



## I. Datos de la institución

Plantel		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO</b> <b>FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN</b> DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia		Grado o Licenciatura	Licenciatura en Contaduría
---------	---	--	---	----------------------	----------------------------

## II. Datos del asesor

Nombre	BERMEJO SANCHEZ SILVIA	Correo	sbermejo@docencia.fca.unam.mx
--------	------------------------	--------	-------------------------------

## III. Datos de la asignatura

Nombre	CREDITO Y COBRANZAS	Clave	2080	Grupo	8801
Modalidad	Optativa	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	29 de enero de 2019
Horas de asesoría semanal	4	Horario	Martes: 20:00 - 22:00 hrs Jueves: 20:00 - 22:00 hrs	Fecha de término del semestre	06 de junio de 2019

## IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. El crédito	4	4	0
II. Las CS del crédito.	4	4	0
III. Marco legal.	8	8	0
IV. Departamento de crédito.	8	8	0

V. Políticas de crédito.	8	8	0
VI. Difusión de las políticas de crédito	8	8	0
VII. Créditos internacionales	8	8	0
VIII. La cobranza	8	8	0
IX. Departamento de cobranza	8	8	0

## V. Presentación general del programa

Estimado (@) alumno (@)

La finalidad de cursar esta asignatura, es para que obtengas conocimientos para analizar y aplicar la contabilidad y administración de las operaciones de crédito y cobranza.

Mi labor es apoyarte en tu proceso de aprendizaje para cumplir con lo anterior, resolviendo tus dudas y sugerir cómo aprovechar los contenidos en línea de las nueve unidades, para lograrlo es indispensable mantengas comunicación los días de asesoría en el chat y/ o correo electrónico.

## VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

*Es importante consultar éste documento al elaborar y entregar actividades*

1. Es recomendable, leas toda la información de cada unidad para comprender cada tema y te sirva como preparación para cuando presentes el examen final.
2. Revisa el foro en cada actividad que realices, para consultar si se ha anexado información adicional para apoyo y complemento.
3. Establece comunicación con la asesora por la plataforma /chat los días de asesoría y/o correo electrónico para plantear dudas, preguntas o cualquier inquietud antes de anexar una actividad en plataforma.
4. Nombra o guarda cada archivo cómo se expresa en cada actividad. Los archivos nombrados o guardados con nombres diferentes no se evalúan.
5. Envío de correos electrónicos en todos los casos debe anotarse en **ASUNTO**: Crédito, en el mensaje todos los datos de la actividad señalando el asunto para identificar y poder responder.
6. En ningún trabajo incluir la palabra ETCÉTERA y NO utilizar abreviaciones por ejemplo q`=que, escribe palabras completas.
7. Consulta continuamente las sesiones de chat cuando no sea fácil conectar, la información es de utilidad por las preguntas y respuestas que se plantean.
8. Verifica si funciona tu correo electrónico que proporcionan en la facultad, para evitar me sean devueltos cuando proporciono respuesta desde mi correo.

## CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
14 de febrero de 2019	UNIDAD 1: El crédito	Actividad 1	<b>Adjuntar archivo.</b> Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_credito.docx</i> Elabora un diagrama que contenga definición, ventajas y desventajas del crédito, los diferentes enfoques de la función del crédito y la clasificación del crédito. Al final adiciona conclusiones	7 %
21 de febrero de 2019	UNIDAD 2: Las CS del crédito.	Actividad 1	<b>Adjuntar archivo.</b> Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_cs.docx</i> Elabora un cuadro sinóptico de las C`S del crédito, explicando en forma breve cada una. Al final adiciona conclusiones	5 %
28 de febrero de 2019	UNIDAD 3: Marco legal.	Actividad 1	<b>Adjuntar archivo.</b> Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_legal.docx</i> Realiza un resumen del marco jurídico que regula a los títulos de crédito señalando de éstos últimos sus principales características. Al final adiciona conclusiones	5 %
07 de marzo de 2019	UNIDAD 3: Marco legal.	Actividad 2	<b>Adjuntar archivo.</b> Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_legal2.docx</i> Elabora un cuadro comparativo de los títulos de crédito que se utilizan en el área de crédito y cobranzas en el que incluyas; definición, nombre de las personas que participan, características, aspectos importantes y clasificación. Al final adiciona conclusiones <b>Consultar el foro para más bibliografía</b>	7 %
14 de marzo de 2019	UNIDAD 3: Marco legal.	Actividad 3	<b>Adjuntar archivo.</b> Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_legal3.docx</i> Realiza un resumen de los puntos importantes que se consideran en la apertura de crédito Al final adiciona conclusiones	5 %
21 de marzo de 2019	UNIDAD 4: Departamento de crédito.	Actividad 1	<b>Adjuntar archivo.</b> Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_organizacional.docx</i> Investiga en Internet organigramas diferentes; 1 de empresa grande o mediana y 1 de empresa pequeña, muestra en forma clara el departamento de crédito. Una vez que los obtengas indica en un reporte de no menos de una cuartilla las diferencias que encuentras, su relación con otros departamentos, detallando por qué crees que estas diferencias existen Al final adiciona conclusiones	8 %
28 de marzo de 2019	UNIDAD 5: Políticas de crédito.	Actividad 1	<b>Adjuntar archivo.</b> Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_politica.docx</i> Explique: 1. Qué son las políticas de crédito 2. Clasificación de las políticas de crédito 3. Importancia de las políticas de crédito 4. Objetivo de las políticas de crédito 5. Lineamientos para la formulación de las políticas 6. Cómo se desarrolla una política de crédito Al final adiciona conclusiones	5 %

04 de abril de 2019	UNIDAD 5: Políticas de crédito.	Actividad 2	<b>Adjuntar archivo.</b> Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_politica2.docx</i> En un cuadro sinóptico menciona los puntos que se consideran para implantar las políticas de crédito dentro de una organización. Al final adiciona conclusiones	5 %
11 de abril de 2019	UNIDAD 6: Difusión de las políticas de crédito	Cuestionario de reforzamiento	<b>CUESTIONARIO</b> <b>Adjuntar archivo</b> .Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_cues1.docx</i> Responda los siguientes cuestionamientos: 1. Concepto de comunicación 2. Señale los tres elementos de la comunicación 3. Mencione la clasificación de la comunicación 4. Relacione los requisitos de una comunicación efectiva Al final adiciona conclusiones	5 %
25 de abril de 2019	UNIDAD 7: Créditos internacionales	Actividad 1	<b>Adjuntar archivo</b> .Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_creinter.docx</i> a) Explique cómo se conocen a las operaciones de crédito que se efectúan entre varios países b) Señale los esquemas de factoraje internacional Al final adiciona conclusiones <b>Consultar el foro para más bibliografía</b>	5 %
02 de mayo de 2019	UNIDAD 7: Créditos internacionales	Actividad 2	<b>Adjuntar archivo</b> .Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo <i>Romero_carta.docx</i> En un cuadro sinóptico señala las cartas de crédito que se utilizan en las transacciones internacionales. Al final adiciona conclusiones <b>Consultar el foro para más bibliografía</b>	6 %
16 de mayo de 2019	UNIDAD 8: La cobranza	Actividad 1	<b>CUESTIONARIO</b> <b>Adjuntar archivo</b> .Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo: <i>Romero_cuesU2.docx</i>  <b>Responde las siguientes preguntas:</b> 1. Qué es la cobranza 2. Explique en qué consiste la antigüedad de saldos en las cuentas por cobrar 3. Cuál es la importancia de establecer políticas de cobranza 4. A qué se refieren y cuáles son las condiciones de venta 5. Qué son los plazos de cobro 6. Señale los aspectos que pueden presentarse en aquellos pedidos con clientes que tienen saldos vencidos 7. Expresa los objetivos de la cobranza 8. Explique los registros y procedimientos de cobro que pueden establecerse 9. Cuáles son las mecánicas o formas de pago	5 %
23 de mayo de 2019	UNIDAD 9: Departamento de cobranza	Actividad 1	<b>Adjuntar archivo</b> . Se guardará considerando tu primer apellido ejemplo: <i>Romero_depto.docx</i> Reflexiona sobre lo siguiente: ¿Cuál es la importancia que tiene el departamento de cobranza en una organización? <b>Después de tu reflexión, elabora un ensayo de mínimo cinco cuartillas acerca de:</b> Cómo se administra el crédito en las empresas Cómo se administra la cobranza en las empresas Cómo funciona el departamento de cobranza Al final adiciona conclusiones	7 %

## VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN
Requisitos	Sólo entrega las actividades enumeradas en el PLAN DE TRABAJO Por la naturaleza del sistema, todos los alumnos presentan el examen final, la fecha de aplicación es del 01 al 07 de junio
Porcentajes	Act. de aprendizaje 65 % Cuestionario de reforzamiento 10 % Examen Final 25 % TOTAL 100 %
La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma. Es necesario solicitar por correo electrónico la calificación final al asesor.	

## VIII. Recursos y estrategias didácticas

Lecturas Obligatorias	(X)
Trabajos de Investigación	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo y Editores de Presentación	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Foro Electrónico	(X)
Chat	(X)
Correo Electrónico	(X)
Sitios de Internet	(X)
Plan de Trabajo	(X)