

SERVICIOS 2

COMITÉS INTERINSTITUCIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Programa de Estudios
de la Carrera Técnica

CONTABILIDAD

ACUERDO
653

Carrera Común



DIRECTORIO

Emilio Chuayffet Chemor
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Rodolfo Tuirán Gutiérrez
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Juan Pablo Arroyo Ortiz
COORDINADOR SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO DE LA SEMS

César Turrent Fernández
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

Luis F. Mejía Piña
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

Ramón Zamanillo Pérez
DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

Bonifacio Efrén Parada Arias
DIRECTOR GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

Patricia Ibarra Morales
COORDINADOR NACIONAL DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECYTES

Candita Gil Jiménez
DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

CRÉDITOS

COMITÉ TÉCNICO DIRECTIVO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Juan Pablo Arroyo Ortiz / Coordinador Sectorial de Desarrollo Académico
Francisco Escobar Vega / Director Técnico de la DGETA
José Ángel Camacho Prudente / Director Técnico de la DGETI
Víctor Manuel Rojas Reynosa / Director Técnico de la DGECyTM
Dirección Técnica de la DGCFE
Tomás Pérez Alvarado / Secretario de Desarrollo Académico y de Capacitación del CONALEP

COORDINADORES DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Ana Margarita Amezcua Muñoz / Asesor en innovación educativa / CoSDAc
Ismael Enrique Lee Cong / Subdirector de innovación / CoSDAc

COORDINADOR DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE SERVICIOS II

Miguel Ángel 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 / DGCFE
Parra Posada Blanca Catalina / DGCFE
Gómez Lumbreras María Gabriela / CECyTES
Peredo Barradas Angelina / CECyTES

ESPECIALISTA DEL SECTOR PRODUCTIVO

Octavio Rodríguez Espinosa

DISEÑO DE PORTADA

Edith Nolasco Carlón

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Abril, 2013.

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

PRESENTACIÓN

La Reforma Integral de la Educación Media Superior se orienta a la construcción de un Sistema Nacional de Bachillerato, con los propósitos de conformar 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 básicas, 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, DGE CyTM, 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 docentes 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 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 apartado de consideraciones para desarrollar los módulos de la formación profesional se ofrecen consideraciones pedagógicas y lineamientos metodológicos para que el docente 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 estudiante, y comparte el diseño con los docentes 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 docentes 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 653)

1er. semestre	2o. semestre	3er. semestre	4o. semestre	5o. semestre	6o. semestre
Álgebra 4 horas	Geometría y Trigonometría 4 horas	Geometría Analítica 4 horas	Cálculo Diferencial 4 horas	Cálculo Integral 5 horas	Probabilidad y Estadística 5 horas
Inglés I 3 horas	Inglés II 3 horas	Inglés III 3 horas	Inglés IV 3 horas	Inglés V 5 horas	Temas de Filosofía 5 horas
Química I 4 horas	Química II 4 horas	Biología 4 horas	Física I 4 horas	Física II 4 horas	Asignatura propedéutica* (1-12)** 5 horas
Tecnologías de la Información y la Comunicación 3 horas	Lectura, Expresión Oral y Escrita II 4 horas	Ética 4 horas	Ecología 4 horas	Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores 4 horas	Asignatura propedéutica* (1-122) 5 horas
Lógica 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 I 4 horas					

Áreas propedéuticas			
Físico-matemática	Económico-administrativa	Químico-Biológica	Humanidades y ciencias sociales
1. Temas de Física 2. Dibujo Técnico 3. Matemáticas Aplicadas	4. Temas de Administración 5. Introducción a al Economía 6. Introducción al Derecho	7. Introducción a la Bioquímica 8. Temas de Biología Contemporánea 9. Temas de Ciencias de la Salud	10. Temas de Ciencias Sociales 11. Literatura 12. Historia

 Componente de formación básica

 Componente de formación propedéutica

 Componente de formación profesional

*Las asignaturas propedéuticas no tienen prerequisites de asignaturas o módulos previos.

*Las asignaturas propedéuticas no están asociadas a módulos o carreras específicas del componente profesional.

**El alumno cursará dos asignaturas del área propedéutica que elija.

Nota: Para las especialidades que ofrece la DGCFT, 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 describen una actividad que se realiza en un campo específico del quehacer laboral. Se puede observar en los contenidos que algunas competencias profesionales están presentes en diferentes submódulos, esto significa que debido a su complejidad se deben abordar transversalmente en el desarrollo del módulo a fin de que se desarrollen en su totalidad; asimismo se observa que otras competencias son específicas de un submódulo, esto significa que deben abordarse únicamente desde el submódulo referido.

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
--------	---------------------------------------

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 los 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.

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	

COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Identifica los documentos fuente de una empresa.	1 Illescas, J. (2007). <i>Contabilidad 2</i> . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.15. Elizondo, A. (2004). <i>Proceso Contable</i> . (3a, Ed.). México. Thomson, P.46.
2	Registra la información en los documentos fuente.	1 Illescas, J. (2007). <i>Contabilidad 1</i> . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.15. Elizondo, A. (2004). <i>Proceso Contable</i> . (3a, Ed.). México. Thomson, P.47. Elizondo, A. (2004). <i>Proceso Contable</i> . (3a, Ed.). México. Thomson, P.53.
3	Verifica los documentos de acuerdo a los requisitos legales.	1 García, S. (2009). <i>Derecho Mercantil</i> . (10a, Ed.). México. Porrúa, P.17. Mercado, S. (2003). <i>Crédito y Cobranzas</i> . (1a, Ed.). México: Macchi, P.125. Lara, E. (2008). <i>Primer curso de Contabilidad</i> . (22a, Ed.). México. Trillas. P.24. Paz, E. (2008). <i>Introducción a la Contaduría</i> . (12a, Ed.). México. Cengage Learning, P.207.
4	Identifica la estructura básica de la contabilidad financiera.	1 Elizondo, A. (2004). <i>Proceso Contable</i> . (3a, Ed.). México. Thomson, P.4. Torres, C. (2007). <i>Contabilidad práctica</i> . (1a, Ed.). México: Trillas. P.9-14. Illescas, J. (2007). <i>Contabilidad 1</i> . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.51. Lara, E. (2008). <i>Primer curso de Contabilidad</i> . (22a, Ed.). México. Trillas. P.39. Paz, E. (2008). <i>Introducción a la Contaduría</i> . (12a, Ed.). México: Cengage Learning, P.256.
5	Clasifica las cuentas de acuerdo a su naturaleza.	1 Elizondo, A. (2004). <i>Proceso Contable</i> . (3a, Ed.). México: Thomson, P.5. Illescas, J. (2007). <i>Contabilidad 1</i> . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P. 72. Anzures, M. (2005). <i>Contabilidad General</i> . (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). <i>Primer curso de Contabilidad</i> . (22a, Ed.). México. Trillas. P.153.
		Illescas, J. (2007). <i>Contabilidad 1</i> . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.159.
		Illescas, J. (2007). <i>Contabilidad 2</i> . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P. 12.
		Paz, E. (2008). <i>Introducción a la Contaduría</i> . (12a, Ed.). México: Cengage Learning, P.312.
		Torres, C. (2007). <i>Contabilidad práctica</i> . (1a, Ed.). México: Trillas. P.57-74.
7 Identifica los elementos del estado de situación financiera.	2	Anzures, M. (2005). <i>Contabilidad General</i> . (38a, Ed.). México: Porrúa, P.37-46
		Lara, E. (2008). <i>Primer curso de Contabilidad</i> . (22a, Ed.). México. Trillas. P.56.
		Paz, E. (2008). <i>Introducción a la Contaduría</i> . (12a, Ed.). México: Cengage Learning, P.132.
8 Estructura el estado de situación financiera de las empresas.	2	Torres, C. (2007). <i>Contabilidad práctica</i> . (1a, Ed.). México: Trillas. P.17
		Lara, E. (2008). <i>Primer curso de Contabilidad</i> . (22a, Ed.). México. Trillas. P.58.
		Paz, E. (2008). <i>Introducción a la Contaduría</i> . (12a, Ed.). México. Cengage Learning, P.136.
9 Identifica los elementos del estado de resultados.	2	Torres, C. (2007). <i>Contabilidad práctica</i> . (1a, Ed.). México: Trillas. P.19-23.
		Lara, E. (2008). <i>Primer curso de Contabilidad</i> . (22a, Ed.). México. Trillas. P.88.
		Paz, E. (2008). <i>Introducción a la Contaduría</i> . (12a, Ed.). México: Cengage Learning, P.170.
10 Estructura el estado de resultados de las empresas.	2	Torres, C. (2007). <i>Contabilidad práctica</i> . (1a, Ed.). México: Trillas. P.27.
		Lara, E. (2008). <i>Primer curso de Contabilidad</i> . (22a, Ed.). México: Trillas. P.90.
		Paz, E. (2008). <i>Introducción a la Contaduría</i> . (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 (SCIAN-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 de un sistema de pólizas.	1	Los elementos de un 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 la 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 de un sistema de pólizas.	1 Illescas, J. (2007). <i>Contabilidad 2</i> . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.109. Lara, E. (2003). <i>Segundo Curso de Contabilidad</i> . (11a, Ed.). México. Trillas. P.221.
2	Registra las operaciones contables en el sistema de pólizas.	1 Illescas, J. (2007). <i>Contabilidad 2</i> . (1a, Ed.). México. Nueva Imagen, S. A. De C.V., P.116. Lara, E. (2003). <i>Segundo Curso de Contabilidad</i> . (11a, Ed.). México. Trillas. P.223. Torres, C. (2007). <i>Contabilidad práctica</i> . (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). <i>Manual del Usuario de Contabilidad Integral</i> . (Ver. 5.7, para Windows). México. Computación en Acción. (2010). <i>Manual del Usuario de Contpaq</i> México.
4	Genera reportes financieros de una entidad económica.	1 Aspel de México S. A de C.V. (2009). <i>Manual del Usuario de Contabilidad Integral</i> . (Ver. 5.7 para Windows) México. Computación en Acción. (2010). <i>Manual del Usuario de Contpaq</i> México.
5	Maneja los recursos materiales y financieros en un software administrativo.	2 Aspel de México S. A de C.V. (2009). <i>Manual del Usuario del Sistema Administrativo Empresarial</i> . (Ver. 4.6 Para Windows). México. Computación en Acción. (2010). <i>Manual del Usuario de AdminPAQ</i> . México.
6	Genera reportes de recursos materiales y financieros.	2 Aspel de México S. A de C.V. (2009). <i>Manual del Usuario del Sistema Administrativo Empresarial</i> . (Ver. 4.6 Para Windows). México. Computación en Acción. (2010). <i>Manual del Usuario de AdminPAQ</i> . 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 Formula y resuelve problemas matemáticos, aplicando diferentes enfoques.

M4 Argumenta la solución obtenida de un problema, con métodos numéricos, gráficos, analíticos o variacionales, mediante el lenguaje verbal, matemático y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

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 las 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). <i>Contabilidad de costos</i> . (12a Ed.). México. PEARSON Prentice Hall, P.26-47. Del Río, C. (2000). <i>Costos I</i> . (20a Ed.). México. ECAFSA, P. Cap.1. Del Río C. (2004). <i>Costos históricos I</i> . (20a Ed.). México. Thomson .
2 Registra operaciones de costos por el sistema de procesos.	1	Reyes, E. (2003). <i>Contabilidad de costos</i> . (4a Ed.). México. LIMUSA, P.139-162. Del Río, C. (2000). <i>Costos I</i> . (20a Ed.). México. ECAFSA, P. Cap.6.
3 Registra operaciones de costos por el sistema de órdenes de producción.	1	García, J. (2008). <i>Contabilidad de costos</i> . (3a Ed.). México. McGraw Hill, P.113-133. Del Río, C. (2000). <i>Costos I</i> . (20a Ed.). México. ECAFSA, P. Cap.5. Reyes, E. (2003). <i>Contabilidad de costos</i> . (4a Ed.). México. LIMUSA, P.58-116.
4 Registra las operaciones de costos por el sistema estándar.	1	García, J. (2008). <i>Contabilidad de costos</i> . (3a Ed.). México. McGraw Hill, P.193-229. Del Río, C. (2000). <i>Costos II</i> . (16a Ed.). México. ECAFSA, P. Cap.1.
5 Estructura el estado conjunto de costo de producción y costo de lo vendido.	1	Escobar A. (2000). <i>Contabilidad de Costos</i> , segundo semestre. México. ECA. García, J. (2008). <i>Contabilidad de costos</i> . (3a Ed.). México. McGraw Hill, P.15-63. Orozco, L. (2010). <i>Estudio integral de la nómina</i> . (9a Ed.). México. Ediciones Fiscales ISEF, Cap.1,3-6,21.
6 Identifica los elementos de la nómina.	2	Hornrgren, Ch. (2003). <i>Contabilidad</i> . (5a Ed.). México. PEARSON Prentice Hall, P.430-447. Orozco, L. (2009). <i>Estudio integral de la nómina</i> . (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 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

Genera información fiscal de las personas físicas

Genera información fiscal de las personas 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.

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 provisional de forma electrónica de las personas físicas.	1	La declaración provisional 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 de 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	Identifica a las personas físicas de acuerdo a su actividad y obligaciones	1	Marín, A., Mireles, S., y Valle, M. (2000). <i>Impuesto sobre la renta personas físicas</i> . (1a Ed.). México. ECAFSA, P.34-92.
			Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2009, 7 de Diciembre). <i>Reglamento del código fiscal de la federación</i> . Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.pdf
2	Calcula el ISR provisional y anual de las personas físicas asalariadas.	1	Cámara de diputado del H. congreso de la Unión s. (2010, 27 de Abril). <i>Diario oficial de la federación LISR</i> . Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
			Martín, A., Mireles, S., y Valle, M. (2007). <i>Impuesto sobre la renta de personas no empresarias</i> . (s / n Ed.). México. Thomson, P. Capítulo 2.
3	Calcula el ISR provisional y anual de las personas físicas con actividad empresarial y profesional.	1	Tax editores unidos S. A. (2010). <i>Compendio fiscal</i> . (13a, Ed.). México. Tax editores unidos S. A., P. Título cuarto, Capítulo I
			Orozco, L. (2009). <i>Estudio integral de la nomina</i> . (8a, Ed.). México. ISEF, P. Capítulo 10.
4	Determina el ISR provisional y anual de personas físicas con actividad de arrendamiento.	1	Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2010, 27 de Abril). <i>Diario oficial de la federación LISR</i> . Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
			Martín, A., Mireles, S., y Valle, M. (2007). <i>Impuesto sobre la renta personas físicas no empresarias</i> . (s / n Ed.). México. Thomson, P. Capítulo 3.
			Tax editores unidos S. A. de C.V. (2010). <i>Compendio fiscal</i> . (13a, Ed.). México. Tax editores unidos, P. Título IV, Capítulo II.
			Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2010, 27 de Abril). <i>Diario oficial de la federación LISR</i> . Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
			Martín, A., Mireles, S., y Valle, M. (2007). <i>Impuesto sobre la renta personas físicas no empresarias</i> . (s / n Ed.). México. Thomson, P. Capítulo 4.

DETERMINA LAS CONTRIBUCIONES FISCALES DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES

FUENTES DE INFORMACIÓN

5	Calcula el IETU provisional y anual para las personas físicas.	1	Mendoza, C., y Monroy, A. (2008). <i>Estudio práctico del IETU en excel.</i> (s / n Ed.). México.PAC, P.99-129.
6	Realiza la declaración provisional de forma electrónica de las personas físicas.	1	Pérez, J., y Fol, R. (2008). <i>Impuesto empresarial a tasa única.</i> (1a, Ed.). México. Tax editores unidos, P.11-85. Bastidas, T., Novoa, J., y Pérez, A. (2004). <i>La firm@ y la factura electrónicas.</i> (1a, Ed.). México.IMCP, P.83-203
7	Identifica las obligaciones y actividades de las personas morales.	2	Tax editores unidos S. A de C.V. (2010). <i>Compendio fiscal.</i> (13a, Ed.). México. Tax editores unidos, P.Titulo II Capítulo I,II. Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2010, 27 de Abril). <i>Diario oficial de la federación LISR.</i> 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). <i>Reglamento del código fiscal de la federación.</i> 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.	2	Tax editores unidos S. A. de C.V. (2010). <i>Compendio fiscal.</i> (13a, Ed.). México.Tax editores unidos, P.Titulo II, Capítulo I, II,VIII. Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2010, 27 de Abril). <i>Diario oficial de la federación LISR.</i> Consultado el 21 de Octubre de 2010, de http://www.diputados.gob.Mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
9	Registra cálculos especiales de las contribuciones.	2	Tax editores unidos S. A de C.V. (2010). <i>Compendio fiscal.</i> (13a, Ed.). México.Tax editores unidos S. A de C.V, P.Titulo II, Capítulo III,V.
10	Calcula aportaciones de IMSS e INFONAVIT.	2	Cámara de diputados del H. congreso de la Unión . (2009, 7 de Julio). <i>Ley de seguro social.</i> 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). <i>Ley del instituto fondo nacional de la vivienda para los trabajadores .</i> 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.	2	Cámara de diputados del H. congreso de la unión. (2009, 12 de Diciembre). <i>Código fiscal de la federación.</i> 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.	2	Servicio de administración tributaria. (2010, Abril). <i>Ley del impuesto a depósitos en efectivo.</i> 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.	2	Cámara de diputados del H. congreso de la Unión. (2010, 27 de Abril). <i>Diario oficial de la federación LISR.</i> 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. 1
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 Formula y resuelve problemas matemáticos, aplicando 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 de activo del estado de situación financiera revisadas.	
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.	1	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). <i>Auditoría práctica</i> . (14a Ed.). México. Banca y comercio, P.29-35.
		Santillana, J. (2000). <i>Auditoría I</i> . (3a Ed.). México. ECAFSA, P.79-111, 193-199.
2 Revisa las cuentas del activo del estado de situación financiera.	1	Osorio, I. (1984). <i>Auditoría 1</i> . (7a Ed.). México. Ediciones Contables y Administrativas, S. A., P.23-35,85-97, 108-136,148-185,234-259
		Santillana, J. (2000). <i>Auditoría I</i> . (3a Ed.). México. ECAFSA, P.211-215, 229-254,303-311.
3 Revisa las cuentas de inventarios en los estados financieros.	1	Mendívil, V. (1995). <i>Practica elemental de auditoría</i> . (4a Ed.). México.ECASA, P.22-28,110-115.
		Consejo mexicano para la investigación y desarrollo de normas de información financiera, A. C. (2008). <i>Normas de información financiera</i> . (3a, Ed.). México. Instituto mexicano de contadores públicos A. C., P.18-43
4 Revisa las cuentas del activo fijo y otros activos.	1	Santillana, J. (2000). <i>Auditoría I</i> . (3a Ed.). México. ECAFSA, P.243-249, 312.
		Mendívil, V. (1995). <i>Practica elemental de auditoría</i> . (4a Ed.). México. ECASA, P.25-26,115-120.
5 Revisa las cuentas del pasivo del estado de situación financiera.	1	Santillana, J. (2000). <i>Auditoría I</i> . (3a Ed.). México. ECAFSA, P.250-258,316-320.
		Mendívil, V. (1995). <i>Practica elemental de auditoría</i> . (4a Ed.). México. CASA, P.27-28,121-122.
6 Elabora documentos preliminares para el dictamen.	1	Santillana, J. (2000). <i>Auditoría I</i> . (3a Ed.). México. ECAFSA, P.259-266,321-326.
		Osorio, I. (1984). <i>Auditoría 1</i> . (7a Ed.). México. Ediciones Contables y Administrativas,S. A., P.234-259.
7 Identifica tipos, políticas, contratos de crédito y razones financieras.	2	Mendívil, V. (1995). <i>Practica elemental de auditoría</i> . (4a Ed.). México. ECASA, P.133-142.
		Consejo mexicano para la investigación y desarrollo de normas de información financiera, A. C. (2008). <i>Normas de información financiera</i> . (3a, Ed.). México. Instituto mexicano de contadores públicos A. C., P.18-43.
8 Aplica el proceso de otorgamiento de crédito y cobranza en una entidad económica.	2	Del Valle,E. (1998). <i>Crédito y Cobranza</i> . Consultado el 19 de Octubre de 2010, de http:// fcasua. Contad.unam. Mx /apuntes / interiores / docs / 98 / opt / credito_cobranza.pdf
		Del Valle,E. (1998). <i>Crédito y Cobranza</i> . 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 estudiante 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.

COMITÉS INTERINSTITUCIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA



Secretaría de Educación Pública

Subsecretaría de Educación Media Superior

Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico

Abril, 2013.