



Guía pedagógica y de evaluación del módulo

Operación de sistemas contables

Currículum Laboral

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

Profesional Técnico - Bachiller en Administración

Profesional Técnico - Bachiller en Contabilidad

3er Semestre

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Operación de sistemas contables

Área(s): Contaduría y administración

Carrera(s): PT-B en Administración y PT-B en Contabilidad.

Semestre(s): Tercero

Horas por semana: 6

Fecha de diseño o actualización: 31 de mayo de 2024

Vigencia: A partir de la aprobación de la Junta Directiva y en tanto no se genere un documento que lo actualice.

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

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

Directorio

Arturo Pontifes Martínez
Dirección General

Camilo García Ramírez
Secretaría General

Hugo Nicolás Pérez González
Secretaría Académica

Patricia Alejandra Bernal Monzón
Dirección de Diseño Curricular

Operación de sistemas contables

Contenido

	Pág.	
I	Guía pedagógica	
1	Descripción	5
2	Generalidades pedagógicas	6
3	Orientaciones didácticas	8
4	Estrategias de aprendizaje	10
5	Prácticas y Actividades	14
II	Guía de evaluación	
6	Descripción	15
7	Tabla de ponderación	17
8	Matriz de valoración o rúbrica	18

I. Guía pedagógica

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 y el proceso de aprendizaje en el alumnado en el desarrollo de habilidades previstas en los programas de estudio.

Tomando en consideración el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS) el docente asume el rol de diseñador didáctico, innovador educativo, agente de transformación social, el cual se rige por principios orientadores, acompañando al estudiantado hacia una participación activa que potencialice su desarrollo; identificando los intereses y necesidades de aprendizaje que le lleven a resolver desafíos en su contexto, favoreciendo con ello el modelo de una escuela abierta, que atienda a la diversidad cultural, lingüística, de género, a la interacción entre grupos sociales, la coherencia entre los valores y objetivos de cada módulo.

Considerando al alumnado como protagonista para la transformación social, a través del desarrollo de un pensamiento crítico, analítico y flexible, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren cómo desarrollar **habilidades, conocimientos, actitudes y valores** en un contexto específico. Mediante la guía pedagógica el alumno podrá **autogestionar su aprendizaje** por medio del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se puedan transferir y adoptar a nuevas situaciones y contextos, e ir dando seguimiento a sus avances a través de la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación formativa.

2. Generalidades pedagógicas

Nuestro modelo académico sustenta una base pedagógica centrada en la teoría constructivista con un enfoque humanista, la cual tiene presente la diversidad local, regional, nacional e internacional, combinada con el nuevo MCCEMS permitirá mantener una didáctica que apuesta por el desarrollo de la voluntad de aprender, hacer una conexión entre el contenido teórico y la realidad.

Se pretende fomentar un aprendizaje, situado, profundo y significativo, que conlleve a la transversalidad incitando al desarrollo de estrategias de enseñanza basadas en proyectos integradores, que articulen los conocimientos con las unidades de aprendizaje y con los recursos socioemocionales, que orienten a la formación integral del estudiantado.

El alumnado adquiere un rol protagónico del proceso educativo, guiándolo al involucramiento y resolución de problemas económicos, políticos, sociales y del medio ambiente para la construcción de un mundo más justo, pacífico y sostenible, bajo el acompañamiento, orientación y conducción del docente, por lo que el docente bajo su experiencia buscará una combinación de estrategias didácticas que incorporen materiales y recursos que den sentido a lo que el estudiante aprende.

De acuerdo con lo anterior, se debe considerar que el papel que juega el alumnado y el personal docente en el marco del Modelo Académico del CONALEP tenga, entre otras, las siguientes características:

El alumnado:

- ❖ Gestiona su aprendizaje permanente.
- ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas.
- ❖ Trabaja de forma colaborativa.
- ❖ Se comunica asertivamente.
- ❖ Busca información actualizada de fuentes confiables.
- ❖ Construye su conocimiento.
- ❖ Adopta una posición crítica, autónoma y propositiva.
- ❖ Realiza responsablemente los procesos de autoevaluación y coevaluación.
- ❖ Se vuelve agente de transformación social.
- ❖ Actúa con valores y principios éticos.
- ❖ Practica hábitos saludables para el autocuidado.
- ❖ Construye un pensamiento crítico, analítico y flexible.

El personal docente:

- ❖ Considera necesidades e intereses de los estudiantes que propicien la motivación y participación activa.
- ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje.
- ❖ Planifica los procesos de enseñanza dirigidos al logro de resultados de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora aplicado a su contexto.
- ❖ Evalúa los aprendizajes con un enfoque formativo, retroalimentando para la búsqueda de la mejora continua.
- ❖ 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.
- ❖ Propone proyectos integradores en búsqueda de la transversalidad, para la solución de problemáticas contextuales, vinculadas a la comunidad generando el sentido de la experimentación pedagógica.
- ❖ Utiliza tecnologías de la información y comunicación, tecnologías de aprendizaje y conocimiento, tecnologías del empoderamiento y participación, como recursos didácticos.
- ❖ Agente de transformación social.
- ❖ Participa de forma colaborativa en el trabajo de academias.

3. Orientaciones didácticas

Para el logro del propósito de cada **unidad de aprendizaje** del módulo, se recomienda al personal docente lo siguiente:

- Identificar los componentes básicos de los resultados de aprendizaje para realizar el plan clase, considerando los elementos con los que se puede trabajar el contenido.
- Abordar conocimientos previos a través del diseño de una actividad, considerando la exploración de conocimientos, saberes e ideas precedentes.
- Seleccionar actividades pertinentes y acordes a los resultados de aprendizaje, procurando activar la atención del estudiantado a partir de generar ambientes de trabajo encaminados a la reflexión, el diálogo y la discusión.
- Considerar métodos y estrategias que favorezcan aprendizajes significativos.
- Plantear el objetivo de cada actividad buscando la contextualización de acuerdo con las características de la comunidad, municipio, región y estados.
- Plantear actividades dirigidas al trabajo directo con la comunidad de forma independiente como un complemento a lo revisado en clase o una extensión del tema; de ser posible tener un repositorio de información digital para alojar los materiales que el estudiantado deba consultar.
- Retroalimentar las actividades y trabajos del estudiantado con el fin de orientarlos sobre sus avances y aspectos a mejorar en sus procesos de aprendizaje.
- Promover la coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación para favorecer la retroalimentación formativa y asertiva.
- Aplicar la transversalidad buscando proyectos que se interrelacionen de forma horizontal y vertical basado en el mapa curricular.
- Las actividades realizadas de forma independiente deben procurar: ser un complemento a lo revisado en clase o una extensión del tema y estar dirigidas al trabajo directo con la comunidad.
- Compartir los propósitos educativos y los criterios del logro de aprendizaje con los estudiantes.
- Diseñar e implementar actividades que evidencien lo que el estudiantado está aprendiendo.
- Procurar incluir el aprendizaje práctico fuera del aula, intercambiar conocimientos con miembros de la comunidad, generar dinámicas con amigos, vecinos o familiares, ejecutar actividades comunicativas y académicas específicas, así como la aplicación progresiva de

métodos didácticos; es importante observar e identificar las habilidades y aptitudes de los estudiantes para encaminarlos, desarrollarlas mejor y apoyarles.

- Algunas estrategias para la utilización de la retroalimentación formativa son las siguientes:
 1. Clarificar y compartir los objetivos de aprendizaje y criterios de desempeño con cada estudiante al inicio de cada resultado de aprendizaje.
 2. Diseñar discusiones de clase efectivas, preguntas, actividades y tareas que hagan evidente el aprendizaje del estudiante.
 3. Proveer retroalimentación que motive el aprendizaje.
 4. Activar en la comunidad estudiantil el deseo de ser responsables de su propio proceso de aprendizaje.
 5. Fomentar la participación de las y los estudiantes como recurso de apoyo para sus pares.

- Conforme a los preceptos del MCCEMS, retomar los Recursos Socioemocionales que conforman el currículum ampliado: la Responsabilidad Social, el Cuidado Físico Corporal y el Bienestar Emocional Afectivo, constituyendo un eje articulador el cual busca que las y los estudiantes se formen como ciudadanas y ciudadanos responsables, honestos, comprometidos con el bienestar físico mental y emocional, tanto personal como social. Se pretende trabajar con mayor autonomía en el aula, la escuela, la comunidad, la solidaridad, la inclusión y la diversidad, así como el reconocimiento de la perspectiva de género y los aportes de la cultura de paz, de valorar el esfuerzo de las conductas legales y del trabajo justo y honrado, al poner en práctica acciones ciudadanas y proyectos escolares comunitarios.

- Derivado de lo anterior, durante el desarrollo del módulo se sugiere tener presente el Currículum ampliado, establecido en el Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5699835&fecha=25/08/2023#gsc.tab=0

4. Estrategias de aprendizaje

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.1, se recomienda al alumnado:

- Asistir puntual y constantemente a las sesiones de trabajo, estableciendo como un hábito la previsión de los elementos necesarios para abordar los contenidos de los resultados de aprendizaje.
- Participar activamente en el encuadre de la unidad planteando dudas y expectativas sobre los procesos de operación de los sistemas contables.
- Colaborar mediante una lluvia de ideas para aportar propuestas relacionadas con las características de la información financiera para el registro de las operaciones mercantiles en las cuentas complementarias de activo.
- Participar en una dinámica grupal colaborativa para desarrollar una clasificación de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, y su identificación y formalización como promesas y obligaciones de enviar y recibir efectivo a los clientes o proveedores por el derecho de recibir un servicio documentado, por medio de una factura emitida o recibida.
- Ejemplificar, a partir de situaciones existentes en el contexto inmediato que rodea al estudiante, tipos de mercancías en tránsito, consignación y comisión.
- Investigar los métodos que se aplican al término contable que denota la disminución en el valor de un activo fijo tangible por causa del deterioro físico o desgaste natural llamada depreciación.
- Elaborar un organizador gráfico sobre el cálculo de la amortización, gasto que se aplica a los activos diferidos como cancelación sistemática del costo.
- Registra contablemente los ejercicios de cálculo de la depreciación y amortización de los activos fijos tangibles de acuerdo con la normatividad vigente
- Co-evaluar la realización de los ejercicios proporcionados por tu docente, focalizando la atención tanto en el proceso aplicado al cálculo, como en los resultados obtenidos.

- Participar grupalmente en el planteamiento y aclaración de dudas, con la ayuda del docente, respecto a los métodos de la LISR estudiados para el cálculo de las depreciaciones de los activos fijos.
- Registra contablemente los ejercicios de cálculo de los activos fijos intangibles de acuerdo con los procedimientos establecidos en el boletín C-8
- Co-evaluar la realización de los ejercicios focalizando la atención tanto en el proceso aplicado al cálculo de los activos, como en los resultados obtenidos.
- Elaborar grupalmente, con la orientación del docente, el concepto de ajustes por activos diferidos los cuales están constituidos por gastos pagados por anticipado
- Plantear ejemplos relacionados de ajustes por activos diferidos y su representación en el balance general.
- **Realizar la actividad de evaluación 1.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.2, se recomienda al alumnado:

- Realizar una investigación grupal donde se analice la importancia que tienen las ventas a crédito en cualquier empresa considerando a esta cuenta por cobrar como una promesa de pago.
- Realizar una actividad grupal, con la ayuda del docente, para analizar las cuentas por pagar por cada acreedor y en cada uno de estos por cada documento de origen, fecha, número de documento e importe correspondiente a cada pago efectuado.
- Realiza los ejercicios, sobre la determinación de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- Registra contablemente los ejercicios sobre las cuentas por cobrar y cuentas por pagar de acuerdo con los procedimientos establecidos en el boletín C-3 y C-9.
- **Realizar la actividad de evaluación 1.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.1, se recomienda al alumnado:

- Retomar lo aprendido en la unidad 1.
- Participar activamente en el encuadre de la unidad y su relación con la unidad anterior.
- Investigar en equipo cómo se aplican las cuentas de bancos, caja, provisiones y deudas de difícil cobro, inventario de mercancías, depreciación acumulada, gastos pagados por anticipado, ingresos recibidos por anticipado, costos y gastos por pagar etc., para el registro de asientos de ajuste.
- Realizar ejercicios de aplicación grupales, asistidos por el docente, respecto a los resultados de los procesos de investigaciones sugeridos como parte de las estrategias de aprendizaje anteriores.
- Analizar en forma grupal por qué se tiene que cancelar las cuentas de ingresos y gastos y cuál es la importancia y finalidad que tiene el pase en término contable al libro mayor.
- Investigar en forma individual como se compone el Balance General, su contenido, forma y presentación, las cuentas que lo componen y explicar la importancia y finalidad de este documento financiero.
- Realizar un cuadro sinóptico donde clasifiques los errores que se cometen al registrar las operaciones contables, ya que los saldos no siempre coinciden con la situación real, debido a diferentes circunstancias, realización de ajustes.
- **Realizar la actividad de evaluación 2.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.2, se recomienda al alumnado:

- Retomar los aprendizajes del resultado de aprendizaje 2.1
- Elaborar un esquema explicando en forma detallada los puntos del proceso contable que se debe seguir para realizar el cierre anual de las operaciones.
- Realizar ejercicios de cierre que contenga los datos de la cédula de trabajo, pases a T mayor las cuentas de balance y de resultados, realizar con las cuentas de pérdidas y ganancias, el traspaso y elaborar el Balance General como apertura del siguiente año.

- Revisar en grupo la elaboración de los ejercicios propuestos por el docente, considerando tanto el procedimiento aplicado como los resultados obtenidos.
- Participar en el cierre del módulo a través del planteamiento de los aprendizajes logrados y resultados obtenidos, así como la ponderación del cumplimiento de expectativas.
- Participar en sesiones de preguntas y respuestas al final del resultado de aprendizaje a fin de resolver dudas sobre los contenidos abordados
- **Realizar la actividad de evaluación 2.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

5. Prácticas y Actividades

En respeto a la autonomía didáctica, este apartado quedará bajo la responsabilidad del personal docente para que, de acuerdo con su experiencia, características del grupo, la comunidad y el desempeño del estudiantado, seleccione, proponga y realice aquellas prácticas y actividades transversales que garanticen un mayor desarrollo de aprendizajes y habilidades, privilegiando las corrientes filosóficas, pedagógicas y técnicas de mayor actualidad, así como las tecnologías de la información y la comunicación, como herramientas de apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje.

Por lo anterior, se reconoce que la función del personal docente implica, ante todo, una labor de investigación y promoción del autoaprendizaje; fomentando actividades que consideren el aprendizaje contextualizado, colaborativo, participativo y lúdico, así como el diálogo, el trabajo en equipo y la utilización pertinente, sostenible y responsable de las tecnologías de la información y comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, en los procesos de la vida cotidiana con una perspectiva crítica de los contenidos y materiales disponibles en medios electrónicos, plataformas virtuales y redes sociales.

De igual manera, se espera que el estudiantado asuma su responsabilidad y tome un papel activo en el proceso de desarrollo de **habilidades, conocimientos, actitudes y valores** que le permitirán no sólo ingresar al mundo laboral, sino participar de manera destacada en la sociedad.

II. Guía de Evaluación

6. 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 orientar en la evaluación de las habilidades, conocimientos y actitudes adquiridos por el estudiantado, asociados a los Resultados de Aprendizaje; en donde, además, se describen las técnicas y los instrumentos a utilizar, así como la ponderación de cada actividad de evaluación.

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 estudiantes. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El estudiantado a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá identificar intereses, necesidades y características del grupo para 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 estudiantado, de manera constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad informar al estudiantado 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 personal docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo, entendiendo que la evaluación es un proceso que construye para retroalimentar y tomar decisiones orientadas a la mejora continua, en distintos rubros.

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 claramente 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 la misma persona.

La **coevaluación** es aquella en la que las y los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; las y 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 alumnado y al profesorado:

- 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 promuevan 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** 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.

En dos rúbricas diferentes de la guía de evaluación se establece un indicador específico para la autoevaluación y coevaluación; a su vez, la heteroevaluación queda establecida en una rúbrica que podría ser evaluada por un experto o docente que no haya impartido el módulo a ese grupo.

Cada uno de los Resultados de Aprendizaje (RA) tiene asignada al menos una actividad de evaluación (AE), a la que se le ha determinado una ponderación con respecto a su complejidad y relevancia. Las ponderaciones de las AE deberán sumar 100%.

7. Tabla de ponderación

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades de evaluación se representa en la Tabla de ponderación que, además, contiene los Resultados y Unidades de aprendizaje a las cuales pertenecen. La columna “Actividad de evaluación” indica la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar (SAE). Asimismo, la columna “Peso específico”, señala el porcentaje definido para cada actividad; la columna “Peso logrado” es el nivel que la o el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; y la columna “Peso acumulado” se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación a lo largo del ciclo escolar.

Unidad de aprendizaje	Resultado de Aprendizaje	Actividad de Evaluación	% Peso Específico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
1. Valuación, registro y presentación de cuentas complementarias en las operaciones financieras	1.1 Aplica las reglas de valuación y de presentación de las partidas de depreciación y amortización de acuerdo con la normatividad vigente.	1.1.1	30		
	1.2 Maneja las cuentas y documentos por cobrar y pagar de acuerdo con la normatividad vigente.	1.2.1	20		
% PESO PARA LA UNIDAD			50%		
2. Estructuración/organización del cierre contable.	2.1 Registra asientos de ajuste en libros contables de acuerdo con la normatividad aplicable.	2.1.1	15		
	2.2 Aplica los asientos de cierre para el ejercicio determinado de acuerdo con la normatividad.	2.2.1	35		
% PESO PARA LA UNIDAD			50%		
PESO TOTAL DEL MÓDULO			100%		

8. Matriz de valoración o rúbrica

Otro elemento que complementa a la Tabla de ponderación es la rúbrica o matriz de valoración, que establece los indicadores y criterios a considerar para evaluar una habilidad, destreza o actitud. 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 columnas 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**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro de la habilidad, destreza o actitud, es decir, va más allá de lo que se solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador.
- ✓ **Bueno**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje, es decir, cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar el logro de la habilidad, destreza o actitud.
- ✓ **Suficiente**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje con áreas de mejora.
- ✓ **Insuficiente**, no ha logrado alcanzar el resultado de aprendizaje.

Siglema:	OSIS-20	Nombre del módulo:	Operación de sistemas contables	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:		1.1. Aplica las reglas de valuación y de presentación para las partidas de depreciación y amortización de acuerdo con la normatividad vigente.		Actividad de evaluación:	<p>1.1.1. Opera el registro contable y presenta el balance de los activos tangibles e intangibles.</p> <p>Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto al valor agregado • Registro contable y • Balance general <p>HETEROEVALUACIÓN</p>

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Elaboración del registro contable	40	<p>Elabora el registro contable con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de adquisición en inmuebles, planta y equipo. • Principios de contabilidad en activos fijos. • Determinación del costo. • Bajas. • Reglas de valuación. • Depreciación de bienes fijos. • Métodos de depreciación. • Períodos fraccionarios. • Asientos de ajuste. <p>Proceso de registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clases de activos. • Amortización. 	<p>Elabora el registro contable con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de adquisición en inmuebles, planta y equipo. • Principios de contabilidad en activos fijos. • Determinación del costo. • Bajas. • Reglas de valuación. • Depreciación de bienes fijos. • Métodos de depreciación. • Períodos fraccionarios. • Asientos de ajuste. <p>Proceso de registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clases de activos. • Amortización. 	<p>Elabora el registro contable con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de adquisición en inmuebles, planta y equipo. • Principios de contabilidad en activos fijos. • Determinación del costo. • Bajas. • Reglas de valuación. • Depreciación de bienes fijos. • Métodos de depreciación. • Períodos fraccionarios. • Asientos de ajuste. <p>Proceso de registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clases de activos. • Amortización. 	<p>Omite en el registro contable alguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de adquisición en inmuebles, planta y equipo. • Principios de contabilidad en activos fijos. • Determinación del costo. • Bajas. • Reglas de valuación. • Depreciación de bienes fijos. • Métodos de depreciación. • Períodos fraccionarios. • Asientos de ajuste. <p>Proceso de registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clases de activos.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> Asientos de ajuste. Métodos de estimación del crédito mercantil. Explica cómo se presentan cada una de las cuentas de balance. 	<ul style="list-style-type: none"> Asientos de ajuste. Métodos de estimación del crédito mercantil. 	<ul style="list-style-type: none"> Asientos de ajuste. 	<ul style="list-style-type: none"> Amortización. Asientos de ajuste.
Balance general y métodos de estimación	40	<p>Incluye en el estado de situación financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejemplos de activos intangibles de vida limitada. Patentes, indicando el tratamiento contable de cada uno de ellos, de conformidad con lo que estipulan las NIF. <ul style="list-style-type: none"> Derechos de autor Franquicias Crédito mercantil Licencias y permisos. 	<p>Incluye en el estado de situación financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejemplos de activos intangibles de vida limitada. Patentes, indicando el tratamiento contable de cada uno de ellos, de conformidad con lo que estipulan 3 de las 4 NIF. <ul style="list-style-type: none"> Derechos de autor Franquicias Crédito mercantil Licencias y permisos. 	<p>Incluye en el estado de situación financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejemplos de activos intangibles de vida limitada. Patentes, indicando el tratamiento contable de cada uno de ellos, de conformidad con lo que estipulan 2 de las 4 NIF. <ul style="list-style-type: none"> Derechos de autor Franquicias Crédito mercantil Licencias y permisos. 	<p>Incluye en el estado de situación financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejemplos de activos intangibles de vida limitada. Patentes, indicando el tratamiento contable de cada uno de ellos, de conformidad con lo que estipulan menos de 2 de las 4 NIF. <ul style="list-style-type: none"> Derechos de autor Franquicias Crédito mercantil Licencias y permisos.
Presentación del trabajo	10	<p>El documento tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluye el impuesto al valor agregado, registro contable y balance general. Cumple con los criterios de presentación establecidos por el docente. Buena ortografía Gramática correcta. Entrega en la fecha establecida 	<p>El documento tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluye el impuesto al valor agregado, registro contable y balance general. Cumple con los criterios de presentación establecidos por el docente. Buena ortografía Gramática correcta. Entrega en la fecha establecida 	<p>El documento tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluye el impuesto al valor agregado, registro contable y balance general. Cumple con los criterios de presentación establecidos por el docente. Entrega en la fecha establecida 	<p>En el documento omite alguna de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluye el impuesto al valor agregado, registro contable y balance general. Cumple con los criterios de presentación establecidos por el docente. Entrega en la fecha establecida

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> Describe los errores más comunes que se le presentaron y las razones por las que considera se producen estos. 			
Desarrollo de habilidades blandas	10	<ul style="list-style-type: none"> Ordena información financiera y contable para la elaboración de los estados financieros. Participa en contextos de comunicación que promuevan el aprendizaje, la convivencia en su vida académica, social y profesional Realiza procesos de investigación documental para la identificación de procesos y mecanismos de operación <p>Demuestra las siguientes habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Liderazgo. Comunicación asertiva. Capacidad analítica y de resolución de problemas. Empatía 	<ul style="list-style-type: none"> Ordena información financiera y contable para la elaboración de los estados financieros. Participa en contextos de comunicación que promuevan el aprendizaje, la convivencia en su vida académica, social y profesional Realiza procesos de investigación documental para la identificación de procesos y mecanismos de operación <p>Demuestra las siguientes habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Comunicación asertiva. Capacidad analítica y de resolución de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordena información financiera y contable para la elaboración de los estados financieros. Participa en contextos de comunicación que promuevan el aprendizaje, la convivencia en su vida académica, social y profesional Realiza procesos de investigación documental para la identificación de procesos y mecanismos de operación <p>Demuestra las siguientes habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Capacidad analítica y de resolución de problemas. 	<p>Omite alguna de las siguientes habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Ordena información financiera y contable para la elaboración de los estados financieros. Participa en contextos de comunicación que promuevan el aprendizaje, la convivencia en su vida académica, social y profesional Realiza procesos de investigación documental para la identificación de procesos y mecanismos de operación <p>Demuestra las siguientes habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Capacidad analítica y de resolución de problemas.
	100				

Siglema:	OSIS-20	Nombre del módulo:	Operación de sistemas contables	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	1.2 Maneja las cuentas y documentos por cobrar y pagar de acuerdo con la normatividad vigente		Actividad de evaluación:	1.2.1 Registra operaciones de cuentas complementarias y documentos por cobrar y pagar representándolas en el estado financiero.	

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Apertura de cuentas de mayor general	25	Abre cuentas de mayor general en las que incluye los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Bancos • Clientes • Ventas • Descuentos sobre ventas • Devoluciones y bonificaciones. • Usa la nomenclatura decimal para su control. 	Abre cuentas de mayor general en las que incluye los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Bancos • Clientes • Ventas • Descuentos sobre ventas • Devoluciones y bonificaciones. 	Abre cuentas de mayor general en las que incluye 4 de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Bancos • Clientes • Ventas • Descuentos sobre ventas • Devoluciones y bonificaciones. 	Abre cuentas de mayor general en las que incluye 3 de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Bancos • Clientes • Ventas • Descuentos sobre ventas • Devoluciones y bonificaciones.
Registro de asientos en cuentas por cobrar	10	<ul style="list-style-type: none"> • Efectúa sin error el registro contable y la presentación en el balance general de una factura de venta elaborada. • Compara que cuadren los saldos con las cuentas de mayor. • Realiza los traspasos de acuerdo con la partida doble. • Asienta los datos de fecha y responsable del registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Efectúa sin error el registro contable y la presentación en el balance general de una factura de venta elaborada. • Asienta los datos de fecha y responsable del registro. • Realiza los traspasos de acuerdo con la partida doble 	<ul style="list-style-type: none"> • Efectúa, sin error, el registro contable y la presentación en el balance general de una factura de venta elaborada. • Asienta los datos de fecha 	Omite alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Efectúa sin error el registro contable y la presentación en el balance general de una factura de venta elaborada. • Asienta los datos de fecha
Operación de las cuentas incobrables	30	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los métodos básicos para estimar las pérdidas de las cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los métodos básicos para estimar las pérdidas de las cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los métodos básicos para estimar las pérdidas de las cuentas 	Omite alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los métodos básicos para estimar las

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		incobrables efectuando los ajustes correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> • Explica qué son las cuentas incobrables y su función. • Asienta los datos de fecha progresiva y responsable del registro. • Realiza la partida doble 	incobrables efectuando los ajustes correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> • Explica qué son las cuentas incobrables y su función. • Realiza la partida doble 	incobrables efectuando los ajustes correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> • Explica qué son las cuentas incobrables 	pérdidas de las cuentas incobrables efectuando los ajustes correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> • Explica qué son las cuentas incobrables
Aplicación de los documentos por cobrar, registro y cálculo de los intereses	30	<ul style="list-style-type: none"> • Calcula sin error los intereses que genera un pagaré de acuerdo con la información fuente para determinar su fecha y valor de vencimiento. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto al valor agregado • Registros contables • Balance general • Explica el método utilizado para el cálculo de interés que generan los pagarés. • Investiga el porcentaje de interés de un pagare. • Calcula los intereses que genera un pagaré y efectúa su registro contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calcula sin error los intereses que genera un pagaré de acuerdo con la información fuente para determinar su fecha y valor de vencimiento. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto al valor agregado • Registros contables • Balance general • Calcula los intereses que genera un pagaré y efectúa su registro contable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calcula sin error los intereses que genera un pagaré de acuerdo con la información fuente para determinar su fecha y valor de vencimiento. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto al valor agregado • Registros contables • Balance general • Calcula los intereses que genera un pagaré. 	Omite alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Calcula sin error los intereses que genera un pagaré de acuerdo con la información fuente para determinar su fecha y valor de vencimiento. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto al valor agregado • Registros contables • Balance general • Calcula los intereses que genera un pagaré.
Desarrollo de habilidades blandas Autoevaluación	5	<ul style="list-style-type: none"> • Administro los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones legales. • Sigo instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de mis 	<ul style="list-style-type: none"> • Administro los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones legales. • Sigo instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de mis 	<ul style="list-style-type: none"> • Administro los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones legales. • Sigo instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de mis 	Omite alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Administro los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones legales. • Sigo instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		pasos contribuye al alcance de un objetivo. <ul style="list-style-type: none"> • Identifico los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos. • Aprovecho los errores para mejorar el trabajo. • Analizo críticamente los factores que influyen en la toma de decisiones 	pasos contribuye al alcance de un objetivo. <ul style="list-style-type: none"> • Identifico los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos. • Aprovecho los errores para mejorar el trabajo. 	pasos contribuye al alcance de un objetivo. <ul style="list-style-type: none"> • Identifico los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos. 	como cada uno de mis pasos contribuye al alcance de un objetivo. <ul style="list-style-type: none"> • Identifico los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.
	100				

Siglema:	OSIS-20	Nombre del módulo:	Operación de sistemas contables	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:		2.1 Registra asientos de ajuste en libros contables de acuerdo con la normatividad aplicable.		Actividad de evaluación:	2.1.1 Registra las operaciones que requieren asientos de ajuste. Debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto al valor agregado • Registros contables

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Descripción de los asientos de ajuste	20	<ul style="list-style-type: none"> • Describe las características, tipos y propósito de los asientos de ajuste relacionados con gastos. • Describe las características, tipos y propósito de los asientos de ajuste relacionados con ingresos. • Incluye Impuesto al valor agregado • Explica la importancia que tienen los asientos de ajuste y las causas que motivan a su registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describe las características, tipos y propósito de los asientos de ajuste relacionados con gastos. • Describe las características, tipos y propósito de los asientos de ajuste relacionados con ingresos. • Incluye Impuesto al valor agregado 	<ul style="list-style-type: none"> • Describe los tipos y propósito de los asientos de ajuste relacionados con gastos. • Describe las características, tipos y propósito de los asientos de ajuste relacionados con ingresos. • Incluye Impuesto al valor agregado 	Omite alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Describe los tipos y propósito de los asientos de ajuste relacionados con gastos. • Describe las características, tipos y propósito de los asientos de ajuste relacionados con ingresos. • Incluye Impuesto al valor agregado
Registro de ajustes de diario	35	Realiza los ajustes de diario correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> • Gastos pagados por anticipado. • Gastos acumulados pendientes de pago. • Depreciación. 	Realiza los ajustes de diario correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> • Gastos pagados por anticipado. • Gastos acumulados pendientes de pago. • Depreciación. 	Realiza los ajustes de diario correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> • Gastos pagados por anticipado. • Gastos acumulados pendientes de pago. 	Omite alguno de los siguientes elementos en los ajustes de diario correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> • Gastos pagados por anticipado. • Gastos acumulados pendientes de pago.

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> Puntualiza su relación con gastos, ingresos y ganancias. 			
Registro de ajustes de ingresos	35	Realiza los siguientes tipos de ajustes de ingresos: <ul style="list-style-type: none"> Ingresos acumulados pendientes de cobro Anticipos a clientes Elabora una sinopsis de media cuartilla en la que detalla la importancia de los ajustes de ingresos y su registro. 	Realiza los siguientes tipos de ajustes de ingresos: <ul style="list-style-type: none"> Ingresos acumulados pendientes de cobro Anticipos a clientes Elabora una sinopsis de media cuartilla en la que detalla la importancia de los ajustes de ingresos 	Realiza los siguientes tipos de ajustes de ingresos: <ul style="list-style-type: none"> Ingresos acumulados pendientes de cobro Anticipos a clientes 	Omite alguno de los siguientes tipos de ajustes de ingresos: <ul style="list-style-type: none"> Ingresos acumulados pendientes de cobro Anticipos a clientes
Desarrollo de habilidades blandas	10	<ul style="list-style-type: none"> Ordena información financiera y contable para la elaboración de los estados financieros Entrega limpia, en orden, sin faltas de ortografía ni errores Demuestra las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Liderazgo. Comunicación asertiva. Capacidad analítica y de resolución de problemas. Empatía. Respeto. Deseos de aprender y estar a la vanguardia. Facilidad de comunicación. Motivación e inspiración. Escucha activa. Inteligencia emocional 	<ul style="list-style-type: none"> Ordena información financiera y contable para la elaboración de los estados financieros Entrega limpia, en orden, sin faltas de ortografía ni errores Demuestra las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Liderazgo. Comunicación asertiva. Capacidad analítica y de resolución de problemas. Empatía. Respeto. Deseos de aprender y estar a la vanguardia. Facilidad de comunicación. Escucha activa. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordena información financiera y contable para la elaboración de los estados financieros Entrega limpia, en orden, sin faltas de ortografía ni errores Demuestra las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Liderazgo. Comunicación asertiva. Capacidad analítica y de resolución de problemas. Empatía. Respeto. Deseos de aprender y estar a la vanguardia. 	Omite alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Ordena información financiera y contable para la elaboración de los estados financieros Entrega limpia, en orden, sin faltas de ortografía ni errores Demuestra las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Liderazgo. Comunicación asertiva. Capacidad analítica y de resolución de problemas. Empatía. Respeto. Deseos de aprender y estar a la vanguardia.
	100				

Siglema:	OSIS-20	Nombre del módulo:	Operación de sistemas contables	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	2.2. Aplica los asientos de cierre para el ejercicio determinado de acuerdo con la normatividad.			Actividad de evaluación:	2.2.1 Registra las operaciones contables como cierre y elabora los estados financieros a partir de los asientos de ajuste

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Caracterización de los asientos de cierre	35	<ul style="list-style-type: none"> Elabora un documento que describa la naturaleza de los asientos de cierre. Describe el objetivo Elabora un esquema que ilustre el proceso para su realización. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora un documento que describa la naturaleza de los asientos de cierre. Describe el objetivo 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora un documento que describa la naturaleza de los asientos de cierre. 	Omite la elaboración de un documento que describa la naturaleza de los asientos contables
Operaciones contables de cierre de una empresa comercial	35	Elabora el cierre en los libros de diario y mayor, obteniendo los Estados Financieros Estado de Resultados y Balance General considerando las cuentas de: <ul style="list-style-type: none"> Ingresos Gastos Pérdidas y ganancias Dividendos Incluye Impuesto al valor agregado Presenta el análisis de la información contable. 	Elabora el cierre en los libros de diario y mayor, obteniendo los Estados Financieros Estado de Resultados y Balance General considerando las cuentas de: <ul style="list-style-type: none"> Ingresos Gastos Pérdidas y ganancias Dividendos Incluye Impuesto al valor agregado 	Elabora el cierre en los libros de diario y mayor, obteniendo los Estados Financieros Estado de Resultados y Balance General considerando las cuentas de: <ul style="list-style-type: none"> Ingresos Gastos Pérdidas y ganancias Dividendos 	Omite alguno de los siguientes elementos al elaborar el cierre en los libros de diario y mayor, obteniendo los Estados Financieros Estado de Resultados y Balance General considerando las cuentas de: <ul style="list-style-type: none"> Ingresos Gastos Pérdidas y ganancias Dividendos
Documentos contables para el siguiente ejercicio	25	<ul style="list-style-type: none"> Elabora los documentos contables necesarios para iniciar operaciones en el siguiente ejercicio. Redacta recomendaciones de 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora los documentos contables necesarios para iniciar operaciones en el siguiente ejercicio. Redacta recomendaciones de 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora los documentos contables necesarios para iniciar operaciones en el siguiente ejercicio. Redacta recomendaciones de 	Omite alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Elabora los documentos contables necesarios para iniciar operaciones en el siguiente ejercicio.

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		conformidad con los saldos obtenidos. <ul style="list-style-type: none"> • Redacta un escrito sobre la importancia del documento contable y su papel en la contabilidad • Menciona los elementos esenciales que debe contener un comprobante. 	conformidad con los saldos obtenidos. <ul style="list-style-type: none"> • Redacta un escrito sobre la importancia del documento contable y su papel en la contabilidad 	conformidad con los saldos obtenidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Redacta recomendaciones de conformidad con los saldos obtenidos.
Desarrollo de habilidades blandas Coevaluación	5	Demuestra las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Comunicación asertiva. • Empatía y respeto • Liderazgo. • Atención al detalle 	Demuestra las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Comunicación asertiva. • Empatía y respeto • Liderazgo. 	Demuestra las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Comunicación asertiva. • Empatía y respeto 	Omite demostrar alguna de las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Comunicación asertiva. • Empatía y respeto
	100				