



**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL.
CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO industrial y de servicios 146**

GUIA DE APRENDIZAJE A DISTANCIA

NOMBRE DE LA ASIGNATURA / SUBMODULO	REGISTRA LOS RECURSOS MATERIALES	Academia: CONTABILIDAD	SEMESTRE SEPT. 2020- ENERO 2021	GRUPO 3 BM CB
PROFESOR	M.C. y C.P. Lilia Patricia Garcia Hernández			
MEDIO DE ENVÍO DE TRABAJOS Y COMUNICACIÓN	Classroom Código de clase t2d5vbb Correo electrónico: lilia.garcia@cbtis146.edu.mx			
PLATAFORMA A UTILIZAR	Google classroom			

APRENDIZAJES ESENCIALES PARCIAL I Registros Materiales de una empresa	ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD Y PRODUCTO DE APRENDIZAJE	VALOR	FECHA DE ENTREGA
Conoce que es un almacén y que funciones se realizan dentro de él.	1.-El alumno investigará en por lo menos dos fuentes bibliográficas o digitales el concepto de almacén, para posteriormente formular su propio concepto y mediante la elaboración de un mapa conceptual explicará las principales funciones dentro de los almacenes donde se encuentran las mercancías o productos.	Alumno: Investigación Mapa mental con las principales funciones de un almacén	10%	23/Sept/2020
Identifica cuales son los principales métodos de valuación de inventarios.	2.-El alumno realizará la lectura de la información proporcionada por el docente y posteriormente redactará su propio concepto de "método de valuación de inventarios", aunado a ello formularan un cuadro comparativo de doble entrada, en el cual escriban las ventajas y desventajas que implican cada uno de dichos métodos	Cuadro comparativo	5%	29/Sept/2020
Identifica cuál Método de Valuación de Inventarios ya no es considerado por las Normas de Información Financieras	3.-El alumno realizará la lectura de la información proporcionada por el docente y posteriormente redactará en su cuaderno una reflexión del porque el método de valuación de inventarios (UEPS), ya no es reconocido como tal, en las	Reflexión de la obsolescencia del costeo mediante el método (UEPS).	5%	30/Sept/2020

vigentes.	Normas de Información Financieras vigentes			
Registra operaciones contables siguiendo técnicas de registro y control de inventarios vigentes.	4.- El alumno realizará la lectura de la información proporcionada por el docente referente al llenado y manejo de la tarjeta de almacén, para el costeo del inventario mediante el método de valuación “primeras entradas primeras salidas” (PEPS), aunado a ello realizaran ejercicios en los que pongan en práctica la valuación del inventario bajo dicho método y que impliquen el registro de operaciones de las compras devoluciones, rebajas y prorrateo de gastos de compra, ventas, devoluciones, rebajas y descuentos sobre ventas, cobro a clientes y pagos a proveedores, así como otras transacciones efectuadas por entidades comerciales que enajenen productos inventariables , solicitando que después de obtener saldos finales de cada cuenta contable, formulen los estados financieros básicos (balance general y estado de resultados)	Ejercicios prácticos Registro de operaciones contables y valuación de inventarios mediante el método (PEPS), así como formulación de estados financieros.	35%	06/Oct/2020 07/Oct/2020
Registra operaciones contables siguiendo técnicas de registro y control de inventarios vigentes.	5.- El alumno realizará la lectura de la información proporcionada por el docente referente al procedimiento de llenado y manejo de la tarjeta de almacén, para el costeo del inventario mediante el método de valuación “Costos promedios o ponderado”, aunado a ello realizará prácticas autónomas, para que pongan en práctica la valuación del inventario bajo de dicho método y que impliquen el registro de operaciones de compras, devoluciones, rebajas y prorrateo de gastos de compra, ventas, devoluciones, rebajas, efectuadas por entidades comerciales que enajenen productos inventariables, solicitando obtener saldos finales de la tarjeta de almacén por este método. El docente hará la retroalimentación al alumno.	La tarjeta de almacén llenada por costos promedios o ponderado.	35%	13/Oct/2020 14/Oct/2020
Video conferencias por MEET		Aclarar dudas y preguntas y respuestas. s	10%	22/Sept/2020 30/Sept/2020 07/Oct/2020 14/Oct/2020

APRENDIZAJES ESENCIALES PARCIAL II Genera Reportes Manuales y Electrónicos. Aplicación y Uso del Adminpaq	ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD Y PRODUCTO DE APRENDIZAJE	VALOR	FECHA DE ENTREGA
Identifica los diferentes softwares administrativos, para registro y control de recursos materiales de una empresa.	1.-El facilitador dará al alumno una lectura donde aparezcan los diferentes softwares comerciales para registro y control de recursos materiales de una empresa, así mismo, incluirá características de los mismos y tipos de catálogos que se manejan, operaciones que se pueden registrar, funcionalidad y tipos de reportes que se pueden obtener, el alumno entregará un cuadro comparativo que contenga el nombre del software, características, etc. Con base en la lectura que se le asignó.	Cuadro Comparativo De diferentes softwares Administrativos.	10%	20/oct/2020
Crear una empresa ficticia para aplicar en la práctica las diferentes operaciones que se realizan en las empresas.	2.-El alumno realizará una simulación de creación de una empresa identificará las diferentes operaciones comerciales que se llevan a cabo, hará una relación de las mismas, creará un logo de la misma referente al giro de la empresa.	Creación de una empresa y listado de las operaciones que realiza la misma y logo.	10%	21/Oct/2020
Conocer y elaborar el catálogo de productos.	3.-El alumno elaborará de manera manual catálogo de productos, que contenga código, nombre, imagen, precio de costo y precio de venta.	Catálogo de productos.	10%	27/Oct/2020
Conocer y elaborar el catálogo de clientes.	4.-El alumno elaborará de manera manual catálogo de clientes, que contenga código, nombre del cliente, imagen, límite de crédito, plazo de pago.	Catálogo de clientes.	10%	28/Oct/2020
Conocer y elaborar el catálogo de agentes.	5.- El alumno elaborará de manera manual el catálogo de agentes, que debe contener, código, nombre del agente, foto, % de comisión, y listado de clientes.	Catálogo de Agentes	10%	03/Nov/2020
Conocer y elaborar el catálogo	6.- El alumno elaborará de manera manual catálogo de proveedores, que contenga código, nombre del proveedor,	Catálogo de proveedores	10%	04/ Nov/2020

	imagen, límite de crédito, plazo de pago. de precio de venta y de costo, pedidos, facturación de ventas, facturación de compras, notas de crédito e inventarios físicos, considerando siempre la codificación dependiendo del tipo de documento que se esté realizando.			
Conocer y elaborar los diferentes formatos administrativos que manejan las empresas para el control de operaciones comerciales y que se pueden llevar a través del software administrativo.	7.- El alumno elaborará las listas de precio de venta y costo por cada producto, el formato de pedidos, formato de facturación de ventas y de compras, formato de nota de crédito, formato de inventario físico, con el logo de la empresa, y llenará al menos uno como ejemplo de una operación.	Entrega de formatos llenos con un ejemplo de operación realizada en su empresa ficticia.	30%	11/nov/2020
Video conferencias por MEET	Aplicación y uso del Adminpaq	Aclarar dudas y preguntas y respuestas en pares de alumnos. <i>Retroalimentación</i>	10%	21/oct/2020 28/Oct/2020 04/Nov/2020 18/Nov/2020
APRENDIZAJES ESENCIALES PARCIAL III Control de inventarios y Activos fijos	ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD Y PRODUCTO DE APRENDIZAJE	VALOR	FECHA DE ENTREGA
Genera reportes materiales de una Entidad Económica.	1. En base a la empresa que crearon con anterioridad, los alumnos registrarán manualmente operaciones de compra con diferentes proveedores, iniciando con una cotización, pedido, orden de compra, su pago respectivo (señalando precio más IVA), registro de la entrada en tarjeta de almacén. (Diseñar la factura de compra con sus requisitos fiscales).	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de operaciones de compra. • Factura de compra con requisitos fiscales. • Tarjeta de Almacén. 	10% 10% 10%	24/Nov/2020 25/Nov/2020 01/Dic/2020

Realiza operaciones de venta de mercancías.	2. Registrar operaciones de venta a clientes, indicando precio unitario con utilidad más IVA, dar salida a los artículos de la tarjeta de almacén, elaborar su factura de venta con requisitos fiscales, y registrar el ingreso en la cuenta de bancos.	<ul style="list-style-type: none"> Registro de operaciones de venta. Factura de venta con requisitos fiscales Tarjeta de almacén. Portafolio de evidencias 	10%	02/Dic/2020
	3.El alumno entregara un portafolio de todos los trabajos realizados durante el semestre.		10% 10%	08/Dic/2020 09/Dic/2020
Video conferencias por MEET		Aclarar dudas y preguntas y respuestas. <i>Retroalimentación y resultados</i>	10%	24/Nov/2020 02/ DIC/2020 09/Dic/2020 15/Dic/2020

FECHAS DE VIDECONFERENCIAS

FECHAS DE EVALUACIÓN

Primer parcial	22/Sept/2020 30/Sept/2020	07/Oct/2020 14/Oct/2020	Primer parcial	14 Octubre 2020
Segundo Parcial	21/oct/2020 28/Oct/2020	04/Nov/2020 18/Nov/2020	Segundo Parcial	18 Noviembre 2020
Tercer Parcial	24/Nov/2020 02/Dic/2020	09/Dic/2020 15/Dic/2020	Tercer parcial Parcial	16 Diciembre 2020

RECURSOS

<u>BIBLIOGRAFIA</u>	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad 2, José Apolonio Illescas Pacheco, Editorial Nueva Imagen, S.A. de C.V. Lara Elías, segundo curso de contabilidad, 11ª.edicion, México, Trillas, p223 Torres C. 2007, contabilidad practica, 1ª. Edición, México, Trillas p,79-87 Aspel de México, S.A de C.V manual del usuario de contabilidad integral, ver. 5.7 para Windows Computación de acción, 2010, manual del usuario de conpaq México PLAN CONTABLE EMPRESARIAL Y NIIF Aplicados a la Contabilidad de Costos y Servicios Teoría y Práctica ,AUTOR :Obdulio Callantes Menis PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL - Versión Modificada AUTOR: CP VICTOR E. MARENGO M. SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA ORGANIZACIONES Guía práctica y orientación para evaluación. AUTOR: OSWALDO FONSECA Lara Flores, Elías, Segundo curso de contabilidad. Editorial Trillas 2019
---------------------	--

VIDEOS	Algunos de los videos que se utilizaran: https://www.lifeder.com/recursos-materiales-empresa/ https://www.arqhys.com/decoracion/tipos_de_recursos_materiales.html https://jalfaroman.files.wordpress.com/2010/05/control-y-registro-de-los-materiales1.pdf
--------	---

NOTAS ADICIONALES:

- I. Darse de alta en el sistema *Google classroom* utilizando su cuenta de correo de bachillerato , desde el primer día de clases
- II. La **copia** de cualquier trabajo, o el **plagio** de textos de cualquier fuente se califican con **0 (cero)**. Si tienes dudas acerca de las maneras de utilizar las fuentes electrónicas, consulta con tu profesor El no conocer las reglas no evita las sanciones por cometer plagio y/o copia.
- III. Estar al tanto de las actividades, recursos, tareas y otras actividades del curso a través de la plataforma .
- IV. Entregar en tiempo y forma las tareas y actividades que se soliciten por este medio o impresas.

Lilia Patricia Garcia Hernández

Nombre y Firma del Docente

Guadalupe Cristina Granados Trejo

Vo.Bo. Subdirección Académica

Fecha de elaboración 15 /SEPT /2020