

# I. Guía Pedagógica del Módulo Aplicación de la normatividad en materia del IMSS

## Contenido

	<b>Pág.</b>
<b>I. Guía pedagógica</b>	
1. Descripción	3
2. Datos de identificación de la norma	4
3. Generalidades pedagógicas	5
4. Enfoque del módulo	13
5. Orientaciones didácticas y estrategias de aprendizaje por unidad	14
6. Prácticas/ejercicios/problemas/actividades	21
<b>II. Guía de evaluación</b>	<b>27</b>
7. Descripción	28
8. Tabla de ponderación	32
9. Materiales para el desarrollo de actividades de evaluación	33
10. Matriz de valoración o rúbrica	35

## 1. Descripción

La Guía Pedagógica es un documento que integra elementos técnico-metodológicos planteados de acuerdo con los principios y lineamientos del **Modelo Académico del Conalep** para orientar la práctica educativa del docente en el desarrollo de competencias previstas en los programas de estudio.

La finalidad que tiene esta guía es facilitar el aprendizaje de los alumnos, encauzar sus acciones y reflexiones y proporcionar situaciones en las que desarrollará las competencias. El docente debe asumir conscientemente un rol que facilite el proceso de aprendizaje, proponiendo y cuidando un encuadre que favorezca un ambiente seguro en el que los alumnos puedan aprender, tomar riesgos, equivocarse extrayendo de sus errores lecciones significativas, apoyarse mutuamente, establecer relaciones positivas y de confianza, crear relaciones significativas con adultos a quienes respetan no por su estatus como tal, sino como personas cuyo ejemplo, cercanía y apoyo emocional es valioso.

Es necesario destacar que el desarrollo de la competencia se concreta en el aula, ya que **formar con un enfoque en competencias significa crear experiencias de aprendizaje para que los alumnos adquieran la capacidad de movilizar, de forma integral, recursos que se consideran indispensables para saber resolver problemas en diversas situaciones o contextos**, e involucran las dimensiones cognitiva, afectiva y psicomotora; por ello, los programas de estudio, describen las competencias a desarrollar, entendiéndolas como la combinación integrada de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten el logro de un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable del individuo en situaciones específicas y en un contexto dado. En consecuencia, la competencia implica la comprensión y transferencia de los conocimientos a situaciones de la vida real; ello exige relacionar, integrar, interpretar, inventar, aplicar y transferir los saberes a la resolución de problemas. Esto significa que **el contenido, los medios de enseñanza, las estrategias de aprendizaje, las formas de organización de la clase y la evaluación se estructuran en función de la competencia a formar**; es decir, el énfasis en la proyección curricular está en lo que los alumnos tienen que aprender, en las formas en cómo lo hacen y en su aplicación a situaciones de la vida cotidiana y profesional.

Considerando que el alumno está en el centro del proceso formativo, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren qué **competencias** va a desarrollar, cómo hacerlo y la forma en que se le evaluará. Es decir, mediante la guía pedagógica el alumno podrá **autogestionar su aprendizaje** a través del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se transfieran y adopten a nuevas situaciones y contextos e ir dando seguimiento a sus avances a través de una autoevaluación constante, como base para mejorar en el logro y desarrollo de las competencias indispensables para un crecimiento académico y personal.

**2. Datos de Identificación de la Norma**

<b>Título:</b>	
<b>Unidad (es) de competencia laboral:</b>	
<b>Código:</b>	<b>Nivel de competencia:</b>

### 3. Generalidades Pedagógicas

Con el propósito de difundir los criterios a considerar en la instrumentación de la presente guía entre los docentes y personal académico de planteles y Colegios Estatales, se describen **algunas consideraciones** respecto al desarrollo e intención de las competencias expresadas en los módulos correspondientes a la formación básica, propedéutica y profesional.

Los principios asociados a la **concepción constructivista del aprendizaje** mantienen una estrecha relación con los de la **educación basada en competencias**, la cual se ha concebido en el Colegio como el enfoque idóneo para orientar la formación ocupacional de los futuros profesionales técnicos y profesionales técnicos bachiller. Este enfoque constituye una de las opciones más viables para lograr la vinculación entre la educación y el sector productivo de bienes y servicios.

En los programas de estudio se proponen una serie de contenidos que se considera conveniente abordar para obtener los **Resultados de Aprendizaje establecidos**; sin embargo, se busca que este planteamiento le dé al docente la posibilidad de **desarrollarlos con mayor libertad y creatividad**.

En este sentido, se debe considerar que el papel que juegan el alumno y el docente en el marco del Modelo Académico del Conalep tenga, entre otras, las siguientes características:

#### El alumno:

- ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas.
- ❖ Aprende a trabajar en grupo y comunica sus ideas.
- ❖ Aprende a buscar información y a procesarla.
- ❖ Construye su conocimiento.
- ❖ Adopta una posición crítica y autónoma.
- ❖ Realiza los procesos de autoevaluación y coevaluación.

#### El docente:

- ❖ Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional
- ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo
- ❖ Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios
- ❖ Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes
- ❖ Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional

En esta etapa se requiere una mejor y mayor organización académica que apoye en forma relativa la actividad del alumno, que en este caso es mucho mayor que la del docente; lo que no quiere decir que su labor sea menos importante. **El docente en lugar de transmitir vertical y unidireccionalmente los conocimientos, es un mediador del aprendizaje**, ya que:

- Planea y diseña experiencias y actividades necesarias para la adquisición de las competencias previstas. Asimismo, define los ambientes de aprendizaje, espacios y recursos adecuados para su logro.
- Proporciona oportunidades de aprendizaje a los estudiantes apoyándose en metodologías y estrategias didácticas pertinentes a los Resultados de Aprendizaje.
- Ayuda también al alumno a asumir un rol más comprometido con su propio proceso, invitándole a tomar decisiones.
- Facilita el aprender a pensar, fomentando un nivel más profundo de conocimiento.
- Ayuda en la creación y desarrollo de grupos colaborativos entre los alumnos.
- Guía permanentemente a los alumnos.
- Motiva al alumno a poner en práctica sus ideas, animándole en sus exploraciones y proyectos.

Considerando la importancia de que el docente planee y despliegue con libertad su experiencia y creatividad para el desarrollo de las competencias consideradas en los programas de estudio y especificadas en los Resultados de Aprendizaje, en las competencias de las Unidades de Aprendizaje, así como en la competencia del módulo; **podrá proponer y utilizar todas las estrategias didácticas que considere necesarias** para el logro de estos fines educativos, con la recomendación de que fomente, preferentemente, las estrategias y técnicas didácticas que se describen en este apartado.

Al respecto, entenderemos como estrategias didácticas los planes y actividades orientados a un desempeño exitoso de los resultados de aprendizaje, que incluyen estrategias de enseñanza, estrategias de aprendizaje, métodos y técnicas didácticas, así como, acciones paralelas o alternativas que el docente y los alumnos realizarán para obtener y verificar el logro de la competencia; bajo este tenor, **la autoevaluación debe ser considerada también como una estrategia por excelencia para educar al alumno en la responsabilidad y para que aprenda a valorar, criticar y reflexionar sobre el proceso de enseñanza y su aprendizaje individual.**

Es así como la selección de estas estrategias debe orientarse hacia un enfoque constructivista del conocimiento y estar dirigidas a que **los alumnos observen y estudien su entorno**, con el fin de generar nuevos conocimientos en contextos reales y el desarrollo de las capacidades reflexivas y críticas de los alumnos.

Desde esta perspectiva, a continuación se describen brevemente los tipos de aprendizaje que guiarán el diseño de las estrategias y las técnicas que deberán emplearse para el desarrollo de las mismas:

## TIPOS DE APRENDIZAJES.

### *Significativo*

Se fundamenta en una concepción constructivista del aprendizaje, la cual se nutre de diversas concepciones asociadas al cognoscitivismo, como la teoría psicogenética de Jean Piaget, el enfoque sociocultural de Vygotsky y la teoría del aprendizaje significativo de Ausubel.

Dicha concepción sostiene que el ser humano tiene la disposición de **aprender verdaderamente sólo aquello a lo que le encuentra sentido** en virtud de que está vinculado con su entorno o con sus conocimientos previos. Con respecto al comportamiento del alumno, se espera que sean capaces de desarrollar aprendizajes significativos, en una amplia gama de situaciones y circunstancias, lo cual equivale a “**aprender a aprender**”, ya que de ello depende la construcción del conocimiento.

### *Colaborativo.*

El aprendizaje colaborativo puede definirse como el conjunto de métodos de instrucción o entrenamiento para uso en grupos, así como de estrategias para propiciar el desarrollo de habilidades mixtas (aprendizaje y desarrollo personal y social). En el aprendizaje colaborativo **cada miembro del grupo es responsable de su propio aprendizaje, así como del de los restantes miembros del grupo** (Johnson, 1993.)

Más que una técnica, el aprendizaje colaborativo es considerado una filosofía de interacción y una forma personal de trabajo, que implica el manejo de aspectos tales como el **respeto a las contribuciones y capacidades individuales de los miembros del grupo** (Maldonado Pérez, 2007). Lo que lo distingue de otro tipo de situaciones grupales, es el desarrollo de la interdependencia positiva entre los alumnos, es decir, de una toma de conciencia de que **sólo es posible lograr las metas individuales de aprendizaje si los demás compañeros del grupo también logran las suyas**.

El aprendizaje colaborativo surge a través de transacciones entre los alumnos, o entre el docente y los alumnos, en un proceso en el cual cambia la responsabilidad del aprendizaje, del docente como experto, al alumno, y asume que el docente es también un sujeto que aprende. Lo más importante en la formación de grupos de trabajo colaborativo es vigilar que los elementos básicos estén claramente estructurados en cada sesión de trabajo. Sólo de esta manera se puede lograr que se produzca, tanto el esfuerzo colaborativo en el grupo, como una estrecha relación entre la colaboración y los resultados (Johnson & F. Johnson, 1997).

Los elementos básicos que deben estar presentes en los grupos de trabajo colaborativo para que éste sea efectivo son:

- la interdependencia positiva.

- la responsabilidad individual.
- la interacción promotora.
- el uso apropiado de destrezas sociales.
- el procesamiento del grupo.

Asimismo, el trabajo colaborativo se caracteriza principalmente por lo siguiente:

- Se desarrolla mediante **acciones de cooperación, responsabilidad, respeto y comunicación**, en forma sistemática, entre los integrantes del grupo y subgrupos.
- Va **más allá que sólo el simple trabajo en equipo** por parte de los alumnos. Básicamente se puede orientar a que los alumnos intercambien información y trabajen en tareas hasta que todos sus miembros las han entendido y terminado, aprendiendo a través de la colaboración.
- Se distingue por el desarrollo de una **interdependencia positiva entre los alumnos**, en donde se tome conciencia de que sólo es posible lograr las metas individuales de aprendizaje si los demás compañeros del grupo también logran las suyas.
- Aunque en esencia esta estrategia promueve la actividad en pequeños grupos de trabajo, se debe cuidar en el planteamiento de las actividades que **cada integrante obtenga una evidencia personal para poder integrarla a su portafolio de evidencias**.

### ***Aprendizaje Basado en Problemas.***

Consiste en la presentación de **situaciones reales o simuladas** que requieren la aplicación del conocimiento, en las cuales el **alumno debe analizar la situación y elegir o construir una o varias alternativas para su solución** (Díaz Barriga Arceo, 2003). Es importante aplicar esta estrategia ya que **las competencias se adquieren en el proceso de solución de problemas** y en este sentido, el alumno aprende a solucionarlos cuando se enfrenta a problemas de su vida cotidiana, a problemas vinculados con sus vivencias dentro del Colegio o con la profesión. Asimismo, el alumno se apropia de los conocimientos, habilidades y normas de comportamiento que le permiten la aplicación creativa a nuevas situaciones sociales, profesionales o de aprendizaje, por lo que:

- Se puede trabajar en forma individual o de grupos pequeños de alumnos que se reúnen a analizar y a resolver un problema seleccionado o diseñado especialmente para el logro de ciertos resultados de aprendizaje.
- Se debe presentar primero el problema, se identifican las necesidades de aprendizaje, se busca la información necesaria y finalmente se regresa al problema con una solución o se identifican problemas nuevos y se repite el ciclo.
- Los problemas deben estar diseñados para motivar la búsqueda independiente de la información a través de todos los medios disponibles para el alumno y además generar discusión o controversia en el grupo.
- El mismo diseño del problema debe estimular que los alumnos utilicen los aprendizajes previamente adquiridos.

- El diseño del problema debe comprometer el interés de los alumnos para examinar de manera profunda los conceptos y objetivos que se quieren aprender.
- El problema debe estar en relación con los objetivos del programa de estudio y con problemas o situaciones de la vida diaria para que los alumnos encuentren mayor sentido en el trabajo que realizan.
- Los problemas deben llevar a los alumnos a tomar decisiones o hacer juicios basados en hechos, información lógica y fundamentada, y obligarlos a justificar sus decisiones y razonamientos.
- Se debe centrar en el alumno y no en el docente.

## TÉCNICAS

### ***Método de proyectos.***

Es una técnica didáctica que incluye actividades que pueden requerir que los alumnos **investiguen, construyan y analicen información** que coincida con los objetivos específicos de una tarea determinada en la que se **organizan actividades desde una perspectiva experiencial**, donde el alumno aprende a través de la práctica personal, activa y directa con el propósito de aclarar, reforzar y construir aprendizajes (Intel Educación).

Para definir proyectos efectivos se debe considerar principalmente que:

- Los alumnos son el centro del proceso de aprendizaje.
- Los proyectos se enfocan en resultados de aprendizaje acordes con los programas de estudio.
- Las preguntas orientadoras conducen la ejecución de los proyectos.
- Los proyectos involucran múltiples tipos de evaluaciones continuas.
- El proyecto tiene conexiones con el mundo real.
- Los alumnos demuestran conocimiento a través de un producto o desempeño.
- La tecnología apoya y mejora el aprendizaje de los alumnos.
- Las destrezas de pensamiento son integrales al proyecto.

Para el presente módulo se hacen las siguientes recomendaciones:

- Integrar varios módulos mediante el método de proyectos, lo cual es ideal para desarrollar un trabajo colaborativo.

- En el planteamiento del proyecto, cuidar los siguientes aspectos:
  - ✓ Establecer el alcance y la complejidad.
  - ✓ Determinar las metas.
  - ✓ Definir la duración.
  - ✓ Determinar los recursos y apoyos.
  - ✓ Establecer preguntas guía. Las preguntas guía conducen a los alumnos hacia el logro de los objetivos del proyecto. La cantidad de preguntas guía es proporcional a la complejidad del proyecto.
  - ✓ Calendarizar y organizar las actividades y productos preliminares y definitivos necesarias para dar cumplimiento al proyecto.
- Las actividades deben ayudar a responsabilizar a los alumnos de su propio aprendizaje y a **aplicar competencias adquiridas** en el salón de clase en **proyectos reales**, cuyo planteamiento se basa en un problema real e **involucra distintas áreas**.
- El proyecto debe implicar que los alumnos **participen en un proceso de investigación**, en el que **utilicen diferentes estrategias de estudio**; puedan participar en el proceso de planificación del propio aprendizaje y les ayude a ser flexibles, reconocer al "otro" y comprender su propio entorno personal y cultural. Así entonces se debe favorecer el desarrollo de **estrategias de indagación, interpretación y presentación del proceso seguido**.
- De acuerdo a algunos teóricos, mediante el método de proyectos los alumnos buscan soluciones a problemas no convencionales, cuando llevan a la práctica el hacer y depurar preguntas, debatir ideas, hacer predicciones, diseñar planes y/o experimentos, recolectar y analizar datos, establecer conclusiones, comunicar sus ideas y descubrimientos a otros, hacer nuevas preguntas, crear artefactos o propuestas muy concretas de orden social, científico, ambiental, etc.
- En la gran mayoría de los casos los proyectos se llevan a cabo **fuera del salón de clase** y, dependiendo de la orientación del proyecto, en muchos de los casos pueden **interactuar con sus comunidades** o permitirle un **contacto directo con las fuentes de información** necesarias para el planteamiento de su trabajo. Estas experiencias en las que se ven involucrados hacen que aprendan a manejar y usar los recursos de los que disponen como el tiempo y los materiales.
- Como medio de evaluación se recomienda que todos los proyectos tengan **una o más presentaciones del avance para evaluar resultados** relacionados con el proyecto.
- Para conocer acerca del progreso de un proyecto se puede:
  - ✓ Pedir reportes del progreso.
  - ✓ Presentaciones de avance,
  - ✓ Monitorear el trabajo individual o en grupos.
  - ✓ Solicitar una bitácora en relación con cada proyecto.

- ✓ Calendarizar sesiones semanales de reflexión sobre avances en función de la revisión del plan de proyecto.

### **Estudio de casos.**

El estudio de casos es una técnica de enseñanza en la que los alumnos **aprenden sobre la base de experiencias y situaciones de la vida real**, y se permiten así, construir su propio aprendizaje en un contexto que los aproxima a su entorno. Esta técnica se basa en la participación activa y en procesos colaborativos y democráticos de discusión de la situación reflejada en el caso, por lo que:

- Se deben representar situaciones problemáticas diversas de la vida para que se estudien y analicen.
- Se pretende que los alumnos generen soluciones validas para los posibles problemas de carácter complejo que se presenten en la realidad futura.
- Se deben proponer datos concretos para reflexionar, analizar y discutir en grupo y encontrar posibles alternativas para la solución del problema planteado. Guiar al alumno en la generación de alternativas de solución, le permite desarrollar la habilidad creativa, la capacidad de innovación y representa un recurso para conectar la teoría a la práctica real.
- Debe permitir reflexionar y contrastar las propias conclusiones con las de otros, aceptarlas y expresar sugerencias.

El estudio de casos es pertinente usarlo cuando se pretende:

- Analizar un problema.
- Determinar un método de análisis.
- Adquirir agilidad en determinar alternativas o cursos de acción.
- Tomar decisiones.

Algunos teóricos plantean las siguientes fases para el estudio de un caso:

- **Fase preliminar:** Presentación del caso a los participantes
- **Fase de eclosión:** "Explosión" de opiniones, impresiones, juicios, posibles alternativas, etc., por parte de los participantes.
- **Fase de análisis:** En esta fase es preciso llegar hasta la determinación de aquellos hechos que son significativos. Se concluye esta fase cuando se ha conseguido una síntesis aceptada por todos los miembros del grupo.
- **Fase de conceptualización:** Es la formulación de conceptos o de principios concretos de acción, aplicables en el caso actual y que permiten ser utilizados o transferidos en una situación parecida.

### **Interrogación.**

Consiste en llevar a los alumnos a la **discusión y al análisis de situaciones o información**, con base en preguntas planteadas y formuladas por el docente o por los mismos alumnos, con el fin de explorar las capacidades del pensamiento al activar sus procesos cognitivos; se recomienda **integrar esta técnica de manera sistemática y continua** a las anteriormente descritas y al abordar cualquier tema del programa de estudio.

### **Participativo-vivenciales.**

Son un conjunto de elementos didácticos, sobre todo los que exigen un grado considerable de **involucramiento y participación de todos los miembros del grupo** y que sólo tienen como límite el grado de imaginación y creatividad del facilitador.

Los ejercicios vivenciales son una alternativa para llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje, no sólo porque facilitan la transmisión de conocimientos, sino porque además permiten **identificar y fomentar aspectos de liderazgo, motivación, interacción y comunicación del grupo**, etc., los cuales son de vital importancia para la organización, desarrollo y control de un grupo de aprendizaje.

Los ejercicios vivenciales resultan ser una situación planeada y estructurada de tal manera que representan una experiencia muy atractiva, divertida y hasta emocionante. El juego significa apartarse, salirse de lo rutinario y monótono, para asumir un papel o personaje a través del cual el individuo pueda manifestar lo que verdaderamente es o quisiera ser sin temor a la crítica, al rechazo o al ridículo.

El desarrollo de estas experiencias se encuentra determinado por los conocimientos, habilidades y actitudes que el grupo requiera revisar o analizar y por sus propias vivencias y necesidades personales.

#### **4. Enfoque del Módulo**

El módulo **Aplicación de la normatividad en materia del IMSS**, se encuentra dividido en dos unidades de aprendizaje que le permiten al alumno desarrollar sus conocimientos para la aplicación de los principios fundamentales de las disposiciones legales en material del Instituto Mexicano del Seguro Social, dentro del ámbito laboral, su clasificación dentro de la organización, la verificación y control de su documentación, así como la afectación y registro a través de los sistemas de cómputo contable.

La relevancia que adquiere el desarrollo de este módulo, se enfoca en el mejoramiento de la ética profesional administrativa-contable que representa el generar acciones, registro, control e información apegada a las disposiciones establecidas en los diferentes leyes y reglamentos que rigen el desarrollo de las organizaciones considerando las disposiciones de carácter general, el régimen obligatorio, las bases de cotización y de las cuotas, y de la inscripción de los trabajadores, así como de las modificaciones salariales y de la jornada laboral.

La diferencia entre generar registros que no cumplan con las disposiciones mínimas establecidas y la correcta aplicación de la normatividad, redundará en un desarrollo más competitivo de las organizaciones, que se preocupan por cumplir en todos los rubros de las actividades de su operación, la participación del alumno en el ámbito laboral y la aplicación de sus conocimientos repercuten invariablemente en el mejoramiento de sus procesos evitando multas o infracciones por la mala aplicación u omisión de las disposiciones que les competen, siendo de gran importancia su participación en la verificación de la documentación, en el registro de sus movimientos y en el control de la información en materia de seguridad social.

La responsabilidad compartida por el docente y el alumno a través del desarrollo de este módulo va en función de la enseñanza-aprendizaje sobre las capacidades para la aplicación de las técnicas sobre la observancia y aplicación de la normatividad establecida en materia del seguro social, los métodos de revisión y cumplimiento de la documentación, el registro contable, y la presentación de información clara y oportuna de los registros de los trabajadores y de las cuotas obrero-patronales que se determinen.

Por otra parte este módulo considera el uso de las tecnologías de sistemas de información, como un aspecto importante para registrar los movimientos generados con relación a la situación laboral de los trabajadores, como una parte indispensable en el control de sus operaciones.

## 5. Orientaciones didácticas y estrategias de aprendizaje por unidad

<b>Unidad I</b>	Control de movimientos del personal ante el IMSS
<b>Orientaciones Didácticas</b>	

Brindar una formación de calidad y con equidad, en donde se promueva la **participación plena de los sujetos** en el mundo del trabajo, el estudio y la convivencia acompañando sus procesos de reconocimiento y adquisición de saberes y habilidades, procurando **remover inequidades** que se originan en visiones estereotipadas sobre el papel que juegan las distintas personas según su sexo, origen, situación social, conocimientos, etc. Deberá ser parte del quehacer diario del docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esta unidad se enfoca en el estudio de las disposiciones establecidas en la normatividad del IMSS, aplicadas en el ámbito laboral a la documentación, los requisitos y la información que se debe integrar en los expedientes del personal, que sirvan de base para la generación de movimientos de afiliación, modificación o baja ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, sugiriendo al docente las siguientes consideraciones:

- Determina la importancia que representa el identificar las disposiciones establecidas en la Ley del seguro social y su reglamento como elementos que intervienen en la generación de movimientos de afiliación, modificación y baja del personal, de los derechos, obligaciones y prestaciones que otorga el instituto a los trabajadores a través de las cuotas obrero-patronales que se generan en la organización.
- Expone la forma de verificar que la documentación correspondiente a los movimientos del personal ante el IMSS cumpla con las disposiciones establecidas, involucrando a los alumnos a distinguir los movimientos que ponen en riesgo las operaciones de la organización por no cumplir con la normatividad correspondiente.
- Recrea exposiciones para describir las etapas de verificación y complementación de requisitos y documentación en los expedientes de los trabajadores, diseñando la estrategia sobre las bases de riesgo identificadas en la organización, comprendiendo sus necesidades, objetivos, así como las de áreas de oportunidad.
- Motiva a los alumnos a realizar un control de la documentación de manera responsable basada en los sistemas y políticas establecidos en la organización a través de mecanismos que permitan presentar información clara ante organismos externos como el IMSS al momento de una revisión, como a los funcionarios en una actividad de sus procesos internos.
- Propicia las reuniones de equipo considerando a grupos de alumnos como una práctica real de equipos de trabajo, para el inicio de la verificación y control de los movimientos generados, participando cada alumno como especialistas de cada una de las áreas que intervienen, tomando en cuenta consideraciones relevantes en el ejercicio de la práctica realizada, ejemplificando a una organización hipotética, motivo de la reunión.

- Promueve la participación de los alumnos para trabajo en equipo interdisciplinario como unidades de comunicación efectiva, como ejemplo de la práctica real que involucre movimientos de afiliación, modificación salarial o baja definitiva, mencionando la importancia que tiene el presentar los avisos con todos los requisitos y en los tiempos establecidos.
- Fomenta la búsqueda de información para ampliar los conocimientos sobre los diversos mecanismos para la obtención de datos dentro de la organización y los conceptos relacionados con las actividades que se realizan.
- Conduce la clasificación de la información de forma estructurada para el registro de datos con observaciones y referencias que permitan entender de manera clara y precisa el resultado que se busca.
- Propone planteamientos de problemas y su solución, mediante la elaboración de ejercicios de análisis de casos reales aplicados.
- Asegura que los conocimientos adquiridos por los alumnos se vinculen con los resultados de aprendizajes, proporcionando información que permita distinguir su relevancia y motivando a los alumnos a la investigación de casos reales y las variantes que pueden existir en la preparación de información financiera y operativa de la organización

Se recomienda promover y fortalecer las siguientes competencias transversales:

- La comunicación constante y efectiva para interrelacionarse con diversos niveles de la organización de forma respetuosa y amable, proponiendo una interlocución responsable para el desempeño de sus funciones.
- Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo valorando su esfuerzo y constancia.
- Demuestra su capacidad en el desempeño de sus habilidades utilizando las herramientas necesarias para la obtención y registro de información previo a la realización de la auditoría.
- Evalúa su aprendizaje en el desarrollo de cada clase, identificando los avances obtenidos y el alcance de sus objetivos para la aplicación de otras competencias en su desempeño escolar, traduciéndolas también a su práctica laboral dentro de una organización.
- Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.
- Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.
- Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.
- Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad.
- Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.
- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo

**Actividades sugeridas:**

1. Inicia la sesión presentándose ante el grupo, dando una introducción general del módulo y enfatizando la primera unidad y analizando en plenaria los resultados de aprendizaje a alcanzar, estableciendo la forma de trabajo en clase y dando a conocer las actividades de evaluación y sus rúbricas. Asimismo, invita a los alumnos a practicar los valores de respeto, dignidad, la no-violencia, la responsabilidad, el orden, la limpieza y el trabajo en equipo.
2. Realiza una evaluación diagnóstica sobre el tema de la unidad, identificando los elementos en desconocimiento del alumno, enfrentando las dificultades que se le presentan haciendo uso de su criterio, sus valores, fortalezas y debilidades para ayudar al grupo en su proceso social de integración.
3. Coordina y apoya a la elaboración de las actividades sugeridas en esta guía.

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar mapas conceptuales para la identificación de elementos que intervienen en la integración de información sobre la generación de movimientos de personal ante el IMSS</li> <li>• Desarrollar guías de estudio identificando conceptos importantes para la elaboración de formatos de alta, modificación de salario y baja de personal en la organización, y de los mecanismos físicos o digitales para dar aviso de los movimientos al IMSS</li> <li>• Realizar la estructura del trabajo de verificación de la información en los movimientos generados, sobre las bases de la normatividad vigente, utilizando las variables que existentes en la práctica laboral que permita identificar cuando se incurre en errores u omisiones, evaluando los riesgos inherentes.</li> <li>• Participar en una lluvia de ideas identificando los riesgos que implican las faltas a la normatividad establecida generada por la falta de atención o por desconocimiento de las leyes.</li> <li>• Realizar ejercicios a través del sistema de cómputo contable para integración de la información mediante la captura de los movimientos generados de los trabajadores en la organización.</li> <li>• Realizar la actividad No. 1 “Mapa conceptual de elementos de la Ley del Seguro Social”</li> <li>• Discutir en clase los resultados obtenidos de la actividad 1, realizando un documento escrito identificando semejanzas y diferencias encontradas</li> <li>• Presentar exposiciones grupales sobre los métodos de recopilación de información, registro de datos, y evaluación de resultados, describiendo las fases para la obtención sistemática de elementos informativos.</li> <li>• <b>Realizar la actividad de evaluación: 1.1.1.</b> Realiza una simulación de una verificación de la información obtenida de tres expedientes de trabajadores, identificando su situación de alta baja o cambio ante el IMSS, considerando:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los datos de alta del trabajador ante el IMSS</li> <li>- Identificación de los datos dentro de la documentación del trabajador.</li> <li>- Aplicación de la normativa para la comprobación de la situación del trabajador ante el IMSS</li> </ul> </li> <li>• Discutir en clase los resultados obtenidos de la actividad 1.1.1., identificando semejanzas y diferencias encontradas, realizando un documento escrito único que presente la información correcta de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de evaluación diagnóstica.</li> <li>• Pintarrón.</li> <li>• Computadora con acceso a internet.</li> <li>• Cañón.</li> </ul> <p>Utiliza Software de Conalep CONTPAQI para la realización de las tareas cotidianas del soporte y codificación de operaciones.</p> <p>Cámara de diputados del H. Congreso de la Unión. <b>Ley del Seguro Social</b>. Última Reforma DOF 12-11-2015</p> <p>Rincón Carlos. <b>Contabilidad Siglo XXI</b>, 2ª edición, Colombia, Ecoe Ediciones, 2012</p> <p>Disposiciones Generales del Sistema IDSE Disponible en: <a href="http://idse.imss.gob.mx/imss/">http://idse.imss.gob.mx/imss/</a> (23-11-15)</p> <p>Necesidades del IDSE y Sistema IMSS desde tu empresa. Disponible en: <a href="http://imss.gob.mx/patrones/sua">http://imss.gob.mx/patrones/sua</a> (23-11-15)</p>

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<p>actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en equipos de trabajo para identificar las normatividades más comunes en la práctica real, elaborando documentos escritos que sirvan de apoyo de estudio, además de análisis entre los diferentes grupos que participan en clase</li> <li>Realizar la actividad No. 2 “Elaboración del procedimiento para generar movimientos de afiliación por medio del sistema IDSE-IMSS”</li> <li>Realizar la actividad No. 3 “Creación de catálogos de alta, baja y modificación por medio de software de contabilidad”</li> <li>Evaluar los diferentes mecanismos para la comprobación de la documentación, determinando cuáles y bajo qué circunstancias se aplica la normatividad en materia del IMSS, además de la forma más práctica de comprobar su cumplimiento y su registro en el sistema de cómputo contable.</li> <li>Realizar la actividad No. 4 “Convenio para la transmisión y recepción de información a través de la tecnología de intercambio electrónico de datos”</li> <li><b>Realizar la actividad de evaluación: 1.2.1.</b> Realiza el requisitado de tres formatos: alta, baja y cambios de acuerdo con la información verificada en expediente del trabajador.             <ul style="list-style-type: none"> <li>El formato utilizado corresponde a la situación del trabajador ante el IMSS</li> <li>La información requisitada corresponde a la del expediente del trabajador</li> <li>Características de formalización de altas, bajas y cambios ante el IMSS</li> </ul> </li> <li>Comentar en clase el procedimiento realizado por cada alumno, identificando si prevalece una uniformidad en los conocimientos adquiridos, generando un documento que incluya los procedimientos más concretos aplicados a la práctica laboral y que sirva de apoyo para el desempeño de su aprendizaje.</li> </ul>	<p>Ley del Seguro Social. Disponible en:  <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92_121115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92_121115.pdf</a> (23-11-15)</p> <p>Leyes vigentes. Disponible en:  <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> (23-11-15)</p> <p>Software y videos de capacitación de Administración, Contabilidad, Bancos y Nóminas. Disponible en:  <a href="http://www.conalep.edu.mx/academicos/Paginas/licencias-contpaqi.aspx">http://www.conalep.edu.mx/academicos/Paginas/licencias-contpaqi.aspx</a> (23-11-15)</p>

<b>Unidad II</b>	Manejo contable de movimientos ante el IMSS.
<b>Orientaciones Didácticas</b>	

El estudio de esta unidad **Manejo contable de movimientos ante el IMSS**, se enfoca a la interrelación que existe entre la información generada a través de los movimientos de los trabajadores ante el IMSS en una organización y su registro contable por medio de la utilización de un sistema de cómputo contable, en la preparación y presentación de información de las cuentas de gastos correspondientes a sueldos y salarios y de las subcuentas que los acumulan.

La determinación de un registro confiable que acumule cuentas de mayor y derive en cuentas analíticas en el sistema de cómputo contable permite al alumno adquirir experiencia sobre la forma más práctica de desarrollar sus habilidades en su desempeño profesional, considerando que la correcta interpretación de la normatividad aplicada a la contabilidad disminuye los riesgos financieros en cualquier tipo de organización.

- Destaca la relevancia de desarrollar un catálogo de cuentas eficiente que permita presentar la información de forma clara por medio de la utilización de un sistema de cómputo contable.
- Desarrolla ejercicios de captura de movimientos en el sistema de cómputo contable, utilizando las herramientas disponibles para verificar en pantalla o en documento impreso la afectación de las cuentas correspondientes a gastos en recursos humanos, analizando los centros de costos correspondientes.
- Realiza exposiciones gráficas mediante la utilización de equipos electrónicos para la visualización grupal, que muestre la interrelación que se genera entre la documentación fuente, integrada al sistema de cómputo contable por medio de la captura de sus movimientos, la generación de reportes y la presentación de información a los funcionarios de la organización.
- Forma equipos de trabajo para recopilar información emitida mediante reportes del sistema de cómputo contable, para la determinación de las cuotas obrero-patronales.
- Clasifica la información para la captura de pólizas de diario o egresos en el sistema de cómputo contable, para la indemnización o liquidación de empleados inscritos bajo el régimen general del Seguro Social, que afecten las cuentas contables correspondientes.
- Conduce la investigación para identificar los tipos de manejo contable de los movimientos que se generan ante el IMSS y que se practican en el entorno empresarial, propiciando la participación de los alumnos en clase para la presentación de la información recabada por cada uno de ellos, comparándola con los conocimientos adquiridos dentro del salón de clase
- Motiva la investigación constante de los alumnos en la búsqueda de información que privilegie más sus conocimientos para aplicarlos en su desarrollo de aprendizaje y en su desempeño laboral
- Promueve una dinámica grupal colaborativa y cooperativa durante el transcurso de cada sesión para favorecer un clima que fomente el intercambio constructivo de ideas
- Destaca la importancia que representa la integración del alumno en cada clase, y el constante involucramiento para la búsqueda de elementos que le permitan enriquecer más sus conocimientos sobre temas relacionados a esta unidad y con su desarrollo profesional
- Alienta la participación de los alumnos como facilitador o moderador en la discusión grupal para la realización de ejercicios prácticos, exposiciones, demostraciones, simulaciones, prácticas de ejercicio, comentarios, conclusiones, recapitulaciones y coevaluación

- Promueve la investigación de casos reales para su análisis que sirvan de experiencia para su aplicación en su desarrollo profesional dentro de la organización.

Se sugiere promover y fortalecer las siguientes competencias transversales:

- Reflexiona acerca de su propio proceso de aprendizaje considerando la secuencia lógica de instrucciones y procedimientos acompañados de una disciplina contribuyen al logro de objetivos personales o laborales
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información, que coadyuve a la formación de ideas y pensamientos críticos identificando aspectos positivos que fomenten una mejor forma de dirigir su conducta
- Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento en la detección de necesidades de información de una organización
- Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.
- Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.
- Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.
- Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad.
- Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar mapas conceptuales para identificar los conceptos que intervienen en el manejo contable de movimientos de afiliación ante el IMSS, alta, baja y modificación de salarios</li> <li>• Elaborar apuntes sobre los temas estudiados en clase, identificando los de mayor relevancia en la unidad de estudio, considerando la elaboración de ejercicios que muestren su utilidad en la práctica real</li> <li>• Preparar presentaciones en grupo relacionadas con la captura de información de movimientos generados en la organización, correspondientes a un ingreso laboral, una baja definitiva y una modificación salarial utilizando las herramientas disponibles en el sistema de cómputo contable.</li> <li>• Exponer los procedimientos para la generación de información correspondiente a las indemnizaciones de personal aplicando la normatividad vigente, su registro contable y la determinación de las cuentas que se afectan en el sistema de cómputo contable.</li> <li>• Participar en grupos de trabajo, para la identificación de aspectos indispensables que deben considerarse en el registro y captura de los movimientos de empleados generados en la organización, para la presentación de informes, utilizando el sistema de cómputo contable.</li> <li>• Realizar la actividad No. 4 “Aplicación de la normatividad de la Ley del Seguro Social y la Ley Federal del Trabajo en el cálculo de una indemnización”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pintarrón.</li> <li>• Computadora con acceso a internet.</li> <li>• Cañón.</li> </ul> <p>Utiliza Software de Conalep CONTPAQI para la realización de las tareas cotidianas del soporte y codificación de operaciones.</p> <p>Cámara de diputados del H. Congreso de la Unión. <b>Ley del Seguro Social</b>. Última Reforma DOF 12-11-2015</p> <p>Rincón Carlos. <b>Contabilidad Siglo XXI</b>, 2ª edición,</p>

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discutir en clase los resultados obtenidos de la actividad 3, realizando un documento escrito identificando semejanzas y diferencias encontradas.</li> <li>• <b>Realizar la actividad de evaluación: 2.1.1.</b> Realiza el cálculo de indemnizaciones, liquidaciones y finiquito de 2 trabajadores de una empresa que incluya:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de la normativa que corresponda a la situación del trabajador</li> <li>- Información utilizada para el cálculo corresponda a la situación del trabajador</li> <li>- Fórmula y resultado corresponde con el tipo de cálculo a realizar al trabajador</li> <li>- Características de formalización del documento del cálculo</li> </ul> </li> <li>• Clasifica información correspondiente a una liquidación y a una indemnización, las cuentas que afectan cada una de ellas y la forma que repercuten en los estados financieros de la organización.</li> <li>• Exponer en clase las disposiciones establecidas por medio de la Ley del Seguro Social y de la Ley Federal del Trabajo, aplicables a los movimientos de los trabajadores y al cálculo de las percepciones que les corresponden por los conceptos de indemnización, liquidación, pensión y jubilación</li> <li>• Realizar la actividad No. 5 “Aplicación de la normatividad de la Ley del Seguro Social y la Ley Federal del Trabajo en el cálculo de una liquidación”</li> <li>• <b>Realizar la actividad de evaluación 2.2.1.</b> Realiza el registro contable de indemnizaciones, liquidaciones y finiquitos de trabajadores ante el IMSS.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afectación de Cuentas en Estado Financieros</li> <li>- Registro Contable de las operaciones</li> <li>- Aplicación de operaciones al catálogo de cuentas</li> </ul> </li> <li>• Formar grupos de análisis de la información proporcionada por cada alumno de la actividad de evaluación 2.2.1., participando en una lluvia de ideas para establecer consideraciones más prácticas en el registro contable de indemnizaciones utilizando el sistema de cómputo contable.</li> <li>• Participar en el cierre de la unidad, de manera grupal, con comentarios y aportaciones de lo aprendido en las investigaciones y en clase.</li> </ul>	<p>Colombia, Ecoe Ediciones, 2012</p> <p>Disposiciones Generales del Sistema IDSE          Disponible en: <a href="http://idse.imss.gob.mx/imss/">http://idse.imss.gob.mx/imss/</a> (23-11-15)</p> <p>Necesidades del IDSE y Sistema IMSS desde tu empresa. Disponible en:  <a href="http://imss.gob.mx/patrones/sua">http://imss.gob.mx/patrones/sua</a> (23-11-15)</p> <p>Ley del Seguro Social. Disponible en:  <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92_121115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92_121115.pdf</a> (23-11-15)</p> <p>Leyes vigentes. Disponible en:  <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> (23-11-15)</p> <p>Software y videos de capacitación de Administración, Contabilidad, Bancos y Nóminas. Disponible en:  <a href="http://www.conalep.edu.mx/academicos/Paginas/licencias-contpaqi.aspx">http://www.conalep.edu.mx/academicos/Paginas/licencias-contpaqi.aspx</a> (23-11-15)</p>

**6. Prácticas/Ejercicios  
 /Problemas/Actividades**

<b>Nombre del Alumno:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Unidad de Aprendizaje 1:</b>	Control de movimientos del personal ante el IMSS		
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	Verifica la información proveniente de las áreas de Recursos humanos, de acuerdo con la norma establecida por el IMSS		
<b>Actividad núm. 1:</b>	Mapa conceptual de elementos de la Ley del Seguro Social		

**Elaborar un Mapa conceptual que incluya la descripción de los siguientes elementos, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Seguro Social:**

- Sujetos Asegurables
- Obligaciones Patronales
- Salario Base de Cotización
- Cuotas obrero patronal
  - Cuotas patronales
  - Cuotas Obreras
  - Incremento de prestaciones
- Aspectos constitucionales cuotas obrero – patronal
- Riesgo de Trabajo
  - Tabla de riesgo de Trabajo por tipo de empresa
  - Asegurados aplicables a Prima de riesgo
  - Pago de prima de riesgo por parte del patrón
- Seguro de guardería

<b>Nombre del Alumno:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Unidad de Aprendizaje 1:</b>	Control de movimientos del personal ante el IMSS		
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	1.2 Requisita formatos de altas, bajas o cambios realizados a los datos del personal de la empresa, con base en la normativa del IMSS		
<b>Actividad núm. 2:</b>	Elaboración del procedimiento para generar movimientos de afiliación por medio del sistema IDSE-IMSS		

**Elaborar un manual de procedimientos que contenga las acciones que se realizan por medio de los dispositivos electrónicos IDSE-IMSS en la generación de movimientos de afiliación de los trabajadores, que contenga:**

- Obtención del sistema IDSE (Requisitos básicos)
- Instalación del sistema en la computadora
- Método para obtener las claves de autenticidad y firmas electrónicas
- Manejo del menú
- Generación de movimientos
- Captura de movimientos
- Constancia de envío de movimientos
- Constancia de recepción y autorización de movimientos
- Captura de modificaciones por errores u omisiones
- Generación de respaldos
- Impresión de reportes.

<b>Nombre del Alumno:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Unidad de Aprendizaje 1:</b>	Control de movimientos del personal ante el IMSS		
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	1.2 Requisita formatos de altas, bajas o cambios realizados a los datos del personal de la empresa, con base en la normativa del IMSS		
<b>Actividad núm. 3:</b>	Creación de catálogos de alta, baja y modificación por medio de software de contabilidad		

Instrucciones: Con los datos de una nómina registra los siguientes datos en un software de contabilidad:

Alta de la empresa.

Alta de los empleados.

Selecciona algunos empleados de la nómina y dalos de baja en el IMSS.

Selecciona algunos empleados de la nómina y modifica los datos de su salario en el IMSS.

Selecciona algunos empleados de la nómina y modifica datos personales, datos de su documentación y fechas de alta, baja.

Genera reportes de altas, bajas y modificaciones de datos de empleados.

<b>Nombre del Alumno:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Unidad de Aprendizaje 1:</b>	Control de movimientos del personal ante el IMSS.		
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	1.2. Requisita formatos de altas, bajas o cambios realizados a los datos del personal de la empresa, con base en la normativa del IMSS.		
<b>Actividad núm. 4:</b>	Convenio para la transmisión y recepción de información a través de la tecnología de intercambio electrónico de datos.		

**Instrucciones:** Investiga y comenta con tus compañeros, de manera grupal o por equipos lo siguiente:

1. ¿Qué es un Convenio para la transmisión y recepción de información a través de la tecnología de intercambio electrónico de datos?
2. ¿Para qué sirve?
3. Para el caso específico con el IMSS ¿Qué implicaciones podría haber si no se celebra?

Proporciona las definiciones y/o principales características de los siguientes elementos:

- MOVIMIENTOS AFILIATORIOS
- MOVIMIENTO DE REINGRESO
- MOVIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE SALARIO
- MOVIMIENTO DE BAJA
- SALARIO BASE DE COTIZACIÓN
- SALARIO FIJO
- SALARIO VARIABLE
- SALARIO MIXTO
- EMISION MENSUAL
- EMISION BIMESTRAL
- NÚMERO PATRONAL DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (NPIE)
- CERTIFICADO DIGITAL
- LLAVES

<b>Nombre del Alumno:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Unidad de Aprendizaje 2:</b>	Manejo contable de movimientos ante el IMSS		
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	2.1. Calcula indemnización, liquidación y finiquito del personal de baja de acuerdo con la Ley de IMSS		
<b>Actividad núm. 4:</b>	Aplicación de la normatividad de la Ley del Seguro Social y la Ley Federal del Trabajo en el cálculo de una indemnización		

**Elabora el cálculo correspondiente a una indemnización hipotética de un trabajador considerando los siguientes elementos:**

- Artículo. 11, de la Ley de Seguro Social
- Artículo. 115, de la Ley Federal de Trabajo
- Concepto
- Objetivo
- Cálculo Matemático
  - Marco Normativo de la empresa
  - Tipos de Indemnizaciones
  - Fórmulas
- Elaboración de la póliza contable
- Identificación de los número de cuenta que afectan
- Registro en el sistema de computo contable
- Impresión de la póliza utilizando las herramientas disponibles en el sistema de cómputo contable

<b>Nombre del Alumno:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Unidad de Aprendizaje 2:</b>	Manejo contable de movimientos ante el IMSS		
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	2.2. Realiza el registro contable de movimientos de indemnización, liquidación y finiquito del personal de personal de acuerdo con el marco legal establecido así como de procedimientos establecidos y políticas en la empresa.		
<b>Actividad núm. 5:</b>	Aplicación de la normatividad de la Ley del Seguro Social y la Ley Federal del Trabajo en el cálculo de una liquidación		

**Elabora el cálculo correspondiente a una liquidación hipotética de un trabajador considerando los siguientes elementos:**

- Artículo. 251, de la Ley de Seguro Social
- Artículo. 47, 48, 51, 52, 53, y 54, de la Ley Federal de Trabajo
- Concepto
- Objetivo
- Cálculo Matemático
  - Marco Normativo de la empresa
  - Tipo de liquidación
  - Fórmulas
- Elaboración de la póliza contable
- Identificación de los número de cuenta que afectan
- Registro en el sistema de computo contable
- Impresión de la póliza utilizando las herramientas disponibles en el sistema de cómputo contable

## **II. Guía de Evaluación del Módulo Aplicación de la normatividad en materia del IMSS**

## 7. Descripción

La guía de evaluación es un documento que define el proceso de recolección y valoración de las evidencias requeridas por el módulo desarrollado y tiene el propósito de guiar en la evaluación de las competencias adquiridas por los alumnos, asociadas a los Resultados de Aprendizaje; en donde además, describe las técnicas y los instrumentos a utilizar y la ponderación de cada actividad de evaluación. Los Resultados de Aprendizaje se definen tomando como referentes: las **competencias genéricas** que va adquiriendo el alumno para desempeñarse en los ámbitos personal y profesional que le permitan convivir de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad; las **disciplinarias**, esenciales para que los alumnos puedan desempeñarse eficazmente en diversos ámbitos, desarrolladas en torno a áreas del conocimiento y las **profesionales** que le permitan un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable de su ejercicio profesional y de actividades laborales específicas, en un entorno cambiante que exige la multifuncionalidad.

La importancia de la evaluación de competencias, bajo un enfoque de **mejora continua**, reside en que es un proceso por medio del cual se obtienen y analizan las evidencias del desempeño de un alumno con base en la guía de evaluación y rúbrica, para emitir un juicio que conduzca a tomar decisiones.

La evaluación de competencias se centra en el desempeño real de los alumnos, soportado por evidencias válidas y confiables frente al referente que es la guía de evaluación, la cual, en el caso de competencias profesionales, está asociada con alguna normalización específica de un sector o área y no en contenidos y/o potencialidades.

El **Modelo de Evaluación** se caracteriza porque es **Confiable** (que aplica el mismo juicio para todos los alumnos), **Integral** (involucra las dimensiones intelectual, social, afectiva, motriz y axiológica), **Participativa** (incluye autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación), **Transparente** (congruente con los aprendizajes requeridos por la competencia), **Válida** (las evidencias deben corresponder a la guía de evaluación).

### **Evaluación de los Aprendizajes.**

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje es importante considerar tres finalidades de evaluación: **diagnóstica, formativa y sumativa**.

La evaluación **diagnóstica** nos permite establecer un **punto de partida** fundamentado en la detección de la situación en la que se encuentran nuestros alumnos. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El alumno a su vez podrá obtener información sobre los

aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá **identificar las características del grupo y orientar adecuadamente sus estrategias**. En esta etapa pueden utilizarse mecanismos informales de recopilación de información.

La evaluación **formativa** se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del alumno, en forma constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad **informar a los alumnos de sus avances** con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar colaborativamente. Asimismo, el docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo.

Finalmente, la evaluación **sumativa** es adoptada básicamente por una función social, ya que mediante ella se asume una acreditación, una promoción, un fracaso escolar, índices de deserción, etc., a través de **criterios estandarizados y bien definidos**. Las evidencias se elaboran en forma individual, puesto que se está asignando, convencionalmente, un criterio o valor. Manifiesta la síntesis de los logros obtenidos por ciclo o período escolar.

Con respecto al agente o responsable de llevar a cabo la evaluación, se distinguen tres categorías: la **autoevaluación** que se refiere a la valoración que hace el alumno sobre su propia actuación, lo que le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. Los roles de evaluador y evaluado coinciden en las mismas personas

La **coevaluación** en la que los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; los alumnos en conjunto, participan en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; La coevaluación permite al alumno y al docente:

- Identificar los logros personales y grupales
- Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje
- Opinar sobre su actuación dentro del grupo
- Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo
- Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo
- Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad

La **heteroevaluación** que es el tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza, donde el docente es quien, evalúa, su variante externa, se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando cierta objetividad por su no implicación.

### **Actividades de Evaluación**

Los programas de estudio están conformados por Unidades de Aprendizaje (UA) que agrupan Resultados de Aprendizaje (RA) vinculados estrechamente y que requieren irse desarrollando paulatinamente. Dado que se establece un resultado, es necesario comprobar que efectivamente éste

se ha alcanzado, de tal suerte que en la descripción de cada unidad se han definido las actividades de evaluación indispensables para evaluar los aprendizajes de cada uno de los RA que conforman las unidades.

Esto no implica que no se puedan desarrollar y evaluar otras actividades planteadas por el docente, pero es importante no confundir con las actividades de aprendizaje que realiza constantemente el alumno para contribuir a que logre su aprendizaje y que, aunque se evalúen con fines formativos, no se registran formalmente en el **Sistema de Administración Escolar SAE**. El **registro formal** procede sólo para las actividades descritas en los programas y planes de evaluación.

De esta manera, cada uno de los RA tiene asignada al menos una actividad de evaluación, a la cual se le ha determinado una ponderación con respecto a la Unidad a la cual pertenece. Ésta a su vez, tiene una ponderación que, sumada con el resto de Unidades, **conforma el 100%**. Es decir, para considerar que se ha adquirido la competencia correspondiente al módulo de que se trate, deberá **ir acumulando** dichos porcentajes a lo largo del período para estar en condiciones de acreditar el mismo. Cada una de estas ponderaciones dependerá de la relevancia que tenga la AE con respecto al RA y éste a su vez, con respecto a la Unidad de Aprendizaje. Estas ponderaciones las asignará el especialista diseñador del programa de estudios.

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades queda asimismo establecida en la **Tabla de ponderación**, la cual está desarrollada en una hoja de cálculo que permite, tanto al alumno como al docente, ir observando y calculando los avances en términos de porcentaje, que se van alcanzando (ver apartado 8 de esta guía).

Esta tabla de ponderación contiene los Resultados de Aprendizaje y las Unidades a las cuales pertenecen. Asimismo indica, en la columna de actividades de evaluación, la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar SAE. Las columnas de aspectos a evaluar, corresponden al tipo de aprendizaje que se evalúa: **C = conceptual; P = Procedimental y A = Actitudinal**. Las siguientes tres columnas indican, en términos de porcentaje: la primera el **peso específico** asignado desde el programa de estudios para esa actividad; la segunda, **peso logrado**, es el nivel que el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; la tercera, **peso acumulado**, se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación y que deberá acumular a lo largo del ciclo escolar.

Otro elemento que complementa a la matriz de ponderación es la **rúbrica o matriz de valoración**, que establece los **indicadores y criterios** a considerar para evaluar, ya sea un producto, un desempeño o una actitud y la cual se explicará a continuación.

Una matriz de valoración o rúbrica es, como su nombre lo indica, una matriz de doble entrada en la cual se establecen, por un lado, los **indicadores** o aspectos específicos que se deben tomar en cuenta como **mínimo indispensable** para evaluar si se ha logrado el resultado de aprendizaje esperado y, por otro, los criterios o **niveles de calidad o satisfacción alcanzados**. En las celdas centrales se describen los criterios que se van a utilizar para evaluar esos indicadores, explicando cuáles son las características de cada uno.

Los criterios que se han establecido son: **Excelente**, en el cual, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro del producto o desempeño, es propositivo, demuestra iniciativa y creatividad, o que va más allá de lo que se le solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador; **Suficiente**, si cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar que se ha desempeñado adecuadamente en la actividad o elaboración del producto. Es en este nivel en el que podemos decir que se ha adquirido la competencia. **Insuficiente**, para cuando no cumple con los estándares o requisitos mínimos establecidos para el desempeño o producto.

### **Evaluación mediante la matriz de valoración o rúbrica**

Un punto medular en esta metodología es que al alumno se le proporcione el **Plan de evaluación**, integrado por la **Tabla de ponderación y las Rúbricas**, con el fin de que pueda conocer qué se le va a solicitar y cuáles serán las características y niveles de calidad que deberá cumplir para demostrar que ha logrado los resultados de aprendizaje esperados. Asimismo, él tiene la posibilidad de autorregular su tiempo y esfuerzo para recuperar los aprendizajes no logrados.

Como se plantea en los programas de estudio, en una **sesión de clase previa a finalizar la unidad**, el docente debe hacer una **sesión de recapitulación** con sus alumnos con el propósito de valorar si se lograron los resultados esperados; con esto se pretende que el alumno tenga la oportunidad, en caso de no lograrlos, de rehacer su evidencia, realizar actividades adicionales o repetir su desempeño nuevamente, con el fin de recuperarse de inmediato y no esperar hasta que finalice el ciclo escolar acumulando deficiencias que lo pudiesen llevar a no lograr finalmente la competencia del módulo y, por ende, no aprobarlo.

La matriz de valoración o rúbrica tiene asignadas a su vez valoraciones para cada indicador a evaluar, con lo que el docente tendrá los elementos para evaluar objetivamente los productos o desempeños de sus alumnos. Dichas valoraciones están también vinculadas al SAE y a la matriz de ponderación. Cabe señalar que **el docente no tendrá que realizar operaciones matemáticas para el registro de los resultados de sus alumnos**, simplemente deberá marcar en cada celda de la rúbrica aquella que más se acerca a lo que realizó el alumno, ya sea en una hoja de cálculo que emite el SAE o bien, a través de la Web.

8. Tabla de Ponderación

UNIDAD	RA	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	ASPECTOS A EVALUAR			% Peso Especifico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
			C	P	A			
1. Control de movimientos del personal ante el IMSS	1.1. Verifica la información proveniente de las áreas de Recursos humanos, de acuerdo con la norma establecida por el IMSS	1.1.1.	▲	▲	▲	25		
	1.2. Requisita formatos de altas, bajas o cambios, realizados a los datos del personal de la empresa, con base en la normatividad del IMSS.	1.2.1.	▲	▲	▲	35		
<b>% PESO PARA LA UNIDAD</b>						<b>60</b>		
2. Manejo contable de movimientos ante el IMSS	2.1. Calcula indemnización, liquidación y finiquito del personal de baja de acuerdo con la Ley de IMSS.	2.1.1.	▲	▲	▲	25		
	2.2. Realiza el registro contable de movimientos de indemnización, liquidación y finiquito del personal de acuerdo con el marco legal establecido así como de procedimientos y políticas de la empresa.	2.2.1.	▲	▲	▲	15		
<b>% PESO PARA LA UNIDAD</b>						<b>40</b>		
<b>PESO TOTAL DEL MÓDULO</b>						<b>100</b>		

## 9. Materiales para el Desarrollo de Actividades de Evaluación

<b>Unidad de Aprendizaje:</b>	2. Manejo contable de movimientos ante el IMSS
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	2.1. Calcula indemnización, liquidación y finiquito del personal de baja de acuerdo con la Ley de IMSS
<b>Actividad de Evaluación:</b>	<b>2.1.1</b> Realiza el cálculo de indemnizaciones, liquidaciones y finiquito de 2 trabajadores de una empresa que incluya: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de la normativa que corresponda a la situación del trabajador</li><li>• Información utilizada para el cálculo corresponda a la situación del trabajador</li><li>• Fórmula y resultado corresponde con el tipo de cálculo a realizar al trabajador</li><li>• Características de formalización del documento del cálculo</li></ul>

Realizar los siguientes cálculos de finiquito:

### Caso 1

Es un trabajador cuyo salario diario es de \$ 300.00, mensual \$ 9,120.00 su empresa le otorga las prestaciones de ley su fecha de ingreso es 01/ marzo/1999 y es despedido injustificadamente con fecha 28/02/01, al momento del despido no había gozado de sus vacaciones del 2° año y no le habían pagado 2 días de descanso que trabajó.

## Caso 2

Es un trabajador cuyo salario diario es de \$ 472.13, mensual 14,352.75 su empresa le otorga las siguientes prestaciones:

Datos:

Concepto	Cálculo
Salario Diario	\$472.13
Salario Integrado	\$502.49
Días transcurridos	243
Vacaciones Pendientes	1er año 6 días (-) 1 día ya disfrutado = 5 días 2° año 8 días 3er año 11 días
Aguinaldo 18 días	
Prima vacacional 55%	

Su fecha de ingreso es 27/ julio/1998 y es despedido injustificadamente con fecha 31/08/01, al momento del despido no había gozado de sus vacaciones del 1er año (6 días), del 2° año (8 días) y del 3er año (11 días) ya devengadas pero si le pagaron su prima vacacional por las vacaciones de los tres años, no le habían pagado 12 días de descanso que trabajó.

Realiza la actividad de evaluación por medios electrónicos en un software contable

- Da de alta una empresa
- Da de alta a los empleados para poder calcular el finiquito y liquidación.
- Registra los datos del caso 1 y 2
- Genera el reporte de finiquito y liquidación.

10. Matriz de Valoración o Rúbrica

**MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA**

Siglema: ANIM-03	Nombre del Módulo:	Aplicación de la normatividad en materia del IMSS	Nombre del Alumno:	
Docente evaluador:		Grupo:	Fecha:	
Resultado de Aprendizaje:	1.1. Verifica la información proveniente de las áreas de Recursos humanos, de acuerdo con la norma establecida por el IMSS	Actividad de evaluación:	1.1.1. Realiza una simulación de una verificación de la información obtenida de tres expedientes de trabajadores, identificando su situación de alta baja o cambio ante el IMSS	

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Identificación de datos dentro de la documentación del trabajador	45	<p>Para la identificación de datos realiza los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora solicitud al área de recursos humanos de la organización para obtener los expedientes del o los trabajadores para identificación de sus datos</li> <li>Registra en una relación los datos que aparecen en los expedientes solicitados obtenidos de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de nacimiento</li> <li>Registro Federal de Contribuyentes</li> <li>Clave Única de Registro Poblacional</li> <li>Comprobante de domicilio</li> <li>Estado de Cuenta del trabajador del IMSS                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de modificación</li> <li>Fecha de Re-ingreso</li> <li>Fecha de Baja</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Para la identificación de datos realiza los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora solicitud al área de recursos humanos de la organización para obtener los expedientes del o los trabajadores para identificación de sus datos</li> <li>Registra en una relación los datos que aparecen en los expedientes solicitados obtenidos de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de nacimiento</li> <li>Registro Federal de Contribuyentes</li> <li>Clave Única de Registro Poblacional</li> <li>Comprobante de domicilio</li> <li>Estado de Cuenta del trabajador del IMSS                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de modificación</li> <li>Fecha de Re-ingreso</li> <li>Fecha de Baja</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Para la identificación de datos se omite alguno de los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar solicitud al área de recursos humanos de la organización para obtener los expedientes del o los trabajadores para identificación de sus datos</li> <li>Registrar en una relación los datos que aparecen en los expedientes solicitados obtenidos de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de nacimiento</li> <li>Registro Federal de Contribuyentes</li> <li>Clave Única de Registro Poblacional</li> <li>Comprobante de domicilio</li> <li>Estado de Cuenta del trabajador del IMSS                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de modificación</li> <li>Fecha de Re-ingreso</li> <li>Fecha de Baja</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salario diario integrado</li> <li>▪ Último empleo</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza una comparación de los datos registrados de la información obtenida por medio del expediente del trabajador, con las disposiciones establecidas por el IMSS</li> <li>• Determina si existen diferencia entre los datos comparados</li> <li>• Si existen diferencias determina si son imputables al trabajador o al patrón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salario diario integrado</li> <li>▪ Último empleo</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza una comparación de los datos registrados de la información obtenida por medio del expediente del trabajador, con las disposiciones establecidas por el IMSS</li> <li>• Determina si existen diferencias entre los datos comparados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salario diario integrado</li> <li>▪ Último empleo</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una comparación de los datos registrados de la información obtenida por medio del expediente del trabajador, con las disposiciones establecidas por el IMSS</li> <li>• Determinar si existen diferencias entre los datos comparados</li> </ul>
<p><b>Aplicación de la normativa para la comprobación de la situación del trabajador ante el IMSS</b></p>	45	<p>Considera los siguientes elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica que se cumpla con las siguientes disposiciones               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el trabajador se encuentre en el régimen obligatorio</li> <li>- Que el trabajador cuente con número de seguridad social determinado por el IMSS</li> <li>- Que los avisos de alta, baja y modificaciones salariales se hayan presentado en un plazo no mayor a cinco días hábiles como lo establece la ley</li> <li>- Que el aviso de afiliación identifique la jornada laboral o semana reducida</li> <li>- Que el trabajador cuente con la identificación proporcionada por el IMSS que se establece en el art. 47 del RLSS</li> <li>- Que el sueldo diario que percibe coincida con el aviso de alta o</li> </ul> </li> </ul>	<p>Considera los siguientes elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica que se cumpla con las siguientes disposiciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el trabajador se encuentre en el régimen obligatorio</li> <li>- Que el trabajador cuente con número de seguridad social determinado por el IMSS</li> <li>- Que los avisos de alta, baja y modificaciones salariales se hayan presentado en un plazo no mayor a cinco días hábiles como lo establece la ley</li> <li>- Que el aviso de afiliación identifique la jornada laboral o semana reducida</li> <li>- Que el trabajador cuente con la identificación proporcionada por el IMSS que se establece en el art. 47 del RLSS</li> <li>- Que el sueldo diario que percibe coincida con el aviso de alta o</li> </ul> </li> </ul>	<p>La aplicación normativa para la comprobación de la situación del trabajador ante el IMSS omite alguno de los siguientes elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se cumpla con las siguientes disposiciones               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el trabajador se encuentre en el régimen obligatorio</li> <li>- Que el trabajador cuente con número de seguridad social determinado por el IMSS</li> <li>- Que los avisos de alta, baja y modificaciones salariales se hayan presentado en un plazo no mayor a cinco días hábiles como lo establece la ley</li> <li>- Que el aviso de afiliación identifique la jornada laboral o semana reducida</li> <li>- Que el trabajador cuente con la identificación proporcionada por el IMSS que se establece en el</li> </ul> </li> </ul>

		<p>modificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cumpla con lo establecido registros de afiliación</li> <li>• Elabora un reporte que contenga recomendaciones para una aplicación más efectiva de la normatividad.</li> </ul>	<p>modificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cumpla con lo establecido registros de afiliación</li> </ul>	<p>art. 47 del RLSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el sueldo diario que percibe coincida con el aviso de alta o modificación</li> <li>- cumpla con lo establecido registros de afiliación</li> </ul>
<b>Actitudes</b>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica comunicación constante y efectiva para interrelacionarse con diversos niveles de la organización de forma respetuosa.</li> <li>• Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.</li> <li>• Demuestra su capacidad en el desempeño de habilidades, utilizando las herramientas necesarias.</li> <li>• Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica comunicación constante y efectiva para interrelacionarse con diversos niveles de la organización de forma respetuosa.</li> <li>• Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.</li> <li>• Demuestra su capacidad en el desempeño de habilidades, utilizando las herramientas necesarias.</li> </ul>	<p>Omite alguno de los siguientes aspectos o no lo desarrolla de manera adecuada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar cierta comunicación constante y efectiva para interrelacionarse con diversos niveles de la organización de forma respetuosa.</li> <li>• Asumir una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.</li> <li>• Demostrar capacidad en el desempeño de sus habilidades utilizando las herramientas necesarias.</li> </ul>
	<b>100</b>			

### MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

<b>Siglema:</b> ANIM-03	<b>Nombre del Módulo:</b>	<b>Aplicación de la normatividad en materia del IMSS</b>	<b>Nombre del Alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>		<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	1.2. Requisita formatos de altas, bajas o cambios, realizados a los datos del personal de la empresa, con base en la normativa del IMSS.		<b>Actividad de evaluación:</b>	1.2.1. Realiza el requisitado de tres formatos: alta, baja y cambios de acuerdo con la información verificada en expediente del trabajador.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
<b>Formato de alta</b>	<b>25</b>	<p>El formato de alta contiene la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre o denominación social</li> <li>Registro patronal</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>Nombre del representante legal o persona autorizada ante el IMSS para realizar el movimiento</li> <li>Firma del representante legal o persona autorizada para realizar el movimiento ante el IMSS</li> </ul> </li> <li>Datos del trabajador <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del trabajador</li> <li>Número de seguridad social</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>CURP</li> <li>Fecha de alta</li> <li>Salario diario integrado</li> <li>Ocupación</li> <li>Jornada laboral</li> <li>Firma del trabajador</li> </ul> </li> <li>Folio o sello de recepción</li> <li>Registra la información y datos del trabajador en un software contable y genera el reporte de alta.</li> </ul>	<p>El formato de alta contiene la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre o denominación social</li> <li>Registro patronal</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>Nombre del representante legal o persona autorizada ante el IMSS para realizar el movimiento</li> <li>Firma del representante legal o persona autorizada para realizar el movimiento ante el IMSS</li> </ul> </li> <li>Datos del trabajador <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del trabajador</li> <li>Número de seguridad social</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>CURP</li> <li>Fecha de alta</li> <li>Salario diario integrado</li> <li>Ocupación</li> <li>Jornada laboral</li> <li>Firma del trabajador</li> </ul> </li> <li>Folio o sello de recepción</li> <li>Registra la información y datos del trabajador en un software contable y genera el reporte de alta.</li> </ul>	<p>El formato de alta omite alguna de la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre o denominación social</li> <li>Registro patronal</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>Nombre del representante legal o persona autorizada ante el IMSS para realizar el movimiento</li> <li>Firma del representante legal o persona autorizada para realizar el movimiento ante el IMSS</li> </ul> </li> <li>Datos del trabajador <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del trabajador</li> <li>Número de seguridad social</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>CURP</li> <li>Fecha de alta</li> <li>Salario diario integrado</li> <li>Ocupación</li> <li>Jornada laboral</li> <li>Firma del trabajador</li> </ul> </li> <li>Folio o sello de recepción</li> <li>Registra la información y datos del trabajador en un software contable y genera el reporte de alta.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento emitido por los dispositivos o medios electrónicos autorizados por el IMSS de comprobación de aceptación del movimiento</li> </ul>		
<b>Formato de baja</b>	<b>25</b>	<p>El formato de baja contiene la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre o denominación social</li> <li>Registro patronal</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>Nombre del representante legal o persona autorizada ante el IMSS para realizar el movimiento</li> <li>Firma del representante legal o persona autorizada para realizar el movimiento ante el IMSS</li> </ul> </li> <li>Datos del trabajador <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del trabajador</li> <li>Número de seguridad social</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>CURP</li> <li>Fecha de la baja</li> <li>Causas de la baja</li> </ul> </li> <li>Folio o sello de recepción</li> <li>Registra la información y datos del trabajador en un software contable y genera el reporte de baja</li> <li>Documento emitido por los dispositivos o medios electrónicos autorizados por el IMSS de comprobación de aceptación del movimiento</li> </ul>	<p>El formato de baja contiene la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre o denominación social</li> <li>Registro patronal</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>Nombre del representante legal o persona autorizada ante el IMSS para realizar el movimiento</li> <li>Firma del representante legal o persona autorizada para realizar el movimiento ante el IMSS</li> </ul> </li> <li>Datos del trabajador <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del trabajador</li> <li>Número de seguridad social</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>CURP</li> <li>Fecha de la baja</li> <li>Causas de la baja</li> </ul> </li> <li>Folio o sello de recepción</li> <li>Registra la información y datos del trabajador en un software contable y genera el reporte de baja</li> </ul>	<p>El formato de baja omite algún aspecto de la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre o denominación social</li> <li>Registro patronal</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>Nombre del representante legal o persona autorizada ante el IMSS para realizar el movimiento</li> <li>Firma del representante legal o persona autorizada para realizar el movimiento ante el IMSS</li> </ul> </li> <li>Datos del trabajador <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del trabajador</li> <li>Número de seguridad social</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> <li>CURP</li> <li>Fecha de la baja</li> <li>Causas de la baja</li> </ul> </li> <li>Folio o sello de recepción</li> <li>Registra la información y datos del trabajador en un software contable y genera el reporte de baja</li> </ul>
<b>Formato de modificación</b>	<b>25</b>	<p>El formato de modificación de salario contiene la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre o denominación social</li> <li>Registro patronal</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> </ul> </li> </ul>	<p>El formato de modificación de salario contiene la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre o denominación social</li> <li>Registro patronal</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> </ul> </li> </ul>	<p>El formato de modificación de salario omite algún aspecto de la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre o denominación social</li> <li>Registro patronal</li> <li>Registro federal de contribuyentes</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del representante legal o persona autorizada ante el IMSS para realizar el movimiento</li> <li>- Firma del representante legal o persona autorizada para realizar el movimiento ante el IMSS</li> <li>• Datos del trabajador             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del trabajador</li> <li>- Número de seguridad social</li> <li>- Registro federal de contribuyentes</li> <li>- CURP</li> <li>- Fecha de la modificación salarial</li> <li>- Salario diario integrado modificado</li> <li>- Firma del trabajador</li> </ul> </li> <li>• Folio o sello de recepción</li> <li>• Registra la información y datos del trabajador en un software contable y genera el reporte de modificación</li> <li>• Documento emitido por los dispositivos o medios electrónicos autorizados por el IMSS de comprobación de aceptación del movimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del representante legal o persona autorizada ante el IMSS para realizar el movimiento</li> <li>- Firma del representante legal o persona autorizada para realizar el movimiento ante el IMSS</li> <li>• Datos del trabajador             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del trabajador</li> <li>- Número de seguridad social</li> <li>- Registro federal de contribuyentes</li> <li>- CURP</li> <li>- Fecha de la modificación salarial</li> <li>- Salario diario integrado modificado</li> <li>- Firma del trabajador</li> </ul> </li> <li>• Folio o sello de recepción</li> <li>• Registra la información y datos del trabajador en un software contable y genera el reporte de modificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del representante legal o persona autorizada ante el IMSS para realizar el movimiento</li> <li>- Firma del representante legal o persona autorizada para realizar el movimiento ante el IMSS</li> <li>• Datos del trabajador             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del trabajador</li> <li>- Número de seguridad social</li> <li>- Registro federal de contribuyentes</li> <li>- CURP</li> <li>- Fecha de la modificación salarial</li> <li>- Salario diario integrado modificado</li> <li>- Firma del trabajador</li> </ul> </li> <li>• Folio o sello de recepción</li> <li>• Registra la información y datos del trabajador en un software contable y genera el reporte de modificación</li> </ul>
<b>Proceso de requisitado</b>	<b>20</b>	<p>El proceso de requisitado incluye las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica la situación del trabajador ante el IMSS</li> <li>• Identifica el tipo de formato a utilizar</li> <li>• Identifica la información a requisitar y la extrae de los expedientes</li> <li>• La información requisitada corresponde a la existente en el expediente del trabajador</li> <li>• Elabora los formatos de alta, baja o modificación con toda la información solicitada</li> <li>• Obtiene las firmas y elementos de validez de las formas</li> </ul>	<p>El proceso de requisitado incluye las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica la situación del trabajador ante el IMSS</li> <li>• Identifica el tipo de formato a utilizar</li> <li>• Identifica la información a requisitar y la extrae de los expedientes</li> <li>• La información requisitada corresponde a la existente en el expediente del trabajador</li> <li>• Elabora los formatos de alta, baja o modificación con toda la información solicitada</li> <li>• Obtiene las firmas y elementos de validez de las formas</li> </ul>	<p>El proceso de requisitado omite algún aspecto de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la situación del trabajador ante el IMSS</li> <li>• Identificar el tipo de formato a utilizar</li> <li>• Identificar la información a requisitar y la extrae de los expedientes</li> <li>• La información requisitada corresponde a la existente en el expediente del trabajador</li> <li>• Elaborar los formatos de alta, baja o modificación con toda la información solicitada</li> <li>• Obtener las firmas y elementos de validez de las formas</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica cada uno de los datos requisitados</li> <li>• Comprueba que la información proporcionada coincida con los reportes emitidos por el IMSS</li> </ul> <p>Presenta un cuadro comparativo de la información de la empresa, del expediente y del IMSS que evidencie la coincidencia o diferencias detectadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica cada uno de los datos requisitados</li> <li>• Comprueba que la información proporcionada coincida con los reportes emitidos por el IMSS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar cada uno de los datos requisitados</li> <li>• Comprobar que la información proporcionada coincida con los reportes emitidos por el IMSS</li> </ul>
<b>Actitudes Autoevaluación</b>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.</li> <li>• Cuida los espacios de uso común.</li> <li>• Muestra firmeza en el cumplimiento de sus propósitos.</li> <li>• Toma decisiones en forma autónoma.</li> <li>• Comparte sus pertenencias con los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.</li> <li>• Cuida los espacios de uso común.</li> <li>• Muestra firmeza en el cumplimiento de sus propósitos.</li> <li>• Toma decisiones en forma autónoma.</li> </ul>	<p>Omite alguno de los siguientes aspectos o no lo desarrolla de manera adecuada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuar de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.</li> <li>• Cuidar los espacios de uso común.</li> <li>• Mostrar firmeza en el cumplimiento de sus propósitos.</li> </ul> <p>Tomar decisiones en forma autónoma</p>
	<b>100</b>			

**MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA**

<b>Siglema:</b> ANIM-03	<b>Nombre del Módulo:</b>	<b>Aplicación de la normatividad en materia del IMSS</b>	<b>Nombre del Alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>		<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	2.1 Calcula indemnización, liquidación y finiquito del personal de baja de acuerdo con la Ley de IMSS		<b>Actividad de evaluación:</b>	2.1.1. Realiza el cálculo de indemnizaciones, liquidaciones y finiquito de 2 trabajadores de una empresa

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
<b>Realización del cálculo de indemnización</b>	35	<p>El proceso de cálculo de indemnización describe las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica la situación del trabajador de acuerdo con la norma establecida</li> <li>Identifica los elementos que le corresponden respecto a la indemnización liquidación y finiquito</li> <li>Identifica la fórmula a utilizar para la realización del cálculo</li> <li>El cálculo corresponde con la situación del trabajador</li> <li>Aplica la fórmula y desarrolla los elementos correspondientes</li> <li>Realiza el proceso de cálculo en un software contable.</li> <li>Da de alta una empresa</li> <li>Da de alta a los empleados para poder calcular el finiquito y liquidación.</li> <li>Registra los datos para indemnización</li> <li>Genera el reporte de finiquito y liquidación en un software</li> </ul>	<p>El proceso de cálculo de indemnización describe las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica la situación del trabajador de acuerdo con la norma establecida</li> <li>Identifica los elementos que le corresponden respecto a la indemnización liquidación y finiquito</li> <li>Identifica la fórmula a utilizar para la realización del cálculo</li> <li>El cálculo corresponde con la situación del trabajador</li> <li>Aplica la fórmula y desarrolla los elementos correspondientes</li> <li>Realiza el proceso de cálculo en un software contable.</li> <li>Da de alta una empresa</li> <li>Da de alta a los empleados para poder calcular el finiquito y liquidación.</li> <li>Registra los datos para indemnización</li> <li>Genera el reporte de finiquito y liquidación en un software</li> </ul>	<p>El proceso de cálculo de indemnización omite alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar la situación del trabajador de acuerdo con la norma establecida</li> <li>Identificar los elementos que le corresponden respecto a la indemnización liquidación y finiquito</li> <li>Identificar la fórmula a utilizar para la realización del cálculo</li> <li>El cálculo corresponde con la situación del trabajador</li> <li>Aplicar la fórmula y desarrolla los elementos correspondientes</li> <li>Realizar el proceso de cálculo en un software contable.</li> <li>Dar de alta una empresa</li> <li>Dar de alta a los empleados para poder calcular el finiquito y liquidación.</li> <li>Registrar los datos para indemnización</li> <li>Generar el reporte de finiquito y liquidación en un software</li> </ul>

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
		contable. Emite un documento que muestre todos los elementos considerados	contable.	contable.
<b>Resultado de los cálculos</b>	30	<p>Para la obtención de resultados se desarrollan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los resultados obtenidos corresponden con la aplicación de la fórmula utilizada</li> <li>Los cálculos se realizan sin errores</li> <li>Los datos utilizados se apegan a las disposiciones establecidas en materia del IMSS</li> </ul> <p>Incluye un documento que muestra los aspectos legales considerados</p>	<p>Para la obtención de resultados se desarrollan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los resultados obtenidos corresponden con la aplicación de la fórmula utilizada</li> <li>Los cálculos se realizan sin errores</li> <li>Los datos utilizados se apegan a las disposiciones establecidas en materia del IMSS</li> </ul>	<p>Para la obtención de resultados se omitió alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los resultados obtenidos corresponden con la aplicación de la fórmula utilizada</li> <li>Los cálculos se realizan sin errores</li> <li>Los datos utilizados se apegan a las disposiciones establecidas en materia del IMSS</li> </ul>
<b>Elementos de formalización de documentos</b>	20	<p>Para formalizar la operación se realizan las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del proyecto de indemnización</li> <li>Verificación de las cifras consideradas</li> <li>Se solicita la autorización del o los funcionarios de la organización.</li> <li>Se emite el documento en hoja membretada de la indemnización correspondiente</li> <li>Se elabora el cheque que ampara el importe de la indemnización</li> <li>Se solicita la firma del trabajador en el recibo finiquito y en la póliza de cheque.</li> <li>Se elabora la carta de terminación de la relación</li> </ul>	<p>Para formalizar la operación se realizan las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del proyecto de indemnización</li> <li>Verificación de las cifras consideradas</li> <li>Se solicita la autorización del o los funcionarios de la organización.</li> <li>Se emite el documento en hoja membretada de la indemnización correspondiente</li> <li>Se elabora el cheque que ampara el importe de la indemnización</li> <li>Se solicita la firma del trabajador en el recibo finiquito y en la póliza de cheque.</li> <li>Se elabora la carta de terminación de la relación</li> </ul>	<p>Para formalizar la operación se omiten alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del proyecto de indemnización</li> <li>Verificación de las cifras consideradas</li> <li>Se solicita la autorización del o los funcionarios de la organización.</li> <li>Se emite el documento en hoja membretada de la indemnización correspondiente</li> <li>Se elabora el cheque que ampara el importe de la indemnización</li> <li>Se solicita la firma del trabajador en el recibo finiquito y en la póliza de cheque.</li> <li>Se elabora la carta de terminación de la relación laboral.</li> </ul>

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
		laboral. • Políticas de la empresa. Elementos mínimos del documento: - Nombre del Trabajador. - RFC. - Antigüedad. - Salario Diario Integrado. - Último puesto. - Número de Seguridad Social. Formalización del documento: - Firma del Trabajador. - Firma del departamento de Rec. Humanos. - Firma del jefe inmediato. - Firma del Contralor. Elabora oficio memorándum para conocimiento de las áreas correspondientes	laboral. • Políticas de la empresa. Elementos mínimos del documento: - Nombre del Trabajador. - RFC. - Antigüedad. - Salario Diario Integrado. - Último puesto. - Número de Seguridad Social. Formalización del documento: - Firma del Trabajador. - Firma del departamento de Rec. Humanos. - Firma del jefe inmediato. - Firma del Contralor.	• Políticas de la empresa. Elementos mínimos del documento: - Nombre del Trabajador. - RFC. - Antigüedad. - Salario Diario Integrado. - Último puesto. - Número de Seguridad Social. Formalización del documento: - Firma del Trabajador. - Firma del departamento de Rec. Humanos. - Firma del jefe inmediato. Firma del Contralor.
<b>Normatividad para el cálculo de indemnizaciones</b>	<b>10</b>	Incluye: • Artículo. 11 Ley de Seguro Social. • Artículo. 115 Ley Federal de Trabajo. • Objetivo. • Cálculo matemático: indemnizaciones, liquidación, y finiquito: - Marco normativo de la empresa. - Tipos. - Fórmulas. • Cálculo de liquidación: • Art. 251 Ley de Seguro Social. • Art. 47, 48, 51, 52, 53, 54 Ley Federal de Trabajo.	Incluye: • Artículo. 11 Ley de Seguro Social. • Artículo. 115 Ley Federal de Trabajo. • Objetivo. • Cálculo matemático: indemnizaciones, liquidación, y finiquito: - Marco normativo de la empresa. - Tipos. - Fórmulas. • Cálculo de liquidación: • Art. 251 Ley de Seguro Social. • Art. 47, 48, 51, 52, 53, 54 Ley Federal de Trabajo.	Omite integrar algún punto: • Artículo. 11 Ley de Seguro Social. • Artículo. 115 Ley Federal de Trabajo. • Objetivo. • Cálculo matemático: indemnizaciones, liquidación, y finiquito: - Marco normativo de la empresa. - Tipos. - Fórmulas. • Cálculo de liquidación: • Art. 251 Ley de Seguro Social. • Art. 47, 48, 51, 52, 53, 54 Ley Federal de Trabajo.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo de finiquito:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo. 300 Ley de Seguro Social.</li> </ul> </li> <li>• Art. 162 Ley Federal de Trabajo.</li> <li>• Reflexiona acerca de su propio proceso de aprendizaje considerando la secuencia lógica de instrucciones y procedimientos acompañados de una disciplina contribuyen al logro de objetivos personales o laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo de finiquito:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo. 300 Ley de Seguro Social.</li> <li>• Art. 162 Ley Federal de Trabajo.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo de finiquito:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo. 300 Ley de Seguro Social.</li> </ul> </li> <li>• Art. 162 Ley Federal de Trabajo.</li> </ul>
<b>Actitudes</b>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa en la formulación de normas de convivencia.</li> <li>• Culmina las tareas emprendidas.</li> <li>• Lidera al grupo en el cumplimiento de sus actividades.</li> <li>• Muestra disposición para trabajar en equipo.</li> <li>• Presenta sus tareas en forma ordenada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa en la formulación de normas de convivencia.</li> <li>• Culmina las tareas emprendidas.</li> <li>• Lidera al grupo en el cumplimiento de sus actividades.</li> <li>• Muestra disposición para trabajar en equipo.</li> </ul>	<p>Omite integrar algún punto:            Incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la formulación de normas de convivencia.</li> <li>• Culminar las tareas emprendidas.</li> <li>• Liderar al grupo en el cumplimiento de sus actividades.</li> <li>• Mostrar disposición para trabajar en equipo.</li> </ul>
	<b>100</b>			

**MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA**

<b>Siglema:</b> ANIM-03	<b>Nombre del Módulo:</b>	<b>Aplicación de la normatividad en materia del IMSS</b>	<b>Nombre del Alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>		<b>Grupo:</b>		<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	2.2. Realiza el registro contable de movimientos de indemnización, liquidación y finiquito del personal de acuerdo con así como de procedimientos y políticas de establecidos en la empresa		<b>Actividad de evaluación:</b>	2.2.1. Realiza el registro contable de indemnizaciones, liquidaciones y finiquitos de trabajadores ante el IMSS. <b>HETEROEVALUACIÓN</b>

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
<b>Afectación de cuentas</b>	35	<p>Las acciones para determinar las cuentas afectadas incluyen los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar la empresa correspondiente a través del sistema de cómputo contable</li> <li>Identificar el departamento o área o al que corresponde el trabajador indemnizado</li> <li>Determinar el centro de costo donde se aplicaran los movimientos generados</li> <li>Identificar las cuentas que se afectan en el sistema de cómputo contable</li> </ul> <p>Elabora un diagrama del procedimiento a seguir</p>	<p>Las acciones para determinar las cuentas afectadas incluyen los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar la empresa correspondiente a través del sistema de cómputo contable</li> <li>Identificar el departamento o área o al que corresponde el trabajador indemnizado</li> <li>Determinar el centro de costo donde se aplicaran los movimientos generados</li> <li>Identificar las cuentas que se afectan en el sistema de cómputo contable</li> </ul>	<p>Las acciones para determinar las cuentas afectadas omite alguno de los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar la empresa correspondiente a través del sistema de cómputo contable</li> <li>Identificar el departamento o área o al que corresponde el trabajador indemnizado</li> <li>Determinar el centro de costo donde se aplicaran los movimientos generados</li> <li>Identificar las cuentas que se afectan en el sistema de cómputo contable</li> </ul>
<b>Captura y registro en catálogo</b>	35	<p>Para la captura y registro se deben considerar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obtención del documento fuente firmado por el trabajador               <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo finiquito</li> <li>Póliza de cheque firmado de recibido</li> </ul> </li> <li>Elaboración de la póliza de egresos</li> </ul>	<p>Para la captura y registro se deben considerar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obtención del documento fuente firmado por el trabajador               <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo finiquito</li> <li>Póliza de cheque firmado de recibido</li> </ul> </li> <li>Elaboración de la póliza de</li> </ul>	<p>Para la captura y registro se omiten alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obtención del documento fuente firmado por el trabajador               <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo finiquito</li> <li>Póliza de cheque firmado</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro contable que contenga el número y nombre de las cuentas de cargo y abono</li> <li>Registro de los importes de cargo y abono que cuadren la póliza</li> <li>Ingreso el sistema de cómputo contable</li> <li>Captura de movimientos utilizando las herramientas disponibles del sistema de cómputo contable.</li> </ul> <p>Imprime la póliza capturada, utilizando las herramientas del sistema de cómputo contable</p>	<p>egresos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro contable que contenga el número y nombre de las cuentas de cargo y abono</li> <li>Registro de los importes de cargo y abono que cuadren la póliza</li> <li>Ingreso el sistema de cómputo contable</li> <li>Captura de movimientos utilizando las herramientas disponibles del sistema de cómputo contable.</li> </ul>	<p>de recibido</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de la póliza de egresos</li> <li>Registro contable que contenga el número y nombre de las cuentas de cargo y abono</li> <li>Registro de los importes de cargo y abono que cuadren la póliza</li> <li>Ingreso el sistema de cómputo contable</li> <li>Captura de movimientos utilizando las herramientas disponibles del sistema de cómputo contable.</li> </ul>
<b>Elaboración de reportes</b>	<b>20</b>	<p>El proceso de elaboración de reportes incluye las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la empresa en el sistema de cómputo contable</li> <li>Ingreso al menú principal</li> <li>Identificación del apartado de reportes</li> <li>Identificación de las cuentas que se afectaron</li> <li>Solicitud del reporte correspondiente               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Póliza capturada</li> <li>- Cuenta de sueldos y salarios</li> <li>- Cuentas de gastos</li> <li>- Estado de resultados</li> <li>- Balance general</li> </ul> </li> </ul> <p>Genera una gráfica utilizando las herramientas del sistema de cómputo contable.</p>	<p>El proceso de elaboración de reportes incluye las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la empresa en el sistema de cómputo contable</li> <li>Ingreso al menú principal</li> <li>Identificación del apartado de reportes</li> <li>Identificación de las cuentas que se afectaron</li> <li>Solicitud del reporte correspondiente               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Póliza capturada</li> <li>- Cuenta de sueldos y salarios</li> <li>- Cuentas de gastos</li> <li>- Estado de resultados</li> <li>- Balance general</li> </ul> </li> </ul>	<p>El proceso de elaboración de reportes omite alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la empresa en el sistema de cómputo contable</li> <li>Ingreso al menú principal</li> <li>Identificación del apartado de reportes</li> <li>Identificación de las cuentas que se afectaron</li> <li>Solicitud del reporte correspondiente               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Póliza capturada</li> <li>- Cuenta de sueldos y salarios</li> <li>- Cuentas de gastos</li> <li>- Estado de resultados</li> <li>- Balance general</li> </ul> </li> </ul>
<b>Actitudes</b>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toma la iniciativa cuando realiza las tareas encomendadas al equipo.</li> <li>Plantea sugerencias para lograr metas comunes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toma la iniciativa cuando realiza las tareas encomendadas al equipo.</li> <li>Plantea sugerencias para lograr metas comunes.</li> </ul>	<p>Omite alguno de los siguientes aspectos o no los desarrolla de manera adecuada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tomar la iniciativa cuando</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumple con las actividades que planifica.</li><li>• Pide la palabra para expresar sus ideas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumple con las actividades que planifica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>realiza las tareas encomendadas al equipo.</li><li>• Plantear sugerencias para lograr metas comunes.</li><li>• Cumplir con las actividades que planifica.</li></ul>
	<b>100</b>			