

I.- Datos Generales

Código

EC1018

Título

Operación del sistema de contabilidad en las organizaciones productivas y de servicios

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que auxilian en la contabilidad en las organizaciones productivas y de servicios, entendiendo por esto, las personas que deben elaborar documentos contables para la toma de decisiones, así como preparar documentos para cumplimiento de obligaciones fiscales y la determinación de los costos en una organización.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

Este EC contiene las funciones críticas y sustantivas de las personas que realizan la contabilidad en las organizaciones productivas y de servicios, incluyendo la elaboración de documentos contables para la toma de decisiones, utilizando software especializado para el registro y emisión de reportes contables; preparando documentos de obligaciones fiscales, organizando la información y generando los reportes de declaración correspondientes a personas físicas y morales; y finalmente, a partir de los sistemas contables establecer los costos de producción y venta, todo ello para una operación eficiente y competitiva de la organización.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

De la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

18 de mayo de 2018

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

28 de junio de 2018

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

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

Ocupaciones asociadas

Auxiliar y técnico en contabilidad.

Auxiliar y técnico en economía y finanzas.

Encargado de operaciones financieras y de valores.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Rama:

5412 Servicios de contabilidad, auditoría y servicios relacionados.

Subrama:

54121 Servicios de contabilidad, auditoría y servicios relacionados.

Clase:

541211 Servicios de contabilidad y auditoría

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Cámara Mexicana Alemana de Comercio e Industria (CAMEXA)
- Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Gustavo A. Madero. Ciudad de México.
- Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Tlalnepantla, Atizapán y Nicolás Romero. Estado de México.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Plantel Álvaro Obregón II. Ciudad de México.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Plantel Azcapotzalco. Ciudad de México.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Plantel Comercio y Fomento Industrial "SECOFI". Ciudad de México.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Plantel Gustavo A. Madero I. Ciudad de México.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Plantel Santiago Tilapa. Estado de México.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Plantel Tlalpan II. Ciudad de México.
- Competitividad XXI, S.C.

- Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo (CONCANACO SERVYTUR)
- Minex Mexicana Consultores y abastecedores S.A de C.V.

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- EC0744 Operación de procesos contables dentro de un sistema electrónico
- EC0374 Elaboración de pólizas contables
- EC0852 Registro de operaciones contables de una entidad fabril
- EC0752 Registro de operaciones contables de entidades económicas.
- EC0839 Gestión de contribuciones fiscales de personas físicas y morales

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- La evaluación de la competencia establecida en el presente EC puede llevarse a cabo en situación real de trabajo o de manera simulada.
- Para la evaluación de los productos, el candidato podrá presentar la evidencia histórica que cumpla con las características de evaluación establecidos en este EC.

Apoyos/Requerimientos:

- Espacio físico (Sala de Juntas, Oficina, etc.)
- Equipo de proyección.
- Equipo de Cómputo con acceso a internet.
- Software administrativo y Contable.
- Impresora.
- Pizarra/rotafolios.
- Hojas para rotafolios.
- Papelería en general.
- Formatos utilizados en las diferentes etapas del proceso contable.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora 30 minutos en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 3 horas 30 minutos.

Referencias de Información

- Perfil de Egreso. Profesional Técnico y Profesional Técnico Bachiller en Contabilidad
- Programas de Estudio de la Carrera Técnica de Contabilidad. Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Mapa Curricular 2013 PT y PT-B en Contabilidad SEP, CONALEP
- Programas de Estudio de Módulo CONALEP
- Guías Pedagógicas de Módulo CONALEP



II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Operación del sistema de contabilidad en las organizaciones productivas y de servicios

Elemento 1 de 3

Elaborar documentos contables para la toma de decisiones

Elemento 2 de 3

Preparar documentos de obligaciones fiscales

Elemento 3 de 3

Elaborar registros de costos en la organización

Referencia	Código	Título
1 de 3	E3194	Elaborar documentos contables para la toma de decisiones

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Opera el software contable/administrativo:
 - Seleccionando el software contable/administrativo de acuerdo con el requerimiento de la organización,
 - Ingresando con las claves de acceso/permisos establecidos por la organización,
 - Registrando los datos/información requerida conforme al requerimiento de la organización,
 - Validando el ingreso y resguardo de la información, y
 - Generando reportes internos/externos en los formatos y con los registros requeridos por la organización

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La documentación contable elaborada:
 - Contiene el registro de cuentas de los activos, pasivos y capital de la organización de acuerdo con la normatividad vigente,
 - Contiene el registro de cuentas deudoras y acreedoras de la organización de acuerdo con la normatividad vigente,
 - Contiene el registro del control de mercancías conforme al método utilizado por la organización,
 - Contiene el estado de la situación financiera de la organización con el registro de las cuentas de activo y pasivo, saldo activo, pasivo y de capital del ejercicio fiscal vigente,
 - Contiene el estado de resultados de la organización con el registro de las cuentas de resultados y saldo final de las cuentas de resultado del ejercicio fiscal vigente,
 - Contiene el registro de las pólizas de ingreso, egreso y diario con el soporte de facturas de acuerdo con las operaciones realizadas, y
 - Contiene el registro de nómina con los movimientos de personal, las percepciones y deducciones conforme a la normatividad vigente.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Registros contables básicos en una organización.
2. Uso y funcionalidad del cheque, pagaré, póliza y facturas.

NIVEL

Comprensión
Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Limpieza: La manera en que presenta la documentación sin tachaduras/enmendaduras.

2. Orden: La manera en que aplica la secuencia de los procedimientos para la elaboración de los documentos contables.

GLOSARIO:

1. Activo: Un activo es un bien que la empresa posee y que puede convertirse en dinero u otros medios líquidos equivalentes para su posterior venta. Puede ser fijo o circulante. Lo que le empresa tiene.
2. Capital: Son los bienes y derechos (elementos patrimoniales del activo) menos las deudas y obligaciones (pasivo), de todo lo cual es titular el empresario. Así se dice que se capitaliza una empresa o se amplía capital.
3. Estado de resultados: Es el estado de rendimiento económico o estado de pérdidas y ganancias, es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.
4. Organización: Se refiere a empresas, instituciones y organizaciones privadas, públicas y/o del sector social. En términos contables la empresa es una persona moral.
5. Pasivo: El pasivo consiste en las deudas que la empresa tiene, recogidas en el balance de situación, y comprende las obligaciones actuales de la empresa. Lo que la empresa debe.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E3195	Preparar documentos de obligaciones fiscales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Organiza las hojas/papeles de trabajo para el cálculo del IVA y el ISR de personas físicas/de la organización:
- Seleccionando información/documentación del registro/comprobante de ingresos,
 - Seleccionando información/documentación del registro/comprobante de egresos, y
 - Registrando la información en los controles/formatos/sistemas electrónicos conforme a lo establecido por el Sistema de Administración Tributaria.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El acuse generado por la declaración de la organización:
- Se presenta de forma electrónica,
 - Contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la organización,
 - Contiene el domicilio de la organización,
 - Incluye la declaración impresa,
 - Presenta el cálculo del pago provisional mediante un simulador, y

- Presenta el reporte de declaración que arroja el simulador.
2. El acuse generado por la declaración de personas físicas:
- Se presenta de forma electrónica,
 - Contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física,
 - Contiene el domicilio de la persona física,
 - Incluye la declaración impresa,
 - Presenta el cálculo del pago provisional mediante un simulador, y
 - Presenta el reporte de declaración que arroja el simulador.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|--------------|
| 1. Obligaciones fiscales de personas físicas. Generalidades | Conocimiento |
| 2. Obligaciones fiscales de personas morales. Generalidades | Conocimiento |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Responsabilidad: La manera en que organiza la información y genera los documentos de obligaciones fiscales atendiendo la normatividad fiscal vigente.

GLOSARIO:

1. IVA: El impuesto al Valor Agregado es un impuesto indirecto sobre el consumo. Recae sobre los costos de producción y venta de las empresas y se devenga de los precios que los consumidores pagan por dichos productos.
2. ISR: El Impuestos sobre la Renta, es un impuesto directo sobre la ganancia obtenida; es decir, por la diferencia entre el ingreso y las deducciones autorizadas obtenido en el ejercicio fiscal.
3. Persona física: Persona que realiza una operación económica para cumplir con un objetivo social y este puede ser con o sin ánimo de lucro.
4. Persona Moral: Es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil, una sociedad civil.

Referencia

Código

Título

3 de 3

E3196

Elaborar registros de costos en la organización

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Organiza las hojas/papeles de trabajo para el cálculo de los costos en la organización:
 - Seleccionando información/documentación del registro de las cuentas de producción en proceso, almacén de materiales, sueldos y salarios, artículos terminados y cargos indirectos,
 - Seleccionando información/documentación del registro de órdenes de producción,
 - Seleccionando información/documentación del registro de operaciones de costos,
 - Seleccionando información/documentación del registro de operaciones de costos de producción, costos de venta y costos de servicios, y
 - Registrando la información en los controles/formatos/sistemas electrónicos conforme a lo establecido por la organización.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de costos de producción y costos de venta elaborado:
 - Contiene información de identificación de la organización,
 - Contiene información relativa al lugar, fecha y responsable,
 - Incluye costo primo correspondiente al producto,
 - Incluye costo de la producción correspondiente al producto, e
 - Incluye costo de venta correspondiente al producto.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Determinación de costos en un proceso productivo.

NIVEL

Conocimiento

GLOSARIO:

1. Costos Se denomina costo a todos los desembolsos relacionados con la producción
2. Costos indirectos: Esta cuenta se compone de elementos específicos, cuya misión consiste en recolectar el conjunto de conceptos indirectos que, adicionados a los directos, forman el costo total de la producción.
3. Costos primos Es el resultado de sumar la materia prima y el costo de la mano de obra directa.
4. Operaciones de costos Es el conjunto de datos los cuales se utilizan para conocer el patrimonio o los resultados de la operación de una organización.
5. Orden de producción Es el control individualizado que se lleva a cada pedido o trabajo que se está realizando en una organización.