



SEP

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR



INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Técnico en Contabilidad

Módulo II

Proceso Contable de Operaciones especiales

Submódulo II

Registrar las operaciones contables en forma electrónica.



Junio, 2006

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
Rigoberto Vélez Miranda	Michoacán
Roger Domínguez Bocanegra	Tabasco
María Gabriela Gómez Lumbreras	Nuevo León
José Marcos Sandoval Vázquez	Puebla

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.

A background image showing a still life composition with various fruits like apples and oranges, and a book, rendered in a soft, painterly style.

Contenido

1. Estructura de la Carrera

- Módulos y submódulos por semestre

2. Instrumentos de Evaluación

- Guías de Observación
- Listas de Cotejo

Módulos y Submódulos de la Carrera

	Módulos	Submódulos	Duración		
			Horas Semana	Total	
Semestre	2°	I.- Manejo del proceso contable	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°	II.- Proceso contable de operaciones especiales	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°	III.- Proceso contable de operaciones de costos	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°	IV.- Obligaciones fiscales	I.-Elaborar declaraciones fiscales para personas físicas	6	192 Horas
			II.-Elaborar declaraciones fiscales para personas morales.	6	
	6°	V.- Gestión e informe preliminar de auditoría	I.- Realizar movimientos y cambios de situación fiscal.	4	192 Horas
			II.- Elaborar informe preliminar de auditoría.	8	

GUIA DE OBSERVACION: TCN-04/M2S2/ED1-2

Nombre del alumno(a):	Campos de Aplicación	
Carrera: Técnico en Contabilidad.	Tipo de software:	
Modulo: II. Proceso Contable de Operaciones especiales.	<ul style="list-style-type: none"> • COI • CONTPAQ • CONTA FISCAL 2000 	
Submódulo: II. Registrar las operaciones contables en forma electrónica.		
Evidencia por desempeño: El sistema electrónico contable preparado.		
Evidencia de actitud asociada: Orden y responsabilidad.		
Instrucciones para el alumno: Instala y configura el Software Contable.		

CRITERIOS	CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Realizo un informe de los requerimientos necesarios en el equipo para poder instalar el programa?			
2. ¿Encendió el equipo siguiendo los pasos establecidos? (Orden).			
3. ¿Introdujo el disco de instalación?			
4. ¿Leyó las especificaciones de instalación? (Responsabilidad).			
5. ¿Escribió el número de serie y de disco en la instalación del programa?			
6. ¿Seleccionó el tipo de instalación correcta?			
7. ¿Verificó el archivo donde se grabó el sistema?			
8. ¿Verificó el nombre del archivo con el que se grabó el sistema?			
9. ¿Completó el ciclo de instalación?			
10. ¿Verificó que el sistema quedará funcionando e instalado?			
11. ¿Ingresó al menú configuración/ parámetros del sistema?			
12. ¿Modificó los parámetros de acuerdo a las necesidades de la empresa a trabajar?			
13. ¿Verificó que las modificaciones hechas fueran las adecuadas a las necesidades de la empresa?			
14. ¿Seleccionó el menú configuración/datos de la empresa/altas?			
15. ¿Introdujo datos de la empresa?			
16. ¿Identificó la función de las teclas?			
17. ¿Aplicó las teclas de acceso rápido?			
18. ¿Realizo la instalación y configuración del sistema siguiendo los pasos establecidos? (Orden).			

Observaciones Generales	
------------------------------------	--

Evaluó (Nombre y firma)	Lugar y fecha de aplicación

LISTA DE COTEJO: TCN-04/M2S2/EP1-1

Nombre del alumno(a):	Campos de Aplicación	
Carrera: Técnico en Contabilidad.	Tipo de software: <ul style="list-style-type: none"> • COI • CONTPAQ • CONTA FISCAL 2000 	
Modulo: II. Proceso contable de operaciones Especiales.		
Submódulo: II. Registrar las operaciones contables en forma electrónica.		
Evidencia por producto: El registro de operaciones contable en sistema electrónico efectuadas.		
Evidencia de actitud asociada: Orden, y responsabilidad.		
Instrucciones para el alumno: Captura el catálogo de cuentas y registra las operaciones en pólizas.		

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE	
	SI	NO
El catálogo de cuentas y el registro de operaciones en pólizas contienen : <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de cuenta. 2. Descripción de la cuenta. 3. Cuenta acumulativa. 4. Cuenta de detalle. 5. El número de póliza. 6. La fecha de la póliza. 7. Concepto de la póliza. 8. El asiento contable en la póliza. 9. Sumas iguales. 10. La póliza grabada. 11. La póliza modificada. 12. La póliza eliminada. 13. Las pólizas filtradas. 14. El catalogo de cuentas y las pólizas claras y compresibles (Orden). 15. El catalogo de cuentas y las pólizas entregados en tiempo y forma (Responsabilidad). 		

Observaciones	
----------------------	--

Evaluó (Nombre y firma)	Lugar y fecha de aplicación

GUIA DE OBSERVACION: TCN-04/M2S2/ED2-2

Nombre del alumno(a):	Campos de Aplicación	
Carrera: Técnico en Contabilidad.	Tipo de software: <ul style="list-style-type: none"> • COI • CONTPAQ • CONTA FISCAL 2000 	
Modulo: II. Proceso contable de operaciones Especiales.		
Submódulo: III. Registrar las operaciones contables en forma electrónica.		
Evidencia por desempeño: Los reportes de operaciones contables elaborados.		
Evidencia de actitud asociada: Orden y responsabilidad.		
Instrucciones para el alumno: Emite los reportes contables.		

CRITERIOS	CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Ingreso al menú/reporte para emitir el balance general utilizando la ruta de acceso?			
2. ¿Especificó la fecha del balance?			
3. ¿Lo guardo en el archivo correspondiente?			
4. ¿Verificó la emisión del balance general?			
5. ¿Ingreso al menú/reporte para emitir el Estado de Resultados?			
6. ¿Especificó la fecha del Estado de resultados?			
7. ¿Lo guardo en el archivo correspondiente?			
8. ¿Verificó la emisión del Estado de Resultados?			
9. ¿Imprimió el reporte de cuentas?			
10. ¿Verificó la Balanza de comprobación antes de imprimir?			
11. ¿Imprimió la balanza de comprobación?			
12. ¿Especificó los números de cuentas para imprimir la balanza de comprobación?			
13. ¿Imprimió el diario general?			
14. ¿Especificó los números de cuentas para imprimir el auxiliar?			
15. ¿Verificó el auxiliar antes de imprimir?			
16. ¿Imprimió el auxiliar?			
17. ¿Verificó el reporte de activos fijos antes de imprimir?			
18. ¿Imprimió los reportes de activos fijos?			
19. ¿Especificó los números de cuentas para imprimir el libro mayor?			
20. ¿Verificó el libro mayor antes de imprimir el libro mayor?			
21. ¿Imprimió el libro mayor?			
22. ¿Realizó todo el procedimiento siguiendo los pasos establecidos?(Orden)			
23. ¿Utilizó el equipo y la impresora de acuerdo a las			

especificaciones dadas? (Responsabilidad)			
---	--	--	--

Observaciones Generales	
------------------------------------	--

Evaluó (Nombre y firma)	Lugar y fecha de aplicación