I.- Datos Generales

Código	Título
EC0852	Registro de operaciones contables de una entidad fabril

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que realicen el registro de operaciones contables de diversas entidades fabriles y generan nóminas en forma electrónica.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

Este estándar de competencias de Registro de Operaciones Contables de una entidad fabril, permite al educando desarrollar sus habilidades para el registro de información de las entidades fabriles y desarrollar innovaciones, propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos, al igual que realizar las nóminas de forma electrónica.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres.

Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:
De los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el D.O.F:
14 de noviembre de 2016	30 de noviembre de 2016

Periodo de revisión/actualización del EC:
3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación Ocupaciones (SINCO):

Grupo unitario:
2512 Auxiliares en contabilidad, economía, finanzas y agentes de bolsa

Ocupaciones asociadas:
Auxiliar y técnico en contabilidad.
Auxiliar y técnico en economía y finanzas.
Encargado de operaciones financieras y de valores.

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Auxiliar de negocios

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Rama:

5412 Servicios de contabilidad, auditoria y servicios relacionados.

Subrama:

54121 Servicios de contabilidad, auditoria y servicios relacionados.

Clase:

541211 Servicios de contabilidad y auditoría.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Coordinación Nacional de Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTE)
- Colegio CECyTE Baja California

Relación con otros estándares de competencia

- EC0398 Aplicación de la armonización de la contabilidad gubernamental en la Administración Pública.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC • Los productos como resultado de desempeño solicitado, se presentaran como evidencia durante la evaluación de la Competencia, por lo que no se requiere ningún tipo de evidencia histórica.
Apoyos/Requerimientos:	• Equipo de cómputo. • Software de nóminas. • Hojas blancas. • Hojas de nómina.

Duración estimada de la evaluación

- 5 horas en gabinete y 5 horas en campo, totalizando 10 horas

Referencias de Información

Programa de Estudios de la Carrera Técnica, Contabilidad de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC)

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 2	Elemento 2 de 2
Registro de operaciones contables de una entidad fabril**.**	Elaborar informes contables de una entidad fabril.	Generar nóminas en forma electrónica de una entidad fabril.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E2643	Elaborar informes contables de una entidad fabril.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte/papeles de trabajo de procesos contables elaborado:
   - Contiene la cuenta de producción en proceso correspondiente a la empresa,
   - Contiene la cuenta de almacén de materiales correspondiente a la empresa,
   - Contiene la cuenta de sueldos y salarios correspondiente a la empresa,
   - Contiene la cuenta de artículos terminados correspondiente a la empresa, y
   - Contiene la cuenta de cargos indirectos correspondiente a la empresa.

2. El reporte/papeles de trabajo de órdenes de producción elaborado:
   - Contiene el registro de las entradas y salidas de almacén por el método de valuación PEPS,
   - Contiene el registro de las entradas y salidas de almacén por el método de valuación UEPS,
   - Contiene el registro de las entradas y salidas de almacén por el método de valuación PROMEDIOS,
   - Contiene el registro de producción en proceso correspondiente a la empresa,
   - Contiene el registro de almacén de materiales correspondiente a la empresa,
   - Contiene el registro de costos de producción,
   - Contiene el registro de artículos terminados correspondiente a la empresa, y
   - Contiene el registro de cargos correspondientes a mermas.

3. El reporte/papeles de trabajo de operaciones de costos elaborado:
   - Contiene los registros de mercancías utilizadas en producción,
   - Contienen los registros de la mano de obra directa utilizada en la producción, y
   - Contiene los registros de los cargos indirectos utilizados en la producción.

4. El reporte/papeles de trabajo de costos de producción y costos de venta elaborado:
   - Indica el nombre de la empresa al centro del encabezado,
   - Contiene en el encabezado la fecha de elaboración,
   - Indica el nombre del quien elaboro en el encabezado,
   - Describe el nombre del documento al centro del encabezado,
   - Determina el periodo de elaboración en el encabezado,
   - Incluye costo primo correspondiente al producto,
   - Incluye costo de la producción correspondiente al producto,
   - Incluye costo de venta correspondiente al producto, y
   - Contiene al pie del documento el espacio para firmas de elaboración y autorización.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Responsabilidad: La manera en que realiza el trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos.

2. Orden:	La manera en que presenta sus productos de acuerdo a la secuencia del proceso contable.
3. Limpieza:	La manera en que presenta sus productos, sin tachaduras, manchas o dobleces

GLOSARIO

1. Cargos indirectos:	Esta cuenta se compone de elementos específicos, cuya misión consiste en recolectar el conjunto de conceptos indirectos que, adicionados a los directos, forman el costo total de la producción.
2. Costos:	Se denomina costo a todos los desembolsos relacionados con la producción.
3. Costos primos:	Es el resultado de sumar la materia prima y el costo de la mano de obra directa.
4. Entidad Fabril:	Se refiere a las empresas que se dedican a la producción, el resultado de su actividad son productos transformando materias primas en el proceso de producción. Se denominan por su actividad empresas del sector secundario.
5. Reporte y/o Papeles de trabajo	Documentos de uso interno que contienen información referente a los costos de la entidad en un periodo determinado, sujetos a revisión por el responsable del departamento de costos.
6. PEPS:	Parte del supuesto de que las primeras unidades de productos que se compraron fueron las que primero se vendieron.
7. Proceso:	Es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que al interactuar transforman elementos de entrada y los convierten en resultados.
8. Producción:	Es la actividad económica que aporta valor agregado por creación y suministro de bienes y servicios.
9. Promedios:	Se basa en el supuesto de que tanto el costo de ventas como el de los inventarios finales deben valuarse a un costo promedio.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E2647	Generar nóminas en forma electrónica de una entidad fabril.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Ingresa información al software de nómina:
   - Modificando en el software los parámetros permitidos,
   - Registrando las altas y bajas de los trabajadores,
   - Registrando las operaciones financieras en pólizas de nómina,
   - Generando los recibos de nómina, e

- Imprimiendo la de nómina para su firma.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El recibo de nómina generado:
   - Contiene datos generales de la empresa,
   - Contiene datos generales del trabajador,
   - Contiene las percepciones del trabajador conforme a la Ley Federal del Trabajo,
   - Contiene las deducciones del trabajador conforme a la Ley Federal del Trabajo,
   - Contiene el neto a pagar al trabajador conforme a la Ley Federal del Trabajo, y
   - Incluye la firma de recibido del trabajador.

GLOSARIO

1. Datos generales del trabajador:	Los datos que deben de ir en un recibo de nómina: nombre completo, número de seguro social, RFC y CURP.
2. Deducciones:	En este apartado se indicarán las contribuciones del trabajador al sistema de la Seguridad Social, así como las retenciones que la empresa debe practicar en concepto del Impuesto sobre la Renta de las Personal Físicas, también pueden aparecer otras deducciones en la nómina por anticipos recibidos por el trabajador a cuenta del salario, productos recibidos en especie.
3. Ley Federal de Trabajo:	Son disposiciones legales que regulan las relaciones obrero-patronales, es decir, donde se especifica qué tienes que hacer como trabajador y a qué tienes derecho, y lo mismo respecto a lo que tu jefe le toca hacer.
4. Nómina:	Es la suma de todos los registros financieros de los sueldos de un empleado, los salarios, las bonificaciones y deducciones.
5. Percepciones:	Son las cantidades que percibe el trabajador como consecuencia de su prestación de servicios y están vinculadas directamente con el trabajo desarrollado.
6. Software de nómina:	Programa donde se registra y procesa las transacciones históricas que se generan en una empresa o actividad productiva.