



COMITÉS INTERINSTITUCIONALES
DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
SERVICIOS 2

Programa de Estudios
de la Carrera Técnica

CONTABILIDAD

SEP

SEMIS

Carrera Común



DIRECTORIO

Alonso Lujambio Irazábal
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Miguel Ángel Martínez Espinosa
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Daffny Rosado Moreno
COORDINADOR SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO DE LA SEMS

Ernesto Guajardo Maldonado
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

Luis F. Mejía Piña
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

Ma. Guadalupe Murguía Gutiérrez
DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

Bernardo Cisneros Buenfil
DIRECTOR GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

Celso Espinoza Corona
COORDINADOR NACIONAL DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECYTES

Wilfrido Perea Curiel
DIRECTOR GENERAL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

CRÉDITOS

COMITÉ TÉCNICO DIRECTIVO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Daffny Rosado Moreno / Coordinador Sectorial de Desarrollo Académico

Saúl Arellano Valadez / Director Técnico de la DGETA

José Ángel Camacho Prudente / Director Técnico de la DGETI

Gildardo Rojo Salazar / Director Técnico de la DGECyTM

Genny Elizabeth Góngora Cuevas / Directora Técnica de la DGCFT

Francisco de Padua Flores / Secretario de Desarrollo Académico y de Capacitación del CONALEP

COORDINADORES DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Ana Margarita Amezcua Muñoz

Ismael Enrique Lee Cong

COORDINADOR DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE SERVICIOS II

Miguel Angel Aguilar Angeles

PARTICIPANTES DEL COMITÉ DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA CARRERA DE TÉCNICO EN CONTABILIDAD

Flores Gómez Gladys Yadira / DGETA

Moreno Molina María Eugenia / DGETA

Amezquita Rubio María Concepción / DGETI

Hernández Cortés María de Lourdes / DGETI

Fernández Arellano Margarita / DGCFT

Parra Posada Catalina / DGCFT

Gómez Lumbreras María Gabriela / CECyTE

Peredo Barradas Angelina / CECyTE

ESPECIALISTA DEL SECTOR PRODUCTIVO

Octavio Rodríguez Espinosa

DISEÑO GRÁFICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

Ruth Meneses Hernández

Edith Nolasco Carlón

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Diciembre, 2010.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CARRERA	
1.1 Estructura Curricular del Bachillerato Tecnológico	8
1.2 Justificación de la carrera	9
1.3 Perfil de egreso	10
1.4 Mapa de competencias de la carrera de Técnico en Contabilidad	11
1.5 Cambios principales en los programas de estudio	12
2 MÓDULOS QUE INTEGRAN LA CARRERA	
Módulo I - Registra operaciones contables de empresas comerciales y de servicios.....	14
Módulo II - Opera los procesos contables dentro de un sistema electrónico.....	19
Módulo III - Registra operaciones contables de una entidad fabril	23
Módulo IV - Determina las contribuciones fiscales de personas físicas y morales.....	27
Módulo V - Asiste en actividades de auditoría de una entidad	32
Recursos didácticos de la carrera	36
3 CONSIDERACIONES PARA DESARROLLAR LOS MÓDULOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL	
3.1 Lineamientos metodológicos	38
3.2 Guía didáctica del Módulo I	39
Submódulo 1	41
Submódulo 2	51

PRESENTACIÓN

La Reforma Integral de la Educación Media Superior se orienta a la construcción de un Sistema Nacional de Bachillerato, con los propósitos de confirmar una identidad propia de este nivel educativo y lograr un perfil común del egresado en todos los subsistemas y modalidades que lo constituyen, siempre dentro de un marco de pluralidad interinstitucional.

El perfil común del bachiller se construye a partir de las once competencias genéricas, que se complementan con las profesionales y las disciplinares, las cuales favorecen la formación integral del estudiante para su mejor desarrollo social, laboral y personal, desde la posición de la sustentabilidad y el humanismo.

En esta versión del programa de estudios se confirman, como eje principal de formación, las estrategias centradas en el aprendizaje y el enfoque de competencias; con el fin de que se tengan los recursos metodológicos necesarios para elaborar y aplicar en el aula los módulos y submódulos.

El Gobierno de México y el Banco Interamericano de Desarrollo acordaron cofinanciar el Programa de Formación de Recursos Humanos basada en Competencias (PROFORHCOM), Fase II, cuyo objetivo general es contribuir a mejorar el nivel de competencia de los egresados de educación media superior en la formación profesional técnica y, por esa vía, sus posibilidades de empleabilidad.

La Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (CoSDAc), de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), funge como coordinadora técnica de estos trabajos; su contribución tiene como propósito articular los esfuerzos interinstitucionales de la DGETA, DGETI, DGECyTM, CECyTE y DGCFT, para avanzar hacia esquemas cada vez más cercanos a la dinámica productiva.

La estrategia para realizar la actualización e innovación de la formación profesional técnica es la constitución de los Comités Interinstitucionales de Formación Profesional Técnica, integrados por profesores de las instituciones participantes, quienes tienen el perfil académico y la experiencia profesional adecuados. El propósito principal de estos comités es el desarrollo de la propuesta didáctica mediante la atención a las innovaciones pertinentes en el diseño de los programas de estudio, el desarrollo de material didáctico y la selección de materiales, herramientas y equipamiento, así como la capacitación técnica para cubrir el perfil profesional del personal docente que imparte las carreras técnicas. Estos programas de estudios se integran con tres apartados generales:

1. Descripción general de la carrera.
2. Módulos que integran la carrera.
3. Consideraciones pedagógicas para desarrollar los submódulos de la formación profesional.

Cada uno de los módulos que integran la carrera técnica tiene competencias profesionales valoradas y reconocidas en el mercado laboral, así como la identificación de los sitios de inserción, de acuerdo con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), además de la relación de las ocupaciones según la Clasificación Mexicana de Ocupaciones (CMO), en las cuales el egresado podrá desarrollar sus competencias en el sector productivo. Asimismo se contó con la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la integración de conceptos correspondientes al tema de productividad laboral incluidos transversalmente en las competencias profesionales y, por medio de lecturas recomendadas, en el apartado de fuentes de información.

En el desarrollo de los submódulos para la formación profesional se ofrece un despliegue de consideraciones pedagógicas y lineamientos metodológicos para que el profesor haga su planeación específica y la concrete en la elaboración de las guías didácticas por submódulo, en las que tendrá que considerar sus condiciones regionales, situación del plantel, características e intereses del estudiante y sus propias habilidades docentes.

Dicha planeación deberá caracterizarse por ser dinámica y propiciar el trabajo colaborativo, pues responde a situaciones escolares, laborales y particulares del alumno, y comparte el diseño con los profesores del mismo plantel, o incluso de la región, por medio de diversos mecanismos, como las academias. Esta propuesta de formación profesional refleja un ejemplo que podrán analizar y compartir los profesores para producir sus propias guías didácticas, correspondientes a las carreras técnicas que se ofrecen en su plantel.

Las modificaciones a los programas de estudio de las carreras técnicas favorecen la creación de una estructura curricular flexible que permiten a los estudiantes participar en la toma de decisiones de manera que sean favorables a sus condiciones y aspiraciones.

1

Descripción general
de la carrera

1.1. Estructura Curricular del Bachillerato Tecnológico

(Acuerdo Secretarial 345)

Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5	Semestre 6
Álgebra 4 horas	Geometría y trigonometría 4 horas	Geometría analítica 4 horas	Cálculo 4 horas	Probabilidad y estadística 5 horas	Matemática aplicada 5 horas
Inglés I 3 horas	Inglés II 3 horas	Inglés III 3 horas	Inglés IV 3 horas	Inglés V 5 horas	Optativa 5 horas
Química I 4 horas	Química II 4 horas	Biología 4 horas	Física I 4 horas	Física II 4 horas	Asignatura específica del área propedéutica correspondiente (1) 5 horas
Tecnologías de la información y la comunicación 3 horas	Lectura, expresión oral y escrita 4 horas	Ciencia, tecnología, sociedad y valores II 4 horas	Ecología 4 horas	Ciencia, tecnología, sociedad y valores III 4 horas	Asignatura específica del área propedéutica correspondiente (2) 5 horas
Ciencia, tecnología, sociedad y valores 4 horas	Módulo I Registra operaciones contables de empresas comerciales y de servicios 17 horas	Módulo II Opera los procesos contables dentro de un sistema electrónico 17 horas	Módulo III Registra operaciones contables de una entidad fabril 17 horas	Módulo IV Determina las contribuciones fiscales de personas físicas y morales. 12 horas	Módulo V Asiste en actividades de auditoría de una entidad 12 horas
Lectura, expresión oral y escrita 4 horas					

- Componente de formación básica
- Componente de formación propedéutica
- Componente de formación profesional

Área Físico-Matemática:
(1) Temas de Física, 5 horas
(2) Dibujo técnico, 5 horas

Área Químico-Biológica:
(1) Bioquímica, 5 horas
(2) Biología contemporánea, 5 horas

Área Económico-Administrativa:
(1) Economía, 5 horas
(2) Administración, 5 horas

Nota: Para las especialidades que ofrece la DGCFE, solamente se desarrollarán los Módulos de Formación Profesional.

1.2 Justificación de la carrera

La carrera de Técnico en Contabilidad ofrece las competencias profesionales que permiten al estudiante registrar operaciones contables de empresas comerciales y de servicios operando los procesos contables a través de un sistema electrónico, así como registrar operaciones contables de una entidad fabril, determinar contribuciones y asistir en actividades de auditoría.

Asimismo podrá desarrollar competencias genéricas relacionadas principalmente con la participación en los procesos de comunicación en distintos contextos, la integración efectiva a los equipos de trabajo y la intervención consciente, desde su comunidad en particular, en el país y el mundo en general, todo con apego al cuidado del medio ambiente.

La formación profesional se inicia en el segundo semestre y se concluye en el sexto semestre, desarrollando en este lapso de tiempo las competencias para registrar operaciones contables de empresas comerciales y de servicios, operar los procesos contables dentro de un sistema electrónico, registrar operaciones contables de una entidad fabril, determinar las contribuciones fiscales de personas físicas y morales y asistir en actividades de auditoría de una entidad.

Todas estas competencias posibilitan al egresado su incorporación al mundo laboral o desarrollar procesos productivos independientes, de acuerdo con sus intereses profesionales o las necesidades en su entorno social.

Los primeros tres módulos de la carrera técnica tienen una duración de 272 horas cada uno, y los dos últimos de 192, un total de 1200 horas de formación profesional.

1.3 Perfil de egreso

Durante el proceso de formación de los cinco módulos, el estudiante desarrollará o reforzará las siguientes competencias profesionales, correspondientes al Técnico en Contabilidad:

Registra operaciones contables de empresas comerciales y de servicios, opera los procesos contables dentro de un sistema electrónico, registra operaciones contables de una entidad fabril, determina las contribuciones fiscales de personas físicas y morales y asiste en actividades de auditoría de una entidad.

Además se presentan las 11 competencias genéricas, para que usted intervenga en su desarrollo o reforzamiento, y con ello enriquezca el perfil de egreso del bachiller. Como resultado del análisis realizado por los docentes elaboradores de este programa de estudios, se considera que el egresado de la carrera de Técnico en Contabilidad está en posibilidades de desarrollar las competencias genéricas antes mencionadas. Sin embargo se deja abierta la posibilidad de que usted contribuya a la adquisición de otras que considere pertinentes, de acuerdo con el contexto regional, laboral y académico:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.
3. Elige y practica estilos de vida saludables.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.
10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

Es importante recordar que, en este modelo educativo, el egresado de la educación media superior desarrolla las competencias genéricas a partir de la contribución de las competencias profesionales al componente de formación profesional, y no en forma aislada e individual, sino a través de una propuesta de formación integral, en un marco de diversidad.

1.4 Mapa de competencias profesionales de la carrera de Técnico en Contabilidad

Módulo I	Registra operaciones contables de empresas comerciales y de servicios Submódulo 1 - Registra información contable de diversas entidades económicas Submódulo 2 - Formula estados financieros de las empresas
Módulo II	Opera los procesos contables dentro de un sistema electrónico Submódulo 1 - Registra información contable en forma electrónica. Submódulo 2 - Registra información de los recursos materiales y financieros
Módulo III	Registra operaciones contables de una entidad fabril Submódulo 1 - Registra información contable de diversas entidades fabriles. Submódulo 2 - Genera nóminas en forma electrónica
Módulo IV	Determina las contribuciones fiscales de personas físicas y morales Submódulo 1 - Genera información fiscal de las personas físicas. Submódulo 2 - Genera información fiscal de las personas morales.
Módulo V	Asiste en actividades de auditoria de una entidad Submódulo 1 - Verifica que la información contable de una entidad económica corresponda a las políticas Submódulo 2 - Controla cuentas por cobrar y por pagar de las empresas

1.5 Cambios principales en los programas de estudio

Contenido de los módulos

1. Identificación de ocupaciones y sitios de inserción

Nuestro país presenta una amplia diversidad de procesos de producción, desde los que utilizan tecnología moderna, hasta sistemas tradicionales; este hecho contribuye a diversificar las ocupaciones, lo que hace difícil nombrarlas adecuadamente. Con el propósito de utilizar referentes nacionales que permitan ubicar y nombrar las diferentes ocupaciones y sitios de inserción laboral, los Comités Interinstitucionales de Formación Profesional decidieron utilizar los siguientes:

Clasificación Mexicana de Ocupaciones (CMO)

La Clasificación Mexicana de Ocupaciones es utilizada por el INEGI para realizar el proceso de codificación de la pregunta de Ocupación de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y la Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH). La CMO muestra la división técnica del trabajo y cubre las situaciones derivadas de la problemática del empleo que, en parte, se manifiesta en ocupaciones específicas, como resultado del autoempleo.

Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN-2007)

El SCIAN clasifica las actividades económicas de México, Estados Unidos y Canadá. Es una clasificación que el INEGI utiliza en los proyectos de estadística económica. De esta manera se unifica toda la producción de estadística económica entre México, Estados Unidos y Canadá.

2. Competencias / contenidos del módulo

Las competencias / contenidos del módulo se presentan de una forma integrada, es decir, se muestran como elemento de agrupamiento las competencias profesionales; en torno a ellas se articulan los submódulos. El propósito de presentarlas de esta manera es que el docente tenga una mirada general de los contenidos de todo el módulo. Las competencias / contenidos del módulo se clasifican en tres grupos:

2.1 Competencias profesionales

Las competencias profesionales del módulo se presentan en dos vertientes:

- Las específicas: deben abordarse desde el submódulo referido sin mantener relación con otros submódulos.
- Las transversales: representan competencias profesionales que deben abordarse desde diferentes submódulos, a fin de que se desarrollen en su totalidad.

2.2 Competencias disciplinares básicas sugeridas

Competencias relacionadas con el Marco Curricular Común del Bachillerato. No se pretende que se desarrollen explícitamente en el módulo. Se presentan como un requerimiento para el desarrollo de las competencias profesionales. Se sugiere que se aborden a través de un diagnóstico, a fin de que se compruebe si el estudiante las desarrolló en el componente de formación básica.

2.3 Competencias genéricas sugeridas

Competencias relacionadas con el Marco Curricular Común del Bachillerato. Se presentan los atributos de las competencias genéricas que tienen mayor probabilidad de desarrollarse para contribuir a las competencias profesionales, por lo cual no son limitativas; usted puede seleccionar otros atributos que considere pertinentes. Estos atributos están incluidos en la redacción de las competencias profesionales, por lo que no deben desarrollarse explícitamente o por separado.

3. Estrategia de evaluación del aprendizaje

Se presentan las competencias profesionales específicas o transversales por evaluar, su relación con los submódulos y el tipo de evidencia sugerida como resultado de la ejecución de la competencia profesional.

4. Fuentes de información

Tradicionalmente, las fuentes de información se presentan al final de cada módulo sin una relación explícita con los contenidos. Esto dificulta su utilización. Como un elemento nuevo, en estos programas se presenta cada contenido con sus respectivas fuentes de información, a fin de que el docente ubique de manera concisa los elementos técnicos, tecnológicos, normativos o teóricos sugeridos.

5. Recursos didácticos

Se presentan agrupados por equipos, herramientas, materiales y mobiliario, además de incluir su relación con cada módulo.

6. Guía didáctica sugerida

Como ejemplo se presentan las guías didácticas por cada contenido del módulo I, a fin de que el docente pueda desarrollar las propias de acuerdo con su contexto. Las guías incluyen las actividades de cada fase; para cada una de ellas se describe el tipo de evidencia y el instrumento de evaluación, así como una propuesta de porcentaje de calificación.

2

Módulos que integran la
carrera

MÓDULO I

Información General

**REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE
EMPRESAS COMERCIALES Y DE SERVICIOS**
272 horas

// SUBMÓDULO 1

Registra información contable de diversas
entidades económicas
224 horas

// SUBMÓDULO 2

Formula estados financieros de las empresas
48 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN MEXICANA DE OCUPACIONES (CMO)

1251	Auxiliar de contabilidad
------	--------------------------

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

541211	Servicios de contabilidad y auditoría
--------	---------------------------------------

REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE EMPRESAS COMERCIALES Y DE SERVICIOS

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Registra operaciones contables de empresas comerciales y de servicios

- Registra información contable de diversas entidades económicas
- Formula estados financieros de las empresas

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

PROFESIONALES	SUBMÓDULO
1	Identifica documentos fuente de una empresa. 1
2	Registra la información en los documentos fuente. 1
3	Verifica los documentos de acuerdo a los requisitos legales. 1
4	Identifica la estructura básica de la contabilidad financiera. 1
5	Clasifica las cuentas de acuerdo a su naturaleza. 1
6	Registra las operaciones mediante los métodos de registro y control de mercancías. 1
7	Identifica los elementos del estado de situación financiera. 2
8	Estructura el estado de situación financiera de las empresas. 2
9	Identifica los elementos del estado de resultados. 2
10	Estructura el estado de resultados de las empresas. 2

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

- C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas , datos, conceptos explícitos e implícitos en un texto , considerando el contenido en el que se generó y en el que se recibe.
- CS7 Evalúa las funciones de las leyes y su transformación en el tiempo.

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

GENÉRICAS SUGERIDAS

- 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva , comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- 8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE EMPRESAS COMERCIALES Y DE SERVICIOS

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la Guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con Cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

COMPETENCIAS PROFESIONALES		SUBMÓDULO	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Identifica los documentos fuente de una empresa.	1	Los documentos fuente identificados	
2	Registra la información en los documentos fuente.	1	La información de los documentos fuente registrada	
3	Verifica la información de acuerdo a los requisitos legales.	1	Los documentos de acuerdo a los requisitos legales verificados	
4	Identifica la estructura básica de la contabilidad financiera.	1	La estructura básica de la contabilidad financiera identificada	
5	Clasifica las cuentas de acuerdo a su naturaleza.	1	Las cuentas de acuerdo a su naturaleza clasificadas	
6	Registra las operaciones mediante los métodos de registro y control de mercancías.	1	Las operaciones mediante los métodos de registro y control de mercancías registradas	
7	Identifica los elementos del estado de situación financiera.	2	Los elementos del estado de situación financiera identificados	
8	Estructura el estado de situación financiera de las empresas.	2	El estado de situación financiera de las empresas estructurado	
9	Identifica los elementos del estado de resultados.	2	Los elementos del estado de resultados identificados	
10	Estructura el estado de resultados de las empresas.	2	El estado de resultados de las empresas estructurado	

REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE EMPRESAS COMERCIALES Y DE SERVICIOS

FUENTES DE INFORMACIÓN

COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Identifica los documentos fuente de una empresa.	1 Illescas, J. (2007). Contabilidad 1 . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.15. Elizondo, A. (2004). Proceso Contable. (3a, Ed.). México. Thomson, P.46.
2	Registra la información en los documentos fuente.	1 Illescas, J. (2007). Contabilidad 1. (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.15. Elizondo, A. (2004). Proceso Contable. (3a, Ed.). México. Thomson, P.47. Elizondo, A. (2004). Proceso Contable. (3a, Ed.). México. Thomson, P.53.
3	Verifica los documentos de acuerdo a los requisitos legales.	1 García, S. (2009). Derecho Mercantil. (10a, Ed.). México. Porrúa, P.17. Marcado, S. (2003). Crédito y Cobranzas. (1a, Ed.). México: Macchi, P.125. Lara, E. (2008). Primer curso de Contabilidad. (22a, Ed.). México. Trillas. P.24.
4	Identifica la estructura básica de la contabilidad financiera.	1 Paz, E. (2008). Introducción a la Contaduría. (12a, Ed.). México. Cengage Learning, P.207. Elizondo, A. (2004). Proceso Contable. (3a, Ed.). México. Thomson, P.4. Torres, C. (2007). Contabilidad práctica. (1a, Ed.). México: Trillas. P.9-14. Illescas, J. (2007). Contabilidad 1 . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.51. Lara, E. (2008). Primer curso de Contabilidad. (22a, Ed.). México. Trillas. P.39.
5	Clasifica las cuentas de acuerdo a su naturaleza.	1 Paz, E. (2008). Introducción a la Contaduría. (12a, Ed.). México: Cengage Learning, P.256. Elizondo, A. (2004). Proceso Contable. (3a, Ed.). México: Thomson, P.5. Illescas, J. (2007). Contabilidad 1 . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P. 72. Anzures, M. (2005). Contabilidad General. (38a, Ed.). México: Porrúa, P.15-36

COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS	
6	Registra las operaciones mediante los métodos de registro y control de mercancías.	1	Lara, E. (2008). Primer curso de Contabilidad. (22a, Ed.). México. Trillas. P.153.
			Illescas, J. (2007). Contabilidad 1. (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.159.
			Illescas, J. (2007). Contabilidad 2. (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P. 12.
			Paz, E. (2008). Introducción a la Contaduría. (12a, Ed.). México: Cengage Learning, P.312.
			Torres, C. (2007). Contabilidad práctica. (1a, Ed.). México: Trillas. P.57-74.
7	Identifica los elementos del estado de situación financiera.	2	Anzures, M. (2005). Contabilidad General. (38a, Ed.). México: Porrúa, P.37-46
			Lara, E. (2008). Primer curso de Contabilidad. (22a, Ed.). México. Trillas. P.56.
			Paz, E. (2008). Introducción a la Contaduría. (12a, Ed.). México: Cengage Learning, P.132.
8	Estructura el estado de situación financiera de las empresas.	2	Torres, C. (2007). Contabilidad práctica. (1a, Ed.). México: Trillas. P.17
			Lara, E. (2008). Primer curso de Contabilidad. (22a, Ed.). México. Trillas. P.58.
			Paz, E. (2008). Introducción a la Contaduría. (12a, Ed.). México. Cengage Learning, P.136.
9	Identifica los elementos del estado de resultados.	2	Torres, C. (2007). Contabilidad práctica. (1a, Ed.). México: Trillas. P.19-23.
			Lara, E. (2008). Primer curso de Contabilidad. (22a, Ed.). México. Trillas. P.88.
			Paz, E. (2008). Introducción a la Contaduría. (12a, Ed.). México: Cengage Learning, P.170.
10	Estructura el estado de resultados de las empresas.	2	Torres, C. (2007). Contabilidad práctica. (1a, Ed.). México: Trillas. P.27.
			Lara, E. (2008). Primer curso de Contabilidad. (22a, Ed.). México: Trillas. P.90.
			Paz, E. (2008). Introducción a la Contaduría. (12a, Ed.). México. Cengage Learning, P. 174.

MÓDULO II

Información General

OPERA LOS PROCESOS CONTABLES DENTRO DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Registra información contable en forma electrónica

192 horas

// SUBMÓDULO 2

Registra información de los recursos materiales y financieros

80 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN MEXICANA DE OCUPACIONES (CMO)

1251

Auxiliar de contabilidad

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIÁN-2007)

541211

Servicios de contabilidad y auditoría

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Opera los procesos contables dentro de un sistema electrónico

- Registra información contable en forma electrónica
- Registra información de los recursos materiales y financieros

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

PROFESIONALES	SUBMÓDULO
1	Identifica los elementos de un sistema de pólizas. 1
2	Registra las operaciones contables en el sistema de pólizas. 1
3	Maneja la información financiera en un software contable. 1
4	Genera reportes financieros de una entidad económica. 1
5	Maneja los recursos materiales y financieros en un software administrativo. 2
6	Genera reportes de recursos materiales y financieros. 2

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

- C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos, conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contenido en el que se generó y en el que se recibe.

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

GENÉRICAS SUGERIDAS

- 5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información
- 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la Guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con Cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

COMPETENCIAS PROFESIONALES		SUBMÓDULO	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Identifica los elementos del sistema de pólizas.	1	Los elementos del sistema de pólizas identificados	
2	Registra las operaciones contables en el sistema de pólizas.	1	Las operaciones contables en el sistema de pólizas registradas	
3	Maneja información financiera en un software contable.	1		El manejo de la información financiera en un software contable.
4	Genera reportes financieros de una entidad económica.	1	Los reportes financieros de una entidad económica generados	
5	Maneja los recursos materiales y financieros en un software administrativo.	2	Los recursos materiales y financieros en un software administrativo manejados	
6	Genera reportes de recursos materiales y financieros .	2	Los reportes de recursos materiales y financieros generados	

COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Identifica los elementos del sistema de pólizas.	1 Illescas, J. (2007). Contabilidad 2. (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.109. Lara, E. (2003). Segundo Curso de Contabilidad. (11a, Ed.). México. Trillas. P.221.
2	Registra las operaciones contables en el sistema de pólizas.	1 Illescas, J. (2007). Contabilidad 2. (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.116. Lara, E. (2003). Segundo Curso de Contabilidad. (11a, Ed.). México. Trillas. P.223. Torres, C. (2007). Contabilidad práctica. (1a, Ed.). México. Trillas. P.79-87.
3	Maneja la información financiera en un software contable.	1 Aspel de México S. A de C.V. (2009). Manual del Usuario de Contabilidad Integral. (Ver. 5.7, para Windows). México. Computación en Acción. (2010). Manual del Usuario de Contpaq México.
4	Genera reportes financieros de una entidad económica.	1 Aspel de México S. A de C.V. (2009). Manual del Usuario de Contabilidad Integral. (Ver. 5.7 para Windows) México. Computación en Acción. (2010). Manual del Usuario de Contpaq México.
5	Maneja los recursos materiales y financieros en un software administrativo.	2 Aspel de México S. A de C.V. (2009). Manual del Usuario del Sistema Administrativo Empresarial. (Ver. 4.6 Para Windows). México. Computación en Acción. (2010). Manual del Usuario de AdminPAQ. México.
6	Genera reportes de recursos materiales y financieros.	2 Aspel de México S. A de C.V. (2009). Manual del Usuario del Sistema Administrativo Empresarial. (Ver. 4.6 Para Windows). México. Computación en Acción. (2010). Manual del Usuario de AdminPAQ. México.

MÓDULO III

Información General

REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE UNA ENTIDAD FABRIL
272 horas

// SUBMÓDULO 1

Registra información contable de diversas entidades fabriles

192 horas

// SUBMÓDULO 2

Genera nóminas en forma electrónica

80 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN MEXICANA DE OCUPACIONES (CMO)

1251	Auxiliar de contabilidad
------	--------------------------

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

541211	Servicios de contabilidad y auditoría
--------	---------------------------------------

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Registra operaciones contables de una entidad fabril

- Registra información contable de diversas entidades fabriles
- Genera nóminas en forma electrónica

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

PROFESIONALES	SUBMÓDULO
1 Clasifica las cuentas de costos de acuerdo a su naturaleza.	1
2 Registra operaciones de costos por el sistema de procesos.	1
3 Registra operaciones de costos por el sistema de órdenes de producción.	1
4 Registra las operaciones de costos por el sistema estándar.	1
5 Estructura el estado conjunto de costo de producción y costo de lo vendido.	1
6 Identifica los elementos de la nómina.	2
7 Genera nóminas mediante un software contable.	2

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

- M2 Propone , formula, define y resuelve diferentes tipos de problemas matemáticos buscando diferentes enfoques .
- M4 Argumenta la solución obtenida de un problema , con métodos numéricos , gráficos, analíticos y variacionales , mediante el lenguaje verbal y matemático.

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

GENÉRICAS SUGERIDAS

- 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva , comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- 5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la Guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con Cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

COMPETENCIAS PROFESIONALES		SUBMÓDULO	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Clasifica las cuentas de costos de acuerdo a su naturaleza.	1	Las cuentas de costos de acuerdo a su naturaleza clasificadas	
2	Registra operaciones de costos por el sistema de procesos.	1	Las operaciones de costos por el sistema de ordenes de procesos registrada	
3	Registra operaciones de costos por el sistema de órdenes de producción.	1	La operaciones de costos por el sistema de órdenes de producción registradas	
4	Registra operaciones de costos por el sistema estándar.	1	Las operaciones de costos por el sistema estándar registradas	
5	Estructura el estado conjunto de costo de producción y costo de lo vendido.	1	El estado conjunto de costo de producción y costo de lo vendido	
6	Identifica los elementos de la nómina.	2	Los elementos de la nómina identificados	
7	Genera nóminas mediante un software contable.	2	Las nóminas mediante un software contable generadas	

COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1 Clasifica las cuentas de costos de acuerdo a su naturaleza.	1	Hornrgren, Ch. (2007). Contabilidad de costos. (12a Ed.). México. PEARSON Prentice Hall, P.26-47. Del Río, C. (2000). Costos I. (20a Ed.). México.ECAFSA, P. Cap.1. Del Rio C. (2004). Costos históricos I. (20a Ed.). México.Thomson .
2 Registra operaciones de costos por el sistema por procesos.	1	Reyes, E. (2003). Contabilidad de costos. (4a Ed.). México. LIMUSA, P.139-162. Del Río, C. (2000). Costos I. (20a Ed.). México.ECAFSA, P. Cap.6.
3 Registra operaciones de costos por el sistema de órdenes de producción.	1	García, J. (2008). Contabilidad de costos. (3a Ed.). México.McGraw Hill, P.113-133. Del Río, C. (2000). Costos I. (20a Ed.). México. ECAFSA, P. Cap.5. Reyes, E. (2003). Contabilidad de costos. (4a Ed.). México. LIMUSA, P.58-116.
4 Registra las operaciones de costos por el sistema estándar.	1	García, J. (2008). Contabilidad de costos. (3a Ed.). México. McGraw Hill, P.193-229. Del Río, C. (2000). Costos II. (16a Ed.). México. ECAFSA, P. Cap.1.
5 Estructura el estado conjunto de costo de producción y costo de producción de lo vendido.	1	Escobar A. (2000). Contabilidad de Costos, segundo semestre. México. ECA. García, J. (2008). Contabilidad de costos. (3a Ed.). México.McGraw Hill, P.15-63. Orozco, L. (2010). Estudio integral de la nómina. (9a Ed.). México. Ediciones Fiscales ISEF,Cap.1,3-6,21.
6 Identifica los elementos de la nómina.	2	Hornrgren, Ch. (2003). Contabilidad. (5a Ed.). México.PEARSON Prentice Hall, P.430-447. Orozco, L. (2009). Estudio integral de la nomina. (8a, Ed.). México.ISEF, P. Capítulo 1-9, 13-16.
7 Genera nóminas mediante software contable.	2	S / A. (S.F.). Consultado el 20 de Octubre de 2010, de http://www.Aspel.Com.Mx/mx/productos/noi1.html?idsa

MÓDULO IV

Información General

DETERMINA LAS CONTRIBUCIONES FISCALES DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES

192 horas

// SUBMÓDULO 1

Genera información fiscal de las personas físicas

112 horas

// SUBMÓDULO 2

Genera información fiscal de las personas morales

80 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN MEXICANA DE OCUPACIONES (CMO)

1251

Auxiliar de contabilidad

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

541211

Servicios contabilidad y auditoría

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Determina las contribuciones fiscales de las personas físicas y morales

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

PROFESIONALES	SUBMÓDULO
1 Identifica a las personas físicas de acuerdo a su actividad y obligaciones.	1
2 Calcula el ISR provisional y anual de las personas físicas asalariadas.	1
3 Calcula el ISR provisional y anual de las personas físicas con actividad empresarial y profesional.	1
4 Determina el ISR provisional y anual de personas físicas con actividad de arrendamiento.	1
5 Calcula el IETU provisional y anual de las personas físicas.	1
6 Realiza la declaración provisional de forma electrónica de las personas físicas.	1
7 Identifica las obligaciones y actividades de las personas morales.	2
8 Determina el ISR provisional y anual de las personas morales.	2
9 Registra los cálculos especiales de las contribuciones.	2
10 Calcula aportaciones de IMSS e INFONAVIT.	2
11 Prepara declaraciones informativas de las personas morales obligadas.	2
12 Identifica los pagos y acreditamiento de IDE.	2
13 Determina el reparto de utilidades de una sociedad mercantil.	2

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

CS7 Evalúa las funciones de las leyes y su transformación en el tiempo.

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

GENÉRICAS SUGERIDAS

9.3 Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos.

5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

DETERMINA LAS CONTRIBUCIONES FISCALES DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la Guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con Cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

COMPETENCIAS PROFESIONALES		SUBMÓDULO	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Identifica a las personas físicas de acuerdo a su actividad y obligaciones.	1	Las personas físicas de acuerdo a su actividad y obligaciones identificadas.	
2	Calcula el ISR provisional y anual de las personas físicas asalariadas.	1	El ISR provisional y anual de las personas físicas asalariadas calculado.	
3	Calcula el ISR provisional y anual de las personas físicas con actividad empresarial y profesional.	1	El ISR provisional y anual de las personas físicas con actividad empresarial y profesional calculado.	
4	Determina el ISR provisional y anual de las personas físicas con actividad de arrendamiento.	1	El ISR provisional y anual de las personas físicas con actividad de arrendamiento determinado	
5	Calcula el IETU provisional y anual de las personas físicas.	1	El IETU provisional y anual de las personas físicas calculado.	
6	Realiza la declaración anual de forma electrónica de las personas físicas.	1	La declaración anual de forma electrónica de las personas físicas realizada.	
7	Identifica las obligaciones y actividades de las personas morales.	2	Las obligaciones y actividades de las personas morales identificadas.	
8	Determina el ISR provisional y anual de las personas morales.	2	El ISR provisional y anual de las personas morales. Determinado.	
9	Registra cálculos especiales de las contribuciones.	2	Los cálculos especiales de las contribuciones registrados.	
10	Calcula aportaciones de IMSS e INFONAVIT.	2	Las aportaciones de IMSS e INFONAVIT calculadas.	
11	Prepara declaraciones informativas de las personas morales obligadas.	2	Las declaraciones informativas de las personas morales obligadas preparadas.	
12	Identifica los pagos y acreditamientos del IDE.	2	Los pagos y acreditamientos del IDE identificados.	
13	Determina el reparto de utilidades de una sociedad mercantil.	2	El reparto de utilidades de una sociedad mercantil determinado.	

COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	1	<p>Marín, A., Mireles, S, y Valle, M. (2000). Impuesto sobre la renta personas físicas. (1a Ed.). México. ECAFSA, P.34-92.</p> <p>Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2009, 7 de Diciembre). Reglamento del código fiscal de la federación.</p> <p>Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.pdf</p> <p>Cámara de diputado del H. congreso de la Unión s. (2010, 27 de Abril). Diario oficial de la federación LISR. Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf</p>
2	1	<p>Martín, A., Mireles, S., y Valle, M. (2007). Impuesto sobre la renta de personas no empresarias. (s / n Ed.). México.Thomson, P. Capítulo 2.</p> <p>Tax editores unidos S. A. (2010). Compendio fiscal. (13a, Ed.). México.Tax editores unidos S. A., P.Titulo cuarto, Capítulo I</p> <p>Orozco, L. (2009). Estudio integral de la nomina. (8a, Ed.). México.ISEF, P. Capítulo 10.</p> <p>Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2010, 27 de Abril). Diario oficial de la federación LISR. Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf</p>
3	1	<p>Martín, A., Mireles, S., y Valle, M. (2007). Impuesto sobre la renta personas físicas no empresarias. (s / n Ed.). México.Thomson, P. Capítulo 3.</p> <p>Tax editores unidos S. A. de C.V. (2010). Compendio fiscal . (13a, Ed.). México.Tax editores unidos , P.Titulo IV, Capítulo II.</p> <p>Cámara de diputados del H. congreso de la Unión . (2010, 27 de Abril). Diario oficial de la federación LISR. Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf</p>
4	1	<p>Martín, A., Mireles, S., y Valle, M. (2007). Impuesto sobre la renta personas físicas no empresarias. (s / n Ed.). México.Thomson, P. Capítulo 4.</p>

5	Calcula el IETU provisional y anual para las personas físicas.	Mendoza, C., y Monroy, A. (2008). Estudio práctico del IETU en excel. (s / n Ed.). México.PAC, P.99-129.
6	Realiza la declaración anual de forma electrónica de las personas físicas.	Pérez, J., y Fol, R. (2008). Impuesto empresarial a tasa única. (1a, Ed.). México.Tax editores unidos, P.11-85. Bastidas, T., Novoa, J., y Pérez, A. (2004). La firm@ y la factura electrónicas. (1a, Ed.). México.IMCP, P.83-203 Tax editores unidos S. A de C.V. (2010). Compendio fiscal. (13a, Ed.). México.Tax editores unidos, P.Título II Capítulo I,II.
7	Identifica las obligaciones y actividades de las personas morales.	Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2010, 27 de Abril). Diario oficial de la federación LISR. Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2009, 7 de Diciembre). Reglamento del código fiscal de la federación. Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.pdf
8	Determina el ISR provisional y anual de las personas morales.	Tax editores unidos S. A. de C.V. (2010). Compendio fiscal. (13a, Ed.). México.Tax editores unidos, P.Título II, Capítulo I, II,VIII. Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2010, 27 de Abril). Diario oficial de la federación LISR. Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
9	Registra cálculos especiales de las contribuciones.	Tax editores unidos S. A de C.V. (2010). Compendio fiscal. (13a, Ed.). México.Tax editores unidos S. A de C.V, P.Título II, Capítulo III,V.
10	Calcula aportaciones de IMSS e INFONAVIT.	Cámara de diputados del H. congreso de la Unión . (2009, 7 de Julio). Ley de seguro social. Consultado el 21 de Octubre 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/pdf/92.pdf Cámara de diputados. (2005, 1 de Junio de 2005). Ley del instituto fondo nacional de la vivienda para los trabajadores . Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/pdf/86.pdf
11	Prepara declaraciones informativas de las personas morales obligadas.	Cámara de diputados del H. congreso de la unión. (2009, 12 de Diciembre). Código fiscal de la federación. Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
12	Identifica los pagos y acreditamiento de IDE.	Servicio de administración tributaria. (2010, Abril). Ley del impuesto a depósitos en efectivo. Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.sat.gob.Mx/sitio_internet/informacion_fiscal/reforma2008/137_11513.html
13	Determina el reparto de utilidades de una sociedad mercantil.	Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2010, 27 de Abril). Diario oficial de la federación LISR. Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf

MÓDULO V

Información General

ASISTE EN ACTIVIDADES DE AUDITORÍA DE UNA ENTIDAD
192 horas

// SUBMÓDULO 1

Verifica que la información contable de una entidad económica corresponda a las políticas
128 horas

// SUBMÓDULO 2

Controla cuentas por cobrar y por pagar de las empresas.
64 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN MEXICANA DE OCUPACIONES (CMO)

1251	Auxiliar de contabilidad
------	--------------------------

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

541211	Servicios de contabilidad y auditoría
--------	---------------------------------------

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Asiste en actividades de auditoría de una entidad

- Verifica que la información contable de una entidad económica corresponda a las políticas
- Controla cuentas por cobrar y por pagar de las empresas.

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

PROFESIONALES	SUBMÓDULO
1 Identifica procedimientos y papeles de trabajo de auditoría.	1
2 Revisa las cuentas de activo del estado de situación financiera.	1
3 Revisa las cuentas de inventarios en los estados financieros.	1
4 Revisa las cuentas de activo fijo y otros activos.	1
5 Revisa las cuentas de pasivo del estado de situación financiera.	1
6 Elabora documentos preliminares para el dictamen.	2
7 Identifica tipos, políticas, contratos de crédito y razones financieras.	2
8 Aplica el proceso de otorgamiento de crédito y cobranza en una entidad económica.	2

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

- | | |
|----|---|
| M2 | Propone , formula, define y resuelve diferentes tipos de problemas matemáticos buscando diferentes enfoques . |
| C1 | Identifica, ordena e interpreta las ideas , datos, conceptos explícitos e implícitos en un texto , considerando el contenido en el que se generó y en el que se recibe. |

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

GENÉRICAS SUGERIDAS

- | | |
|-----|--|
| 8.1 | Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos. |
| 5.1 | Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. |

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la Guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con Cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

COMPETENCIAS PROFESIONALES		SUBMÓDULO	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Identifica procedimientos y papeles de trabajo de auditoría.	1	Los papeles de trabajo identificados	
2	Revisa las cuentas de activo del estado de situación financiera.	1	Las cuentas del estado de situación financiera	
3	Revisa las cuentas de inventarios en los estados financieros.	1	Las cuentas de inventarios en los estados financieros revisadas	
4	Revisa las cuentas del activo fijo y otros activos.	1	Las cuentas de activo fijo y otros activos revisadas	
5	Revisa las cuentas de pasivo del estado de situación financiera.	1	Las cuentas de pasivo del estado de situación financiera revisadas	
6	Elabora documentos preliminares para el dictamen.	2	Los documentos preliminares para el dictamen elaborados	
7	Identifica tipos, políticas, contratos de crédito y razones financieras.	2	Los tipos, políticas, contratos de crédito y razones financieras identificados	
8	Aplica el proceso de otorgamiento de crédito y cobranza en una entidad económica.	2	El proceso de otorgamiento de crédito y cobranza en una entidad económica aplicado	

COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1 Identifica procedimientos y papeles de trabajo de auditoría.	1	Ruiz, L. y de Prieto, A. (2002). Auditoría práctica. (14a Ed.). México. Banca y comercio, P.29-35. Santillana, J. (2000). Auditoría I. (3a Ed.). México. ECAFSA, P.79-111, 193-199. Osorio, I. (1984). Auditoría 1. (7a Ed.). México. Ediciones Contables y Administrativas, S. A., P.23-35,85-97, 108-136,148-185,234-259
2 Revisa las cuentas del activo del estado de situación financiera.	1	Santillana, J. (2000). Auditoría I. (3a Ed.). México. ECAFSA, P.211-215, 229-254,303-311. Mendívil, V. (1995). Practica elemental de auditoría. (4a Ed.). México.ECASA, P.22-28,110-115. Consejo mexicano para la investigación y desarrollo de normas de información financiera, A. C. (2008). Normas de información financiera. (3a, Ed.). México. Instituto mexicano de contadores públicos A. C., P.18-43
3 Revisa las cuentas de inventarios en los estados financieros.	1	Santillana, J. (2000). Auditoría I. (3a Ed.). México. ECAFSA, P.243-249, 312. Mendívil, V. (1995). Practica elemental de auditoría. (4a Ed.). México. ECASA, P.25-26,115-120.
4 Revisa las cuentas del activo fijo y diferido.	1	Santillana, J. (2000). Auditoría I. (3a Ed.). México. ECAFSA, P.250-258,316-320. Mendívil, V. (1995). Practica elemental de auditoría. (4a Ed.). México. CASA, P.27-28,121-122.
5 Revisa las cuentas del pasivo del estado de situación financiera.	1	Santillana, J. (2000). Auditoría I. (3a Ed.). México. ECAFSA, P.259-266,321-326. Osorio, I. (1984). Auditoría 1. (7a Ed.). México. Ediciones Contables y Administrativas,S. A., P.234-259.
6 Elabora documentos preliminares para el dictamen.	1	Mendívil, V. (1995). Practica elemental de auditoría. (4a Ed.). México. ECASA, P.133-142. Consejo mexicano para la investigación y desarrollo de normas de información financiera, A. C. (2008). Normas de información financiera. (3a, Ed.). México. Instituto mexicano de contadores públicos A. C., P.18-43.
7 Identifica tipos, políticas, contratos de crédito y razones financieras.	2	Del Valle,E. (1998). Crédito y Cobranza. Consultado el 19 de Octubre de 2010, de http://fcasua.Contad.unam.Mx/apuntes/interiores/docs/98/opt/credito_cobranza.pdf
8 Aplica el proceso de otorgamiento de crédito y cobranza en una entidad económica.	2	Del Valle,E. (1998). Crédito y Cobranza. Consultado el 19 de Octubre de 2010, de http://fcasua.Contad.unam.Mx/apuntes/interiores/docs/98/opt/credito_cobranza.pdf

NOMBRE Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MÓDULO(S)
EQUIPOS	
Impresora láser	II, III y IV
Computadora de escritorio	II, III y IV
Proyector digital portátil	I, II, III, IV y V
SOFTWARE	
Software contable	II y IV
Software de nóminas	III y IV
Software administrativo	III y IV
MATERIAL	
Block de cuatro columnas	I, II, III y V
Block de esquemas de mayor	I, II y III
Block de libro rayado diario	I, II y III
Block pólizas de diario	II
Block pólizas de cheque	II
Block de pólizas ingresos	II
Block de pólizas egresos	II
Hojas blancas	I, II, III, IV y V
Hojas de nómina	III
Formato de cheque	I, II y III
Formato de pagare	I, II y III
Formato de letra de cambio	I, II y III
Recibos de dinero	I, II y III
Recibos de notas de remisión	I, II y III
Recibos de arrendamiento	I, II y III
Recibos de honorarios	I, II y III
Tarjetas auxiliares o de control	I, II y III
Tarjetas de almacén.	I, II y III

3

Consideraciones
para desarrollar
los módulos en la
formación profesional

ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

Mediante el análisis del programa de estudios de cada módulo, usted podrá establecer su planeación y definir las experiencias de formación en el taller, laboratorio o aula, que favorezcan el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas a través de los momentos de apertura, desarrollo y cierre, de acuerdo con las condiciones regionales, situación del plantel y características de los estudiantes.

Consideraciones pedagógicas

- Analice el resultado de aprendizaje del módulo, para que identifique lo que se espera que el estudiante logre al finalizar el módulo.
- Analice las competencias profesionales en el apartado de contenidos. Observe que algunas de ellas son transversales a dos o más submódulos. Esto significa que el contenido deberá desarrollarse tomando en cuenta las características propias de cada submódulo.
- Observe que las competencias genéricas sugeridas del módulo están incluidas en la redacción de las competencias profesionales. Esto significa que no deben desarrollarse por separado. Para su selección se consideraron los atributos de las competencias genéricas que tienen mayor probabilidad de desarrollarse para contribuir a las competencias profesionales, por lo cual no son limitativas, usted puede seleccionar otros atributos que considere pertinentes.
- Las competencias disciplinares básicas sugeridas son requisitos para desarrollar las competencias profesionales, por lo cual no se desarrollan explícitamente. Deben ser consideradas en la fase de apertura a través de un diagnóstico, a fin de comprobar si el alumno las desarrolló en el componente de formación básica.

Mediante el análisis de la información de la carrera y de las competencias por cada módulo, usted podrá elaborar una propuesta de co-diseño curricular con la planeación de actividades y aspectos didácticos, de acuerdo con los contextos, necesidades e intereses de los estudiantes, que les permita ejercer sus competencias en su vida académica, laboral y personal, y que sus logros se reflejen en las producciones individuales y en equipo, en un ambiente de cooperación.

GUÍA DIDÁCTICA DEL SUBMÓDULO POR DESARROLLAR

FASE DE APERTURA

La fase de apertura permite explorar y recuperar los saberes previos e intereses del estudiante, así como los aspectos del contexto relevantes para su formación. Al explicitar estos hallazgos en forma continua, es factible reorientar o afinar las estrategias didácticas centradas en el aprendizaje, los recursos didácticos y el proceso de evaluación del aprendizaje, entre otros aspectos seleccionados.

Consideraciones pedagógicas

- Recuperación de experiencias, saberes y preconcepciones de los estudiantes, para crear andamios de aprendizaje y adquirir nuevas experiencias y competencias.
- Reconocimiento de competencias por experiencia o formación, por medio de un diagnóstico, con fines de certificación académica y posible acreditación del submódulo.
- Integración grupal para crear escenarios y ambientes de aprendizaje.
- Mirada general del estudio, ejercitación y evaluación de las competencias profesionales y genéricas.

FASE DE DESARROLLO

La fase de desarrollo permite crear escenarios de aprendizaje y ambientes de colaboración para la construcción y reconstrucción del pensamiento a partir de la realidad y el aprovechamiento de apoyos didácticos, para la apropiación o reforzamiento de conocimientos, habilidades y actitudes, así como para crear situaciones que permitan valorar las competencias profesionales y genéricas del estudiante, en contextos escolares y de la comunidad.

Consideraciones pedagógicas

- Creación de escenarios y ambientes de aprendizaje y cooperación, mediante la aplicación de estrategias, métodos, técnicas y actividades centradas en el aprendizaje, como aprendizaje basado en problemas (ABP), método de casos, método de proyectos, visitas al sector productivo, simulaciones o juegos, uso de TIC, investigaciones y mapas o redes mentales, entre otras, para favorecer la generación, apropiación y aplicación de competencias profesionales y genéricas en diversos contextos.
- Fortalecimiento de ambientes de cooperación y colaboración en el aula y fuera de ella, a partir del desarrollo de trabajo individual, en equipo y grupal.

ELABORACIÓN DE LA GUÍA DIDÁCTICA

- Integración y ejercitación de competencias y experiencias para aplicarlas, en situaciones reales o parecidas, al ámbito laboral.
- Aplicación de evaluación continua para verificar y retroalimentar el desempeño del estudiante, de forma oportuna y pertinente.
- Recuperación de evidencias de desempeño, producto y conocimiento, para la integración del portafolio de evidencias.

FASE DE CIERRE

La fase de cierre propone la elaboración de síntesis, conclusiones y reflexiones argumentativas que, entre otros aspectos, permiten advertir los avances o resultados del aprendizaje en el estudiante y, con ello, la situación en que se encuentra, con la posibilidad de identificar los factores que promovieron u obstaculizaron su proceso de formación.

Consideraciones pedagógicas

- Verificar el logro de las competencias profesionales y genéricas planteadas en el submódulo, y permitir la retroalimentación o reorientación, si el estudiante lo requiere o solicita.
- Verificar el desempeño del propio docente, así como el empleo de los materiales didácticos, además de otros aspectos que considere necesarios.
- Verificar el portafolio de evidencias del estudiante.

// SUBMÓDULO 1 Registra información contable de diversas entidades económicas - 224 horas

CONTENIDO

Identifica los documentos fuente de una empresa.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y DISCIPLINARES:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos de un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Realiza técnica de integración y comunicación grupal. (Jirafas y elefantes, la canasta de frutas, etc.), con la finalidad de lograr un clima de confianza.	Coevaluación	D: La participación dentro de la dinámica / Lista de participación	1%
Detecta las expectativas del grupo mediante lluvia de ideas y relaciona los contenidos del módulo con la vida cotidiana del alumno y su contexto social.	Autoevaluación	D: La participación con las expectativas / Lista de participación	1%
Realiza una exposición profesional sobre las competencias a lograr y sus sitios de inserción en el campo laboral.	Autoevaluación	D: La participación / Lista de participación	5%
Realiza una evaluación diagnóstica para identificar los saberes previos de los documentos fuente se realimenta la actividad con todo el grupo.	Autoevaluación	C: Los documentos administrativos / Cuestionario	3%

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Presenta un video con la realización de operaciones en una empresa y la utilización de documentos fuente en la vida diaria de la entidad. El estudiante realizará un listado de los documentos que haya observado en el video y se intercambiarán entre compañeros para comparar.	Coevaluación	P: Los documentos listados / Lista de cotejo	15%
Solicita a los estudiantes realicen una recopilación de información de los conceptos de cada documento fuente, así como la evidencia física de cada uno de ellos.	Heteroevaluación	P: La evidencia física y concepto de los documentos recopilados / Rúbrica	20%
Asigna a los equipos los documentos fuente en forma proporcional para su exposición, logrando la integración de todo el grupo y el trabajo en equipo.	Coevaluación	D: La exposición de los documentos fuente / Guía de observación	15%

Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Aplica material didáctico de reforzamiento en donde identifique los diferentes documentos fuente. (Ejemplo: memorama, lotería etc.).	Coevaluación	D: La identificación de los documentos fuente / Guía de observación	20%
Solicita que contesten una prueba de correspondencia basada en los documentos fuente. Incorpora sus trabajos al portafolio de evidencias.	Heteroevaluación	C: Los documentos fuente identificados / Cuestionario D: El portafolio de evidencias integrado / Lista de cotejo	20%

// SUBMÓDULO 1 Registra información contable de diversas entidades económicas - 224 horas

CONTENIDO

Registra información en los documentos fuente.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y DISCIPLINARES:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Propone, formula, define y resuelve diferentes tipos de problemas matemáticos buscando diferentes enfoques.

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Aplica una evaluación diagnóstica para recabar conocimientos previos en el manejo de cálculos matemáticos, aclarando dudas sobre los mismos.	Autoevaluación	C: Los cálculos matemáticos / Cuestionario	5%
Proyecta los diferentes documentos contables y mercantiles en un programa electrónico, para que el estudiante identifique las características de cada uno de ellos.	Autoevaluación	D: La identificación de los documentos / lista de participación	5%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Realiza práctica guiada para el registro de la información en los documentos fuente, se realimenta la actividad con todo el grupo.	Coevaluación	P: Los documentos fuente realizados / Lista de cotejo	20%
Solicita al estudiante realice una práctica del llenado de los documentos fuente, de acuerdo a las normas establecidas se realimenta la actividad con todos los integrantes del grupo.	Coevaluación Heteroevaluación	P: Los documentos debidamente requisitados / Lista de cotejo	40%
Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Plantea una serie de situaciones en las que se involucren datos para clasificar qué tipo de comprobante se utiliza y su respectivo llenado.	Heteroevaluación	P: Los documentos debidamente clasificados y elaborados / Lista de cotejo	20%
Aplica la evaluación correspondiente para verificar el registro de la información en los documentos fuente.	Heteroevaluación	C: el registro de los documentos fuente / Cuestionario	10%

// SUBMÓDULO 1 Registra información contable de diversas entidades económicas - 224 horas

CONTENIDO

Verifica los documentos de acuerdo a los requisitos legales

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y DISCIPLINARES:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo
- Evalúa las funciones de las leyes y su transformación en el tiempo.

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Aplica una evaluación diagnóstica sobre los documentos fuente existentes y la importancia de su legalidad, menciona ejemplos de la práctica profesional.	Autoevaluación	C: la legalidad en los documentos fuente / Cuestionario	5%
Presenta en programa electrónico la importancia de la legalidad en los documentos fuente, lo relaciona con el conocimiento previo que se tiene sobre el tema.	Autoevaluación	P: El resumen de la importancia legal en los documentos fuente elaborado / Lista de participación	5%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Solicita la elaboración de un cuadro sinóptico sobre los documentos fuente, sus características y los requisitos que deben contener según los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.	Heteroevaluación	P: El cuadro sinóptico de las características y requisitos legales de los documentos fuente elaborado / Lista de cotejo	35%
Presenta un texto basado en los documentos fuente como respaldo de la contabilidad y solicita respondan un Cuestionario; se realimenta la actividad con todos los integrantes del grupo.	Coevaluación	C: La importancia de los documentos fuente en la contabilidad realizado / Cuestionario	15%
Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Proporciona una relación de comprobantes fiscales en los cuales el estudiante tendrá que clasificar y validar de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación.	Heteroevaluación	P: El documento fuente validado / Lista de cotejo	20%
Aplica la evaluación correspondiente a la validación de los documentos fuente. Solicita la integración de sus productos en el portafolio de evidencias.	Heteroevaluación	C:La legalidad de los documentos fuente / Cuestionario D: El portafolio de evidencias integrado / Lista de cotejo	20%

// SUBMÓDULO 1. Registra información contable de diversas entidades económicas - 224 horas

CONTENIDO

Identifica la estructura básica de la contabilidad financiera.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y DISCIPLINARES:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que recibe.

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Aplica una dinámica en equipo para realizar una asociación de ideas sobre contabilidad, ejemplos: dibujos o recortes, logrando así la participación y trabajo en equipo dentro del grupo.	Coevaluación	P: El collage asociación de ideas de contabilidad / Lista de cotejo	5%
Aplica un diagnóstico, para llevar a los alumnos a la discusión y análisis sobre la importancia de la contabilidad, en el ámbito personal y laboral.	Autoevaluación	C: La importancia de la contabilidad / Cuestionario	5%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Fomenta dialogo reflexivo sobre la aplicación de la contabilidad en nuestros días.	Coevaluación	D: El concepto y aplicación de la contabilidad financiera / Lista de participación	5%
Solicita una recopilación de información sobre el concepto, objetivo y fundamento legal de la contabilidad de las siguientes fuentes: libros, revistas, internet o entrevista a un contador público y el alumno entrega un resumen de la información obtenida.	Coevaluación	P: El concepto, objetivo y fundamento legal de la contabilidad / recopilado / Lista de participación	15%
Realiza una discusión sobre los conceptos de contabilidad de los diferentes puntos de vista, para identificar el objetivo y fundamento legal de la contabilidad estableciendo las conclusiones pertinentes; lo anterior se realizará en grupos de trabajo.	Coevaluación	D: La identificación del objetivo y fundamento legal de la contabilidad / Lista de participación	20%
Solicita que elaboren un mapa conceptual de los conceptos, elementos y estructura básica de la contabilidad.	Heteroevaluación	P: El mapa conceptual o cuadro sinóptico, de los conceptos y elementos de la estructura básica de la contabilidad / Rúbrica	20%

Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Aplica una evaluación para recuperar los aprendizajes, retrolimenta la actividad aclarando dudas.	Heteroevaluación	C: La estructura básica de la contabilidad financiera / Cuestionario	20%
Solicita que contesten las siguientes preguntas. ¿Qué sabías al principio acerca del tema?, ¿Qué aprendiste?, ¿Por qué es importante la contabilidad? Promoviendo la participación en todo el grupo. y da por concluido el tema e integra a su portafolio de evidencias sus actividades.	Autoevaluación	C: Los conceptos, elementos y estructura básica de la contabilidad / Cuestionario	10%

// SUBMÓDULO 1 Registra información contable de diversas entidades económicas - 224 horas

CONTENIDO

Clasifica las cuentas de acuerdo a su naturaleza.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y DISCIPLINARES:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Realiza una presentación de los temas y detalla con claridad los resultados esperados, promoviendo así la participación de los alumnos.	Autoevaluación	C: La clasificación de las cuentas / Cuestionario	2.5%
Presenta el módulo y submódulo (Resultado de aprendizaje y duración). lo relaciona con los conocimientos previos que el alumno trae sobre el tema.	Heteroevaluación	D: La participación individual / lista de asistencia	2.5%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Expone en un medio electrónico la clasificación de las cuentas de acuerdo a su naturaleza y el alumno elabora un resumen, se retroalimenta la actividad entre todo el grupo.	Coevaluación	P: El resumen sobre la naturaleza de las cuentas elaborado / Lista de cotejo	2%
Solicita una recopilación de información sobre los elementos que integran una cuenta, para que el alumno realice un cuadro sinóptico con los resultados obtenidos.	Heteroevaluación	P: El cuadro sinóptico sobre los elementos de la cuenta / Lista de cotejo	3%
Solicita que elaboren y expongan un mapa conceptual sobre las cuentas del activo, pasivo y capital, tomando en cuenta su nomenclatura, aumento y disminución, apoyándose en los libros de texto. (En equipos de trabajo).	Heteroevaluación	P: El mapa conceptual sobre las cuentas de activo, pasivo y capital / Rúbrica	5%
Solicita una investigación documental de la partida doble en contabilidad y se analizará en grupos de trabajo, presentando sus conclusiones.	Coevaluación	P: La investigación sobre la partida doble en contabilidad / Lista de cotejo	5%

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Reúne en binas y les entrega una serie de ejercicios para que los alumnos analicen el aumento y disminución de las cuentas implicadas en los mismos, siguiendo las instrucciones y procedimientos para estructurar la información financiera.	Coevaluación	D: La realización de ejercicios de la partida doble / Guía de observación	15%
Plantea prácticas demostrativas para ejercitar la estructura de la cuenta y aplicar la teoría de la partida doble.	Heteroevaluación	D: La realización de las prácticas demostrativas para aplicar la partida doble / Guía de observación	15%
Revisa la solución de problemas, tomando en cuenta el procedimiento de la partida doble.	Heteroevaluación	P: Los problemas resueltos de la partida doble / Lista de cotejo	20%
Realiza la evaluación como retroalimentación para verificar el aprendizaje.	Autoevaluación	C: La estructura de la cuenta y aplicación de la partida doble / Cuestionario	10%
Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Aplica los ejercicios prácticos para clasificar las cuentas de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Heteroevaluación	P: Las cuentas clasificadas / Lista de cotejo	10%
Revisa la solución a problemas para la recuperación de aprendizajes.	Heteroevaluación	P: Los problemas resueltos sobre la clasificación de las cuentas / Lista de cotejo	10%

// SUBMÓDULO 1 Registra información contable de diversas entidades económicas - 224 horas

CONTENIDO

Procesa información financiera de una entidad económica.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y DISCIPLINARES:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Realiza una presentación electrónica sobre las competencias a desarrollar, importancia del contenido y aplicación en el mercado laboral. El estudiante elaborará un mapa conceptual.	Autoevaluación	P: El mapa conceptual de las competencias y aplicación en el mercado laboral realizado / Lista de cotejo	2%
Realiza la recuperación de conocimientos y experiencias por medio de una lluvia de ideas, con la finalidad de llegar a la discusión y análisis de conceptos.	Autoevaluación	C: La definición de contabilidad, conceptos de activo, pasivo y capital / Lista de participación	4%
Aplica una evaluación diagnóstica sobre el registro de operaciones contables.	Autoevaluación	C: El registro de asientos contables / Cuestionario	4%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Invita a un expositor, que apoye en el tema de los procedimientos de registro y control de mercancías. El estudiante realizará un cuadro sinóptico.	Coevaluación	P: El cuadro sinóptico de los procedimientos de registro y control de mercancías / Lista de cotejo	5%
Solicita una investigación documental sobre las bases y cuentas que integran el procedimiento analítico, actividad que se realizará en equipos.	Coevaluación	P: Las bases y cuentas que integran el sistema analítico / Lista de cotejo	5%
Requiere al alumno una práctica demostrativa en donde determine el resultado del ejercicio antes de impuesto.	Coevaluación	P: El resultado del ejercicio demostrado / Rúbrica	20%
Solicita a los alumnos una investigación documental sobre las ventajas y desventajas del procedimiento analítico y por medio de lluvias de ideas se analizarán.	Coevaluación	C: Las ventajas y desventajas del sistema analítico / Lista de participación	5%
Solicita que investigue y exponga las bases y cuentas que integran el procedimiento de inventarios perpetuos o continuos.	Coevaluación	P: Las bases y cuentas que integran el procedimiento de inventarios perpetuos expuestas / Lista de cotejo	10%
Explica en el análisis de movimientos y saldos de las cuentas del sistema de inventarios perpetuos, solicitando a los alumnos que den solución a casos prácticos.	Coevaluación	P: Las operaciones en sistema de inventarios perpetuos registradas / Rúbrica	20%

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Solicita investiguen y expongan las ventajas y desventajas del procedimiento de inventarios perpetuos(control y registro), actividad que se realizará en equipo.	Coevaluación	P: Las ventajas y desventajas del sistema de inventarios perpetuos investigados / Lista de cotejo	5%
Solicita la realización de prácticas extra clase, mediante los procedimientos analíticos e inventarios perpetuos, en esquemas de mayor con un mínimo de dos ejercicios por procedimiento.	Heteroevaluación	P: Los casos prácticos sobre el procedimiento analítico y procedimiento de inventarios perpetuos realizados / Rúbrica	5%
Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Realiza una dinámica grupal para hacer una comparación entre el procedimiento analítico e inventarios perpetuos.	Coevaluación	D: Participación en las diferencias entre el procedimiento analítico e inventarios perpetuos / Lista de participación	5%
Solicita realicen dos casos prácticos de los métodos de registro y control de mercancías, en dos casos reales.	Heteroevaluación	P: casos prácticos resueltos / Lista de cotejo	10%

// SUBMÓDULO 2 Formula estados financieros de las empresas 48 horas

CONTENIDO

Identifica los elementos del estado de situación financiera.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y DISCIPLINARES:

- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Detecta las expectativas del grupo mediante lluvia de ideas logrando así el interés en los contenidos a tratar.	Autoevaluación	C: las expectativas / Cuestionario.	1%
Realiza una exposición profesional sobre las competencias a lograr y sus sitios de inserción en el campo laboral, logrando así la motivación en el alumno.	Autoevaluación	P: La conclusión de la exposición / Lista de cotejo.	1%
Aplica Cuestionario con preguntas dirigidas, para llegar a los conocimientos previos del estado de situación financiera.	Coevaluación	C: Los conocimientos previos / Cuestionario	1%
Realiza encuadre mediante una presentación y / o impresos de revistas profesionales de diversos estados financieros.	Autoevaluación	C: Los elementos de encuadre / Fichas de presentación.	1%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Identifica los elementos del estado de situación financiera, mediante una recopilación de información, se realimenta la actividad entre todos los integrantes del grupo.	Coevaluación	P: La información recopilada / Lista de cotejo.	5%
Requiere que compartan la información investigada y el estudiante la aplica en un cuadro sinóptico.	Coevaluación	P: El cuadro sinóptico elaborado / Lista de cotejo.	30%
Dirige el trabajo colaborativo para la presentación del trabajo de los estudiantes (Cuadro sinóptico para ser comentado y analizado en plenaria)	Coevaluación	D: La exposición / ficha de exposición de trabajos.	30%
Dirige las prácticas demostrativas que el estudiante realiza en forma individual de los elementos del estado de situación financiera.	Autoevaluación	P: Las prácticas de los elementos realizadas / Lista de cotejo.	10%

C - Conocimiento / D - Desempeño / P - Producto

Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Aplica práctica demostrativa en forma colectiva para realizar la retroalimentación de los elementos del estado de situación financiera.	Coevaluación	D: El trabajo colaborativo / Guía de observación	10%
Aplica la demostración de la identificación de los elementos del estado de situación financiera (individual). Integra las actividades en su portafolio de evidencias.	Heteroevaluación	P: El cuadro complementado / Rúbrica D: El portafolio de evidencias integrado / Lista de cotejo	11%

// SUBMÓDULO 2 Formulas estados financieros de las empresas 48 horas

CONTENIDO

Estructura el estado de situación financiera de las empresas.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y DISCIPLINARES:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Argumenta la solución obtenida de un problema, con métodos gráficos Analíticos y variacionales mediante el lenguaje verbal y matemático.

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Dirige la técnica de lluvia de conceptos para puntualizar los elementos del estado de situación financiera; y lo relaciona con ejemplos en la práctica profesional.	Coevaluación	D: participación / Lista de participación	5%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Guía una práctica de un estado de situación financiera y en trabajo colaborativo, el estudiante sigue instrucciones y realiza prácticas de taller.	Autoevaluación	P: prácticas de estado de situación financiera / Lista de cotejo	10%
Aplica prácticas demostrativas siguiendo el procedimiento establecido de forma individual.	Autoevaluación	P: prácticas de estado de situación financiera / Lista de cotejo	48 %
Facilita el trabajo colaborativo en la estructura del estado de situación financiera se realimenta la actividad con todo el grupo.	Coevaluación	P: El cuadro estructurado / Lista de cotejo	8%
Coordina el trabajo colaborativo de la presentación de los cuadros estructurados para ser comentados y analizados en plenaria se logra la participación de todos los integrantes.	Coevaluación	D: La exposición de cuadro estructurado / Guía de observación	8%
Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Aplica práctica demostrativa para que los estudiantes trabajen en forma colectiva la retroalimentación.	Coevaluación.	P: Las prácticas de estado de situación financiera / Lista de cotejo	4%
Aplica una práctica demostrativa al estudiante en forma individual de la estructura del estado de situación financiera. Integra al portafolio de evidencias los trabajos elaborados.	Heteroevaluación	P: La práctica de estados financieros / Lista de cotejo	17%

// SUBMÓDULO 2 Formula estados financieros de las empresas 48 horas

CONTENIDO

Identifica los elementos del estado de resultados

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y DISCIPLINARES:

- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Presenta una conferencia de un profesional sobre la importancia de los estados financieros en las empresas.	Coevaluación	D: La presentación / ficha de reporte de presentación.	1%
Aplica Cuestionario, para llegar a los conocimientos previos del estado de resultados y su utilización.	Coevaluación	C: conocimientos previos / Cuestionario	1%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Proporciona una lectura profesional de los elementos del estados de resultados.	Autoevaluación	P: El listado de elementos / Lista de cotejo	2%
Solicita recopilación de información de los elementos del estado de resultados.	Heteroevaluación	P: Los elementos recopilados / Lista de cotejo	1%
Facilita un cuadro de complemento, para que el estudiante aplique los elementos del estado de resultados.	Coevaluación	P: El cuadro sinóptico de los elementos / Lista de cotejo	2%
Verifica la información del estado de resultados (cuadro sinóptico), el estudiante en forma colaborativa aplica el procedimiento para llegar al resultado en su primera parte.	Coevaluación	D: La aplicación del procedimiento / Guía de observación	18%
Realiza una práctica guiada, para esquematizar la segunda parte del estado de resultados.	Coevaluación	P: práctica resuelta / Lista de cotejo	20%
Dirige el trabajo de exposición de los equipos (el estudiante presenta cuadros donde se refleje la primera y segunda parte del estado de resultados).	Heteroevaluación	D: exposición / Rúbrica	15%
Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Aplica Cuestionario, para identificar los elementos de las estructura del estado de resultados.	Autoevaluación	C: Los elementos de la estructura / Cuestionario	15%
Dirige el trabajo de equipo donde el estudiante comparte el Cuestionario para la retroalimentación de los conocimientos.	Coevaluación.	D: El trabajo colaborativo / Guía de observación	5%
Verifica mediante una práctica autónoma el estudiante identifica los elementos del estado de resultados.	Heteroevaluación	P: La práctica de identificación de los elementos del estado de resultados elaborada / Lista de cotejo	20%

// SUBMÓDULO 2 Formula estados financieros de las empresas 48 horas

CONTENIDO

Estructura el estado de resultados de las empresas

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y DISCIPLINARES:

- Propone maneras de solucionar un problema o desarrolla un proyecto en equipo definiendo un curso de acción con pasos específicos
- Argumenta la solución obtenida de un problema, con métodos gráficos analíticos y variacionales mediante el lenguaje verbal y matemático

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Promueve la participación mediante una lluvia de los conceptos.	Coevaluación	C: Los conceptos del cuentas de resultados / Cuestionario	5%
Utiliza material didáctico para la retroalimentación de las cuentas, para determinar el resultado del ejercicio.	Autoevaluación	D: La participación activa / Lista de participación	5%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Realiza práctica demostrativa de la elaboración de una estado de resultados.	Autoevaluación	P: Las prácticas de estado de resultados / Lista de cotejo	5%
Aplica prácticas demostrativas de solución de casos de estados de resultados realimenta la actividad con las dudas que surgen dentro del grupo.	Coevaluación	P: Los casos resueltos de estado de resultados / Lista de cotejo	5%
Dirige las prácticas demostrativas que realiza el estudiante en forma individual, logrando así la responsabilidad en la actividad de manera individual.	Autoevaluación	P: La prácticas de estado de resultados / elaboradas / Lista de cotejo	10%
Aplica práctica demostrativa para que los estudiantes en forma colectiva las resuelvan y logren la retroalimentación.	Coevaluación	D: La participación activa / Guía de observación	10%
Aplica proyecto integrador de los estados financieros para resolución en forma colaborativa.	Coevaluación	P: El proyecto integrador de estados financieros realizado / Lista de cotejo	10%
Aplica práctica autónoma a los estudiantes de la estructura del estado de resultados.	Heteroevaluación	P: La práctica de un estado de resultados realizada / Lista de cotejo	5%

Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Dirige las prácticas demostrativas que realiza el estudiante en forma individual.	Autoevaluación	P: Las prácticas de estado de resultados realizadas / Lista de cotejo	10%
Aplica práctica demostrativa para que los estudiantes en forma colectiva las resuelvan y logren la retroalimentación.	Coevaluación	D: La participación activa / Guía de observación	10%
Aplica proyecto integrador de los estados financieros para resolución en forma colaborativa.	Coevaluación	P: El proyecto integrador de estados financieros elaborado / Lista de cotejo	10%
Aplica práctica autónoma a los estudiantes de la estructura del estado de resultados.	Heteroevaluación	P: La práctica de un estado de resultados elaborada / Lista de cotejo	15%

COMITÉS INTERINSTITUCIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA



SEP

SEMS



Secretaría de Educación Pública

Subsecretaría de Educación Media Superior

Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico

Diciembre, 2010.