

# INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

## Técnico en Contabilidad

---

### **Módulo I**

*Manejo del proceso Contable.*

### **Submódulo II**

*Registrar operaciones contables y elaborar estados financieros.*



## **Reforma Curricular del Bachillerato Tecnológico Instrumentos de Evaluación de la Carrera de Técnico en Contabilidad**

**Profesores que elaboraron los instrumentos de evaluación de la carrera Técnico en Contabilidad:**

NOMBRE	ESTADO
Diana Selene Cámara Sánchez	Yucatán
Miriam Rivera Barrera	Morelos
Maria del Carmen Alejandrina García Arguello	Puebla
Roger Domínguez Bocanegra	Tabasco

**Coordinadores de Diseño:**

NOMBRE	ESTADO
Ismael Enrique Lee Cong.	Quintana Roo
Edgar Almeyda Sonda	Campeche
Hugo Alcalá Barojas	Jalisco

**Coordinador del Componente de Formación Profesional:**

NOMBRE
Espiridión Licea Pérez

## Directorio

**Dr. Reyes S. Tamez Guerra**  
*Secretario de Educación Pública*

**Dra. Yoloxóchitl Bustamante Diez**  
*Subsecretaria de Educación Media Superior*

**Ing. Lorenzo Vela Peña**  
*Director General de Educación Tecnológica Industrial*

**Mtro. Roberto Lagarda Lagarda**  
*Coordinador Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs*

**Lic. Elena Karakowsky Kleyman**  
*Responsable de Desarrollo Académico de los CECyTEs*

## Mensaje para los Maestros

En el nuevo marco de la reforma curricular, los alumnos que son capacitados con los programas de formación por competencias del componente profesional, deben evidenciar las habilidades y destrezas, los conocimientos y actitudes desarrolladas; por lo que es fundamental que el docente conozca y aplique instrumentos de evaluación que cumplan con los criterios de transparencia y objetividad, validez y confiabilidad.

La evaluación de competencias profesionales, esta referida a los criterios que miden el rendimiento individual del alumno, con respecto a competencias incluidas en los programas de estudio y que son reconocidas en el ámbito laboral.

La comprobación de las competencias profesionales desarrolladas por el alumno, se realiza a través de la ejecución individual de las habilidades y destrezas (desempeño), los conocimientos y actitudes, que están contenidas en las actividades de evaluación diseñadas por el docente.

Con base en los instrumentos, el docente elaborará el plan de evaluación que debe incluir información de las actividades, materiales, escenarios, equipo, fechas de ejecución.

El docente registra en los instrumentos, el cumplimiento o incumplimiento de los criterios de desempeño, características de los productos y reactivos. El docente podrá conservar las “evidencias por producto” que considere relevantes para integrar el “portafolios de evidencia” del alumno.

Cuando todos los instrumentos de evaluación han sido aplicados, el docente integra con el alumno el “portafolios de evidencias”.

El “portafolios de evidencias” deberá contener los instrumentos aplicados durante las “actividades de evaluación”, así como las “evidencias por producto” que el docente considere pertinentes para la emisión del juicio de competencia.

Para emitir el juicio de “competente” el alumno deberá cumplir con el 100% de las evidencias (por desempeño, por producto, de conocimiento y de actitudes) listadas en el apartado “evaluación de competencias” del programa de estudios del submódulo. Si el alumno no cumple con el 100% de las evidencias el docente emitirá el resultado de “aun no competente”.

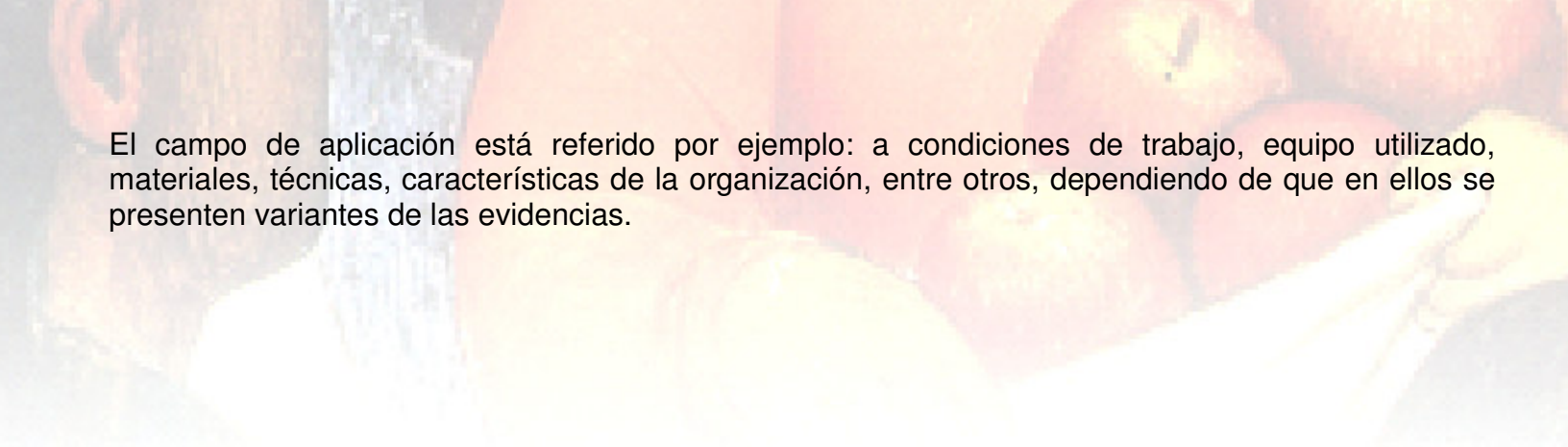
Los instrumentos de evaluación pueden utilizarse también para que el alumno realice auto evaluaciones durante la formación de las competencias profesionales, a fin de que conozca sus carencias y fortalezas.

La lista de cotejo es un instrumento que permite verificar que los productos terminados cumplen con las características y estándares en el sector laboral.

Guía de observación es un instrumento que verifica que el desempeño y actitudes relacionada a la ejecución de una actividad.

Instrumentos para medir conocimiento. Miden el grado de dominio en el ámbito cognitivo.

El campo de aplicación define las circunstancias y contextos diferenciados, en donde el candidato debe demostrar el desempeño que conduce a lograr el resultado expresado en la evidencia.



El campo de aplicación está referido por ejemplo: a condiciones de trabajo, equipo utilizado, materiales, técnicas, características de la organización, entre otros, dependiendo de que en ellos se presenten variantes de las evidencias.



## Contenido

### **1. Estructura de la Carrera**

- Módulos y submódulos por semestre

### **2. Instrumentos de Evaluación**

- Listas de Cotejo

## Módulos y Submódulos de la Carrera

	Módulos	Submódulos	Duración		
			Horas Semana	Total	
<b>Semestre</b>	2°	<b>I.- Manejo del proceso contable</b>	I.- Elaborar documentos mercantiles.	4	272 Horas
			II.- Registrar operaciones contables y elaborar Estados Financieros.	9	
			III.- Elaborar documentos contables mediante el uso de la hoja de cálculo.	4	
	3°	<b>II.- Proceso contable de operaciones especiales</b>	I.- Registrar las operaciones especiales en forma manual.	9	272 Horas
			II.- Registrar las operaciones contables en forma electrónica.	4	
			III.- Registrar operaciones de crédito y cobranza.	4	
	4°	<b>III.- Proceso contable de operaciones de costos</b>	I.- Registrar las operaciones de costos.	6	272 Horas
			II.- Utilizar sistemas de control de inventarios.	5	
			III.- Elaborar nóminas mediante un software contable.	6	
	5°	<b>IV.- Obligaciones fiscales</b>	I.-Elaborar declaraciones fiscales para personas físicas	6	192 Horas
			II.-Elaborar declaraciones fiscales para personas morales.	6	
	6°	<b>V.- Gestión e informe preliminar de auditoría</b>	I.- Realizar movimientos y cambios de situación fiscal.	4	192 Horas
			II.- Elaborar informe preliminar de auditoría.	8	

**LISTA DE COTEJO: TCN-04/M1S2/EP1-5**

<b>Nombre del alumno(a):</b>	<b>Campos de Aplicación</b>	
<b>Carrera:</b> Técnico en Contabilidad.	Procedimientos Contables: 1. Analítico 2. Perpetuo	
<b>Módulo:</b> I. Manejo del proceso contable.		
<b>Submódulo:</b> II. Registrar operaciones contables y elaborar estados financieros.		
<b>Evidencia por producto:</b> Las operaciones en rayado de diario y esquemas de mayor registradas.		
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Orden y responsabilidad.		
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Realiza el registro de operaciones contables en rayado diario y esquemas de mayor.		

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE	
	SI	NO
El rayado diario y esquemas de mayor contienen : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El folio.</li> <li>2. Fecha.</li> <li>3. Descripción de la cuenta.</li> <li>4. Parcial.</li> <li>5. Partida Doble.</li> <li>6. Descripción de la operación.</li> <li>7. Nombre de la Cuenta.</li> <li>8. Naturaleza.</li> <li>9. Saldos.</li> <li>10. El rayado diario en forma clara y comprensible (orden).</li> <li>11. El rayado diario entregado en tiempo y forma (responsabilidad).</li> <li>12. Los esquemas de mayor en forma clara y comprensible (orden).</li> <li>13. Los esquemas de mayor entregados en tiempo y forma (responsabilidad).</li> </ol>		

<b>Observaciones</b>	
----------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>

**LISTA DE COTEJO: TCN-04/M1S2/EP2-5**

<b>Nombre del alumno(a):</b>	<b>Campos de Aplicación</b>	
<b>Carrera:</b> Técnico en Contabilidad.	En operaciones contables de: 1. Compra 2. Venta	
<b>Módulo:</b> I. Manejo del proceso contable.		
<b>Submódulo:</b> II. Registrar operaciones contables y elaborar estados financieros.		
<b>Evidencia por producto:</b> Las operaciones aplicando el IVA registradas		
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Orden y responsabilidad		
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Resuelve los casos prácticos aplicando el IVA.		

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE	
	SI	NO
El ejercicio contiene :  1. Las cuentas. 2. Naturaleza de las cuentas. 3. Partida doble. 4. IVA Acreditable. 5. IVA por pagar. 6. El ejercicio aplicando el IVA en forma clara y comprensible (orden). 7. El ejercicio aplicando el IVA entregado en tiempo y forma (responsabilidad).		

<b>Observaciones</b>	
----------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>

**LISTA DE COTEJO: TCN-04/M1S2/EP3-5**

<b>Nombre del alumno(a):</b>	<b>Campos de Aplicación</b>	
<b>Carrera:</b> Técnico en Contabilidad.	Pólizas: 1. Diario 2. Ingresos 3. Egresos 4. Cheque	
<b>Modulo:</b> I. Manejo del proceso contable .		
<b>Submódulo:</b> II. Registrar operaciones contables y elaborar estados financieros.		
<b>Evidencia por producto:</b> Las operaciones en pólizas registradas.		
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Orden y responsabilidad		
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Elabora las Pólizas de operaciones contables.		

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE	
	SI	NO
Las Pólizas contienen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipo de Póliza.</li> <li>2. Fecha.</li> <li>3. Numero de Póliza.</li> <li>4. Numero de la cuenta.</li> <li>5. Numero de la Subcuenta.</li> <li>6. Nombre de la Cuenta.</li> <li>7. Parcial.</li> <li>8. Debe.</li> <li>9. Haber.</li> <li>10. Registro del IVA.</li> <li>11. Partida doble.</li> <li>12. Sumas Iguales.</li> <li>13. Descripción de la operación.</li> <li>14. Iniciales de quien elaboró y revisó.</li> <li>15. Anexo de copia del documento comprobatorio.</li> <li>16. Correcciones a las pólizas.</li> <li>17. Las pólizas en forma clara y comprensible (orden).</li> <li>18. Las pólizas entregadas en tiempo y forma (responsabilidad).</li> </ol>		

<b>Observaciones</b>	
----------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>

**LISTA DE COTEJO: TCN-04/M1S2/EP4-5**

<b>Nombre del alumno(a):</b>	<b>Campos de Aplicación</b>	
<b>Carrera:</b> Técnico en Contabilidad.	En operaciones contables de: 1. Compra 2. Venta	
<b>Modulo:</b> I. Manejo del proceso contable.		
<b>Submódulo:</b> II. Registrar operaciones contables y elaborar estados financieros.		
<b>Evidencia por producto:</b> La Balanza de Comprobación elaborada.		
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Orden y responsabilidad.		
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Elabora la Balanza de comprobación.		

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE	
	SI	NO
La Balanza de Comprobación Contiene: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de la empresa.</li> <li>2. Nombre del documento.</li> <li>3. Periodo.</li> <li>4. Folio del mayor de cada cuenta.</li> <li>5. Nombre de las cuentas.</li> <li>6. Movimiento Deudor.</li> <li>7. Movimiento Acreedor.</li> <li>8. Saldo Deudor.</li> <li>9. Saldo Acreedor.</li> <li>10. Sumas iguales.</li> <li>11. La balanza de comprobación en forma clara y comprensible (orden).</li> <li>12. La balanza de comprobación entregada en tiempo y forma (responsabilidad).</li> </ol>		

<b>Observaciones</b>	
----------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>

**LISTA DE COTEJO: TCN-04/M1S2/EP5-5**

Nombre del alumno(a):	Campos de Aplicación	
<b>Carrera:</b> Técnico en Contabilidad.	Estado de Resultados: a. En operaciones contables de compra venta. Estado de Situación Financiera: a. Forma de reporte b. Forma de Cuenta	
<b>Modulo:</b> I. Manejo del proceso contable .		
<b>Submódulo:</b> II. Registrar operaciones contables y elaborar estados financieros.		
<b>Evidencia por producto:</b> El estado de resultados y de situación financiera elaborados.		
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Orden y responsabilidad.		
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Elabora el estado de resultados y de situación financiera.		

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE	
	SI	NO
El estado de resultados contiene: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de la empresa.</li> <li>2. Nombre del documento.</li> <li>3. Periodo.</li> <li>4. Ventas totales.</li> <li>5. Ventas Netas.</li> <li>6. Compras Totales.</li> <li>7. Compras Netas.</li> <li>8. Costo de lo vendido.</li> <li>9. Utilidad Bruta.</li> <li>10. Gastos de operación.</li> <li>11. Utilidad de Operación.</li> <li>12. Otros gastos.</li> <li>13. Otros Productos.</li> <li>14. Utilidad antes del ISR y de PTU.</li> <li>15. Utilidad neta del ejercicio.</li> <li>16. Firmas del Gerente y Contador.</li> <li>17. El estado de resultados en forma clara y comprensible (orden).</li> <li>18. El estado de resultados entregado en tiempo y forma (responsabilidad).</li> </ol>		

El estado de situación financiera contiene:

1. Nombre de la empresa.
2. Nombre del documento.
3. Fecha de elaboración.
4. Nombre y valor de las cuentas del activo circulante.
5. Nombre y valor de las cuentas del activo fijo.
6. Nombre y valor de las cuentas del activo Diferido.
7. Total del activo.
8. Nombre y valor del pasivo circulante.
9. Nombre y valor del pasivo fijo.
10. Nombre y valor del pasivo diferido.
11. Total pasivo.
12. Capital contable.
13. Firmas del Gerente y Contador.
14. El estado de situación financiera en forma clara y comprensible (orden).
15. El estado de situación financiera entregado en tiempo y forma (responsabilidad).

<b>Observaciones</b>	
----------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>