

Operación de sistemas contables

Área(s):

Contaduría y administración

Carrera(s):

**Profesional Técnico y
Profesional Técnico-Bachiller en:**
Contabilidad y Administración



 **conalep**
**Programa
de Estudios**

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Programa de Estudios del Módulo: Operación de sistemas contables

Área(s): Administración y Contaduría

Carrera(s): Profesional Técnico y Profesional Técnico –Bachiller
Administración y Contabilidad

Semestre(s): Tercero

D. R. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Este material es vigente a partir de agosto de 2015.

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

Calle 16 de Septiembre 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Edo. de México, C. P. 52148.

HECHO EN MÉXICO.

Cuarta Edición.

www.conalep.edu.mx

Fecha en que se terminó su edición: julio de 2015.

Directorio

Directora General
Candita Victoria Gil Jiménez

Secretario General
Roger Armando Frías Frías

Secretaria Académica
María Elena Salazar Peña

Secretaria de Administración
Corazón de María Madrigal

Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional
Francisco Cuauhtémoc Santiago Jaime

Secretario de Servicios Institucionales
Pedro Eduardo Azuara Arechederra

Director Corporativo de Asuntos Jurídicos
Juan Carlos Castillo Guzmán

Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico
Patricia Guadalupe Guadarrama Hernández

Director Corporativo de Tecnologías Aplicadas
Humberto Zentella Falcón

Directora de Diseño Curricular
Silvia Alejandra Guzmán Saldaña

Coordinadora de las Áreas Básicas y de Servicios
Caridad del Carmen Cruz López

Coordinador de las Áreas de Mantenimiento e Instalación,
Electricidad, Electrónica y TIC
Marco Antonio Valadez Pérez

Coordinador de las Áreas de Procesos de Producción y
Transformación
René Montero Montano

Grupo de trabajo

Técnico:

Con la asesoría de consultores contratados por obra y tiempo determinados

Metodológico:

Marina Hernandez Meixueiro

Operación de Sistemas Contables

Contenido		Pág.
	Mensaje de la Directora General	5
	Presentación de la Secretaria Académica	7
Capítulo I:	Generalidades de las Carreras	
1.1	Objetivo General de la Carrera	8
1.2	Competencias Transversales al Currículum	9
Capítulo II:	Aspectos Específicos del Módulo	
2.1	Presentación	11
2.2	Propósito del Módulo	12
2.3	Mapa del Módulo	13
2.4	Unidades de Aprendizaje	14
2.5	Referencias	20

**Mensaje de la
Directora General**

Me es grato poner en sus manos una herramienta muy útil para orientar a los maestros en el proceso de enseñanza y para ayudar a los alumnos en la planeación de su aprendizaje.

Esta, es precisamente la importancia de los programas de estudio: favorecer el desarrollo de destrezas, habilidades y valores, que les permitan afrontar con éxito los retos de la actualidad.

Se trata, sin lugar a dudas, del principal recurso didáctico que tendrán a su disposición para garantizar una educación integral y de calidad.

Sin dejar de lado, desde luego, aquéllos que les brinda la Biblioteca Digital de la Red Académica del CONALEP.

En ellos encontrarán los propósitos de cada módulo, la manera y el tiempo en que deben ser alcanzados, así como los respectivos criterios de evaluación.

Utilizarlos en forma cotidiana y sistemática es deber de todos, teniendo siempre presente que están elaborados con base en las necesidades de lo que el sector productivo exige y la sociedad merece.

México tiene depositada su confianza en el CONALEP, como pilar de una enseñanza técnica de vanguardia.

No es casual que el Gobierno de la República, a través de la Secretaría de Educación Pública, haya decidido fortalecer la noble labor que se realiza en nuestras aulas, laboratorios y talleres, con un Modelo Académico de primera.

Un modelo derivado de la Reforma Integral de la Educación Media Superior:

- Que avanza hacia la consolidación del Sistema Nacional de Bachillerato y la construcción de un Marco Curricular Común;
- Que se fortalece con las valiosas aportaciones de los profesores, estudiantes y representantes de la iniciativa privada;
- Que es congruente con los desafíos de la globalización;
- Y que forja generaciones competentes, emprendedoras, creativas y capaces de atender los principales problemas del país.

Este es el perfil de los profesionales que estamos formando.

Este es el compromiso que asumimos con entrega, vocación y convicción.

Y esta es la razón que nos impulsa a seguir hacia adelante.

Estimados docentes y alumnos:

Yo los invito a aprovechar al máximo estos programas de estudio, como guías de nuestras responsabilidades académicas y formativas, que sirvan de facilitadores de conocimientos e instrumentos para un diálogo respetuoso, permanente y fecundo.

Hagamos juntos la diferencia con la excelencia, responsabilizándonos de la tarea que nos corresponde cumplir.

Demostremos que sabemos, que podemos y que somos **ORGULLOSAMENTE CONALEP**.

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez
Directora General del Sistema CONALEP

**Presentación de la
Secretaría
Académica**

De acuerdo con el Modelo Académico CONALEP, la propuesta de aprendizajes considerados para promoverse en un módulo integrado al diseño de una carrera o trayecto se concreta en el programa de estudio, en la guía pedagógica y en la de evaluación. Estos documentos, constituyen el principal referente para planear y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las aulas, talleres y laboratorios de nuestra institución.

Los programas y guías de estudio han sido diseñados con un enfoque de competencias, con lo que se da cumplimiento a los preceptos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), que indica el fomento y promoción de competencias genéricas y disciplinares que debe poseer una persona egresada de la educación media superior, mismas que le servirán para toda la vida; mientras que las competencias profesionales, le permiten el desempeño de funciones laborales requeridas por los sectores productivos regional y nacional.

En cada uno de los documentos curriculares se refleja el desempeño de especialistas técnicos y de profesionales en diseño curricular, así como las aportaciones de los integrantes del sector productivo, contribuyendo con sus conocimientos, habilidades y experiencias para el profesional técnico y el profesional técnico bachiller.

Lo anterior, hace posible la amplia aceptación de nuestros egresados, ya sea en el mercado laboral en el que se desempeñan con profesionalismo, o bien, en las Universidades o Institutos Tecnológicos, si es que deciden continuar estudios en el nivel superior, acción en la que destacan por su sólida formación.

Mtra. María Elena Salazar Peña

CAPÍTULO I: Generalidades de la Carrera

1.1. Objetivo General de la Carrera

P.T. y P.T-B en Administración

Realizar funciones relacionadas con los procesos logísticos, así como de planeación, organización, integración, dirección y control para la optimización de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales en la compra, venta, producción o prestación de servicios de las organizaciones.

P.T. y P.T-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

1.2. Competencias Transversales al Currículum (*)

Competencias Genéricas	Atributos
<p>Se autodetermina y cuida de sí</p> <p>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. • Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase. • Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida. • Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones. • Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones. • Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.
<p>2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valora el arte como manifestación de la belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones. • Experimenta el arte como un hecho histórico compartido que permite la comunicación entre individuos y culturas en el tiempo y el espacio, a la vez que desarrolla un sentido de identidad. • Participa en prácticas relacionadas con el arte.
<p>3. Elige y practica estilos de vida saludables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la actividad física como un medio para su desarrollo físico, mental y social. • Toma decisiones a partir de la valoración de las consecuencias de distintos hábitos de consumo y conductas de riesgo. • Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.
<p>Se expresa y comunica</p> <p>4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas. • Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue. • Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas. • Se comunica en una segunda lengua en situaciones cotidianas. • Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
<p>Piensa crítica y reflexivamente</p> <p>5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. • Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones. • Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos. • Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez. • Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas. • Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.

<p>6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad. • Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias. • Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta. • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.
<p>Aprende de forma autónoma</p> <p>7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento. • 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.
<p>Trabaja en forma colaborativa</p> <p>8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos. • Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva. • Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.
<p>Participa con responsabilidad en la sociedad</p> <p>9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos. • Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad. • 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. • Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad. • Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado. • Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.
<p>10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas, y rechaza toda forma de discriminación. • Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio. • Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.
<p>11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional. • Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente. • Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.

*Fuente: Acuerdo 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato.

CAPÍTULO II: Aspectos Específicos del Módulo.

2.1. Presentación

La información contable dentro de una administración tiene como finalidad precisar en qué momento deben de registrarse las operaciones en los estados financieros, clasificarse y cuantificarse con el fin de obtener importantes revelaciones acerca de su situación financiera, para ello el módulo **Operación de sistemas contables**, se imparte en el tercer semestre de las carreras de Profesional Técnico y Profesional Técnico - Bachiller en Administración y Contabilidad, con la finalidad que el alumno aplique los conocimientos, habilidades de la contabilidad financiera para producir información en las diversas áreas del mercado laboral que le será útil para la toma de decisiones en el ámbito de la administración contable.

El módulo está conformado por dos unidades: en la primera unidad se estudian las cuentas complementarias en las operaciones financieras, en la segunda unidad se determinan los criterios para la formulación de la hoja de trabajo, herramienta que nos sirve para un buen cierre de ejercicio en la empresa o entidad.

La formación profesional del PT y el PT-B, está diseñada con un enfoque de procesos, lo cual implica la adquisición de competencias profesionales que promueven la formación tecnológica y científica del educando, y fortalecen su formación integral, ya que lo preparan para el desarrollo subsecuente de competencias asociadas con la operación de herramientas de cómputo aplicables al control y registro de operaciones contables.

Además, estas competencias se complementan con la incorporación de otras competencias básicas, las profesionales y genéricas que refuerzan la formación tecnológica y científica, y fortalecen la formación integral de los educandos; que los prepara para 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, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional y personal y la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

La tarea docente en este módulo tendrá que diversificarse, a fin de que los docentes realicen funciones preceptoras, las que consistirán en la guía y acompañamiento de los alumnos durante su proceso de formación académica y personal y en la definición de estrategias de participación que 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 al Programa de Preceptorías.

Por último, es necesario que al final de cada unidad de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, en lo general, por los alumnos, 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 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

Aplicar los procesos de las operaciones financieras mediante las normas contables establecidas para la toma de decisiones de una empresa o entidad

2.3. Mapa del Módulo

Nombre del Módulo	Unidad de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje
	<p>1. Valuación, registro y presentación de cuentas complementarias en las operaciones financieras</p> <p>58 horas</p>	<p>1.1 Aplica las reglas de valuación y de presentación para las partidas de depreciación y amortización de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>29 horas</p> <p>1.2 Maneja las cuentas y documentos por cobrar y pagar, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>29 horas</p>
<p>Operación de sistemas contables</p> <p>108 horas</p>	<p>2. Estructuración/organización de la hoja de trabajo.</p> <p>50 horas</p>	<p>2.1 Registra asientos de ajuste en libros contables de acuerdo a la normatividad aplicable.</p> <p>20 horas</p> <p>2.2 Elabora la hoja de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente</p> <p>20 horas</p> <p>2.3 Aplica los asientos de cierre para el ejercicio determinado de acuerdo a la normatividad.</p> <p>10 horas</p>

2.4. Unidades de Aprendizaje

Unidad de aprendizaje:	Valuación, registro y presentación de cuentas complementarias en las operaciones financieras.	Número	1
Propósito de la unidad	Manejará cuentas complementarias mediante la valuación, los registros contables y ajustes para integrar los estados financieros de la empresa.		58 horas
Resultado de aprendizaje:	1.1 Aplica las reglas de valuación y de presentación para las partidas de depreciación y amortización de acuerdo a la normatividad vigente.		29 horas

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>1.1.1 Opera el registro contable y presenta el balance de los activos tangibles e intangibles.</p> <p>Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impuesto al valor agregado 	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> Registro contable y presentación del balance de los activos tangibles e intangibles. 	30%	<p>A Identificación del ciclo de adquisición en inmuebles, planta y equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> Principios de contabilidad aplicables a los activos fijos (NIF) Determinación del costo Bajas Reglas de valuación Depreciación de bienes fijos Métodos de depreciación Períodos fraccionarios Asientos de ajuste Presentación en el estado de situación financiera <p>B. Identificación del proceso de registro y su contabilización de los activos intangibles</p> <ul style="list-style-type: none"> Concepto Clases de activos Amortización Asientos de ajuste

						<ul style="list-style-type: none"> • Presentación el estado de situación financiera Principios de contabilidad aplicables a los activos fijos (NIF) • Métodos de estimación del crédito mercantil
--	--	--	--	--	--	--

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

Resultado de aprendizaje:	1.2 maneja las cuentas y documentos por cobrar y pagar, de acuerdo a la normatividad vigente.	29 horas
----------------------------------	---	----------

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>1.2.1 Registra operaciones de cuentas complementarias y documentos por cobrar y pagar y las representándolas en el estado financiero.</p> <p>Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto al valor agregado • Registros contables • Balance general 	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de operaciones de las cuentas complementarias por cobrar y pagar. 	20%	<p>A. Manejo de las cuentas y documentos por cobrar en la operación de ventas y cobros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios de contabilidad aplicables a las cuentas por cobrar (NIF) • Reglas de valuación • Clases de cuentas por cobrar • Estimación de cuentas incobrables • Otras cuentas por cobrar <ul style="list-style-type: none"> – Documentos descontados – Factoraje • Asientos de ajuste • Presentación el estado de situación financiera <p>B. Manejo de las cuentas y documentos por pagar en las operaciones de compra y pagos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios de contabilidad aplicables a las cuentas por pagar (NIF) • Reglas de valuación • Clases de cuentas por pagar • Documentos por pagar • Asientos contables • Presentación el estado de situación financiera

Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

Unidad de aprendizaje:	Estructuración/organización de la hoja de trabajo	Número	2
Propósito de la unidad	Registrará los asientos de ajuste como corrección a las operaciones de ingresos y egresos así como elaborar la hoja de trabajo para obtener saldos reales de un ciclo contable de una entidad económica.		50 horas
Resultado de aprendizaje:	2.1 Registra asientos de ajuste en libros contables de acuerdo a la normatividad aplicable		20 horas

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
2.1.1 Registra las operaciones que requieren asientos de ajuste. Debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto al valor agregado • Registros contables 	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que incluya las operaciones que requieren asientos de ajuste. 	10%	A. Realización de transacciones que requieren asientos de ajuste <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Finalidad B. Realización de ajustes relacionados con gastos <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Principios de contabilidad aplicables a los gastos (NIF) • Cuentas involucradas • Registros contables en libros C. Realización de ajustes relacionados con ingresos <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Principios de contabilidad aplicables a los ingresos (NIF) • Cuentas involucradas • Registros contables en libros

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

Resultado de aprendizaje:	2.2 Elabora la hoja de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente	20 horas
----------------------------------	---	----------

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
2.2.1 Elabora la hoja de trabajo de una empresa o entidad a partir del documento fuente.	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de trabajo 	20%	<p>A. Uso de las técnicas contables necesarias para el llenado de la hoja de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> Concepto Finalidad Formato Procedimiento de llenado <p>B. Elaboración de los estados financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuentas que los integran Formas de presentación

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

Resultado de aprendizaje:	2.3 Aplica los asientos de cierre para el ejercicio determinado de acuerdo a la normatividad	10 horas
----------------------------------	---	----------

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>2.3.1 Elabora un ejemplo para registrar las operaciones contables como cierre y elabora los documentos contables correspondientes para el siguiente ejercicio.</p> <p>Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto al valor agregado • Registros contables 	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que incluya las operaciones contables como cierre. 	20%	<p>A. Determinación de las cuentas involucradas en los asientos de cierre para finalizar el ejercicio contable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Cuentas involucradas • Registros contables en libros <p>B. Elaboración del Balance General y Estado de Resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuentas que los integran • Formas de presentación
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.						

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

2.5. Referencias

Básica:

- Elizondo López, Arturo. **Proceso Contable**, 1ª. Edición, México, Editorial. ECAFSA, 2000.
- Moreno Fernández, Joaquín. **Contabilidad Básica**, 1ª. Edición, México, editorial. CECSA, 2002
- Romero López Álvaro Javier. **Principios de Contabilidad**, 1ª. Edición, México, Editorial. McGraw-Hill,2006
- Vartkes Hastzacorcian Hovsepain. **Fundamentos de Contabilidad**, 1ª. Edición, México, Editorial. ECAFSA, 2000.

Complementaria:

- Romero López, Javier/ Guajardo Cantú Gerardo. **Contabilidad 1**. 1ª. Edición, McGraw-Hill, México,1998
- Urias Valiente, Jesús. **Introducción a la Contabilidad. Teoría y supuestos**. 1ª. Edición Editorial pirámide, 1998

Páginas Web:

- Software y videos de capacitación de Administración, Contabilidad, Bancos y Nóminas. **Disponible en:** <http://www.conalep.edu.mx/academicos/Paginas/licencias-contpaqi.aspx> (23-07-15).
- NIF C. Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros. **Disponible en:** http://www.cinif.org.mx/normatividad_normasvigentes.htm (23-07-15).
- Ley del Impuesto sobre la renta. **Disponible en:** <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm> (23-07-15)
- Ley del Impuesto al Valor Agregado. **Disponible en:** <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm> (23-07-15)
- Reglamentos del Impuesto sobre la renta y del Impuesto al Valor Agregado. **Disponible en:** <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm> (23-07-15)

Software de contabilidad. **Disponible en:** <http://www.sfacil.com/> (23-07-15)

Videos de contabilidad general. **Disponibles en:** http://www.youtube.com/watch?v=rkB3ws_hvGI (23-07-15)