



PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

UNIDAD ACADÉMICA: FCAel, IPRO e IPRES.								
PROGRAMA EDUCATIVO: Contador Público.					ÁREA DE CONOCIMIENTO: Tratamientos de la información.			
					ETAPA FORMATIVA: Básica general.			
					SEMESTRE: 2°			
FECHA DE APROBACIÓN POR H. CONSEJOS TÉCNICOS: 13 de Marzo del 2013					PROGRAMA ELABORADO POR:			
COMISIÓN ACADÉMICA DE ÁREA: 16 de Agosto del 2013					L.I. Luis Fernández Guerrero.			
CONSEJO UNIVERSITARIO: 7 de Septiembre del 2013					I.S.C. Daniel Toledo Rebolledo.			
					I.S.C. Juan David García Cruz.			
UNIDAD DE APRENDIZAJE: Informática aplicada a la contabilidad.					FECHA DE ELABORACIÓN: 2013			
					ACTUALIZACIÓN: 2013			
Clave	Horas de Teoría:	Horas de Práctica:	Total de Horas:	Créditos:	Unidad de Aprendizaje:	Carácter de la Unidad de aprendizaje:	Núcleo de formación:	Modalidad:
CMC2BIA327	2	3	5	7	Teórica Práctica.	Obligatoria.	Básico general.	Presencial.
Prerrequisitos: Conocimientos básicos de contabilidad. Software de aplicación. Conocimiento del ambiente grafico.			Unidad(es) de aprendizaje antecedente (s): Herramientas de Computación. Fundamentos de Contabilidad Financiera.		Unidad (es) de aprendizaje consecuente (s): Contabilidad de Activo y Pasivo. Impuestos Directos de Personas Físicas. ISR a salarios y Seguridad Social. Informática Fiscal.			
Programas Académicos en los que se imparte: FCAel, IPRO, IPRES.								

II. PRESENTACIÓN.

Con esta unidad de aprendizaje, el egresado se desempeña profesionalmente en las organizaciones, codifica y captura los conocimientos de contabilidad en una aplicación contable, dando cumplimiento en tiempo y forma a los diferentes reportes, balanzas, declaraciones de impuestos y todo lo relacionado con la materia fiscal y financiera de las organizaciones.

Para estos fines se contempla los siguientes contenidos: Instalación/desinstalación y puesta en marcha del sistema. Componentes de la pantalla principal, Sistema de Nomina Integral y Facturación electrónica.

III. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

Utilizar las tecnologías de información y comunicación adecuadamente, a través del uso adecuado del Software relativo al sistema contable administrativo y financiero para tener un mejor desempeño en las organizaciones.

IV. COMPETENCIAS PROFESIONALES.	V. CONTRIBUCIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE AL PERFIL DE EGRESO.
Utilizar las tecnologías de información y comunicación innovadoras que sean idóneos para eficientar los procesos que permitan la generación de información suficiente, oportuna y confiable.	A partir de esta unidad de aprendizaje, el egresado maneja, controla y administra las aplicaciones contables-administrativas en las entidades económicas y planea estrategias Administrativo-financieras y emite los reportes necesarios para que cumpla en tiempo y forma con las obligaciones administrativas, contables/fiscales.

VI. ÁMBITOS DE DESEMPEÑO.

Sector Privado, Sector Público y Sector Social.

VII. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

CONTENIDOS/UNIDADES DE COMPETENCIA.	SECUENCIA TEMÁTICA.
1. Instalación/desinstalación y puesta en marcha del sistema.	1.1 Descripción general de la aplicación contable. 1.2 Requerimientos de infraestructura de hardware y software. 1.3 Instalación. 1.4 Desinstalación. 1.5 Puesta en marcha.
2. Componentes de la pantalla principal.	2.1 Barra de menús. 2.2 Barra de herramientas. 2.3 Cuerpo del documento. 2.4 Módulos principales del sistema contable.
3. Sistema de nómina integral.	3.1 Instalación y configuración del sistema. 3.2 Captura de movimientos por archivo. 3.3 Cálculos del sistema, Fiscales. 3.4 Procesos y nóminas especiales. 3.5 Utilerías.
4. Facturación electrónica.	4.1 Facturación electrónica (Introducción). 4.2 Instalación de una empresa. 4.3 Catálogos. 4.4 Módulo de facturación / Factura electrónica y Procesos.

VIII. DESARROLLO DE CADA UNIDAD DE COMPETENCIA.

UNIDAD DE COMPETENCIA. 1	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
Instalación/desinstalación y puesta en marcha del sistema.	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
<p align="center">PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Comprender las tecnologías de la información y los procedimientos necesarios para la instalación y desinstalación de un sistema contable administrativo.</p>	<p>Descripción general de la aplicación contable.</p> <p>Requerimientos de hardware y software.</p> <p>Instalación Desinstalación.</p> <p>Puesta en marcha.</p>	<p>Comprender las tecnologías de la información y la instalación y desinstalación de un sistema contable.</p>	<p>Honestidad y responsabilidad.</p> <p>Trabajo colaborativo.</p>
<p>Estrategias didácticas recomendadas:</p> <p>Investigación de diversos conceptos del seguro social y SAT en diferentes fuentes bibliográficas e internet.</p> <p>Elaboración de Ejercicios prácticos.</p> <p>Exposición del ejercicio práctico en equipo.</p> <p>Lluvias de Ideas y retroalimentación.</p>	<p>Recursos didácticos requeridos:</p> <p>Pintarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Páginas electrónicas.</p> <p>Bibliografía.</p>		<p>Tiempo Destinado:</p> <p>15 horas: Teoría 6 horas. Práctica 9 horas.</p>
EVALUACIÓN.			
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.		
<p>Identifica y aplica lo aprendido en un contexto laboral en el campo de la contaduría.</p>	<p>Reporte de Investigación de los conceptos del seguro social y del SAT.</p> <p>Solución de Ejercicios prácticos.</p>		

	<p>Exposición del ejercicio práctico.</p> <p>Lluvias de Ideas y retroalimentación.</p> <p>Examen.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

UNIDAD DE COMPETENCIA. 2	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Componentes de la pantalla principal.	<p>Barra de menús.</p> <p>Barra de herramientas.</p> <p>Cuerpo del documento.</p> <p>Módulos principales del sistema contable.</p>	<p>Aplicar los componentes de la pantalla principal de un sistema en la contabilidad.</p>	<p>Responsabilidad en el cumplimiento.</p> <p>Respeto.</p> <p>Trabajo colaborativo.</p>
<p>PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Utilizar las herramientas en el manejo óptimo de los sistemas contables administrativos para un desempeño óptimo en las organizaciones.</p>			
<p>Estrategias didácticas recomendadas:</p> <p>Investigación de diversos conceptos, relación laboral, la renta de los ingresos por salarios, en diferentes fuentes bibliográficas.</p> <p>Exposición de la investigación.</p> <p>Lluvias de Ideas y retroalimentación.</p> <p>Planteamiento de casos prácticos.</p>	<p>Recursos didácticos requeridos.</p> <p>Pintarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Páginas electrónicas.</p> <p>Bibliografía.</p>	<p>Tiempo Destinado:</p> <p>20 horas: Teoría 8 horas. Práctica 12 horas.</p>	

EVALUACIÓN.	
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.
Identifica las herramientas utilizadas en un sistema contable, incluyendo cálculos fiscales en las organizaciones.	Reporte de la investigación bibliográfica. Exposición de temas. Solución de Ejercicios prácticos. Examen.

UNIDAD DE COMPETENCIA. 3	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Sistema de Nómina Integral.	Instalación y configuración del sistema.	Utilizar el sistema de nómina integral como una herramienta computacional.	Responsabilidad. Trabajo en equipo.
PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA. Utilizar las tecnologías de información y comunicación, necesarios en la instalación de un software contable y el manejo del mismo para un mejor desempeño en las organizaciones.	Captura de movimientos por archivo. Cálculos del sistema, Fiscales. Procesos y nóminas especiales. Utilerías.	Aplicación de fórmulas para la determinación de cálculos fiscales.	Respeto. Iniciativa.
Estrategias didácticas recomendadas: Investigación de los principales. Instalación y configuración del sistema de forma práctica.	Recursos didácticos requeridos: Pintarrón. Marcadores.	Tiempo Destinado: 30 horas: Teoría 12 horas. Práctica 18 horas.	

Realización de reportes en cuanto a las prácticas desarrolladas por equipo.	Cañón. Laptop. Páginas electrónicas. Bibliografía.	
EVALUACIÓN.		
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.	
Aplicar el software de nómina integral en un ambiente laboral de manera eficiente.	Reporte de la Investigación bibliográfica. Exposición de la instalación y configuración del sistema de nómina. Examen.	

UNIDAD DE COMPETENCIA. 4	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Facturación electrónica.	Facturación electrónica (Introducción). Instalación de una empresa. Catálogos. Módulo de facturación / Factura electrónica y Procesos.	Conocer y aplicar el sistema de facturación electrónico de las operaciones dentro de las entidades económicas.	Responsabilidad. Respeto. Iniciativa. Trabajo en equipo.
PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA. Conocer y utilizar el manejo de los distintos sistemas de facturación en el ámbito contable administrativo, para la optimización de las operaciones realizadas en las organizaciones.			
Estrategias didácticas recomendadas.	Recursos didácticos requeridos:		Tiempo Destinado:

Investigación de lineamientos relativos a la facturación electrónica del SAT.	Pintarrón.	15 horas: Teoría 6 horas. Práctica 9 horas.
Investigación de lineamientos fiscales relativos a la facturación electrónica.	Marcadores.	
Elaboración de facturas electrónicas.	Cañón.	
	Laptop.	
	Páginas electrónicas.	
	Bibliografía.	
EVALUACIÓN.		
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.	
Aplica en casos prácticos el manejo y el desarrollo de facturación electrónica en contextos laborales.	Investigación de los diversos conceptos y terminología aplicada en la Ley de SAT y disposiciones relativas. Exposición en equipo de la elaboración de facturas electrónicas.	

IX. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN RECOMENDADA.

I El alumno tiene derecho a la calificación siempre y cuando cumpla con lo establecido en el reglamento de exámenes en relación a las asistencias.

II integración de la evaluación final:

Examen.	30%
Reporte de la investigación.	10%
Ejercicios prácticos.	40%
Exposición en equipo.	10%
Lluvias de ideas y retroalimentación.	10%
Total.	100 %

X. PERFIL PROFESIONAL DEL DOCENTE.

Estudios requeridos: Tener como mínimo la licenciatura en informática, con conocimientos en contabilidad o contador público con conocimientos en el uso de herramientas informáticas. Conocimientos de inglés y cómputo, acreditar cursos de pedagogía, haber impartido unidades de aprendizaje en Informática y/o contable administrativa en Instituciones de educación superior.

Experiencia profesional: Actividad laboral en el área de apoyo a las áreas administrativo-financieras en Despachos, empresas públicas o privadas por espacio de tres años como mínimo.

Disposición para realizar las siguientes actividades:

- Diseñador/planificador.
- Gestor del proceso de aprendizaje.
- Experto y asesor.
- Tutor (Acompañamiento académico).
- Investigador.
- Colaborador.
- Consejero (Acompañamiento administrativo).

XI. BIBLIOGRAFÍA.

BÁSICA.

1.- Manuales de:
COI, NOI, SAE, COMPACTQ

COMPLEMENTARÍA.

1.- Internet:
www.sat.gob.mx