



GobBC
GOBIERNO DEL ESTADO

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL



COLEGIO DE
BACHILLERES
DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA

MR



GOBIERNO
FEDERAL

SEP

RIEMS

Reforma Integral de la
Educación Media Superior

Capacitación: Contabilidad Comercial y de Servicios



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

PROGRAMA DE ESTUDIOS

Capacitación:	<i>Contabilidad Comercial y de Servicios.</i>
Datos de la(s) NCL en la(s) que se sustenta:	<i>Producir Información Financiera de las Empresas Comerciales y de Servicios.</i>
Carga horaria:	<i>448.</i>
Carga crediticia:	<i>56.</i>
Fecha de actualización:	<i>Febrero de 2012.</i>

1.- Descripción de la capacitación.

- 1.1 Justificación de la capacitación.
- 1.2 Mapa de la capacitación.
- 1.3 Competencias profesionales de egreso.

2.- Módulos que integran la capacitación.

- 2.1 Módulo I.- Gestión contable y administrativa.
- 2.2 Módulo II.- Información financiera básica.
- 2.3 Módulo III.- Procedimientos administrativos y contables.
- 2.4 Módulo IV.- Declaración de impuestos y aportaciones de seguridad social.

PRESENTACIÓN

A partir del Ciclo Escolar 2009-2010 la Dirección General del Bachillerato, incorporó en su plan de estudios los principios básicos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior, cuyo propósito es fortalecer y consolidar la identidad de este nivel educativo en todas sus modalidades y subsistemas; proporcionar una educación pertinente y relevante al estudiante que le permita establecer una relación entre la escuela y su entorno; y facilitar el tránsito académico de los estudiantes entre los subsistemas y las escuelas.

Para el logro de las finalidades anteriores, uno de los ejes principales de la Reforma, es la definición de un Marco Curricular Común, que compartirán todas las instituciones de bachillerato, basado en desempeños terminales, el enfoque educativo basado en el desarrollo de competencias, la flexibilidad y los componentes comunes del currículum.

Es por ello que en Colegio de Bachilleres se ha dado lugar a la actualización de las capacitaciones que se ofrecen buscando satisfacer parte de una demanda de recursos humanos que puedan contribuir a elevar la productividad y la competitividad de los sectores productivo y de servicios. Para hacer esto posible la Institución adoptó el enfoque de diseño basado en Normas de Competencia Laboral, propuesto en la Reforma Curricular a nivel nacional, desde el período 2003.

El atender a este enfoque, permitió asegurar la correspondencia entre la formación adquirida por el estudiante y los desempeños reales que el campo laboral requería, además de brindar la posibilidad de certificar las competencias logradas, a través de un proceso externo de evaluación.

Como parte del proceso de actualización continua, los módulos que integran la capacitación, contemplan su justificación para ser considerados como salidas laterales reconocidas en el mundo laboral, los referentes normativos seleccionados para su elaboración, los sitios de inserción en el mercado de trabajo para la integración del egresado, el aprendizaje en términos de resultados, las competencias a desarrollar en cada submódulo, los recursos didácticos que apoyarán el aprendizaje, su estrategia y su evaluación, así como las fuentes de información.

PRESENTACIÓN

El presente documento corresponde a la capacitación *Contabilidad Comercial y de Servicios* que ofrece en su Plan de Estudios 2009 correspondiente a la RIEMS, el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, mismo que está basado en la Norma de Competencia Laboral elaborada bajo la metodología de la tercera generación del CONOCER.

Al ajustar sus componentes en varias posibilidades de desarrollo, estas modificaciones a los programas de estudio apoyan el logro de una estructura curricular flexible en las capacitaciones para el trabajo ofrecidas por el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, permitiendo a los estudiantes, tutores y comunidad educativa, participar en la toma de decisiones sobre la formación elegida por el estudiante.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CAPACITACIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación de Contabilidad Comercial y de Servicios, ofrece las competencias profesionales que permiten al estudiante producir información financiera de las empresas comerciales y de servicios de acuerdo a la normatividad contable emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, contemplando el manejo de movimientos administrativos y contables, elaboración de estados financieros básicos, operación de procedimientos contables así como elaboración de declaraciones de impuestos y aportaciones de seguridad social, realizando estas funciones operativas, de manera autónoma, crítica y ética, según el grado de complejidad técnica de sus actividades, con una actitud de responsabilidad en su ambiente de trabajo, una convivencia basada en valores, un desarrollo personal y social armónico, y una actualización conforme a necesidades específicas de su formación profesional.

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 medioambiente.

La formación profesional se inicia en el tercer semestre con el desarrollo de las competencias para la gestión contable y administrativa, contemplando el registro de operaciones y los trámites de índole legal que deben realizar las empresas, personas físicas y morales al momento de iniciar operaciones.

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.

La capacitación se compone de cuatro módulos con una duración de 112 horas cada uno, el primer módulo consta de dos submódulos, el segundo de tres submódulos, el tercero se integra de dos submódulos, y el último, está formado por tres submódulos. La capacitación en Contabilidad Comercial y de Servicios, tiene un total de 448 horas.

1.2 MAPA DE LA CAPACITACIÓN

El mapa de la capacitación está compuesto por módulos y submódulos, los cuales se dividen de la siguiente manera:

3ER SEMESTRE	4° SEMESTRE	5° SEMESTRE	6° SEMESTRE
MÓDULOS			
Gestión Contable y Administrativa. (112 hrs.)	Información Financiera Básica. (112 hrs.)	Procedimientos Administrativos y Contables. (112 hrs.)	Declaración de Impuestos y Aportaciones de Seguridad Social. (112 hrs.)
SUBMÓDULOS			
Elaborar los avisos de apertura y cambios fiscales de un negocio comercial y de servicios. (35 hrs.)	Elaborar la balanza de comprobación. (28 hrs.)	Elaborar nóminas de sueldos y salarios. (70 horas)	Elaborar liquidaciones del IMSS e INFONAVIT. (42 hrs.)
Registrar contablemente las operaciones de una empresa comercial y de servicios. (77 hrs.)	Elaborar el estado de resultados. (42 hrs.)	Realizar control de efectivo. (42 hrs.)	Elaborar declaraciones provisionales de ISR e IETU. (35 hrs.)
	Elaborar el estado de situación financiera. (42 hrs.)		Elaborar declaraciones mensuales de IVA. (35 hrs.)

1.3 COMPETENCIAS PROFESIONALES DE EGRESO

Durante el proceso de formación de los cuatro módulos, el estudiante desarrollará las siguientes competencias profesionales, correspondientes a la capacitación de Contabilidad Comercial y de Servicios:

- Elaborar avisos de apertura de una empresa de acuerdo a la legislación fiscal vigente.
- Elaborar los avisos de cambio en la situación fiscal en el ámbito federal y estatal de acuerdo a la legislación vigente.
- Requisar correctamente los avisos de apertura y cambios de situación fiscal.
- Clasificar la documentación recibida, con base en el catálogo de cuentas establecido.
- Elaborar las pólizas contables de acuerdo al sistema establecido de conformidad con las Normas de Información Financiera.
- Capturar las pólizas utilizando el software contable para generar los libros contables.
- Verificar que la documentación comprobatoria cumpla con los requisitos fiscales establecidos en la legislación fiscal vigente.
- Verificar que se hayan realizado las retenciones y entero sobre salarios y servicios, de acuerdo a la legislación fiscal vigente.
- Elaborar la balanza de comprobación de acuerdo a la técnica contable.
- Elaborar el estado de resultados de acuerdo a la normatividad contable vigente.
- Elaborar el estado de situación financiera en forma de cuenta, de acuerdo a la normatividad contable vigente.
- Elaborar el estado de situación financiera en forma de reporte, de acuerdo a la normatividad contable vigente.
- Elaborar el estado de situación financiera de manera electrónica, en forma de cuenta y reporte de acuerdo a la normatividad contable vigente.
- Elaborar nóminas ordinarias de acuerdo con la normatividad contable vigente.
- Elaborar nóminas especiales de acuerdo con la normatividad contable vigente.
- Elaborar arqueos de efectivo de acuerdo con la normatividad contable vigente.
- Elaborar conciliaciones bancarias de acuerdo con la normatividad contable vigente.
- Elaborar liquidaciones del IMSS e INFONAVIT en forma manual.
- Elaborar liquidaciones del IMSS e INFONAVIT en forma electrónica.
- Elaborar pagos provisionales de ISR de personas físicas profesionistas en forma manual.
- Elaborar pagos provisionales de ISR de personas físicas arrendadoras en forma manual.
- Elaborar pagos provisionales de ISR de personas físicas profesionistas en forma electrónica.
- Elaborar pagos provisionales de ISR de personas físicas arrendadoras en forma electrónica.
- Elaborar pagos mensuales de IETU.
- Elaborar pagos mensuales definitivos de IVA de personas físicas en forma manual.
- Elaborar pagos mensuales definitivos de IVA de personas físicas en forma electrónica.

Además se presentan las 11 competencias genéricas, para que el docente intervenga en su desarrollo. Se considera que el egresado de la capacitación en *Contabilidad Comercial y de Servicios*, está en posibilidades de desarrollar las competencias genéricas número cuatro, siete, ocho y nueve. Sin embargo se deja abierta la posibilidad de que 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 para el Trabajo, y no en forma aislada e individual, sino a través de una propuesta de formación integral, en un marco de diversidad.

Al terminar de cursar y acreditar los diez submódulos y las asignaturas del Bachillerato General, el alumno recibirá un certificado que acredita los estudios realizados en el nivel de Educación Media Superior.

2. MODULOS QUE INTEGRAN LA CAPACITACIÓN

2.1 Módulo I: Gestión Contable y Administrativa

Tercer Semestre

112 hrs.

Justificación del módulo:

Desarrollar en el estudiante las competencias que le permitan apoyar al proceso de constitución de una entidad económica mediante la gestión ante diversas dependencias, con base en los documentos legales correspondientes, así como realizar el registro de operaciones contables y la elaboración de registros contables. El manejo de información veraz, confiable y oportuna le permitirá realizar las tareas de manera integral, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones en beneficio de la entidad económica y el sector.

Referentes normativos para la elaboración del módulo:

- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Normas de información financiera del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- NTCL: CADMO593.01. Recopilación de información financiera de apoyo contable.
- NTCL: UINF0652.01. Elaborar hojas de cálculo mediante la aplicación de herramientas de cómputo.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Comercio.
- Diario Oficial de la Federación.

Sitios de inserción en el mercado de trabajo del módulo:

- Sector industrial y de servicios, público o privado; escuelas, constructoras, fábricas, centros comerciales, hospitales, inmobiliarias y tiendas de autoservicio.

Resultado de aprendizaje del módulo:

Gestiona los procesos contables y administrativos para negocios de nueva creación y en marcha, así como y el registro contable de sus operaciones, de acuerdo con lo establecido en las leyes, reglamentos y normatividad contable vigente. Además desarrollará las competencias genéricas necesarias para actuar con eficiencia no sólo en el trabajo, sino a lo largo de la vida, de conformidad con el desempeño integral del Técnico en Contabilidad. Para lograr este resultado de aprendizaje del módulo, el estudiante deberá demostrar en forma sucesiva las siguientes competencias, por submódulo:

Submódulo I: Elaborar los avisos de apertura y cambios fiscales de un negocio comercial y de servicios. 35 hrs.

Contenido:

- Elaborar el aviso de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de acuerdo a la normatividad fiscal vigente.
- Elaborar avisos de cambio de situación fiscal ante el Registro Federal de Contribuyentes conforme a la normatividad fiscal vigente.
- Requisar los avisos ante el Registro Federal de Contribuyentes conforme a la normatividad fiscal vigente.
- Elaborar avisos de Alta ante el Registro Estatal de Causantes de acuerdo a la normatividad fiscal vigente.
- Requisar los avisos ante Registro Estatal de Causantes conforme a la normatividad fiscal vigente.
- Elaborar aviso de inscripción patronal o de modificación en su registro ante las instituciones de seguridad social, de acuerdo a la normatividad fiscal vigente.
- Elaborar avisos de Alta de los trabajadores ante el IMSS e INFONAVIT de conformidad con las leyes de seguridad social vigente.
- Elaborar avisos de modificación de salario de los trabajadores ante el IMSS e INFONAVIT de conformidad con las leyes de seguridad social vigentes.
- Elaborar avisos de baja de los trabajadores ante el IMSS e INFONAVIT de conformidad con las leyes de seguridad social vigentes.
- Elaborar el aviso de inscripción ante el Sistema de Información Empresarial Mexicano de conformidad con las leyes mercantiles en vigor.

Submódulo II: Registrar contablemente las operaciones de una empresa comercial y de servicios. 77 hrs.

Contenido:

- Identificar las operaciones financieras de acuerdo a las Normas de Información Financiera (NIF).
- Determinar el monto de la operación de acuerdo a las NIF.
- Verificar la transacción financiera de acuerdo al documento fuente.
- Identificar las operaciones de acuerdo al Sistema Contable establecido.
- Clasificar la transacción financiera con base en el catálogo de cuentas establecido.
- Seleccionar correctamente las cuentas que intervienen en la transacción financiera con base al catálogo de cuentas establecido.
- Registrar las operaciones de compra-venta de mercancías en forma fidedigna de acuerdo a las NIF.
- Elaborar las pólizas contables de acuerdo al método de registro contable establecido.
- Registrar las pólizas en los libros contables de acuerdo al sistema establecido.

Recursos didácticos del módulo:

Los documentos, equipo y materiales seleccionados son los mínimos necesarios para apoyar el desarrollo de las competencias del módulo:

- Documentos legales: Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR), Código Fiscal de la Federación (CFF), Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), compendio fiscal vigente, Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM) vigente, Código de Comercio vigente.
- Documentos normativos internos: Manual de organización y Reglamento interno del comercio o empresa.
- Documentos informativos: Guías de aprendizaje, diccionario contable, reportes, revistas y periódicos financieros, formatos legales para el registro y constitución de una entidad económica, facturas, cheques, notas de cargo, fichas de depósito, notas de crédito, vales de almacén, órdenes de compra, vales de caja y papelería contable, entre otros.
- Equipo y material didáctico: proyector de acetatos, pizarrón, cañón electrónico, pantalla, equipo de cómputo, no break, caballete, equipo de audio / video.

Estrategia de evaluación del aprendizaje del módulo:

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 producidos, reportes, bitácoras y lista de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras, que arroje las evidencias y la conformación del portafolio de evidencias.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

DEL RÍO González, Cristóbal. *Costos I*. Ecasa. México, 2000.

GONZÁLEZ, Jesús Mario y Julio César Lozano. *Práctica de contabilidad*, Graphis, México, 1995.

GUAJARDO Cantú, Gerardo. *Contabilidad financiera*. Mc Graw-Hill, México, 2002.

ILLESCAS Pacheco, José Apolonio. *Contabilidad, Contabilidad I y Contabilidad 2*. Nueva Imagen. México, 2004.

LARA Flores, Elías. *Primer curso de contabilidad*. Trillas, México, 2006.

MORENO Fernández, Joaquín. *Contabilidad básica, serie de contabilidad financiera*, CECSA, México, 2006.

ORTEGA Pérez de León, Armando. *Contabilidad de costos*. Uteha. México, 1989.

ROMERO López, Javier. *Contabilidad I*, Mc Graw-Hill Interamericana, México, 2003.

LARA Flores, Elías. *Segundo Curso de Contabilidad*, Editorial Trillas, Última edición.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, *Versión estudiantil de Normas de Información Financiera 2010*. Editorial IMPC

Otros recursos: CD) Práctico Jurídico Fiscal. Versión 2010 (CD). Software contable ContPAQ, versión red para 40 computadoras.

Software Llena Formas, Forma Fácil Fiscal.

2. 2 Módulo II: Información Financiera Básica

Cuarto Semestre 112 hrs.

Justificación del módulo:

Desarrollar en el estudiante las competencias que le permitan la elaboración de información financiera básica que sirva de base para la toma de decisiones, aplicando las técnicas y procedimientos aprobados por la profesión. Con estos elementos podrá responder a las necesidades del sector productivo, facilitando su posible inserción en el mercado laboral.

Referentes normativos para la elaboración del módulo:

- NTCL: CINF0276.01. Elaboración de documentos mediante herramientas de cómputo.
- Normas de información financiera, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Diario Oficial de la Federación (DOF).
- Norma Institucional Educativa del CBBC.

Sitios de inserción en el mercado de trabajo del módulo:

- Sector industrial y de servicios, público o privado: escuelas, constructoras, fábricas, centros comerciales, hospitales, inmobiliarias, hoteles, instituciones de crédito, despachos contables y tiendas de autoservicio.

Resultado de aprendizaje del módulo:

Elabora la Balanza de Comprobación, Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera en forma manual y electrónica, empleando equipo y software contable y administrativo, así como los procedimientos establecidos por la organización o empresa. Además desarrollará las competencias genéricas necesarias para actuar con eficiencia no sólo en el trabajo, sino a lo largo de la vida.

MÓDULO II

Para lograr este resultado de aprendizaje del módulo, el estudiante deberá demostrar en forma sucesiva las siguientes competencias, por submódulo:

Submódulo I: Elaborar la balanza de comprobación. 28 hrs.**Contenido:**

- Elaborar la balanza de comprobación con base en los registros contables por el procedimiento analítico.
- Elaborar la balanza de comprobación con base en los registros contables por el procedimiento de inventarios perpetuos.

Submódulo II: Elaborar el estado de resultados. 42 hrs.**Contenido:**

- Elaborar el estado de resultados de acuerdo a la normatividad contable vigente por el procedimiento analítico.
- Elaborar el estado de resultados de acuerdo a la normatividad contable vigente por el procedimiento de inventarios perpetuos.
- Elaborar electrónicamente el estado de resultados de acuerdo a la normatividad contable vigente.

Submódulo III: Elaborar el estado de situación financiera 42 hrs.**Contenido:**

- Elaborar manualmente el estado de situación financiera en forma de cuenta de una empresa comercial, de acuerdo a la normatividad contable vigente.
- Elaborar el estado de situación financiera en forma de reporte de una empresa comercial, de acuerdo a la normatividad contable vigente.
- Elaborar electrónicamente el estado de situación financiera en forma de cuenta de una empresa comercial, de acuerdo a la normatividad contable vigente.

MÓDULO II

Recursos didácticos del módulo:

Los documentos, equipo y materiales seleccionados son los mínimos necesarios para apoyar el desarrollo de las competencias del módulo:

- Documentos legales: Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR), Código Fiscal de la Federación (CFF), Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), compendio fiscal vigente, Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM) vigente, Código de Comercio vigente.
- Documentos normativos internos: Manual de organización y Reglamento interno del comercio o empresa.
- Documentos informativos: Guía de aprendizaje, diccionario contable, reportes, revistas y periódicos financieros, formatos legales para el registro y constitución de una entidad económica, facturas, cheques, notas de cargo, fichas de depósito, notas de crédito, vales de almacén, órdenes de compra, vales de caja y papelería contable, entre otros.
- Equipo y material didáctico: proyector de acetatos, pizarrón, cañón electrónico, pantalla, equipo de cómputo, no break, caballete, equipo de audio / video.

Estrategia de evaluación del aprendizaje del módulo:

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 producidos, reportes, bitácoras y lista de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras, que arroje las evidencias y la conformación del portafolio de evidencias.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

DEL RÍO González, Cristóbal. *Costos I*. Ecasa. México, 2000.

GONZÁLEZ, Jesús Mario y Julio César Lozano. *Práctica de contabilidad*, Graphis, México, 1995.

GUAJARDO Cantú, Gerardo. *Contabilidad financiera*. Mc Graw-Hill, México, 2002.

ILLESCAS Pacheco, José Apolonio. *Contabilidad, Contabilidad I y Contabilidad 2*. Nueva Imagen. México, 2004.

LARA Flores, Elías. *Primer curso de Contabilidad*. Trillas, México, 2006.

LARA Flores, Elías. *Segundo curso de Contabilidad*, Editorial Trillas, Última edición

MORENO Fernández, Joaquín. *Contabilidad básica*, Serie de contabilidad financiera, CECSA, México, 2006.

ROMERO López, Javier. *Contabilidad I*, Mc Graw-Hill Interamericana, México 2003.

Suscripción a la Revista Práctica Fiscal, Tax editores.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, *Versión estudiantil de Normas de Información Financiera 2010*. Editorial IMPC.

Otros recursos: Software contable ContPAQ, versión red para 40 computadoras. CD Práctico Jurídico Fiscal. Versión 2010.

2.3 Módulo 3: Procedimientos Administrativos y Contables**Quinto Semestre 112 hrs.****Justificación del módulo:**

Desarrollar en el estudiante las competencias que le permitan elaborar nóminas de sueldos y salarios ordinarias y especiales, así como los métodos y procedimientos para el control del efectivo en Caja y Bancos. Con estos elementos podrá responder a las necesidades del sector productivo, facilitando su posible inserción en el mercado laboral.

Referentes normativos para la elaboración del módulo:

- NTCL: CINF0276.01. Elaboración de documentos mediante herramientas de cómputo.
- Normas de información financiera, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- NTCL: CAPE0440.01 Gestión de las prestaciones y remuneración del personal.
- Diario Oficial de la Federación (DOF).
- Norma Institucional Educativa del CBBC.

Sitios de inserción en el mercado de trabajo del módulo:

- Sector industrial y de servicios, público o privado: escuelas, constructoras, fábricas, centros comerciales, hospitales, inmobiliarias, hoteles, instituciones de crédito, despachos contables y tiendas de autoservicio.

Resultado de aprendizaje del modulo:

Elabora en forma manual y electrónica nóminas de sueldos ordinarias y especiales, utilizando en su caso el software contable y administrativo establecido, así como el control del efectivo en caja y bancos utilizando los métodos y procedimientos aceptados por la normatividad contable vigente.

Submódulo I: Elaborar nóminas de sueldos y salarios**70 hrs.****Contenido:**

- Identificar los elementos que debe contener una Nómina de Sueldos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Calcular los montos generados por los movimientos e incidencias de acuerdo a la normatividad en vigor.
- Elaborar manualmente nóminas ordinarias incluyendo todos los movimientos e incidencias del personal.
- Elaborar manualmente nóminas especiales conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Elaborar nóminas ordinarias y especiales, utilizando el software establecido.

Submódulo II: Realizar control de efectivo**42 hrs.****Contenido:**

- Verificar la existencia del efectivo en la caja en base al arqueo de caja.
- Verificar los movimientos del estado de cuenta bancario y el mayor auxiliar de bancos de la empresa.
- Identificar las causas que originan la diferencia entre el saldo del estado de cuenta bancario y del libro mayor auxiliar de la empresa en base a la conciliación bancaria.

MÓDULO III

Recursos didácticos del módulo:

Los documentos, equipo y materiales seleccionados son los mínimos necesarios para apoyar el desarrollo de las competencias del módulo:

- Documentos normativos internos: Manual de organización y Reglamento interno del comercio o empresa.
- Documentos informativos: Guía de aprendizaje, diccionario contable, reportes, revistas y periódicos financieros, cheques, notas de cargo, fichas de depósito, vales de caja y papelería contable, entre otros.
- Equipo y material didáctico: proyector de acetatos, pizarrón, cañón electrónico, pantalla, equipo de cómputo, no break, caballete, equipo de audio / video.

Estrategia de evaluación del aprendizaje del módulo:

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 producidos, reportes, bitácoras y lista de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras, que arroje las evidencias y la conformación del portafolio de evidencias.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

LARA Flores, Elías. *Primer curso de Contabilidad*. Trillas, México, 2006.

MORENO Fernández, Joaquín. *Contabilidad básica*, Serie de contabilidad financiera, CECSA, México, 2006.

ROMERO López, Javier. *Contabilidad I*, Mc Graw-Hill Interamericana, México, 2003.

Lara Flores, Elías. *Tercer curso de Contabilidad*. Editorial Trillas, Edición 2003.

2.4 Módulo IV: Declaraciones de Impuestos y Aportaciones de Seguridad Social Sexto Semestre 112 hrs.

Justificación del módulo:

Desarrollar en el estudiante las competencias que permitan al estudiante aplicar las disposiciones fiscales vigentes en el cálculo de impuestos y aportaciones de seguridad social. Con estos elementos podrá responder a las necesidades del sector productivo, y por ende, facilitará su posible incursión en el mercado laboral.

Referentes normativos para la elaboración del módulo:

- Ley del Impuesto Sobre la Renta, y su reglamento.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, y su reglamento.
- Ley del Impuesto Empresarial a tasa única.
- Ley del seguro social.
- Ley del Instituto del fondo de la vivienda de los trabajadores.
- Normas de información financiera, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Diario oficial de la federación.
- NTCL: CAPE0440.01 Gestión de las prestaciones y remuneración del personal.
- Norma Institucional Educativa del CBBC.

Sitios de inserción en el mercado de trabajo del módulo:

- Sector industrial y de servicios, público o privado: escuelas, constructoras, fábricas, centros comerciales, hospitales, inmobiliarias, hoteles, instituciones de crédito, despachos contables y tiendas de autoservicio.

Resultado de aprendizaje del módulo:

Calcula y presenta los pagos provisionales del Impuesto Sobre la Renta y el Impuesto Empresarial a tasa única a cargo de las personas físicas, los pagos mensuales del Impuesto al Valor Agregado, las cuotas del IMSS e INFONAVIT a personas morales y personas físicas, de acuerdo con las leyes y reglamentos correspondientes. Además desarrollará las competencias genéricas necesarias para actuar con eficiencia no sólo en el trabajo, sino a lo largo de la vida, de conformidad con el perfil del egresado de bachillerato que propone el Sistema Nacional de Bachillerato.

MÓDULO IV

Para lograr este resultado de aprendizaje del modulo, deberá demostrar en forma sucesiva las siguientes competencias por submódulos:

Submódulo I. Elaborar liquidaciones del IMSS e INFONAVIT. 42 hrs.**Contenido:**

- Identificar los sujetos de aseguramiento del régimen obligatorio del Seguro Social de acuerdo a la normatividad vigente.
- Calcular en forma manual las cuotas obrero patronal del Seguro Social, considerando los movimientos e incidencias del periodo, de acuerdo a la normatividad en vigor.
- Elaborar en forma manual los formularios para el pago de cuotas obrero patronales del seguro social, de acuerdo a la normatividad en vigor.
- Identificar los sujetos de afiliación en el INFONAVIT de acuerdo a la normatividad vigente.
- Calcular en forma manual las aportaciones al INFONAVIT, considerando los movimientos e incidencias del periodo, de acuerdo a la normatividad en vigor.
- Elaborar en forma manual los formularios para el pago de aportaciones al INFONAVIT, de acuerdo a la normatividad en vigor.
- Calcular en forma electrónica las cuotas obrero patronal del Seguro Social y aportaciones al INFONAVIT, con el software autorizado por el IMSS.

Submódulo II. Elaborar declaraciones provisionales de ISR e IETU. 35 hrs.**Contenido:**

- Identificar los distintos tipos de contribuyentes (personas físicas).
- Identificar las personas físicas obligadas a efectuar pagos provisionales de ISR por servicios profesionales independientes.
- Calcular en forma manual y/o electrónica los pagos provisionales de ISR por servicios profesionales de acuerdo a la normatividad en vigor.
- Identificar las personas físicas obligadas a efectuar pagos provisionales de ISR por arrendamiento.
- Calcular en forma manual y/o electrónica los pagos provisionales de ISR por arrendamiento de acuerdo a la normatividad en vigor.

Submódulo III. Elaborar declaraciones mensuales de IVA 35 hrs.**Contenido:**

- Identificar la base a la que se aplican las diferentes tasas de IVA vigentes.
- Identificar los actos o actividades que son objeto del IVA.
- Calcular pagos mensuales definitivos de IVA, en forma manual y electrónica.

Recursos didácticos del módulo:

Los documentos, equipo y materiales seleccionados son los mínimos necesarios para apoyar el desarrollo de las competencias del módulo:

- Documentos informativos: diccionarios, catálogos comerciales de productos y servicios, bitácora, revistas, periódicos.
- Equipo y material didáctico: pizarrón, marcadores, láminas de rotafolio, computadora personal, cañón para presentaciones electrónicas, proyector de acetatos, pantalla,
- Documentos legales: Ley Federal del Trabajo, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Código Fiscal de la Federación, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley General de Sociedades Mercantiles, Ley del Seguro Social, Código de Comercio, Diario Oficial de la Federación, Prontuario y Compendio fiscales.
- Documentos informativos: formatos de declaración mensual, personales y legales, para la preparación y cálculo de las diversas contribuciones y anexos respectivos.
- Equipo y material didáctico: proyector de acetatos, cañón electrónico, pantalla, equipo de cómputo, no-break, reproductor de videos, material fílmico, caballete, software para la declaración anual.

Estrategia de evaluación del módulo:

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 producidos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros.

Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras, que arroje las evidencias y la presentación del portafolio de evidencias.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

Código de Comercio.

Compendio Fiscal.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, y su Reglamento.

Ley del Impuesto Empresarial a tasa única.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, y su Reglamento.

Ley General de Sociedades Mercantiles.

Ley del Seguro Social.

Ley del Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los trabajadores.

CALVO Langarica, César. *Estudio contable de los impuestos*. PAC. México.

CÁRDENAS Peña, Carmen. *Pago de impuestos en español*. RoCar. México.

Fisco *Agenda con casos prácticos*. ISEF. México.

PÉREZ Chávez, Campero y Fol. *Taller de prácticas fiscales*. Tax. México.

Fisco Nóminas 2010, Editorial Ediciones Fiscales ISEF.

Fisco Agenda 2010, Editorial Ediciones ISEF.

Ley Federal del Trabajo Actualizada.

Estudio Integral de la Nómina 2009, Editorial Ediciones Fiscales ISEF.

Pagos Mensuales del IVA 2009, Editorial ISEF.

Estudio Práctico del ISR para Personas Físicas 2006, Editorial ISEF.

CRÉDITOS:

Este programa fue elaborado bajo la organización y supervisión de la Dirección de Planeación Académica del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, de acuerdo a la normatividad establecida por la Dirección General del Bachillerato para llevar a cabo la Reforma Integral de la Educación Media Superior, bajo el enfoque educativo basado en el desarrollo de competencias, con la participación de:

- Coordinador General del Diseño: Profr. Nicolás Pérez Garibay.
- Diseñadores y revisores del programa: C. P. Porfirio Ventura Salazar.
C. P. José Alberto Reátiga Carrillo.



Por un mejor futuro
iQue BC nos una!

