



DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA  
COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO  
BASADA EN COMPETENCIA LABORAL

# Revisar la documentación comprobatoria para el registro contable

# Módulo

## GUÍA DE EVALUACIÓN

# 2

V2.0 Versión Validada

## **MÓDULO 2**

### **Revisar la documentación comprobatoria para el registro contable Guía de Evaluación**

**D.R. © Secretaría de Educación Pública.  
Dirección General del Bachillerato**

José María Rico No. 221, Col. Del Valle  
Delegación Benito Juárez  
03100, México, D. F.

La reproducción total o parcial de esta obra, incluida la portada o su transmisión por cualquier medio mecánico, electrónico, fotográfico, audiográfico o algún otro, requiere la autorización previa por escrito de la Secretaría de Educación Pública. Lo contrario, representa un acto de piratería, perseguido por la Ley Penal.

# ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	4
<b>GUÍA DE EVALUACIÓN</b>	6
<b>CRÉDITOS</b>	5
<b>GRUPO TÉCNICO DE CONTABILIDAD (DGB)</b>	8
<b>DIRECTORIO</b>	10

## **PRESENTACIÓN**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) está llevando a cabo un proyecto muy importante en el país para transformar los planes y programas de estudio de todas sus escuelas del nivel medio superior, con la idea de brindar a los jóvenes estudiantes, las herramientas necesarias para enfrentar con éxito los retos del mundo actual, en diferentes ámbitos: el académico, el laboral y el cotidiano. Este proyecto se concretiza en el Programa Nacional de Educación 2001-2006 en el cual se establece para la Educación Media Superior, la promoción de tres componentes curriculares: básico, propedéutico y de formación para el trabajo.

La Dirección General del Bachillerato (DGB), cumpliendo con este mandato, ha instrumentado una reforma en sus planes y programas de estudio para formar a sus estudiantes de manera integral, buscando que, por un lado, a futuro puedan iniciar una carrera profesional a nivel superior y, por otro, adquieran los conocimientos, habilidades y destrezas que les permitan en cualquier momento y circunstancia, acceder al mundo del trabajo.

Como es sabido, el plan de estudios del Bachillerato General tradicionalmente ha contemplado dos semestres de capacitación para el trabajo, en diferentes áreas: Informática, Contabilidad, Turismo, etc. Como parte de la reforma mencionada esta capacitación se impartirá ahora con el enfoque de competencias laborales, del tercero al sexto semestre, iniciando con las capacitaciones de Informática y Contabilidad. La Competencia Laboral se define como la capacidad que tiene una persona para desempeñar una función productiva en diferentes entornos de trabajo, de acuerdo a los resultados de calidad esperados por el sector productivo.

El enfoque de competencias considera que la formación debe basarse en Normas Técnicas de Competencia Laboral (NTCL) con la finalidad de formar individuos con habilidades, conocimientos y actitudes relevantes y pertinentes para el desempeño laboral.

Una NTCL es un documento elaborado por un Comité de Normalización en el que participan empresarios, trabajadores y maestros. Dicho documento define e integra el conjunto de funciones que se requieren para realizar un trabajo productivo el cual, al ser verificado en diferentes situaciones de trabajo, permite determinar si la persona ha alcanzado la competencia esperada. De esta forma, la NTCL describe: a) lo que una persona debe ser capaz de hacer; b) la forma en la que puede juzgarse si lo que hizo está bien hecho; y c) las condiciones en las cuales deberá demostrar su aptitud. Mediante la conformación de grupos técnicos integrados por maestros representantes de los diferentes subsistemas de la DGB,

se están diseñando los planes de las distintas capacitaciones, tomando como referente las NTCL.

El enfoque de competencias laborales aporta al estudiante algunos beneficios: a) se imparten más horas de práctica, en relación a la teoría; b) se adquieren conocimientos actualizados y avalados por el sector productivo; y c) la evaluación del aprendizaje le da más importancia que antes a las habilidades y destrezas obtenidas, que a los conocimientos teóricos.

Una de las características de la evaluación bajo este enfoque es que el estudiante puede conocer de antemano los resultados de aprendizaje que se esperan de él y la estrategia que empleará el maestro para evaluarlo. En este sentido, la evaluación no es otra cosa que la realización de diferentes desempeños para que el docente emita un juicio sobre la competencia desarrollada por el alumno, recopilando evidencias a través de la observación directa, o la revisión de productos elaborados por él mismo.

El propósito de este documento es poner a disposición de maestros y estudiantes la Guía de Evaluación: **“Revisar la Documentación Comprobatoria para el Registro Contable”**. Dicho material, de apoyo para los maestros y los estudiantes, tienen por objeto permitir la preparación del proceso de evaluación de las competencias laborales desarrolladas en cada programa modular.

**GUÍA DE EVALUACIÓN****REVISAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA PARA EL REGISTRO CONTABLE****ELEMENTO: ELABORAR DOCUMENTACIÓN MERCANTIL PARA OPERACIONES COMERCIALES****EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO**

1. Identifica el fundamento legal de la documentación mercantil.
2. Identifica los tipos de documentación mercantil.
3. Identifica las características del pedido.
4. Identifica las características de la factura.
5. Identifica los tipos de recibos de servicios.
6. Identifica las características de los recibos.
7. Identifica las disposiciones legales que regulan los títulos de crédito.
8. Identifica los diferentes tipos de títulos de crédito.
9. Identifica las características de emisión de los títulos de crédito.
10. Identifica las características de la traslación de los títulos de crédito.
11. Define el concepto de cheque.
12. Identifica los tipos de cheques.
13. Identifica las características de los cheques.
14. Define el concepto de pagaré.
15. Identifica los tipos de pagaré.
16. Identifica las características del pagaré.
17. Define el concepto de letra de cambio.
18. Identifica las características de la letra de cambio.

**EVIDENCIAS POR PRODUCTO**

1. Llena el formato de pedido.
2. Llena el formato de la factura.
3. Llenado de formato de los recibos de servicios.
4. Elabora documentación mercantil comprobatoria de operaciones comerciales.
5. Llena los formatos de cheques.
6. Llena los formatos de los pagares.
7. Llena los formatos de letras de cambio.
8. Elabora documentación mercantil para operaciones comerciales a crédito

## GUÍA DE EVALUACIÓN

### REVISAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA PARA EL REGISTRO CONTABLE

#### ELEMENTO: REVISAR LOS REQUISITOS FISCALES DE LA DOCUMENTACIÓN MERCANTIL

##### EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO

1. Identifica los requisitos fiscales de impresión de los comprobantes.
2. Identifica los requisitos fiscales de quien expide los comprobantes.
3. Identifica los requisitos fiscales de las personas que reciben el comprobante.
4. Identifica las infracciones y sanciones, por la omisión de requisitos fiscales, en la documentación.
5. Identifica el plazo y lugar de conservación de la documentación comprobatoria.
6. Identifica los elementos del reporte de documentos carentes de requisitos fiscales.

##### EVIDENCIAS POR PRODUCTO

1. Revisa las características del estado de cuenta bancario
2. Verifica los requisitos fiscales en la documentación comprobatoria.
3. Llena el formato del reporte de documentos sin requisitos fiscales.
4. Elabora el reporte de documentos sin requisitos fiscales.

## **CRÉDITOS**

**Lic. José Jaime Martínez Salgado**  
Diseñador de Guías de Evaluación

**Lic. Leonardo Gómez Navas Chapa**  
Director de la Coordinación Académica de la DGB

**Lic. Aminta Aduna Legarde**  
Subdirectora de Normatividad Académica

**Lic. Raymundo Ortiz Guerrero**  
Subdirector de Planeación y Evaluación

**Lic. Martha F. Pacheco Martínez**  
Encargada del departamento de Desarrollo Académico

**Lic. Rosa Emelia Rodríguez Loredo**  
Coordinadora del Programa de Formación de Recursos Humanos  
por Competencias

## GRUPO TÉCNICO DE CONTABILIDAD: DGB

Nombre	Subsistema	Estado
Carlos Alberto López Ramírez	PREFECO	Baja California Sur
Diana Betance Vázquez	COBACH	Chihuahua
Alfonso Moctezuma López	PREPARIN Colegio Bilbao	Distrito Federal
Saúl Macías Garibay	CEB	Jalisco
Jazmín Pérez Valencia	COBACH	Oaxaca
Alejandro García Velásquez	PREFECO	Puebla
Rosa Olivia Figueroa Priego	COBACH	Tabasco
Luis Acosta Coria	COBACH	Veracruz
María Teresa García	COBACH	Distrito Federal

## **DIRECTORIO**

**ING. RICARDO OZIEL FLORES SALINAS**

Director General del Bachillerato

**LIC. LEONARDO GÓMEZ NAVAS CHAPA**

Director de la Coordinación Académica

**LIC. AMINTA ADUNA LEGARDE**

Subdirectora de Normatividad Académica

**LIC. RAYMUNDO ORTIZ GUERRERO**

Subdirector de Planeación y Evaluación

**LIC. ROSA EMELIA RODRÍGUEZ LOREDO**

Coordinadora del Programa de Formación de Recursos Humanos  
por Competencias