



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Programa de estudios del módulo

# Desarrollo de la contabilidad de sociedades

## Currículum Laboral

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

Profesional Técnico-Bachiller en  
Contabilidad

6º Semestre

**Editor:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

**Módulo:** Desarrollo de la contabilidad de sociedades

**Área(s):** Contaduría y Administración

**Carrera(s):** PT-B en Contabilidad

**Semestre(s):** Sexto

**Horas por semana:** 4

**Fecha de diseño o actualización:** 14 de noviembre 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

## Desarrollo de la contabilidad de sociedades

Contenido	Pág.
<b>Capítulo I: Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller</b>	
1.1 Marco Curricular Común de la Educación Media Superior	5
1.2 Objetivo(s) de la(s) carrera(s)	6
<b>Capítulo II: Aspectos específicos del módulo</b>	
2.1 Presentación	7
2.2 Propósito del módulo	9
2.3 Mapa del módulo	10
2.4 Unidades de aprendizaje	11
2.5 Referencias	18

## 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 Contabilidad**

Realizar funciones relacionadas con los procesos de contabilidad Financiera, así como la operación y control de ingresos y egresos de Tesorería y el cumplimiento de obligaciones fiscales como son los impuestos y contribuciones, en apego a la normatividad vigente.

## CAPÍTULO II: Aspectos específicos del módulo

### 2.1 Presentación

El módulo **Desarrollo de la contabilidad de sociedades** pertenece al currículum laboral y se imparte en el sexto semestre de la carrera de Profesional Técnico-Bachiller en Contabilidad. Tiene como finalidad que la o el alumno logre las competencias para lograr el cálculo de dividendos de una sociedad, mediante la selección de la información, elaboración de pólizas y generación de estados de resultados, conforme a las políticas y lineamientos de la organización.

Está conformado por dos unidades de aprendizaje. En la primera unidad se abordan los documentos de trabajo contable y realizar la comprobación de la base documental de las compras y ventas ejercidas por las diferentes áreas, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa y elaborar pólizas de egresos, ingresos, diario y cheques, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa. En la segunda unidad se aborda la administración y el manejo de información contable de sociedades en esta, el alumno manejará la información obtenida para realizar el cálculo de los dividendos obtenidos por la organización de acuerdo con sus políticas y lineamientos ya establecidos, y poder tener un mejor resultado para su interpretación por parte de la organización.

El presente módulo contribuye al perfil del egresado en Contabilidad al desarrollar y aplicar las competencias enfocadas a realizar el registro contable de la empresa, identificando el tipo de sociedad lucrativa y no lucrativa, seleccionando y organizando la documentación base que respalde el registro de las actividades de la organización, integrando estos registros para llegar al cálculo de los dividendos, con ello genera la información necesaria para la toma de decisiones de la dirección.

Este módulo se relaciona directamente con módulos precedentes de la carrera, como son los referentes a la Formación empresarial, Organización de la empresa, Manejo de Procesos contables, Manejo de normativa para la constitución de una empresa, Desarrollo de contabilidades financieras y manejo del sistema de contabilidad integral.

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

Suministrar información contable de las operaciones realizadas de egresos e ingresos en las diferentes sociedades, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa, para la interpretación de la información en el área correspondiente.

## 2.3 Mapa del módulo

Nombre del módulo	Unidad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje
<b>Desarrollo de la contabilidad de sociedades</b>  <b>72 horas</b>	<b>1. Preparación de documentos de trabajo contable</b>  <b>26 horas</b>	<b>1.1</b> Realiza registros contables con comprobación documental de las compras y ventas ejercidas por las diferentes áreas de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa. <b>16 horas</b>
		<b>1.2</b> Elabora pólizas de egresos, ingresos, diario y cheques, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por cada tipo de empresa. <b>10 horas</b>
	<b>2. Manejo de información contable de sociedades</b>  <b>46 horas</b>	<b>2.1</b> Genera estados financieros de la empresa de acuerdo con sus políticas y lineamientos establecidos. <b>30 horas</b>
		<b>2.2</b> Calcula los dividendos de los socios y/o accionistas, conforme a lo establecido en la constitución de la sociedad. <b>16 horas</b>

## 2.4 Unidades de aprendizaje

<b>Unidad de aprendizaje:</b>	1. Preparación de documentos de trabajo contable	<b>26 horas</b>
<b>Propósito de la unidad</b>	Preparar documentos de trabajo contable de la empresa, de acuerdo con las políticas y lineamientos de esta, con la finalidad de asegurar el registro de las operaciones contables.	
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	1.1. Realiza registros contables con comprobación documental de las compras y ventas ejercidas por las diferentes áreas de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa.	<b>16 horas</b>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
1.1.1. Realiza los registros contables de inicio de operaciones, compras y ventas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros Contables</li> </ul>	15%	<p><b>A. Inicio de Operaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asientos Contables de inicio <ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedad Anónima</li> <li>Sociedad de Responsabilidad Limitada</li> <li>Sociedad en Nombre Colectivo</li> <li>Sociedad en Comandita Simple</li> </ul> </li> </ul> <p><b>B. Identificación del proceso de compras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición</li> <li>Objetivos</li> <li>Características</li> <li>Tipos de compras y documentación generada <ul style="list-style-type: none"> <li>Materia prima</li> <li>Semi-acabados y componentes</li> <li>Trasporte</li> <li>Otros Servicios</li> </ul> </li> </ul> <p><b>C. Comprobación de los papeles de trabajo del proceso de compras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de los papeles de trabajo</li> <li>Identificación de los papeles de trabajo</li> <li>Revisión de documentación de los requerimientos de compra <ul style="list-style-type: none"> <li>Requisición</li> <li>Firmas de autorización</li> <li>Precios</li> <li>Datos fiscales</li> </ul> </li> </ul>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Catálogo de proveedores</li> <li>• Clasificación de papeles de trabajo de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa.</li> </ul> <p><b>D. Identificación del proceso de ventas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Características</li> <li>• Tipos de ventas y documentación generada <ul style="list-style-type: none"> <li>- Venta al Mayoreo</li> <li>- Venta al Menudeo</li> <li>- Ventas de liquidación</li> <li>- Ventas de saldos</li> </ul> </li> </ul> <p><b>E. Comprobación de los papeles de trabajo del proceso de ventas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de los papeles de trabajo</li> <li>• Identificación de los papeles de trabajo</li> <li>• Revisión de documentación de los requerimientos de ventas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisición</li> <li>- Firmas de autorización</li> <li>- Precios</li> <li>- Datos fiscales</li> <li>- Catálogo de proveedores</li> </ul> </li> <li>• Clasificación de papeles de trabajo de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa.</li> </ul>
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

Resultado de aprendizaje:	1.2 Elabora pólizas de egresos, ingresos, diario y cheques, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por cada tipo de empresa.	10 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
1.2.1 Genera pólizas de egresos, diario, cheque e ingresos.	<ul style="list-style-type: none"><li>Impresión de pólizas generadas.</li></ul>	15%	<p>A. Elaboración de pólizas de egresos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Definición</li><li>Objetivos</li><li>Características y diferencias con otros tipos de pólizas</li><li>Proceso de elaboración<ul style="list-style-type: none"><li>Ingreso al sistema informático</li><li>Captura de información</li><li>Impresión de póliza</li><li>Formalización de documento</li></ul></li></ul> <p>B. Elaboración de pólizas de diario</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Definición</li><li>Objetivos</li><li>Características y diferencias con otros tipos de pólizas</li><li>Proceso de elaboración<ul style="list-style-type: none"><li>Ingreso al sistema informático</li><li>Captura de información</li><li>Impresión de póliza</li><li>Formalización de documento</li></ul></li></ul> <p>C. Elaboración de Pólizas de Cheques</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Definición</li><li>Objetivos</li><li>Características y diferencias con otros tipos de pólizas</li><li>Proceso de elaboración<ul style="list-style-type: none"><li>Ingreso al sistema informático</li><li>Captura de información</li><li>Impresión de póliza</li><li>Formalización de documento</li></ul></li></ul>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<b>D. Elaboración de pólizas de ingresos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición</li> <li>Objetivos</li> <li>Características y diferencias con otros tipos de pólizas</li> <li>Proceso de elaboración                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso al sistema informático</li> <li>Captura de información</li> <li>Formalización de documento</li> </ul> </li> </ul>
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			

<b>Unidad de aprendizaje:</b>	<b>2. Manejo de Información contable de sociedades</b>	<b>46 horas</b>
<b>Propósito de la unidad</b>	Manejar la información contable suministrada a las diferentes áreas de la sociedad mediante políticas y lineamientos establecidas dentro de la empresa para su interpretación por el área correspondiente, así como el cálculo de dividendos de los socios.	
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	<b>2.1</b> Genera estados financieros de la empresa de acuerdo con sus políticas y lineamientos establecidos.	<b>30 horas</b>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
<b>2.1.1</b> Resuelve un caso práctico de generación de un estado de resultados, incluyendo los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de estados financieros a generar</li> <li>Requisitado del estado de resultados.</li> <li>Que la información corresponda con la documentación base.</li> <li>Que el estado de resultados este cuadrado en cifras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impresión del estado de resultado</li> </ul>	<b>40%</b>	<p><b>A.</b> Identificación de estados financieros consolidados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición</li> <li>Objetivos</li> <li>Características</li> <li>Tipos de estados financieros <ul style="list-style-type: none"> <li>Balance general</li> <li>Estado de resultados</li> <li>Estado de cambios de situación financiera</li> <li>Estado de flujo de efectivo</li> </ul> </li> </ul> <p><b>B.</b> Emisión de estados financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso al sistema informático</li> <li>Captura de información</li> <li>Formalización de documento</li> </ul> <p><b>C.</b> Afectación de cuentas de mayor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso al sistema informático</li> <li>Captura de información</li> <li>Formalización de documento</li> </ul> <p><b>D.</b> Capital</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elementos</li> <li>Aportaciones o disminuciones</li> <li>Superávit y reservas</li> <li>Tratamiento Contable</li> </ul> <p><b>E.</b> Consolidación de estados financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Método de integración global</li> </ul>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación de socios externos <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicación en las normas de Información Financiera</li> <li>▪ Marco legal</li> <li>▪ Fórmulas</li> </ul> </li> <li>- Reserva en sociedades consolidadas <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicación en las normas de Información Financiera</li> <li>▪ Marco legal</li> <li>▪ Fórmulas</li> </ul> </li> <li>- Variación en el porcentaje de participación <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicación en las normas de Información Financiera</li> <li>▪ Marco legal</li> <li>▪ Fórmulas</li> </ul> </li> <li>- Participaciones recíprocas <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicación en las normas de Información Financiera</li> <li>▪ Marco legal</li> <li>▪ Fórmulas</li> </ul> </li> <li>• Método de integración proporcional <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de consolidación <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Homogeneización temporal</li> <li>▪ Homogeneización valorativa</li> <li>▪ Fase de eliminación y ajuste</li> </ul> </li> <li>- Eliminación por operaciones internas <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicación en las normas de Información financiera</li> <li>▪ Marco legal</li> <li>▪ Fórmulas</li> </ul> </li> <li>- Eliminación inversión y/o fondos propios <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicación en las normas de Información financiera</li> <li>▪ Marco legal</li> <li>▪ Fórmulas</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.			



Resultado de aprendizaje:		2.2	Calcula los dividendos de los socios y/o accionistas, conforme a lo establecido en la constitución de la sociedad.	16 horas
Actividades de evaluación		Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
2.2.1	<p>Resuelve el caso práctico de disolución de sociedades, considerando la rentabilidad por dividendos para los socios/accionistas con base en los estados financieros presentados al contador de la empresa, tomando en cuenta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Identificación de información para el cálculo de dividendos</li><li>Reporte del cálculo rentabilidad por dividendos</li><li>Cálculo de rentabilidad de dividendos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Registro contable de disolución de sociedad y Cédula de cálculo de dividendos</li></ul>	30%	<p><b>A.</b> Descripción de dividendos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Definición</li><li>Objetivo</li><li>Tipos de Dividendos<ul style="list-style-type: none"><li>La razón de pago</li><li>Dividendos regulares</li><li>Dividendos regulares bajos y adicionales</li><li>Dividendos en acciones</li></ul></li><li>Características</li><li>Cálculo de la rentabilidad por dividendos</li><li>Cálculo del precio de la acción</li><li>Cálculo del precio a partir de dividendos</li></ul> <p><b>B.</b> Disolución de Sociedades</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Generalidades</li><li>Tratamiento Contable</li></ul> <p><b>C.</b> Fusión de Sociedades</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Generalidades</li><li>Tratamiento Contable</li></ul>
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.				

## 2.5 Referencias

### Básicas:

- Aguilar Lámbarry H. A. (2021). *Contabilidad de Sociedades, Teoría y Práctica*. 2ª ed., Patria Educación.
- Elizondo López, A. (2003). *Contabilidad Fundamental*. 2ª ed., Cengage.
- Perdomo Moreno, A. (2002). *Contabilidades de Sociedades Mercantiles*. 14ª ed., Cengage Learning.
- Resa García, M. (2005). *Contabilidad de Sociedades*. 12ª ed., Cengage Learning.

### Complementarias:

- ¿Es la contabilidad administrativa una herramienta útil para desarrollar la competitividad de las empresas? <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=39521906>
- Contabilidad y desarrollo económico. <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281623577008>
- Guajardo Cantú, G. (2024). *Contabilidad Financiera*. 8ª ed., Mc Graw Hill.
- Ley General de Sociedades Mercantiles. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSM.pdf>
- Normas de Información Financiera. <http://www.imcp.org.mx/index.php>