



SEP

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR



INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Técnico en Contabilidad

Módulo II

Proceso Contable de Operaciones especiales

Submódulo III

Registrar operaciones de Crédito y Cobranza.



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
Maria Gabriela Gómez Lumbreras	Nuevo León
Roger Domínguez Bocanegra	Tabasco
Rigoberto Vélez Miranda	Michoacán
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.



Contenido

1. Estructura de la Carrera

- Módulos y submódulos por semestre

2. Instrumentos de Evaluación

- Guías de Observación

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/M2S3/ED1-2

Nombre del alumno(a):	Campos de Aplicación Operaciones comerciales: • Crédito
Carrera: Técnico en Contabilidad.	
Modulo: II. Proceso Contable de Operaciones especiales.	
Submódulo: III. Registrar operaciones de crédito y cobranza.	
Evidencia por desempeño: Las operaciones de crédito de una empresa controladas.	
Evidencia de actitud asociada: Limpieza, orden y responsabilidad.	
Instrucciones para el alumno: Resuelve la practica integradora de operaciones de crédito.	

CRITERIOS	CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Informó al cliente los tipos de crédito disponible?			
2. ¿Informó al cliente los requisitos para el otorgamiento del crédito?			
3. ¿Verificó los documentos de solvencia y liquidez entregados por el cliente?			
4. ¿Investigó la veracidad de los documentos de solvencia y liquidez entregados por el cliente?			
5. ¿Informó por escrito al cliente del otorgamiento del crédito?			
6. ¿Elaboró los contratos de apertura de créditos?			
7. ¿Clasificó la cartera de créditos?			
8. ¿Verificó el tipo de créditos solicitado?			
9. ¿Elaboró el reporte de clientes incumplidos y morosos?			
10. ¿Elaboró reportes de contabilidad de movimientos de la cartera de clientes?			
11. ¿Resolvió la práctica integradora con pulcritud? (limpieza).			
12. ¿Resolvió la práctica Integradora en forma clara y comprensible? (orden).			
13. ¿Entregó la práctica integradora en tiempo y forma? (responsabilidad).			

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

Evaluó (Nombre y firma)	Lugar y fecha de aplicación

GUIA DE OBSERVACION: TCN-04/M2S3/ED2-2

Nombre del alumno(a):	Campos de Aplicación	
Carrera: Técnico en Contabilidad.	Operaciones comerciales: • Crédito	
Modulo: II. Proceso contable de operaciones Especiales.		
Submódulo: III. Registrar operaciones de crédito y cobranza.		
Evidencia por desempeño: La Cobranza de una empresa controlada.		
Evidencia de actitud asociada: Limpieza, orden y responsabilidad.		
Instrucciones para el alumno: Resuelve la práctica integradora de operaciones de cobranza.		

CRITERIOS	CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Revisó la cartera de créditos vencidos?			
2. ¿Verificó las condiciones de contrato de apertura?			
3. ¿Verificó las políticas de cobranza del documento?			
4. ¿Elaboró un reporte de clientes incumplidos?			
5. ¿Verificó reportes contables del pago de los clientes?			
6. ¿Realizó la actualización del estado de cuenta del cliente?			
7. ¿Elaboró el informe de clientes sobre sus movimientos y saldos?			
8. ¿Resolvió la práctica integradora en forma clara y comprensible? (orden)			
9. ¿Resolvió la práctica integradora con pulcritud? (limpieza)			
10. ¿Entregó la práctica integradora en tiempo y forma? (responsabilidad)			

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

Evaluó (Nombre y firma)	Lugar y fecha de aplicación