

CONTABILIDAD

Ocupaciones

- Auxiliar de contabilidad

Sitios de inserción

- Servicios de contabilidad y auditoría

Módulo

PERFIL DE EGRESO



Registra operaciones contables de empresas comerciales y de servicios

Submódulo 1 - Registra información contable de diversas entidades económicas
Submódulo 2 - Formula estados financieros de las empresas



Opera los procesos contables dentro de un sistema electrónico

Submódulo 1 - Registra información contable en forma electrónica
Submódulo 2 - Registra información de los recursos materiales
Submódulo 3 - Registra información de los recursos financieros



Registra operaciones contables de una entidad fabril

Submódulo 1 - Registra información contable de diversas entidades fabriles
Submódulo 2 - Genera nóminas en forma electrónica



Determina las contribuciones fiscales de personas físicas y morales

Submódulo 1 - Genera información fiscal de las personas físicas
Submódulo 2 - Genera información fiscal de las personas morales



Asiste en actividades de auditoría de una entidad

Submódulo 1 - Verifica que la información contable de una entidad económica corresponda a las políticas
Submódulo 2 - Controla cuentas por cobrar y por pagar de las empresas

Competencias de Productividad y empleabilidad:

- AC5 Escuchar, informar con veracidad y saber a dónde dirigirlo.
- AD5 Aceptar y aplicar los cambios de los procedimientos y de las herramientas de trabajo.
- AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta.
- AP6 Hacer caso omiso a distracciones del medio que puedan afectar su desempeño.
- CE3 Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada.
- EP4 Promover el cumplimiento de normas y disposiciones en un espacio dado.
- EP8 Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.
- PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo.
- PO4 Establecer prioridades y tiempos.
- TE1 Realizar actividades para la concreción de objetivos y metas.
- TE3 Participar en la generación de un clima de confianza y respeto.
- TE5 Cumplir compromisos de trabajo en equipo.

Competencias disciplinares básicas:

- C1 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.
- C4 Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
- C11 Se comunica en una lengua extranjera mediante un discurso lógico, oral o escrito, congruente con la situación comunicativa.
- CS7 Evalúa las funciones de las leyes y su transformación en el tiempo.
- M2 Formula y resuelve problemas matemáticos, aplicando diferentes enfoques.
- M4 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.

Competencias genéricas:

- 5 Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
- 7 Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
- 8 Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
- 9 Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.