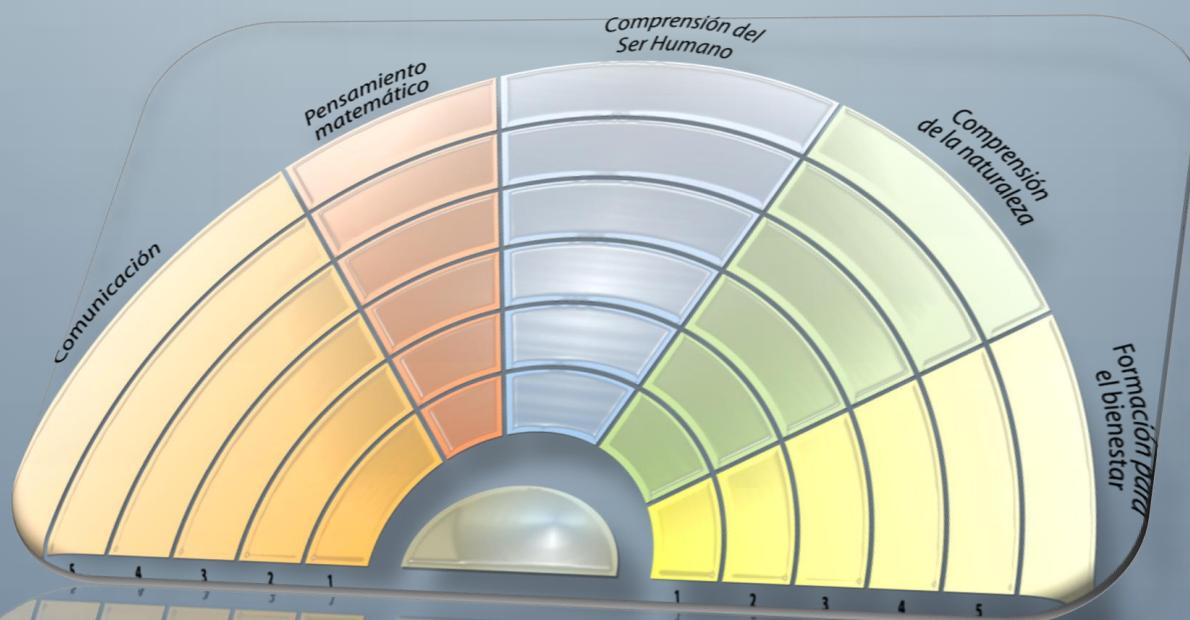




UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

## BACHILLERATO GENERAL POR COMPETENCIAS



TRAYECTORIA DE APRENDIZAJE  
ESPECIALIZANTE (TAE) DE:  
PROCESO CONTABLE

PROGRAMA DE LA UNIDAD DE  
APRENDIZAJE DE:  
MANEJO DE SOFTWARE  
ADMINISTRATIVO CONTABLE



## BACHILLERATO GENERAL POR COMPETENCIAS

### Trayectoria de Aprendizaje Especializante

Nombre de la TAE: Proceso Contable.

#### Programa de curso

#### I.- Identificación del curso

Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	<b>Manejo de software administrativo contable<sup>1</sup></b>
-------------------------------------	---

Ciclo
<b>5to.</b>

Fecha de elaboración
<b>Noviembre 2009</b>

Clave	Horas de teoría	Horas de práctica	Total de horas	Valor de créditos
	<b>18</b>	<b>39</b>	<b>57</b>	<b>5</b>

Tipo de curso	<b>Curso-Taller</b>
Conocimientos previos	Teoría de la cuenta, teoría de la partida doble, elaboración de estados financieros. manejo de las TIC's.

Área de formación	Especializante
-------------------	----------------

#### II.- Presentación

Unidad de aprendizaje donde el alumno tendrá la capacidad de elaborar la contabilidad básica de una empresa o negocio de manera sistemática y automatizada, apoyándose en el manejo básico de software administrativo-contable, mediante la preparación del catálogo de cuentas (captura y clasificación), la obtención de estados financieros, movimientos auxiliares y conciliaciones bancarias.

#### III.- Competencia genérica

Comprensión del ser humano y ciudadanía.

<sup>1</sup> Programa evaluado por el Consejo para la Evaluación de la Educación Tipo Media Superior A.C. (COPEEMS) mediante Dictamen de fecha 16 de febrero del 2011



#### IV.- Objetivo general

Al término de la presente unidad de aprendizaje el estudiante será capaz de aplicar software en el proceso administrativo/contable

#### V.- Competencias específicas

Formula información veraz y oportuna mediante la aplicación de software en el proceso administrativo/contable, para la toma de decisiones de una empresa.

#### VI.- Atributos de la competencia

##### **Conocimientos (saberes teóricos y procedimentales)**

Aplicará el software administrativo-contable para la obtención de información financiera

Desarrollará el catálogo de cuentas de una empresa.

Analizará cada una de las cuentas de mayor para que estén debidamente conciliadas.

Valorará la naturaleza de las operaciones realizadas por la empresa.

##### **Habilidades (saberes prácticos)**

Desarrolla sus capacidades de iniciativa, responsabilidad, autonomía y liderazgo para la toma de decisiones de manera participativa.

Utiliza su capacidad de juicio, sustenta una postura personal en la organización, con una formación humanista, integra e informa diversos puntos de vista, de manera reflexiva y propositiva al asumir los imprevistos, interpreta y resuelve problemas en las actividades de la vida productiva y laboral.

Detecta oportunidades, desarrolla ideas, utiliza estrategias y métodos para aprender y aplicar los conocimientos adquiridos en las organizaciones en que se desarrolle, diseña su trayectoria y plan de vida acordes a sus expectativas y posibilidades de desarrollo exitoso, Aplica las tecnologías de la información y la comunicación para localizar datos en fuentes de documentación electrónica y utiliza estrategias diversas para organizar cualquier tipo de información, Administra de forma eficaz su tiempo, Desarrolla trabajos académicos, considerando los elementos que los constituyen.

##### **Actitudes (Disposición)**

Trabajo colaborativo y cooperativo, Trabajo en equipo, Aprendizaje autónomo, Proactiva, Empatía, Reflexiva, Espíritu de servicio, Iniciativa, autonomía y liderazgo.

##### **Valores (Saberes formativos).**

Convivencia en democracia, paz, libertad, respeto a la vida, participación social proactiva, respeto a los derechos humanos, igualdad, tolerancia, responsabilidad, honestidad, puntualidad, solidaridad.



**VII.- Desglose de módulos**

<p>Módulo I. Introducción al Software administrativo-contable. Tipos de software administrativos-contables. Creación y uso del catalogo de cuenta.</p> <p>Módulo II. Software administrativo-contable. Introducción al manejo de software administrativo-contable. Elaboración y alta de pólizas en el sistema. Generación y conciliación de movimientos auxiliares.</p> <p>Módulo III. Elaboración de reportes. Generación del balance general. Obtención del estado de pérdidas y ganancias. Realización de la balanza de comprobación. Impresión del libro diario y libro mayor.</p>
---

**VIII.- Metodología de trabajo**

Entre las estrategias a utilizarse por parte del docente está el trabajo en pequeños grupos, discusiones plenarias, planteamiento de problemas, lanzamiento de preguntas movilizadoras, consulta de bibliografía y documentos escritos, promoviendo la gestión de la información y el uso de las tic's, mediante la aplicación de técnicas como rompe hielo, definición de metas, encuadre, reconocimiento de lo que sabe y le falta por saber en relación a un tema, preguntas guía y literales, diagramas, lluvia de ideas, lectura, análisis y síntesis de documentos, observación directa e indirecta, uso de matrices como PNI, de inducción, de comparación y clasificación, mapas semánticos y cognitivos, mentales y conceptuales, uve, realización de historietas, comic, tríptico y analogías, hipertexto, cuadros sinópticos, redacción de documentos, análisis de casos, indagaciones experimentales, resolución de problemas, toma de decisiones, invención, investigación, autoevaluación con la que el alumno reconozca lo que sabe y lo que ignora sobre un tema, la coevaluación que permite que el estudiante sea evaluado por sus pares, entre otras. El presente programa establece los productos finales de cada módulo de la unidad de aprendizaje así como el producto integrador, esto con el objetivo de que el docente responsable de la misma realice su planeación académica y le imprima su estilo propio, en el entendido de que las actividades de aprendizaje deberán concluir en productos que evidencien el grado del logro de los elementos que caracterizan a la competencia.

**IX.- Evaluación del aprendizaje**

Producto de aprendizaje por módulo	Criterios de evaluación
<p>La evaluación se concibe como un proceso integral, continuo, holístico y referido a criterios, debe ser: a) diagnóstica, busca el rescate de los saberes previos del alumno, b) formativa, cuyos resultados se deberán utilizar con fines de retroalimentación del desarrollo del proceso y c) sumativa, cuyo objetivo es cuantificar el avance de los alumnos. Además deberá contemplar la combinación de técnicas como el portafolio, la</p>	

<p>observación, entrevistas focalizadas, diario de campo, pruebas de ejecución y ensayos entre otros, apoyándose en instrumentos como pueden ser; cuestionarios, test de conocimientos, pruebas de competencias cognitivas, listas de cotejo, escalas de valoración, tomando en cuenta los resultados previos, los que se dan durante el proceso, así como la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.</p> <p><b>Módulo I. Introducción al software administrativo-contable.</b></p> <p><b>Producto final del módulo: Diseño e impresión de un catálogo de cuentas</b> de acuerdo a una empresa real, utilizando al menos un software de aplicación.</p> <p><b>Módulo II. Software administrativo-contable.</b></p> <p>Producto final del módulo: Realizar conciliaciones bancarias a partir de la comparación del estado de cuenta del banco que maneja la empresa y el reporte de movimientos auxiliares del banco, de clientes a partir de la comparación de las tarjetas auxiliares de clientes o de cobranza contra los auxiliares de clientes y de proveedores a partir de la comparación de las tarjetas de proveedores y el movimiento auxiliar de proveedores, utilizando al menos un software de aplicación.</p> <p><b>Módulo III. Elaboración de Reportes.</b></p> <p><b>Producto final del módulo: Impresión de los reportes</b> del balance general, estado de pérdidas y ganancias, balanza de comprobación, de los movimientos auxiliares, del libro diario y del libro mayor de una empresa utilizando al menos un software de aplicación.</p> <p><b>Producto integrador de la unidad de aprendizaje:</b></p>	<p>Captura total de las cuentas. Correcta clasificación (activo, pasivo, capital contable y cuentas de resultados) de las cuentas capturadas. Buena presentación. Sin faltas de ortografía.</p> <p>Conciliaciones bancarias cuadradas. Reporte limpio. Sin faltas de ortografía. El encabezado debe contener el nombre de la empresa, nombre del formato, la fecha de elaboración. El cuerpo de la conciliación debe contener los depósitos no considerados por el banco, los depósitos no considerados por la contabilidad, los cheques no cobrados por el banco, los cheques no considerados en contabilidad, los cargos y los abonos aplicados por el banco. Persona que elaboró el reporte.</p> <p>Reportes elaborados con períodos homogéneos. Reportes elaborados sin error.</p> <p>Limpieza y buena presentación. Hojas de impresión adecuadas.</p>
---	--



<b>Contabilidad de una empresa real.</b>	Índice de contenido. Reportes completos y ordenados en su organización. Sin faltas de ortografía. Contabilidad encuadernada o engargolada.
--	---

#### X.- Ámbito de aplicación de la competencia

Administración y contabilidad de una empresa o negocio, mediante la sistematización a partir de la aplicación de software especializado.

#### XI.- Ponderación de la evaluación

##### Criterios de evaluación:

##### Productos por Módulo:

Módulo I. 15%, de estos el 5% serán asignados al producto final.

Módulo II. 30%, de estos el 10% serán asignados al producto final.

Módulo III. 35%, de estos el 10% serán asignados al producto final.

Producto integrador: 20%

##### Competencia:

Para evaluar el logro de la competencia de la unidad de aprendizaje se establecen los siguientes niveles:

E= Excelente.- Ha desarrollado y evidencia de manera completa la capacidad que expresa la caracterización de la competencia.

B= Bien.- Presenta un alto grado de desarrollo de la capacidad expresada en la competencia pero no de manera completa.

S= Satisfactorio.- Presenta un grado aceptable de desarrollo de la capacidad expresada en la caracterización de la competencia.

D= Deficiente. Presenta un escaso o nulo desarrollo de la capacidad expresada en la caracterización de la competencia.

#### XII.- Acreditación

El resultado final de evaluación de esta unidad de aprendizaje será expresado conforme a la escala centesimal de 0 a 100 en números enteros, considerando como mínima aprobatoria la calificación de 60. La calificación cuenta para el promedio general del bachillerato.

En caso de reprobación, esta unidad de aprendizaje contará con periodo extraordinario.

En caso de no lograr calificación aprobatoria en el periodo extraordinario, el alumno tendrá otra oportunidad de conformidad con el artículo 33º del Reglamento General de Evaluación y Promoción de alumnos.



### XIII.- Bibliografía

- Anzures, M. (2000). *Contabilidad General*. México: Porrúa.
- Celaya, F. (2007). *NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA DOCENCIA CONTABLE*. México: IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos).
- De la garza. (2008). *Contabilidad administrativa: 100 preguntas 100 problemas*. México: Pearson Prentice Hall.
- Elizondo, L. (2003). *Proceso Contable 1: Contabilidad Fundamental*. México: Cengage learning editores.
- Garrison, R. (2007). *Contabilidad Administrativa*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Guajardo, C. (2004) *No Contadores*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Guajardo, G. (2008). *Contabilidad financiera*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- J. Stoner, R. Freeman, D. Gilbert y P. Mascaró (1996). *Administración*. México: Pearson Educación.
- Lara, F. y R. Lara. (2008). *Primer curso de contabilidad*. México: Trillas.
- Padilla Ch. (2004). *Catalogo de Cuentas como Herramienta de Aprendizaje*. México: .U.de G.
- Ramírez, D. (2008). *Contabilidad administrativa*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Rodríguez, R. (S/A). *Manual de contabilidad Práctica*. México: Trillas.
- Romero, J. (2006). *Principios de Contabilidad* (Incluye CD-ROM). México: McGraw-Hill Interamericana.
- Romero, J. (2009). *Contabilidad avanzada II*. México: McGraw-Hill Interamericana
- Warren, C. (2005). *Contabilidad administrativa*. México: Cengage learning editores.

#### Elaborado por:

Nombre	Escuela
Juan Alberto Padilla Zamora	Escuela Preparatoria No. 12
Julio Cesar Solís García	
Pedro Mercado Ortiz	Escuela Preparatoria No. 6
Rubén González Flores	Escuela Preparatoria Regional de El Grullo



**Asesoría pedagógica**

José Luis Rivas Camberos	Dirección de Educación Propedéutica
--------------------------	-------------------------------------

**Coordinación y revisión general**

Mtra. María de Jesús Haro del Real	DEP@sems.udg.mx
------------------------------------	-----------------

