



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Programa de estudios del módulo

Operación de sistemas informáticos contables

Currículum Laboral

Área:

Tecnología y transporte

Carrera:

Profesional Técnico-Bachiller en
Informática

5º semestre

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Operación de sistemas informáticos contables.

Área: Tecnología y transporte.

Carrera: Informática.

Semestre: Quinto.

Horas por semana: 5

Fecha de diseño o actualización: 28 de abril de 2025

Vigencia: a partir de la aprobación de la Junta Directiva y en tanto no se genere un documento que lo actualice.

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del CONALEP.

Directorio

Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete
Dirección General

Ana María Rosas Muciño
Secretaría Académica

Patricia Alejandra Bernal Monzón
Dirección de Diseño Curricular

Operación de sistemas informáticos contables

Contenido		Pág.
Capítulo I:	Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller	
1.1	Marco Curricular Común de la Educación Media Superior	5
1.2	Objetivo(s) de la(s) carrera(s)	6
Capítulo II:	Aspectos específicos del módulo	
2.1	Presentación	7
2.2	Propósito del módulo	8
2.3	Mapa del módulo	9
2.4	Unidades de aprendizaje	10
2.5	Referencias	17

CAPÍTULO I: Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller

1.1 Marco Curricular Común de la Educación Media Superior

El Marco Curricular Común de la Educación Media Superior propone una apuesta curricular centrada en el desarrollo integral de las y los adolescentes y jóvenes, con la finalidad de formar estudiantes capaces de conducir su vida hacia su futuro con bienestar y satisfacción; con sentido de pertenencia social, conscientes de los problemas sociales, económicos y políticos que aquejan al país, dispuestos a participar de manera responsable y con toma de decisión hacia los procesos de la democracia participativa y compromiso por generar soluciones de las problemáticas que los aquejan y que tengan la capacidad de aprender a aprender en el trayecto de su vida. Que sean adolescentes y jóvenes capaces de erigirse como agentes de transformación social y que fomenten una cultura de paz y de respeto hacia la diversidad social, sexual, política y étnica; solidarios y empáticos.

A través del currículum laboral, el Profesional Técnico-Bachiller desarrollará competencias laborales extendidas pertinentes, buscando la transversalidad con los módulos del currículum fundamental y ampliado; permitiendo con ello desarrollar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que le permitan comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, colaborativo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional, personal, así como la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

1.2 Objetivo(s) de la(s) carrera(s)

PT-B en Informática

Desempeñar funciones técnico-operativas inherentes al desarrollo e implantación de soluciones de tecnologías de información basados en la automatización, organización, codificación, recuperación de la información y optimización de recursos informáticos a fin de impulsar la competitividad, las buenas prácticas y toma de decisiones en organizaciones o empresas de cualquier ámbito

CAPÍTULO II: Aspectos específicos del módulo

2.1 Presentación

El módulo de **Operación de sistemas informáticos contables** pertenece al currículum laboral y se imparte en el quinto semestre de la carrera de Profesional Técnico-Bachiller en **Informática**. Tiene como finalidad que la o el alumno adquiera las habilidades y destrezas necesarias para que el alumno utilice software para manejar las operaciones contables considerando los requisitos del usuario a fin de atender las necesidades de una organización, alineados a la normatividad financiera y fiscal aplicable.

Está conformado por tres unidades de aprendizaje. En la primera unidad se pretende que el alumno diseñe un catálogo de cuentas que codifique las operaciones financieras efectuadas por la empresa u organización con base en la normatividad aplicable, para facilitar las actividades contables de los usuarios. La segunda unidad busca que el alumno ejecute los procesos de soporte y codificación de operaciones financieras efectuadas por la empresa en pólizas de ingresos, egresos y diario mediante la técnica contable establecida para controlar las operaciones de la misma; y por último la tercera unidad, se plantea que el alumno ejecute los procedimientos para emitir, verificar y cancelar el CFDI, con base en la normatividad aplicable para registrar las actividades económicas ante la autoridad fiscal.

La tarea educativa tendrá que diversificarse, a fin de que el personal docente realice funciones preceptoras, que consistirán en la guía y acompañamiento del alumnado durante su proceso de formación académica y personal y en la definición de estrategias de participación que le permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral; por tal motivo, deberá destinar tiempo dentro de cada unidad para brindar este apoyo a la labor educativa de acuerdo con el Programa de Preceptorías.

Por otro lado, el alumnado deberá gestionar su aprendizaje, a fin de distribuir su tiempo para dedicar un porcentaje de la duración del módulo al estudio independiente, para reforzar el conocimiento previo o adquirido en clase, de tal forma que obtengan hábitos de estudio que le permitan ser autodidacta.

Finalmente, es necesario que al concluir cada resultado de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. Cabe señalar que en esta sesión el alumno o la alumna que haya obtenido insuficiencia en sus actividades de evaluación o desee mejorar su resultado, tendrá la oportunidad de entregar nuevas evidencias.

2.2 Propósito del módulo

Utilizar software para manejar las operaciones contables considerando los requisitos del usuario para atender las necesidades de una organización, alineados a la normatividad financiera y fiscal aplicable.

2.3 Mapa del módulo

Nombre del módulo	Unidad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje
<p>Operación de sistemas informáticos contables</p> <p>90 horas</p>	<p>1. Diseño de la estructura de un catálogo de cuentas para una entidad económica</p> <p>20 horas</p>	<p>1.1 Planea la estructura del catálogo de cuentas del sistema contable con base en las características de la entidad financiera.</p> <p>10 horas</p>
		<p>1.2 Cataloga las cuentas en el software informático de acuerdo con la NIF.</p> <p>10 horas</p>
	<p>2. Elaboración del reporte de operaciones contables de una entidad económica.</p> <p>50 horas</p>	<p>2.1 Registra operaciones contables a través del sistema informático contable.</p> <p>40 horas</p>
		<p>2.2 Genera reportes financieros de acuerdo con la NIF (Norma de información financiera) en el sistema informático contable.</p> <p>10 horas</p>
	<p>3. Elaboración de la facturación electrónica.</p> <p>20 horas</p>	<p>3.1 Identifica de la normatividad aplicable para obtener la factura electrónica o CFDI.</p> <p>10 horas</p>
		<p>3.2 Genera y cancela los registros de los comprobantes fiscales o facturas electrónicas.</p> <p>10 horas</p>

2.4 Unidades de aprendizaje

Unidad de aprendizaje:	1. Diseño de la estructura de un catálogo de cuentas para una entidad económica.	20 horas
Propósito de la unidad	Diseñar un catálogo de cuentas en el que codifique las operaciones financieras efectuadas por la empresa, con base en la normatividad aplicable, para facilitar las actividades contables de los usuarios.	
Resultado de aprendizaje:	1.1. Planea la estructura del catálogo de cuentas del sistema contable con base en las características de la entidad financiera.	10 horas

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
1.1.1. Realiza un ejercicio práctico que permita organizar el catálogo de cuentas de acuerdo con la tipología de la empresa, actividades, operaciones y el volumen de esta.	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo estructurado 	15%	<p>A. Tipos de catálogo electrónico de cuentas</p> <ul style="list-style-type: none"> Alfabético Decimal Numérico Nemotécnico Combinado <p>B. Estructura de un catálogo de cuentas</p> <ul style="list-style-type: none"> Por rubro Por cuentas Por subcuentas <p>C. Tipo de empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipología de la empresa Actividad empresarial Operaciones financieras Volumen de la empresa

Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.

Resultado de aprendizaje:	1.2. Cataloga las cuentas en el software informático de acuerdo con la NIF.	10 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
1.2.1. Realiza un ejercicio práctico que permita adecuar el catálogo de cuentas en el sistema informático contable con las necesidades y características de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Catálogo integrado en el sistema informático. 	15%	<p>A. Rubros de cuentas del software en el que aparece el catálogo de cuentas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de cuenta • Naturaleza de la cuenta <p>B. Configuración del catálogo de cuentas en el sistema informático</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de presentación de las NIF <ul style="list-style-type: none"> - Activo corto y largo plazo - Pasivo corto y largo plazo • Identificación de las cuentas en la numeración de la estructura del catálogo
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

Unidad de aprendizaje:	2. Elaboración del reporte de operaciones contables de una entidad económica.	50 horas
Propósito de la unidad	Ejecutar los procesos de soporte y codificación de operaciones financieras efectuadas por la empresa en pólizas de ingresos, egresos y diario mediante la técnica contable establecida para controlar las operaciones de la misma.	
Resultado de aprendizaje:	2.1 Registra operaciones contables a través del sistema informático contable.	40 horas

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>2.1.1. Realiza un ejercicio práctico de elaboración de pólizas de diario, ingreso, y egreso de las operaciones de una organización por medio electrónico que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos fuente de cada póliza. • Asientos contables con códigos de cuentas. • Reporte de Pólizas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pólizas de ingresos, egresos y diario de una organización elaboradas en medio mecánico y electrónico anexando documentos fuente. • Reporte de pólizas 	20%	<p>A. Elaboración de asientos de pólizas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de pólizas: <ul style="list-style-type: none"> - Diario - Ingresos - Egresos <p>B. Ejemplo de operaciones de pólizas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las opciones del sistema contable para: <ul style="list-style-type: none"> - Ingresa datos de la entidad económica - Ingresar el catálogo de cuentas de la entidad creada - Ingresar datos necesarios para elaborar registros de operaciones contables de las pólizas de la información contable de la entidad
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

Resultado de aprendizaje:		2.2 Genera reportes financieros de acuerdo con la NIF (Norma de información financiera) en el sistema informático contable.	10 horas
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
2.2.1 Realiza un ejercicio práctico de elaboración de los siguientes estados financieros en medio electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> Estados financieros elaborados. 	20%	<p>A. Reporte de pólizas de una entidad a través del sistema electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> Configuración del reporte con base en las necesidades del usuario Por plazo de tiempo Por tipo de póliza: ingresos, egresos y diario. <p>B. Balanza de comprobación de operaciones contables</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte del balance general de la entidad a través del sistema electrónico Reporte del estado de resultados de la entidad a través del sistema electrónico
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

Unidad de aprendizaje:	3. Elaboración de la facturación electrónica.	20 horas
Propósito de la unidad	Esquematizar los procedimientos para emitir, verificar y cancelar el CFDI, con base en la normatividad aplicable para registrar las actividades económicas ante la autoridad fiscal.	
Resultado de aprendizaje:	3.1 Identifica de la normatividad aplicable para obtener la factura electrónica o CFDI.	10 horas

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>3.1.1 Describe los elementos de un CFDI de acuerdo con los requisitos, así como catalogar los elementos de la facturación dentro del catálogo de productos y servicios establecidos por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esquema de factura electrónica con la identificación de todos los elementos fiscales. • Catálogo de tipos de comprobantes fiscales. 	15%	<p>A. Servicio de emisión y timbrado de facturación electrónica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos de software y conectividad para acceder • Certificado de Sello Digital (CSD) • Instalar certificados • Asignar series y folios <p>B. Elementos de un comprobante fiscal digital por internet. (Artículo 29 A y Anexo 20)</p> <ul style="list-style-type: none"> • RFC emisor y receptor • Fecha, hora y lugar de expedición • Tipo de comprobante • Método de pago • Moneda • Tipo de cambio • Forma de pago • Clave de producto o servicio • Uso o destino del CFDI: sellos digitales y cadenas <p>C. Clasificación de los tipos de comprobante fiscal digital por internet. (Artículo 29 A y Anexo 20).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de ingreso • Comprobante de egreso • Comprobante de traslado • Comprobante de recepción de pagos • Comprobante de nómina

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de retenciones e información de pagos • Catálogo de productos y servicios • División • Grupo • Clase • Producto
<p>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.</p>			

Resultado de aprendizaje:	3.2. Genera y cancela los registros de los comprobantes fiscales o facturas electrónicas.	10 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>3.2.1 Demuestra el proceso para generar el PDF y el XML de las facturas electrónicas. Así como en el caso de requerir la cancelación de esta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de la práctica a través de una lista de cotejo. • Diagrama de flujo para la cancelación de una factura electrónica o un CFDI. 	<p>15%</p>	<p>A. Generación de la factura y la representación impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elemento o nodo de tipo opcional ADENDAS. • PDF • XML • Modo de pago o complemento de pago <p>B. En donde validar la autenticidad de los folios de los comprobantes fiscales digitales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quien ejecuta la validación de los folios • En qué momento se puede realizar la verificación de los folios en el comprobante fiscal digital • Pasos para la verificación de los folios en el portal del SAT <p>C. Cancelación de un CFDI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razones para cancelar una factura • Regla 2.7.1.39 de la resolución miscelánea fiscal siguiendo el nuevo esquema de cancelación • Proceso de cancelación de una factura electrónica • Verificar el estatus de cancelación a través del servicio de verificación de comprobante fiscales por internet del SAT
<p>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.</p>			

2.5 Referencias

Básicas:

- Angulo, G. (2024). “Fundamentos en contaduría bajo NIIF”. [Libro electrónico] https://www.google.com.mx/books/edition/Fundamentos_en_contadur%C3%ADa_bajo_NIIF/-VMZEQAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1 . Ediciones de la U.
- Ediciones Fiscales ISEF, (2020). “Fisco agenda 2020”. [Libro electrónico] https://www.google.com.mx/books/edition/FISCO_AGENDA_2020/2ZjIDwAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1 . Ediciones Fiscales ISEF.
- Gatica, G. G., (2024). “Contabilidad básica – Conceptos elementales. 1ª edición”. [Libro electrónico] https://www.google.com.mx/books/edition/CONTABILIDAD_BASICA/fH8aEQAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1 . Editor Julio C. Zani.
- Pérez Cervantes, F., Biese Decker, W. A., Cortés Moreno, L. A., García Borjes, E. B., y Gras Gas, J. M. (2019). “Normas de información Financiera (NIF) 2019”. [Libro electrónico] https://www.google.com.mx/books/edition/Normas_de_Informaci%C3%B3n_Financiera_NIF_20/jGyPDwAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1 . Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Complementarias:

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, (2019). [Página web] <https://imcp.org.mx/> .
- Monfín Amezcua, M. (2019). “Contabilidad contrarrelaj. Primer curso”. Ed. Independently Published.
- Montagud Rubio, N. (2019) “Catálogo de cuentas: tipos, características y partes”. [Blog, Página web], Consultado el día 08 de abril de 2025: <https://psicologiaymente.com/organizaciones/catalogo-de-cuentas> .
- Normas de información financiera. Consultado el día 08 de abril de 2025 de: [¿Qué son las NIF - Normas de Información Financiera?](#)