

Desarrollo de la contabilidad de sociedades

Área(s):

Contaduría y administración

Carrera(s):

**Profesional Técnico y
Profesional Técnico-Bachiller en
Contabilidad**



 **conalep**
**Programa
de Estudios**

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Programa de Estudios del Módulo Desarrollo de la contabilidades de sociedades

Área(s): Contaduría y administración

Carrera(s): Profesional Técnico y Profesional Técnico –Bachiller en Contabilidad

Semestre(s): Sexto

D. R. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Este material es vigente a partir de febrero 2016.

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del Conalep.

Calle 16 de Septiembre 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Edo. de México, C. P. 52148.

HECHO EN MÉXICO.

Cuarta Edición.

www.conalep.edu.mx

Fecha en que se terminó su edición: enero 2016.

Directorio

Directora General

Candita Victoria Gil Jiménez

Secretario General

Roger Armando Frías Frías

Secretaria Académica

María Elena Salazar Peña

Secretaria de Administración

Corazón de María Madrigal

Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional

Francisco Cuauhtémoc Santiago Jaime

Secretario de Servicios Institucionales

Pedro Eduardo Azuara Arechederra

Director Corporativo de Asuntos Jurídicos

Juan Carlos Castillo Guzmán

Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico

Patricia Guadalupe Guadarrama Hernández

Director Corporativo de Tecnologías Aplicadas

Humberto Zentella Falcón

Directora de Diseño Curricular

Silvia Alejandra Guzmán Saldaña

Coordinadora de las Áreas Básicas y de Servicios

Caridad del Carmen Cruz López

Coordinador de las Áreas de Mantenimiento e Instalación,
Electricidad, Electrónica y TIC

Marco Antonio Valadez Pérez

Coordinador de las Áreas de Procesos de Producción y
Transformación

René Montero Montano

Grupo de trabajo:

Técnico:

Con la asesoría de consultores contratados por obra y tiempo
determinados

Metodológico:

Norma Elizabeth García Prado

Desarrollo de la contabilidad de sociedades

| Contenido | | Pág. |
|---------------------|--|------|
| | Mensaje de la Directora General | 5 |
| | Presentación de la Secretaria Académica | 7 |
| Capítulo I: | Generalidades de las Carreras | |
| 1.1 | Objetivo General de la Carrera | 8 |
| 1.2 | Competencias Transversales al Currículum | 9 |
| Capítulo II: | Aspectos Específicos del Módulo | |
| 2.1 | Presentación | 11 |
| 2.2 | Propósito del Módulo | 13 |
| 2.3 | Mapa del Módulo | 14 |
| 2.4 | Unidades de Aprendizaje | 15 |
| 2.5 | Referencias | 24 |

**Mensaje de la
Directora General**

Me es grato poner en sus manos una herramienta muy útil para orientar a los maestros en el proceso de enseñanza y para ayudar a los alumnos en la planeación de su aprendizaje.

Esta, es precisamente la importancia de los programas de estudio: favorecer el desarrollo de destrezas, habilidades y valores, que les permitan afrontar con éxito los retos de la actualidad.

Se trata, sin lugar a dudas, del principal recurso didáctico que tendrán a su disposición para garantizar una educación integral y de calidad.

Sin dejar de lado, desde luego, aquéllos que les brinda la Biblioteca Digital de la Red Académica del CONALEP.

En ellos encontrarán los propósitos de cada módulo, la manera y el tiempo en que deben ser alcanzados, así como los respectivos criterios de evaluación.

Utilizarlos en forma cotidiana y sistemática es deber de todos, teniendo siempre presente que están elaborados con base en las necesidades de lo que el sector productivo exige y la sociedad merece.

México tiene depositada su confianza en el CONALEP, como pilar de una enseñanza técnica de vanguardia.

No es casual que el Gobierno de la República, a través de la Secretaría de Educación Pública, haya decidido fortalecer la noble labor que se realiza en nuestras aulas, laboratorios y talleres, con un Modelo Académico de primera.

Un modelo derivado de la Reforma Integral de la Educación Media Superior:

- Que avanza hacia la consolidación del Sistema Nacional de Bachillerato y la construcción de un Marco Curricular Común;
- Que se fortalece con las valiosas aportaciones de los profesores, estudiantes y representantes de la iniciativa privada;
- Que es congruente con los desafíos de la globalización;
- Y que forja generaciones competentes, emprendedoras, creativas y capaces de atender los principales problemas del país.

Este es el perfil de los profesionales que estamos formando.

Este es el compromiso que asumimos con entrega, vocación y convicción.

Y esta es la razón que nos impulsa a seguir hacia adelante.

Estimados docentes y alumnos:

Yo los invito a aprovechar al máximo estos programas de estudio, como guías de nuestras responsabilidades académicas y formativas, que sirvan de facilitadores de conocimientos e instrumentos para un diálogo respetuoso, permanente y fecundo.

Hagamos juntos la diferencia con la excelencia, responsabilizándonos de la tarea que nos corresponde cumplir.

Demostremos que sabemos, que podemos y que somos **ORGULLOSAMENTE CONALEP**.

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez
Directora General del Sistema CONALEP

**Presentación de la
Secretaría Académica**

De acuerdo con el Modelo Académico CONALEP, la propuesta de aprendizajes considerados para promoverse en un módulo integrado al diseño de una carrera o trayecto se concreta en el programa de estudio, en la guía pedagógica y en la de evaluación. Estos documentos, constituyen el principal referente para planear y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las aulas, talleres y laboratorios de nuestra institución.

Los programas y guías de estudio han sido diseñados con un enfoque de competencias, con lo que se da cumplimiento a los preceptos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), que indica el fomento y promoción de competencias genéricas y disciplinares que debe poseer una persona egresada de la educación media superior, mismas que le servirán para toda la vida; mientras que las competencias profesionales, le permiten el desempeño de funciones laborales requeridas por los sectores productivos regional y nacional.

En cada uno de los documentos curriculares se refleja el desempeño de especialistas técnicos y de profesionales en diseño curricular, así como las aportaciones de los integrantes del sector productivo, contribuyendo con sus conocimientos, habilidades y experiencias para el profesional técnico y el profesional técnico bachiller.

Lo anterior, hace posible la amplia aceptación de nuestros egresados, ya sea en el mercado laboral en el que se desempeñan con profesionalismo, o bien, en las Universidades o Institutos Tecnológicos, si es que deciden continuar estudios en el nivel superior, acción en la que destacan por su sólida formación.

Mtra. María Elena Salazar Peña

CAPÍTULO I: Generalidades de la Carrera

1.1. Objetivo General de la Carrera

P.T. y P.T-B. en Contabilidad

Realizar funciones relacionadas con los procesos de contabilidad Financiera, así como la operación y control de ingresos y egresos de Tesorería y el cumplimiento de obligaciones fiscales como son los impuestos y contribuciones, en apego a la normatividad vigente.

1.2. Competencias Transversales al Currículum (*)

| Competencias Genéricas | Atributos |
|---|---|
| <p>Se autodetermina y cuida de sí</p> <p>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</p> <p>2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.</p> <p>3. Elige y practica estilos de vida saludables.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. • Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase. • Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida. • Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones. • Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones. • Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas. • Valora el arte como manifestación de la belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones. • Experimenta el arte como un hecho histórico compartido que permite la comunicación entre individuos y culturas en el tiempo y el espacio, a la vez que desarrolla un sentido de identidad. • Participa en prácticas relacionadas con el arte. • Reconoce la actividad física como un medio para su desarrollo físico, mental y social. • Toma decisiones a partir de la valoración de las consecuencias de distintos hábitos de consumo y conductas de riesgo. • Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean. |
| <p>Se expresa y comunica</p> <p>4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas. • Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue. • Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas. • Se comunica en una segunda lengua en situaciones cotidianas. • Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas. |
| <p>Piensa crítica y reflexivamente</p> <p>5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. • Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones. • Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos. • Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez. • Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas. • Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información. |

| | |
|---|---|
| <p>6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad. • Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias. • Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta. • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética. |
| <p>Aprende de forma autónoma</p> <p>7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento. • Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos. • Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana. |
| <p>Trabaja en forma colaborativa</p> <p>8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos. • Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva. • Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo. |
| <p>Participa con responsabilidad en la sociedad</p> <p>9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos. • Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad. • Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos. • 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. • Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente. |
| <p>10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas, y rechaza toda forma de discriminación. • 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. • Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional. |
| <p>11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional. • Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente. • Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente. |

*Fuente: Acuerdo 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato.

CAPÍTULO II: Aspectos Específicos del Módulo.

2.1. Presentación

Desarrollo de la contabilidad de sociedades es un módulo que se imparte en el sexto semestre de la carrera de Profesional Técnico y Profesional Técnico-Bachiller en Contabilidad y corresponde al núcleo de formación profesional, teniendo como finalidad que el alumno logre las competencias para lograr el cálculo de dividendos de una sociedad, mediante la selección de la información, elaboración de pólizas y generación de estados de resultados, conforme a las políticas y lineamientos de la organización.

El módulo está conformado por dos unidades de aprendizaje. La primera, permitirá al alumno preparar los documentos de trabajo contable y realizar la comprobación de la base documental de las compras y ventas ejercidas por las diferentes áreas, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa y elaborar pólizas de egresos, ingresos, diario y cheques, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa; la segunda unidad refiere a la administración y el manejo de información contable de sociedades en esta, el alumno manejará la información obtenida para realizar el cálculo de los dividendos obtenidos por la organización de acuerdo con sus políticas y lineamientos ya establecidos, y poder tener un mejor resultado para su interpretación por parte de la organización. En conjunto, con las unidades antes plantadas se podrá llevar a cabo el proceso de generación de información contable para llegar al cálculo de dividendos destinados a los socios de cualquier sociedad.

El presente módulo contribuye al perfil del egresado en Contaduría al desarrollar y aplicar las competencias enfocadas a realizar el registro contable de la empresa, identificando el tipo de sociedad lucrativa y no lucrativa, seleccionando y organizando la documentación base que respalde el registro de las actividades de la organización, integrando estos registros para llegar al cálculo de los dividendos, con ello genera la información necesaria para la toma de decisiones de la dirección. La integración de las competencias en este módulo con las de otros módulos permitirá formar profesionales que se integren de manera más rápida al ámbito laboral, prestando sus servicios contables integrales comprendidos en el desarrollo de su profesión.

La alineación profesional del egresado CONALEP, implica desarrollar procesos para que el alumno logre una formación integral mediante la cual se adquieran y fortalezcan aquellas competencias que se relacionan con las actividades contables de las organización, que accedan a lograr las tareas contables que la organización requiera. Este módulo se relaciona directamente con módulos precedentes de la carrera, como son los referentes a la Formación empresarial, Organización de la empresa, Manejo de Procesos contables, Manejo de normativa para la constitución de una empresa, Desarrollo de contabilidades financieras y manejo del sistema de contabilidad integral.

Además, estas competencias se complementan con la incorporación de otras competencias básicas, las profesionales y genéricas que refuerzan la formación tecnológica y científica, y fortalecen la formación integral de los educandos; que los prepara para comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional y personal y la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

La tarea docente en este módulo tendrá que diversificarse, a fin de que los Docentes realicen funciones preceptoras, las que consistirán en la guía y acompañamiento de los alumnos durante su proceso de formación académica y personal y en la definición de estrategias de participación que permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral; por tal motivo, deberá destinar tiempo dentro de cada unidad para brindar este apoyo a la labor educativa de acuerdo al Programa de Preceptorías.

Por último, es necesario que al final de cada unidad de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, en lo general, por los alumnos, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. Cabe señalar que en esta sesión el alumno que haya obtenido insuficiencia en sus actividades de evaluación o desee mejorar su resultado, tendrá la oportunidad de entregar nuevas evidencias.

2.2. Propósito del módulo

Suministrar información contable de las operaciones realizadas de egresos e ingresos en las diferentes sociedades, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa, para la interpretación de la información en el área correspondiente.

2.3. Mapa del Módulo

| Nombre del Módulo | Unidad de Aprendizaje | Resultado de Aprendizaje |
|---|--|--|
| <p>Desarrollo de la contabilidad de sociedades</p> <p>72 horas</p> | <p>1. Preparación de documentos de trabajo contable</p> <p>26 horas</p> | <p>1.1 Realiza la comprobación de la base documental de las compras y ventas ejercidas por las diferentes áreas de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa.</p> <p>13 horas</p> <p>1.2 Elabora pólizas de egresos, ingresos, diario y cheques, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa.</p> <p>13 horas</p> |
| | <p>2. Manejo de información contable de sociedades</p> <p>46 horas</p> | <p>2.1 Genera estados financieros de la empresa de acuerdo con sus políticas y lineamientos establecidos.</p> <p>30 Horas</p> <p>2.2 Calcula los dividendos de los socios y/o accionistas, conforme a lo establecido en la constitución de la sociedad.</p> <p>16 horas</p> |

2.4. Unidades de Aprendizaje

| | | | |
|----------------------------------|---|--------|----------|
| Unidad de aprendizaje: | Preparación de documentos de trabajo contable | Número | 1 |
| Propósito de la unidad | Preparará documentos de trabajo contable de la empresa, de acuerdo con las políticas y lineamientos de la misma, con la finalidad de asegurar el registro de las operaciones contables. | | 26 horas |
| Resultado de aprendizaje: | 1.1 Realiza la comprobación de la base documental de las compras y ventas ejercidas por las diferentes áreas de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa | | 13 horas |

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|---|---|---|---|---|-------------|--|
| 1.1.1 Realiza la simulación, de la comprobación de la base documental de las compras y ventas | ✓ | ✓ | ✓ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lista de cotejo sobre el proceso de comprobación. | 16% | <p>A. Identificación del proceso de compras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Objetivos • Características • Tipos de compras y documentación generada <ul style="list-style-type: none"> - Materia prima - Semi-acabados y componentes - Transporte - Otros Servicios <p>B. Comprobación de los papeles de trabajo del proceso de compras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de los papeles de trabajo • Identificación de los papeles de trabajo • Revisión de documentación de los requerimientos de compra <ul style="list-style-type: none"> - Requisición - Firmas de autorización |

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|---------------------------|---|---|---|------------------------|-------------|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Precios - Datos fiscales - Catálogo de proveedores • Clasificación de papeles de trabajo de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por la empresa. <p>C. Identificación del proceso de ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Objetivos • Características • Tipos de ventas y documentación generada <ul style="list-style-type: none"> - Venta al Mayoreo - Venta al Menudeo - Ventas de liquidación - Ventas de saldos <p>D. Comprobación de los papeles de trabajo del proceso de ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de los papeles de trabajo • Identificación de los papeles de trabajo • Revisión de documentación de los requerimientos de ventas <ul style="list-style-type: none"> - Requisición - Firmas de autorización - Precios - Datos fiscales - Catálogo de proveedores |

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|---------------------------|---|---|---|------------------------|-------------|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Clasificación de papeles de trabajo de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por la empresa. |

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

| | | |
|----------------------------------|--|----------|
| Resultado de aprendizaje: | 1.2. Elabora pólizas de egresos, ingresos, diario y cheques, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa. | 13 horas |
|----------------------------------|--|----------|

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|---|---|---|---|--|-------------|---|
| 1.2.1. Generación de pólizas de egresos, diario, cheque e ingresos. | ✓ | ✓ | ✓ | <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pólizas generadas | 16% | <p>A. Elaboración de pólizas de egresos</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición Objetivos Características y diferencias con otros tipos de pólizas Proceso de elaboración <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema informático Captura de información Impresión de póliza Formalización de documento <p>B. Elaboración de pólizas de diario</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición Objetivos Características y diferencias con otros tipos de pólizas Proceso de elaboración <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema informático Captura de información Impresión de póliza Formalización de documento <p>C. Elaboración de Pólizas de Cheques</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición Objetivos Características y diferencias con otros tipos de pólizas Proceso de elaboración <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema informático |

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|--|---|---|---|------------------------|-------------|---|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Captura de información - Impresión de póliza - Formalización de documento <p>D. Elaboración de pólizas de ingresos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Objetivos • Características y diferencias con otros tipos de pólizas • Proceso de elaboración <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso al sistema informático - Captura de información - Formalización de documento |
| Sesión para recapitulación y entrega de evidencias. | | | | | | |

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

| | | | |
|----------------------------------|---|--------|----------|
| Unidad de aprendizaje: | Manejo de Información contable de Sociedades | Número | 2 |
| Propósito de la unidad | Manejará la información contable suministrada a las diferentes áreas de la sociedad mediante políticas y lineamientos establecidos dentro de la empresa para su interpretación por el área correspondiente, así como el cálculo de dividendos de los socios | | 46 horas |
| Resultado de aprendizaje: | 2.1 Genera estados financieros de la empresa de acuerdo con sus políticas y lineamientos establecidos. | | 30 horas |

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|---|---|---|---|---|-------------|--|
| <p>2.1.1 Resuelve un caso práctico de generación de un estado de resultados, incluyendo los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación de estados financieros a generar Requisitado del estado de resultados. Que la información corresponda con la documentación base. Que el estado de resultados este cuadrado en cifras. <p>HETEROEVALUACIÓN</p> | ✓ | ✓ | ✓ | <ul style="list-style-type: none"> Impresión del estado de resultado | 43% | <p>A. Identificación de estados financieros consolidados.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición Objetivos Características Tipos de estados financieros <ul style="list-style-type: none"> Balance general Estado de resultados Estado de cambios de situación financiera Estado de flujo de efectivo <p>B. Emisión de estados financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema informático Captura de información Formalización de documento <p>C. Afectación de cuentas de mayor</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema informático Captura de información Formalización de documento <p>D. Aplicación de normas contables</p> |

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|---------------------------|---|---|---|------------------------|-------------|---|
| | | | | | | <p>E. Consolidación de estados financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método de integración global <ul style="list-style-type: none"> - Participación de socios externos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación en las normas de Información Financiera ▪ Marco legal ▪ Fórmulas - Reserva en sociedades consolidadas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación en las normas de Información Financiera ▪ Marco legal ▪ Fórmulas - Variación en el porcentaje de participación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación en las normas de Información Financiera ▪ Marco legal ▪ Fórmulas - Participaciones recíprocas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación en las normas de Información Financiera ▪ Marco legal ▪ Fórmulas • Método de integración proporcional <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de consolidación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Homogeneización temporal ▪ Homogeneización valorativa ▪ Fase de eliminación y ajuste - Eliminación por operaciones internas |

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|---------------------------|---|---|---|------------------------|-------------|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación en las normas de Información financiera ▪ Marco legal ▪ Fórmulas - Eliminación inversión y/o fondos propios <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación en las normas de Información financiera ▪ Marco legal ▪ Fórmulas |

: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

| | | |
|----------------------------------|--|----------|
| Resultado de aprendizaje: | 2.2 Calcula los dividendos de los socios y/o accionistas, conforme a lo establecido en la constitución de la sociedad | 16 horas |
|----------------------------------|--|----------|

| Actividades de evaluación | C | P | A | Evidencias a recopilar | Ponderación | Contenidos |
|--|---|---|---|---|-------------|---|
| 2.2.1 Resuelve el caso práctico del cálculo de la rentabilidad por dividendos para los socios/accionistas en base a los estados financieros presentados al contador de la empresa, considerando los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de información para el cálculo de dividendos • Reporte del cálculo rentabilidad por dividendos • Cálculo de rentabilidad de dividendos | ✓ | ✓ | ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de cálculo de dividendos | 25% | A. Descripción de dividendos <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Objetivo • Tipos de Dividendos <ul style="list-style-type: none"> - La razón de pago - Dividendos regulares - Dividendos regulares bajos y adicionales - Dividendos en acciones • Características B. Cálculo de la rentabilidad por dividendos C. Cálculo del precio de la acción según rentabilidad por dividendos D. Cálculo de precio a partir de dividendos constantes E. Cálculo de precio a partir de dividendos crecientes |

Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

2.5 Referencias

Básica:

Elizondo López, Arturo. **Contabilidad Fundamenta**. 2 ed., México, Cengage, 2003.

Resa García, Manuel. **Contabilidad de Sociedades**, 12 ed., México, Cengage Learning, 2005.

Perdomo Moreno, Abraham. **Contabilidades de Sociedades Mercantiles**. 14 ed., México, Cengage Learning, 2002.

Complementaria:

Guajardo Cantú, Gerardo. **Contabilidad Financiera**. México, Mc Graw Hill, 2002.

Páginas Web:

¿Es la contabilidad administrativa una herramienta útil para desarrollar la competitividad de las empresas? **Disponible en:**

<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=39521906> (20-11-15)

Contabilidad y desarrollo económico. **Disponible en:** <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281623577008> (20-11-15)

Normas de Información Financiera **Disponible en:** <http://www.imcp.org.mx/index.php> (20-11-15)

Normas de Información Financiera. **Disponible en:** <http://www.cinif.org.mx/> (20-11-15)

Normas de Información Financiera **Disponible en:** <http://www.imcp.org.mx/index.php> (20-11-15)

Software y videos de capacitación de Administración, Contabilidad, Bancos y Nóminas. **Disponible en:**

<http://www.conalep.edu.mx/academicos/Paginas/licencias-contpaqi.aspx> (20-11-15)