interna	OPTATIVA	2	3
Normas para Atestiguar	OPTATIVA	2	3
Contabilidad de la Construcción	OPTATIVA	2	3
Integración fiscal y Empresarial	OPTATIVA	2	3

El procedimiento de elección de las materias optativas, se deberá realizar por escrito ante la Secretaria Académica 2 meses antes de concluidos los semestres 5º, 6º y 7º, y con un mínimo de 10 alumnos.



En caso de no presentar en tiempo y forma dicha solicitud, la Secretaria Académica asignara las unidades de aprendizaje optativa y/o terminal disponibles.

PARA EGRESAR EL ALUMNO DEBERÁ:

- 1.- Cubrir los créditos totales de la carrera.
- 2.- Haber aprobado los cursos complementarios sin valor en créditos.
- 3.- Haber realizado satisfactoriamente las practicas Profesionales.
- 4.- Presentar constancia del servicio social.
- 5.- Presentar Constancia de Encuesta de seguimiento de egresados.

MEDIOS DE TITULACIÓN

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, a través de la Dirección de Servicios Escolares permite titularte por medio de:

LA META FINAL: TITULARTE

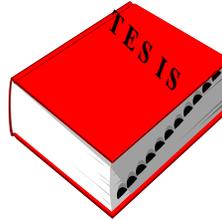


- I.- TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL.
- II.- EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA.
- III.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES.
- IV.- MEMORIA DE TRABAJO Y EXAMEN PROFESIONAL.
- V.- TRABAJO DE DESARROLLO PROFESIONAL POR ETAPAS Y EXAMEN PROFESIONAL.
- VI.- ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN Y / O INDUSTRIALES Y EXAMEN PROFESIONAL.
- VII.- CERTIFICACIÓN DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA.
- VIII.- DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.
- IX.- TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO.
- X.- TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR PROMEDIO.
- XI.- EXAMEN PROFESIONAL DE CONOCIMIENTOS GENERALES TEORICO-PRACTICOS

Cada uno de estos medios consiste en lo siguiente:

TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL

Consiste en que desarrolles un trabajo de investigación original e inédito relacionado con la problemática de nuestro país ó entidad y en el área académica que corresponda.



EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA



Se realiza a aquellos egresados que obtengan la constancia-reporte expedido por el Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL), en la que se acredite haber obtenido un puntaje superior a la media nacional establecida por el CENEVAL

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES

Esta modalidad solo será aplicable para egresados de las carreras en las que no exista el examen general de egreso de la licenciatura.

MEMORIA DE TRABAJO Y EXAMEN PROFESIONAL

Consiste en que presentes un trabajo que contenga experiencias profesionales y cuyos egresados tengan por lo menos un mínimo de dieciocho meses de experiencia, conclusiones debidamente comprobadas, que se someterán a consideración de un jurado.



TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR PROMEDIO

Podrás titularte a partir de un promedio general de 9.0 y con mención honorífica, siempre y cuando hayas acreditado las materias del programa de estudio en examen ordinario.



TITULACION POR CONCLUSION DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Con el fin de promover la superación académica de los egresados, el Instituto te otorga el Título Profesional cuando terminas tus estudios de Maestría.

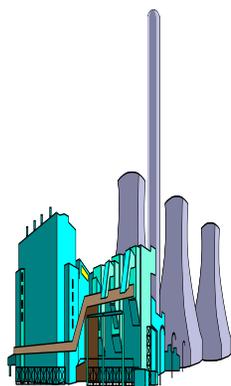


TRABAJO DE DESARROLLO PROFESIONAL POR ETAPAS



Consiste en que desarrolles un trabajo de tipo proyecto y desarrollo profesional, estructurado, programado, coordinado, dirigido y evaluado por el IPReS, que te prepara para que desarrolles tus relaciones profesionalmente aplicando todos tus conocimientos obtenidos.

ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN Y/O INDUSTRIALES



Mediante esta modalidad podrás titularte realizando dos estancias de investigación. La primera estancia la realizarás en laboratorios ó instituciones donde desarrollarás tu investigación ó actividades y la segunda en el campo de trabajo, bajo la supervisión del académico que funja como director o tutor de manera que pueda ejecutar las aplicaciones prácticas desarrolladas durante la primera estancia.

CERTIFICACIÓN DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

Con esta opción podrás titularte si demuestras ser el responsable de la creación de un producto y/o modelo académico-educativo original, innovador, pertinente y de calidad que se relacione con el área disciplinaria de su formación.



Por ejemplo podría ser:

- I. Diseño e instalación de tecnología original.
- II. Registro de una patente.
- III. Diseño y desarrollo de paquetes computacionales ó software educativos.
- IV. Artículo de investigación publicado en una revista científica, con arbitraje.
- V. Aquellas otras que los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas, de manera justificada, propongan como pertinentes para su área disciplinaria.

DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL



Puedes optar por esta modalidad una vez concluidos tus estudios, podrás elegir un diplomado de acuerdo con áreas afines a tu carrera, siempre y cuando tengas por lo menos 6 meses laborando profesionalmente en un ámbito a fin de tu formación y que sea promovido en el IPReS, al cursarlo adquirirás habilidades y destrezas que te permitirán un desarrollo profesional.

EXAMEN PROFESIONAL DE CONOCIMIENTOS GENERALES TEÓRICO-PRÁCTICOS

Consiste en la evaluación general de los conocimientos de los egresados, su capacidad para aplicarlos y criterio profesional y es aplicable para licenciaturas que requieran una evaluación teórico-práctica.

La solicitud la realiza el interesado ante la dirección del IPReS, quien en caso de una respuesta afirmativa designara un jurado para la aplicación del examen.



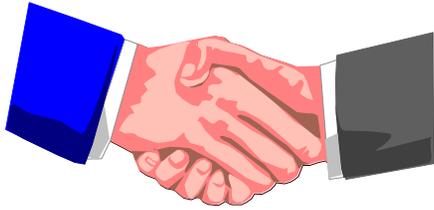
Tal vez te resulte apresurado el darte a conocer los medios por los cuales puedes titularte, pues apenas inicias tu carrera, pero es muy importante que consideres las opciones que tienes para poder hacerlo.

El Título es el documento más importante que podrás adquirir al concluir el proceso de tu formación profesional y al titularte, mismo que te acreditará como Licenciado en la carrera que hayas cursado.



***¡Bienvenido al
Instituto
Profesional de la
Región Sur!***

C O N C L U S I Ó N



Con la elaboración del presente manual hemos querido recopilar parte de la información que consideramos puede ayudarte a lograr tus objetivos de una manera más eficiente.

No olvides consultar este manual con frecuencia y no dudes en consultar a la Coordinación Académica de tu carrera cualquier duda que se te presente, ellos con gusto te ayudarán a resolverlas.

Y ahora qué sabes cómo están estructurados los servicios que presta el Instituto, esperamos que durante tu formación profesional, tu estancia sea más agradable y eficaz, así mismo te ayuden al logro de tus metas.

Finalmente, esperamos que este manual sea una verdadera ayuda para el inicio de tu carrera.

BIBLIOGRAFÍA

- * Ley Orgánica de la U.A.E.M.
- * Proyecto I.P.Re.S.
- * Plan de Estudios 2004 (Reestructuración 2013) de la Licenciaturas en Contaduría
- * Estatuto Universitario
- * Reglamento de Bibliotecas
- * Reglamento de Titulación.
- * Reglamento de Prácticas.
- * Reglamento de Exámenes.