

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Subsecretaría de Educación Media Superior
Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico

COMITÉS INTERINSTITUCIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA CARRERA TÉCNICA

CONTABILIDAD

SERVICIOS 2 | CARRERA COMÚN | Acuerdo 653



DIRECTORIO

Aurelio Nuño Mayer
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Rodolfo Tuirán Gutiérrez
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Daniel Hernández Franco
COORDINADOR SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO DE LA SEMS

César Turrent Fernández
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

Carlos Alfonso Morán Moguel
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

Ramón Zamanillo Pérez
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

Bonifacio Efrén Parada Arias
DIRECTOR GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

Sayonara Vargas Rodríguez
COORDINADORA NACIONAL DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECYTES

Candita Victoria Gil Jiménez
DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

CRÉDITOS

COMITÉ TÉCNICO DIRECTIVO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Daniel Hernández Franco / Coordinador Sectorial de Desarrollo Académico

Francisco Calderón Cervantes / Director Técnico de la DGETA

Carolina Armenta Bojórquez / Director Técnico de la DGETI

Victor Manuel Rojas Reynosa / Director Técnico de la DGE CyTM

Alejandra Ortiz Boza / Directora Técnica de la DGCFT

María Elena Salazar Peña / Secretaria Académica del CONALEP

COORDINADORES DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Daniel López Barrera / Asesor en Innovación Educativa / CoSDAc

Silvia Aguilar Martínez / Coordinadora Pedagógica del PROFORHCOM / CoSDAc

Cristina Araya Umaña / Asesor SEMS / CoSDAc

Oscar Samuel González Ochoa / Asistente de la Coordinación Pedagógica /COSDAC

COORDINADOR DEL COMITÉ PEDAGÓGICO

Lucía María Luisa Martínez Rinconcillo / DGETI

Miguel Angel Mendoza Castro / DGETI

Luz María Álvarez Escudero / DGETA

Rosalía Soto Soriano / CONALEP

PARTICIPANTES DEL COMITÉ DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA CARRERA DE TÉCNICO EN CONTABILIDAD

Alfonso Aguilar Hernández / CONALEP

Berenice Mariana Cantarell Rabadán / DGETA

Gladys Yanira Flores Gómez / DGETA

Laura Elena Hernández Castellanos / DGETI

Margarita Fernández Arrellano / DGCFT

Martha María del Carmen Abelleira Vergara / DGETI

Nelida González Zamora / CONALEP

Salvador Martínez Villalpando / DGETI

DISEÑO GRÁFICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

Edith Nolasco Carlon / CoSDAc

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Julio, 2016.

PRESENTACIÓN

El Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato, tiene como propósito conformar una identidad propia de este nivel educativo y lograr un perfil común del egresado en todos los subsistemas y modalidades que lo constituyen, siempre dentro de un marco de pluralidad interinstitucional.

El perfil común del bachiller se construye a partir de las once competencias genéricas, que se complementan con las profesionales y las disciplinares básicas, las cuales favorecen la formación integral del estudiante para su mejor desarrollo social, laboral y personal, desde la posición de la sustentabilidad y el humanismo.

En esta versión del programa de estudios se confirman, como eje principal de formación, las estrategias centradas en el aprendizaje y el enfoque de competencias; con el fin de que se tengan los recursos metodológicos necesarios para elaborar y aplicar en el aula los módulos y submódulos.

El Gobierno de México y el Banco Interamericano de Desarrollo acordaron cofinanciar el Programa de Formación de Recursos Humanos basada en Competencias (PROFORHCOM), Fase II, cuyo objetivo general es contribuir a mejorar el nivel de competencia de los egresados de educación media superior en la formación profesional técnica y, por esa vía, sus posibilidades de empleabilidad.

La Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (CoSDAc), de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), funge como coordinadora técnica de estos trabajos; su contribución tiene como propósito articular los esfuerzos interinstitucionales de la DGETA, DGETI, DGECyTM, CECyTE, CONALEP y DGCFT, para avanzar hacia esquemas cada vez más cercanos a la dinámica productiva.

La estrategia para realizar la actualización e innovación de la formación profesional técnica es la constitución de los Comités Interinstitucionales de Formación Profesional Técnica, integrados por profesores de las instituciones participantes, quienes tienen el perfil académico y la experiencia profesional adecuados. El propósito principal de estos comités es el desarrollo de la propuesta didáctica mediante la atención a las innovaciones pertinentes en el diseño de los programas de estudio, el desarrollo de material didáctico y la selección de materiales, herramientas y equipamiento, así como la capacitación técnica para cubrir el perfil profesional del personal docente que imparte las carreras técnicas. Estos programas de estudios se integran con tres apartados generales:

1. Descripción general de la carrera
2. Módulos que integran la carrera
3. Consideraciones pedagógicas para desarrollar los módulos de la formación profesional

Cada uno de los módulos que integran la carrera técnica tiene competencias profesionales valoradas y reconocidas en el mercado laboral, así como la identificación de los sitios de inserción, de acuerdo con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN-2013), además de la relación de las ocupaciones según el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO-2011), en las cuales el egresado podrá desarrollar sus competencias en el sector productivo. Asimismo se contó con la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la integración de conceptos correspondientes al tema de productividad laboral incluidos transversalmente en las competencias profesionales y, por medio de lecturas recomendadas, en el apartado de fuentes de información.

En el desarrollo de los submódulos para la formación profesional se ofrece un despliegue de consideraciones pedagógicas y lineamientos metodológicos para que el docente haga su planeación específica y la concrete en la elaboración de las estrategias didácticas por submódulo, en las que tendrá que considerar sus condiciones regionales, situación del plantel, características e intereses del estudiante y sus propias habilidades docentes.

Dicha planeación deberá caracterizarse por ser dinámica y propiciar el trabajo colaborativo, pues responde a situaciones escolares, laborales y particulares del estudiante, y comparte el diseño con los docentes del mismo plantel, o incluso de la región, por medio de diversos mecanismos, como las academias. Esta propuesta de formación profesional refleja un ejemplo que podrán analizar y compartir los docentes para producir sus propias estrategias didácticas, correspondientes a las carreras técnicas que se ofrecen en su plantel.

Las modificaciones a los programas de estudio de las carreras técnicas favorecen la creación de una estructura curricular flexible que permiten a los estudiantes participar en la toma de decisiones de manera que sean favorables a sus condiciones y aspiraciones.

1

Descripción General
de la Carrera

1.1. Estructura curricular del Bachillerato Tecnológico

(Acuerdo Secretarial 653)

Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5	Semestre 6
Álgebra 4 horas	Geometría y Trigonometría 4 horas	Geometría Analítica 4 horas	Cálculo Diferencial 4 horas	Cálculo Integral 5 horas	Probabilidad y Estadística 5 horas
Inglés I 3 horas	Inglés II 3 horas	Inglés III 3 horas	Inglés IV 3 horas	Inglés V 5 horas	Temas de Filosofía 5 horas
Química I 4 horas	Química II 4 horas	Biología 4 horas	Física I 4 horas	Física II 4 horas	Asignatura propedéutica* (1-12)** 5 horas
Tecnologías de la Información y la Comunicación 3 horas	Lectura, Expresión Oral y Escrita II 4 horas	Ética 4 horas	Ecología 4 horas	Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores 4 horas	Asignatura propedéutica* (1-12)** 5 horas
Lógica 4 horas	Módulo I Registra operaciones contables de empresas comerciales y de servicios 17 horas	Módulo II Opera los procesos contables dentro de un sistema electrónico 17 horas	Módulo III Registra operaciones contables de una entidad fabril 17 horas	Módulo IV Determina las contribuciones fiscales de personas físicas y morales 12 horas	Módulo V Asiste en actividades de auditoría de una entidad 12 horas
Lectura, Expresión Oral y Escrita I 4 horas					

Áreas propedéuticas			
Físico-matemática	Económico-administrativo	Químico-Biológica	Humanidades y ciencias sociales
1. Temas de Física 2. Dibujo Técnico 3. Matemáticas Aplicadas	4. Temas de Administración 5. Introducción a la Economía 6. Introducción al Derecho	7. Introducción a la Bioquímica 8. Temas de Biología Contemporánea 9. Temas de Ciencias de la Salud	10. Temas de Ciencias Sociales 11. Literatura 12. Historia



Componente de formación básica



Componente de formación propedéutica



Componente de formación profesional

*Las asignaturas propedéuticas no tienen prerequisites de asignaturas o módulos previos.

*Las asignaturas propedéuticas no están asociadas a módulos o carreras específicas del componente profesional.

**El alumno cursará dos asignaturas del área propedéutica que elija.

Nota: Para las carreras que ofrece la DGCFT, solamente se desarrollarán los Módulos de Formación Profesional.

1.2 Justificación de la carrera

En el contexto (regional / nacional) la formación de Técnicos en: contabilidad es relevante porque: en la actualidad todo ente económico requiere los servicios de un especialista, que lleve a cabo el registro sistemático de las operaciones económicas de entidades comerciales, industriales y de servicios, en un sistema manual y electrónico a través de software especializado para contar con información financiera, veraz y oportuna que les permita la toma de decisiones; además de cumplir con las disposiciones fiscales vigentes, considerando a las características propias de la entidad, determinar los pagos de nómina de sus empleados, así como el análisis de los diferentes procesos que se llevan a cabo en las áreas de la empresa con el propósito de establecer mecanismos de control interno.

La carrera de Técnico en Contabilidad desarrolla en el estudiante las siguientes:

Competencias profesionales:

- Registra operaciones contables de empresas comerciales y de servicios
- Opera los procesos contables dentro de un sistema electrónico
- Registra operaciones contables de una entidad fabril
- Determina las contribuciones fiscales de personas físicas y morales
- Asiste en actividades de auditoría de una entidad

Competencias genéricas:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
- 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.
- Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.
- 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.

Competencia disciplinares:

- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos, conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contenido en el que se generó y en el que se recibe.
- Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
- Formula y resuelve problemas matemáticos, aplicando diferentes enfoques
- Argumenta la solución obtenida de un problema, con métodos numéricos, gráficos, analíticos o variacionales, mediante el lenguaje verbal, matemático y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Se comunica en una lengua extranjera mediante un discurso lógico, oral o escrito, congruente con la situación comunicativa.
- Evalúa las funciones de las leyes y su transformación en el tiempo.

1.2 Justificación de la carrera

Competencias de Productividad y empleabilidad:

- Realizar actividades para la concreción de objetivos y metas.
- Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada.
- Aceptar y aplicar los cambios de los procedimientos y de las herramientas de trabajo.
- Escuchar, informar con veracidad y saber a dónde dirigirlo.
- Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta.
- Promover el cumplimiento de normas y disposiciones en un espacio dado.
- Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.
- Participar en la generación de un clima de confianza y respeto.
- Cumplir compromisos de trabajo en equipo.
- Hacer caso omiso a distracciones del medio que puedan afectar su desempeño.
- Definir sistemas y esquemas de trabajo.
- Establecer prioridades y tiempos

Facilitando al egresado su incorporación al mundo laboral en: Instituciones publicas y privadas, así como despachos contables ejerciendo la toma de decisiones con una actitud crítica, ética y responsable como: participando en el mercado con diferentes ambientes laborales o en el desarrollo de procesos productivos independientes, de acuerdo con sus intereses profesionales y necesidades de su entorno social.

Para lograr las competencias el estudiante inicia la formación profesional, en el segundo semestre y la concluye en el sexto.

Los primeros tres módulos de la carrera técnica tienen una duración de 272 horas cada uno, y los dos últimos de 192, un total de 1200 horas de formación profesional.

Cabe destacar que los módulos de formación profesional tienen carácter transdisciplinario, por cuanto corresponden con objetos y procesos de transformación que implica la integración de saberes de distintas disciplinas.

1.3 Perfil de egreso

La formación que ofrece la carrera de Técnico en contabilidad permite al egresado, a través de la articulación de saberes de diversos campos, realizar actividades dirigidas a:

- Registrar operaciones contables de empresas comerciales y de servicios
- Operar los procesos contables dentro de un sistema electrónico
- Registrar operaciones contables de una entidad fabril
- Determinar las contribuciones fiscales de personas físicas y morales
- Asistir en actividades de auditoría de una entidad

Durante el proceso de formación de los cinco módulos, el estudiante desarrollará o reforzará las siguientes competencias profesionales:

- Registra operaciones contables de empresas comerciales y de servicios
- Opera los procesos contables dentro de un sistema electrónico
- Registra operaciones contables de una entidad fabril
- Determina las contribuciones fiscales de personas físicas y morales
- Asiste en actividades de auditoría de una entidad

El egresado de la carrera de Técnico en contabilidad está en posibilidades de demostrar las:

Competencias genéricas:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
- 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.
- Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.
- 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

Competencia disciplinares:

- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos, conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contenido en el que se generó y en el que se recibe.
- Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
- Formula y resuelve problemas matemáticos, aplicando diferentes enfoques
- Argumenta la solución obtenida de un problema, con métodos numéricos, gráficos, analíticos o variacionales, mediante el lenguaje verbal, matemático y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Se comunica en una lengua extranjera mediante un discurso lógico, oral o escrito, congruente con la situación comunicativa.
- Evalúa las funciones de las leyes y su transformación en el tiempo.

1.3 Perfil de egreso

Competencias de Productividad y empleabilidad:

- Realizar actividades para la concreción de objetivos y metas.
- Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada.
- Aceptar y aplicar los cambios de los procedimientos y de las herramientas de trabajo.
- Escuchar, informar con veracidad y saber a dónde dirigirlo.
- Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta.
- Promover el cumplimiento de normas y disposiciones en un espacio dado.
- Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.
- Participar en la generación de un clima de confianza y respeto.
- Cumplir compromisos de trabajo en equipo.
- Hacer caso omiso a distracciones del medio que puedan afectar su desempeño.
- Definir sistemas y esquemas de trabajo.
- Establecer prioridades y tiempos

Es importante recordar que, en este modelo educativo, el egresado de la educación media superior desarrolla las competencias genéricas a partir de la contribución de las competencias profesionales al componente de formación profesional, y no en forma aislada e individual, sino a través de una propuesta de formación integral, en un marco de diversidad.

2

Módulos que integran
la carrera

MÓDULO I

Información General

REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE EMPRESAS COMERCIALES Y DE SERVICIOS

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Registra información contable de diversas entidades económicas

224 horas

// SUBMÓDULO 2

Formula estados financieros de las empresas

48 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

2512

Auxiliares en contabilidad, economía, finanzas y agentes de bolsa

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCI-AN-2013)

541211

Servicio de contabilidad y Auditoría

MÓDULO II

Información General

OPERA LOS PROCESOS CONTABLES DENTRO DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Registra información contable en forma electrónica

176 horas

// SUBMÓDULO 2

Registra información de los recursos materiales

48 horas

// SUBMÓDULO 3

Registra información de los recursos financieros

48 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

2512

Auxiliares en contabilidad, economía, finanzas y agentes de bolsa

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SIAN-2013)

541211

Servicios de contabilidad y auditoría.

MÓDULO III

Información General

REGISTRA OPERACIONES CONTABLES DE UNA ENTIDAD FABRIL

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Registra información contable de diversas entidades fabriles

192 horas

// SUBMÓDULO 2

Genera nóminas en forma electrónica

80 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

2512	Auxiliares en contabilidad, economía, finanzas y agentes de bolsa
------	---

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2013)

541211	Servicios de contabilidad y auditoría
--------	---------------------------------------

MÓDULO IV

Información General

DETERMINA LAS CONTRIBUCIONES FISCALES DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES

192 horas

// SUBMÓDULO 1

Genera información fiscal de las personas físicas
112 horas

// SUBMÓDULO 2

Genera información fiscal de las personas morales
80 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO)

2512	Auxiliares en contabilidad, economía, finanzas y agentes de bolsa
------	---

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2013)

541211	Servicios de contabilidad y auditoría
--------	---------------------------------------

MÓDULO V

Información General

ASISTE EN ACTIVIDADES DE AUDITORÍA DE UNA ENTIDAD

192 horas

// SUBMÓDULO 1

Verifica que la información contable de una entidad económica corresponda a las políticas
128 horas

// SUBMÓDULO 2

Controla cuentas por cobrar y por pagar de las empresas
64 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

2512	Auxiliar en contabilidad, economía, finanzas y agente de bolsa
------	--

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2013)

541211	Servicios de contabilidad y Auditoria
--------	---------------------------------------

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Media Superior
Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico

Julio, 2016.