

## **Técnico en Contabilidad**

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.

### **Competencias 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.

## **Técnico en Contabilidad**

- 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.

### **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

### **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.

**Mapa de competencias profesionales de la carrera de  
Técnico en Contabilidad**

**Módulo  
1**

**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.

**Módulo  
2**

**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

**Módulo  
3**

**Registra operaciones contables de una entidad fabril**

Submódulo 1 - Registra información contable de diversas entidades fabriles

Submódulo 2 - Genera nóminas en forma electrónica

**Módulo  
4**

**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 hortofrutícolas.

**Módulo  
5**

**Asiste en actividades de auditoria 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