



# DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

## Programación Didáctica

### CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

#### 2º GS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**CURSO 2021-2022**



Unión Europea

Fondo Social Europeo

*"El FSE invierte en tu futuro"*



Este departamento imparte módulos a alumnado cofinanciado por el Fondo Social Europeo, que se lleva a cabo dentro del Programa Operativo Regional Canarias. **Invertir en la educación, el desarrollo de las capacidades y el aprendizaje permanente.**

# ÍNDICE

## **1. INTRODUCCIÓN AL CICLO**

- 1.0 Contextualización de la programación al entorno de aprendizaje
- 1.1 Datos de Identificación del Ciclo Administración y Finanzas
- 1.2 Competencia general del ciclo
- 1.3 Contribución del ciclo al desarrollo del Proyecto Educativo del Centro y a la PGA
- 1.4 Actividades complementarias y extraescolares
- 1.5 Seguimiento, revisión y ajuste de la programación
- 1.6 Actuaciones previstas según lo contemplado en la memoria 2020/21

## **2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO**

- 2.0 Distribución resultados de aprendizaje y secuenciación del módulo. Mapa criterial.
- 2.1 Objetivos Generales del Ciclo vinculados al Módulo
- 2.2. Competencias profesionales, personales y sociales vinculadas al Módulo
- 2.3. Resultados del aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos
- 2.4. Metodología
  - Metodología del módulo
  - Espacios, recursos y materiales
- 2.5. Estrategias para desarrollar la educación en valores y la interdisciplinariedad
- 2.6. Atención a la diversidad
- 2.7. Evaluación
- 2.8. Planes de recuperación

## **3. SECUENCIA DE UNIDADES DE TRABAJO (U.T.)**

Unidades de Trabajo

## **1. INTRODUCCIÓN AL CICLO**

### **1.0 CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL ENTORNO DE APRENDIZAJE**

Esta programación didáctica está contextualizada en el IES MESA Y LÓPEZ, ubicado a la altura del Barrio de Guanarteme en la parte alta de la Avenida Mesa y López, 69 en Las Palmas de G.C, pudiéndose también acceder por la calle peatonal Jesús Ferrer Jimeno. Tras la reestructuración y obras realizadas en el verano del año 2017, el centro alberga los grupos de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), de Bachillerato en sus dos modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales, Formación Profesional Básica de la familia profesional de Comercio y Marketing y Ciclos Formativos de grado superior y medio de las familias profesionales de Administración y Gestión y de Comercio y Marketing en modalidad presencial y semipresencial.

El entorno sociocultural y económico de la zona es de nivel medio, ahora bien, la procedencia de la mayor parte del alumnado de Formación Profesional es de distintos lugares de la isla de Gran Canaria con residencia en zonas cercanas al centro, lo que significa que el alumnado pertenece a diferentes enclaves sociales y situaciones socioeconómicas diversas.

Respecto a la actividad económica en el municipio de Las Palmas de G.C. se destaca que existen diversas zonas industriales próximas al centro, donde se ubican empresas del sector industrial y comercial como el Polígono Industrial Miller Bajo, Polígono Industrial Las Torres-Lomo Blanco, Polígono Industrial Escaleritas, Polígono Industrial Barranco Seco, Polígono Industrial El Sebadal, Polígono Industrial Área Portuaria, etc., diversos Centros Comerciales de gran superficie con diversidad de comercios y empresas de restauración y entretenimiento, así como, empresas del sector turístico y centros sanitarios públicos y privados, todas ellas constituye el eje laboral del municipio y suponen un aumento de la demanda de titulados en Formación Profesional de distintas especialidades.

El centro cuenta con la infraestructura y los recursos educativos necesarios para la puesta en práctica de las distintas especialidades formativas que imparte. Todas las aulas están dotadas con ordenador para el profesorado, con conexión a Internet y proyector, además dispone de dos aulas de informática, una de ellas, aula Medusa, así como de aulas específicas (talleres, laboratorios) tanto para la ESO como para Bachillerato. La Formación Profesional dispone de sus propias aulas situadas en la segunda y tercera planta y equipadas con material específico y adaptado a las enseñanzas que se imparten orientadas al mundo laboral, tal es el caso de equipos informáticos, proyectores, cámaras web, micrófonos, altavoces, conexión a internet,... para el uso del alumnado.

Respecto al uso de recursos TIC's (Tecnologías de la Información y la Comunicación) las nuevas tecnologías, Internet y las redes sociales se han convertido en un elemento indispensable en la sociedad, especialmente entre la gente joven. Estas herramientas constituyen una plataforma estupenda y un altavoz importante para la educación en valores y, a su vez, sirve para que toda la comunidad educativa conozca y se beneficie del trabajo que se realiza en clase, algo que antiguamente sólo ocurría de puertas para adentro del aula.

Estos medios, además, son de especial relevancia para las familias, que gracias a la inmediatez de las redes sociales se pueden sentir informados de una manera más rápida, interactiva y eficiente de todas las noticias, eventos y convocatorias que surgen en nuestro centro.

El IES MESA Y LÓPEZ sigue creciendo en el uso educativo de las redes sociales como Facebook y Twitter que no sólo han pasado a ser parte a toda la comunidad educativa, sino que se han constituido en un lugar de encuentro y formación para todas las personas e instituciones que de alguna manera participan del proyecto educativo; así en la actualidad el centro ya cuenta con un Blog, página en Facebook y cuenta en Twitter que están en continuo crecimiento.

El centro está en una buena situación con respecto a las instalaciones y el equipamiento TIC además con conexiones a Internet estables. Se potencia igualmente el uso de la plataforma Google Classroom de la plataforma Moodle de Formación Profesional: “Campus de las Enseñanzas Profesionales”. Igualmente se dispone de una página web que cumple su cometido actual: almacenar la información oficial, criterios de calificación, horarios, formularios, y demás documentación relacionada.

La Comunidad Educativa del centro está formada por aproximadamente 1.200 alumnos y alumnas y sus familias, distribuidos en 45 grupos siendo un centro del Tipo B. El Claustro lo componen aproximadamente 92 profesores y profesoras que se mantiene bastante estable, con un alto porcentaje de personal con destino fijo en el centro. Es un profesorado dinámico, participativo que lleva a cabo numerosos proyectos, y que mantiene una buena interacción.

En cuanto al alumnado de **Ciclos de Formación Profesional**, en el caso de la Formación Profesional Básica el alumnado tiene unas características que le son propias, obteniéndose los resultados de su trabajo y del docente, especialmente en el segundo curso. El resto de alumnado de la Formación Profesional cuenta con edades comprendidas entre los 16 y 20 años y buscan un futuro profesional, por lo que el interés y dedicación es bastante bueno, a tenor de los resultados académicos, especialmente en los segundos cursos. En el caso de Formación Profesional en la modalidad semipresencial, el rango de edad es más amplio, siendo por lo general alumnado que había abandonado sus estudios para incorporarse al mundo laboral y que ahora ha tomado conciencia de la necesidad de adquirir esta titulación para aumentar sus expectativas laborales. Numerosos/as alumnos/as del centro han sido premios extraordinarios de Formación Profesional.

El Personal de Administración y Servicios del centro se rige por la Ley de Función Pública y por el Convenio Colectivo de dicho personal, asciende actualmente a un total de 7 personas, 3 miembros pertenecientes a la categoría de auxiliar administrativo, de las que uno comparte centro con el CEIP Galicia y 4 trabajadores pertenecientes a la categoría de personal subalterno, dos están en turno de mañana, uno en turno de tarde y otro en turno de noche.

Por su dependencia orgánica de la Consejería de Educación y Universidades, el centro mantiene una estrecha relación con los diferentes centros directivos: Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa, Dirección General de Personal, Dirección

General de Formación Profesional, Secretaría General Técnica de Educación, y especialmente con la Inspección Educativa. Además, el centro mantiene o ha mantenido relaciones de colaboración con diferentes instituciones y organismos: Fundación ADSIS, Ayuntamiento, Asociación “*Guanarteme se mueve*”, la Cruz Blanca, .... con estas relaciones se promueve la participación y la colaboración buscando que la comunicación y el intercambio de información sea fluido y frecuente.

## **PROYECTOS EDUCATIVOS DEL CENTRO**

**PROYECTO ENLAZA:** proyecto de empleabilidad a través de la formación profesional, que vincula empresa y formación para la creación de empleo estable y de calidad, y que tiene a los jóvenes como principales destinatarios”, fomentando el **Emprendimiento** y la **Innovación**.

En el presente curso escolar 2021-22 se colabora en el proyecto de innovación “**LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIGITAL DE LA FAMILIA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**“, que se desarrolla a través de la aplicación “Empresaula”, plataforma digital de red de empresas simuladas.

**AICLE:** el centro viene hace años apostando por el bilingüismo. Las siglas AICLE hacen referencia a la enseñanza de un determinado número de materias a través de una lengua extranjera con el objetivo doble de aprendizaje de contenidos y el aprendizaje simultáneo de una lengua extranjera, en nuestro caso en inglés. Actualmente se imparte en los cuatro niveles de la ESO y se ha optado por no tener grupos AICLE y no AICLE, habiendo grupos heterogéneos y desdobles en los momentos de impartir las materias en inglés.

**Proyecto ERASMUS PLUS:** el centro tiene una tradición de más de 17 años en la participación en programas europeos tales como Leonardo (2003), Asociación multilateral COMENIUS (2007), Ayudante lingüístico COMENIUS (2008) y nuevamente se participó en la Asociación Multilateral Comenius (2013). En 2013, se consiguió la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE), lo que nos permitió empezar a mandar alumnado de ciclos superiores de Formación Profesional a realizar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) en países de la Unión Europea, desde la entrada en vigor del Programa **Erasmus+ K103** (2014 - 2021).

Dentro del Programa Erasmus+, el Instituto es centro coordinador del proyecto **Erasmus Plus KA229** (proyectos europeos de aprendizaje y movilidad dirigidos a profesorado y alumnado de primaria y secundaria), en el que el Centro alcanzó una calificación de sobresaliente en el global del proyecto, entrando en los primeros cien centros educativos de toda España. A pesar de que este curso, por motivo de la pandemia, no se realizarán movilizaciones seremos centro coordinador con centros de otros cuatro países: Grecia, Francia, Alemania y Portugal, impulsando actividades o proponiendo ideas, hasta que podamos realizar modalidades de alumnado y profesorado.

El centro dispone de un Departamento Internacional conformado actualmente por un miembro de la dirección del centro, el coordinador Erasmus+, y la Jefa del Departamento de Inglés.

**Proyecto de innovación metodológica en 1º ESO, en las áreas de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura**, a partir del cual se fomentará la línea actual establecida por la Consejería de Educación: el aprendizaje basado en proyectos, el aprendizaje cooperativo, la gamificación y el aula invertida en conjunción con otras materias (interdisciplinariedad).

**Participamos y dinamizamos 4 Redes educativas:**

- 1) **Promoción de la salud y educación emocional.**
- 2) **Educación ambiental y sostenibilidad.**
- 3) **Igualdad y educación afectivo-sexual y de género.**
- 4) **Comunicación lingüística, biblioteca y radios escolares.**

Proyecto **“Familias y referente acoso escolar”**.

Proyecto de **Dinamización del Recreo**, bajo un enfoque de convivencia positiva.

Proyecto de **Dinamización de la Biblioteca**

Proyecto **Plan Lector**: actualmente en el centro, existe un proyecto de fomento de la lectura entre el alumnado, desarrollado a la par que la dinamización del uso de la biblioteca del centro.

**Plataforma Etwinning**

**Auxiliar de conversación en lengua inglesa.**

En cuanto a la atención a la diversidad del alumnado, el centro cuenta con los criterios y procedimientos para atender al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), que en función de su evolución se llevarán a cabo las adaptaciones que sean precisas, en coordinación con el Departamento de Orientación, de manera que se consiga la flexibilidad necesaria a la que se hará mención a lo largo de esta programación.

El centro cuenta con un **Plan de acogida del alumnado extranjero**

## **1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO**

El título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Administración y Finanzas.

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2.000 horas

Familia Profesional: Administración y Gestión.

Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.

Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

### La normativa aplicable:

Título: Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre

Currículo MEC: Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero

## **1.2 COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO**

La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, desempeñando las tareas, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa, o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral, estudio de proyectos, entre otros.

## **1.3 CONTRIBUCIÓN DEL CICLO AL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO Y LA PGA**

A través de los distintos módulos que se imparten en el ciclo, se contribuirá al alcance de los Ejes de Actuación y objetivos estratégicos fijados por la CEUCD, para el curso 2021-2022, y explicitados en la PGA de nuestro centro educativo. En el departamento se priorizan los siguientes ejes:

## **ENTORNOS EDUCATIVOS SOSTENIBLES. CALIDAD, EQUIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN.**

Mediante el desarrollo de las competencias y los aprendizajes, se educará haciendo partícipe al alumnado en la contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- Desarrollar estilos de vida respetuosos con el medio ambiente, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural.

- Favorecer la participación equilibrada de mujeres y hombres en los trabajos grupales, alternando los cargos. Se trabajará de manera transversal el principio de igualdad de mujeres y hombres, planteando la no discriminación entre alumnas y alumnos y la necesidad de impulsar una formación proactiva hacia la igualdad de unas y otros, posibilitando el avance hacia una igualdad laboral real de mujeres y hombres en su proceso formativo, su profesión y su entorno laboral.

- Potenciar normas y actitudes para combatir la contaminación ambiental.

- Concienciar hacia el consumo responsable.

- Seleccionar los diferentes residuos y aplicar técnicas de aprovechamiento de recursos escasos: técnica de 3R (reducir, reciclar y reutilizar) en el papel, tinta, energía, agua, etc.

Mediante la promoción entre el alumnado de grado superior, para realizar la FCT en otros países europeos, a través de programa Erasmus + KA131, se desarrollarán estrategias que mejoren la internacionalización del sistema educativo canario.

## **EDUCACIÓN SUPERIOR Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES Y DE PERSONAS ADULTAS. TRANSFORMACIÓN DIGITAL. FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE.**

En los tiempos actuales la digitalización es necesaria para cualquier organización, por lo que las inversiones y las propuestas de formación del profesorado, están orientadas a la modernización de nuestros recursos y a la adquisición de competencias digitales básicas y avanzadas, en el sector de la administración de empresas.

El profesorado del departamento realizará al menos 10 horas de formación en digitalización, organizada a través de la familia profesional, DGFPy EA, PFC, CEPs u otros organismos competentes. Desde el inicio del curso se está trabajando con clases virtuales, videoconferencias, redes sociales, buscadores de internet o buscadores web, aplicaciones informáticas de gestión de empresas, etc., lo que contribuye a fortalecer y modernizar las enseñanzas profesionales adaptándolas a las necesidades del sistema productivo. El Centro cuenta con una Base de Datos del alumnado titulado de las diferentes familias profesionales que se imparten en el Centro (Bolsa de Trabajo), a disposición de todas las empresas que requieran de sus servicios.

Con el fin de impulsar la educación superior y enseñanzas profesionales y de personas adultas, promoviendo el aprendizaje a lo largo de la vida y con ello la mejora del



crecimiento personal, social y económico, con anterioridad al periodo de solicitud de plazas para el siguiente el curso, a través de nuestras redes sociales, se promocionan nuestras enseñanzas, transmitiendo toda la información de interés al respecto.

Con respecto a nuestra contribución a la difusión y desarrollo de nuestro **PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO**, si la situación de la pandemia lo permitiera:

Al alumnado del primer curso se les acerca a diversas entidades del entorno, realizando visitas a empresas industriales de Canarias como TIRMA, SA, KALISE, SA, Grupo Cencosu, ....

En el segundo curso, dada la importancia que el PUERTO DE LA LUZ ha tenido en el crecimiento de nuestra economía y su trascendencia para el tejido productivo y social de nuestro territorio, así como la realización próxima, para algunos de nuestros alumnos y alumnas, de su Formación en Centros de Trabajo en alguna de las empresas del Puerto Las Palmas, se realiza una visita familiarizándolos con las zonas y vocabulario empleado en el sector portuario.

También acercamos a las empresas al Centro educativo; nuestros alumnos y alumnas reciben a emprendedores-as de origen canario, que les trasladan sus experiencias y les transmiten las actitudes y aptitudes necesarias para iniciar un nuevo proyecto empresarial a través de ideas y oportunidades. Además, reciben formación impartida por la Cámara de Comercio de Gran Canaria, en fomento del espíritu empresarial, el empleo y la mejora del capital humano en nuestras islas.

**Para este curso 2021-2022**, en el que aún persiste la crisis sanitaria Covid-19, que nos obliga a limitar los contactos, evitar los espacios cerrados y respetar la distancia de seguridad, programamos una ruta urbana, a pie, acercando a nuestro alumnado a las Administraciones Públicas Canarias, con las que se relacionan las empresas: Ayuntamiento, OMIC, sede del Gobierno de Canaria, Seguridad Social, Hacienda Estatal y Hacienda Autonómica, Cámara de Comercio y Cabildo Insular de Gran Canaria.

#### **1.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Dada la situación de crisis sanitaria en la que se inicia el curso, no se realizarán actividades complementarias y extraescolares en el primer trimestre; después estará en función de la evolución de la pandemia. Si a lo largo del segundo y/o tercer trimestre se permitirán realizar actividades, se organizarían algunas de las siguientes:

- Asistencia a jornadas o charlas sobre emprendimiento.
- Visita a una empresa industrial (Tirma, SA y Kalise S.A)
- Visita a un Centro Logístico (Mercadona, Cencosu - Spar).

- Contacto con las Administraciones Públicas (Ruta urbana/Charla en la Agencia Tributaria)
- Visita al Puerto Las Palmas.
- Visita al Banco de España.

### **1.5 SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN**

Una vez iniciado las clases ordinarias, esta programación quedará sujeta a posibles cambios en su diseño y desarrollo, a partir de las valoraciones realizadas por el alumnado, departamento y Equipo Educativo, que aconsejen posibles modificaciones. De dichas modificaciones se informará de manera adecuada al alumnado, el cual no podrá resultar, en ningún caso, perjudicado.

Al finalizar cada evaluación trimestral se realizará un seguimiento de la programación informando de los contenidos impartidos, dificultades encontradas, adaptaciones de aula, adaptaciones curriculares, resultados académicos y propuestas de mejora.

### **1.6 ACTUACIONES PREVISTAS SEGÚN LO CONTEMPLADO EN LA MEMORIA 2020/21**

Desde el primer día de clase incentivar la asistencia y el trabajo diario, resaltando la importancia de realizar todas las actividades y trabajos propuestos para alcanzar los aprendizajes del módulo, potenciando el esfuerzo constante a lo largo del curso y no solo cuando hay exámenes o al final de las evaluaciones. Es importante concienciar al alumnado de la importancia de la planificación y organización a lo largo del curso, para superar todos los módulos con éxito.

Realizar pruebas iniciales para determinar el nivel competencial de nuestro alumnado y aplicar desde el inicio las adaptaciones y recomendaciones procedentes.

Pasar lista en el Píncel Ekade en todas las sesiones para poder controlar la asistencia del alumnado a las clases y aplicar la evaluación correctamente.

Con respecto a la formación mixta maximizar la presencialidad que la situación Covid permita, considerando la situación de alumnado vulnerable y con necesidades especiales. Además, es importante trabajar la cohesión del grupo desde el inicio de las clases, en septiembre.

En todos los módulos iniciar, cuanto antes, las distintas aplicaciones informáticas. Desde el inicio de curso, facilitar al alumnado las claves del Office365, para que puedan utilizar las correspondientes aplicaciones ofimáticas desde casa.

Transmitir la importancia de la mecanografía, como técnica para la ejecución eficaz, rápida y sin errores de las tareas administrativas, que permite destacar en el ámbito profesional. Se propone otorgar una ponderación relevante al resultado de aprendizaje correspondiente.

A través de la FCT, detectar cuáles son las necesidades reales que tienen las empresas en la vertiente concreta del conocimiento y manejo ofimático y, en cuanto a las nuevas incorporaciones de personal, qué nivel de importancia se le da a este módulo de formación. A partir de ello, orientar y adaptar las acciones formativas y la metodología en pro de una mejor formación (entrenamiento) del alumnado y, con ello, contribuir de alguna manera a su proyección profesional.

La participación en el proyecto “la gestión administrativa digital”: con ella se pretende mejorar la competencia digital de nuestro alumnado, ya que las empresas demandan alumnos/as que trabajen las TICs.

En el módulo de FCT, dejar constancia en las memorias datos sobre la experiencia y una valoración, tanto positiva como negativa, de la actuación de las empresas colaboradoras. De esta forma, al tutor-a del próximo curso le puede servir de guía y orientación.

Al establecer el periodo de FCT se debe evitar comenzar las prácticas el viernes antes de Semana Santa, ya que algunas empresas manifestaron que preferían hacer de corrido las prácticas y no un día suelto, después vacaciones y luego volver a incorporarse.

Según lo establecido en la memoria del departamento, en el módulo de Contabilidad y Fiscalidad (COB), se impartirá la UT 18 de PNG (grupo 4 del PGC) y se profundizará en la introducción de asientos en ContaSol.

Asimismo, dada la extensión de los contenidos básicos para la asignación horaria del módulo, el departamento ha indicado en acta y memoria, desde hace varios cursos académicos, lo siguiente:

El análisis de estados financieros, al ser un contenido coincidente con el módulo de GEF, se trabajará y evaluará en éste último.

El desarrollo del IRPF, iniciado en el módulo de PNG de primer curso, en segundo se ampliará realizando un ejercicio de liquidación, antes de la FCT, en el módulo de PTZ (Proyecto de administración y finanzas).

El manejo completo de la aplicación ContaSol se realizará en los módulos de SML (Simulación empresarial) y PTZ

Los contenidos del módulo de COB se imparten con el apoyo de SML y PTZ. En estos módulos se profundiza en la creación y configuración de la empresa en ContaSol y en el estudio y liquidación del IRPF.

## 2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD.

El módulo de Contabilidad y Fiscalidad (Código: 0654) es un módulo profesional enmarcado en el Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y finanzas, asociado a las unidades de competencia *UC0231\_3 Realizar la gestión contable y fiscal*.

En este curso 2021-2022, inspirado en los principios de equidad, igualdad e inclusión, la programación partirá de la memoria e informes individualizados desarrollados en el curso anterior, y ajustamos los contenidos de este curso.

Al tener continuidad en este módulo de COB se impartirán contenidos esenciales del módulo de Proceso integral de la actividad comercial, concretamente los correspondientes a la UT 18 sobre el grupo 4 del PGC.

Para el estudio del proceso de auditoría y en aquellos aprendizajes más conceptuales y de búsqueda e interpretación de normativa contable y fiscal se desarrollarán metodologías activas que favorezcan el aprendizaje autónomo, basadas fundamentalmente en la investigación.

Teniendo en cuenta que la evolución de la pandemia es aún imprevisible para el curso 2021-2022, y que nos enfrentamos a la incertidumbre sobre la modalidad en que podrá llevarse a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje a lo largo del curso, esta programación contemplará **tres escenarios**:

- a) La actividad lectiva presencial en el marco de la nueva normalidad.
- b) La combinación de actividad lectiva presencial y a distancia.
- c) La suspensión temporal de la actividad lectiva presencial, lo que implicaría la actividad lectiva únicamente a distancia por decisión de las autoridades competentes.

Así como los modos de actuación específicos, para adaptar la metodología y evaluación del alumnado.

La actividad lectiva presencial constituye el escenario más deseable (escenario en la que se basa la programación), si no se pudiera garantizar las medidas de seguridad y cumplir con la distancia de seguridad de 1,2 metros, se llevará a cabo la modalidad mixta de formación, maximizando la presencialidad del alumnado, a cuyo escenario se debe pasar en cuanto la situación favorable de la pandemia lo permita.

En este escenario se dividirá al alumnado en dos subgrupos: en semanas alternas un subgrupo recibirá la clase de manera presencial en el Centro y el otro desde su domicilio con conexión en directo. Se pasará lista diariamente a todo el grupo y se valorarán las actitudes socio-laborales, tanto si la formación se recibe presencialmente como a distancia.

Ante un escenario de suspensión de la actividad lectiva presencial, la actividad docente en comunicación síncrona no será inferior al cincuenta por ciento de la carga horaria del módulo. Como plataformas digitales se utilizarán para la comunicación con el alumnado la plataforma Google:

- Classroom.
- Google Meet para las clases a distancia (mínimo de tres horas semanales), reuniones y actividades de evaluación y validación.

Así como Píxel Ekade, para registrar anotaciones positivas, negativas y de evolución del alumnado.

Aunque es un módulo muy procedimental, este escenario permitiría la progresión en los resultados de aprendizaje, ya que tanto la contabilidad como la fiscalidad, se iniciaron en el módulo de PNG de primer curso.

En las actividades de evaluación y validación se utilizarían los siguientes instrumentos:

- Tareas propuestas.
- Actividades orales, a través de videoconferencias individuales y/o colectivas, en la que el alumnado expone una actividad, responde a cuestiones planteadas y explica supuestos compartidos.
- Pruebas teórico-prácticas escritas, a veces a través de videoconferencia, que realizan y van entregando telemáticamente.
- Cuestionarios o test de autoevaluación, en los que el alumnado cuenta con un tiempo para su realización y envío.

Al inicio de este curso se realizarán **pruebas iniciales** que permitan reajustar la programación didáctica del módulo y establecer, en su caso, las medidas de refuerzo y apoyo que correspondan.

Las primeras semanas de curso se dedicarán a repasar y reforzar los contenidos básicos contables y tributarios vistos en PNG, necesarios para desarrollar con aprovechamiento los aprendizajes que corresponden a este segundo curso.

## 2.0 Distribución resultados de aprendizaje y secuenciación del módulo. Mapa criterial.

UT / Resultados de Aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE) – Distribución y secuenciación

2CFGSADF - COB	Temporalización en sesiones	RA1 CE 40%	RA2 CE 25%	RA3 CE 20%	RA4 CE 10%	RA5 CE GEF	RA6 CE 5%
<b>PRIMER TRIMESTRE (13/09/2021 – 29/11/2021)</b>							
UT1. El PGC- Pymes. El proceso contable por operaciones comerciales. (13/9 - 15/10)	30	a)-b)-c)- d)-e)-f)					
UT2. El proceso contable del inmovilizado material e intangible. (19/10-9/11)	20	a)-b)-c)- d)-e)-f)					
UT3. El proceso contable de los instrumentos financieros de activo. (10/11-30/11)	18	a)-b)-c)- d)-e)-f)					
<b>SEGUNDO TRIMESTRE (30/11/2021 – 03/03/2022)</b>							
U 4. El proceso contable de los instrumentos financieros de pasivo. (09/12-15/12)	10	a)-b)-c)- d)-e)-f)					
UT5. El proceso contable de los instrumentos de patrimonio. (16/12-12/01)	10	a)-b)-c)- d)-e)-f)					
UT6. Operaciones de fin de ejercicio (13/01-20/01)	8			a)-b)-c)- d)-e)-f)- g)-h)-i)-j)			
UT7. Elaboración y depósito de las cuentas anuales. (25/01-01/02)	8				a)-b)-c)- d)-e)-f)- g)-h)-i)- j)-k)		
UT8. Análisis económico y financiero	GEF					a)-b)-c)-d)- e)-f)-g)	
UT9. Impuestos que gravan la actividad empresarial. (02/02-23/02)	18		a)-b)-c)- d)-e)-f)- g)-h)-i)-j)				
UT10. El proceso de auditoría en la empresa (24/2-03/03)	4						a)-b)-c)-d)-e)- f)-g)-h)-i))
Grado en que se aborda y	(126 sesiones) 100%	X	X	X	X	X	X

desarrolla el RA							
------------------	--	--	--	--	--	--	--

**Color verde:** se trabaja el RA de forma completa en una o en todas las UT.

**Color amarillo:** se trabaja el RA de forma parcial en las distintas UT hasta completar su aplicación en un 100% al finalizar el curso.

## 2.1. Objetivos generales del ciclo vinculados al Módulo

La formación de módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

- Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

## 2.2. Competencias profesionales, personales y sociales vinculadas al Módulo

La formación de módulo también contribuye a alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

## 2.3 Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos

Los **resultados de aprendizaje** que se deben lograr son:

1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.
3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.
4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.
5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.
6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

## Resultados de aprendizaje ponderados y criterios de evaluación

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p><b>1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).</b></p> <p><b>40%</b></p>	<p>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.</p> <p>b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.</p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p> <p>g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>



Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p><b>2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>25%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</li> <li>b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.</li> <li>c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</li> <li>d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</li> <li>e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</li> <li>f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</li> <li>g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.</li> <li>h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.</li> <li>i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.</li> <li>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.</li> </ul>
<p><b>3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>20%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.</li> <li>b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.</li> <li>c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.</li> <li>d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.</li> <li>e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</li> <li>f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.</li> <li>g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.</li> <li>h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.</li> <li>i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.</li> <li>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p><b>4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.</b></p> <p><b>10%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.</li> <li>b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.</li> <li>c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.</li> <li>d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.</li> <li>e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.</li> <li>f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.</li> <li>g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.</li> <li>h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.</li> <li>i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.</li> <li>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</li> <li>k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.</li> </ul>
<p><b>5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.</b></p> <p><b>GEF</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.</li> <li>b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.</li> <li>c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.</li> <li>d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.</li> <li>e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.</li> <li>f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.</li> <li>g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma (<i>stakeholders</i>).</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p><b>6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.</b></p> <p>5%</p>	<p>a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.</p> <p>b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.</p> <p>c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.</p> <p>d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.</p> <p>e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.</p> <p>f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.</p> <p>h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.</p> <p>i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.</p>

# Contenidos básicos

## **1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables:**

- 1.1 Aplicaciones informáticas de contabilidad.
- 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.
- 1.3 Estudio de los grupos del PGC.
- 1.4 Los fondos propios y la creación de la empresa.
- 1.5 Las fuentes de financiación ajenas.
- 1.6 El proceso contable del inmovilizado material e intangible.
- 1.7 El proceso contable por operaciones comerciales.
- 1.8 Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública.
- 1.9 Registro contable de las operaciones financieras.
- 1.10 Registro contable de la tesorería.
- 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.

## **2. Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:**

- 2.1 Impuestos locales sobre actividades económicas.
- 2.2 Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.
- 2.3 Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.
- 2.4 Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Métodos de cálculo de la base imponible. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.
- 2.5 Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
- 2.6 Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.

## **3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:**

- 3.1 El proceso de regularización.
- 3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.
- 3.3 Las provisiones de tráfico.
- 3.4 La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.
- 3.5 Resultado contable.
- 3.6 Los libros contables. Registros.
- 3.7 Aplicaciones informáticas de contabilidad.

#### **4. Confección de las cuentas anuales:**

- 4.1 La comunicación de la información contable.
- 4.2 Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales.
- 4.3 El balance de situación.
- 4.4 La cuenta de pérdidas y ganancias.
- 4.5 Estado de cambios en el patrimonio neto.
- 4.6 Estado de flujos de efectivo.
- 4.7 La memoria.
- 4.8 Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad.

#### **5. Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa:**

- 5.1 Objetivo del análisis de los estados contables.
- 5.2 La clasificación funcional del balance.
- 5.3 Análisis patrimonial.
- 5.4 Análisis financiero.
- 5.5 Análisis económico.
- 5.6 Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.
- 5.7 Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.

#### **6. Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:**

- 6.1 La auditoría. La auditoría en España. Las normas de auditoría. Definición, objetos y clasificación. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- 6.2 Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- 6.3 Fases y contenido de la auditoría.
- 6.4 Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Nombramiento de los auditores.
- 6.5 Ajuste y correcciones contables.
- 6.6 Informe de los auditores de cuentas.

## 2.4 Metodología

### Principios

Entendemos el aprendizaje como un proceso, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, planteamos como principios metodológicos los siguientes:

- Se deberá partir de las capacidades actuales del alumno, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.
- El alumno deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el aprendizaje significativo y se promoverá el desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender”, intentando que el alumno adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.
- Se propiciará una visión integradora y basada en la **interdisciplinariedad**, donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de este con los de otros módulos.
- Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la **motivación intrínseca** (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos susciten su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

### Estrategias y técnicas

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que apuntarán al tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciaremos a través de las actividades el análisis y la elaboración de conclusiones respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumno para construir el conocimiento de la materia. Iniciaremos la exposición de la unidad con un esquema de los contenidos, que desarrollaremos con proyector o pizarra. Durante la explicación de la unidad utilizaremos ejemplos relacionados con el entorno de los alumnos, para que de esta forma, se sientan implicados e intervengan.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad, donde los hechos contables se registrarán a partir de la documentación propia de la empresa.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.

- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de este se puede mejorar.

### **Técnicas para identificación de conocimientos previos:**

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

### **Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:**

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Exploraciones bibliográficas y normativas.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

### **Tipología de las actividades**

En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro.

## **AGRUPAMIENTOS**

Ante los distintos casos prácticos planteados, cada alumno realizará en un primer momento una reflexión individual, para luego contrastarla en pequeños grupos de trabajo. La corrección final se hará en gran grupo.

Ante la situación de crisis sanitaria, ocasionada por la COVID-19, desde la Administración se indica que:

- Se podrán reorganizar los espacios o bien organizar la enseñanza en grupos mixtos de alternancia en la presencialidad y teleformación, manteniendo estables cada uno de los grupos. Se establecerá la plataforma Google (Classroom, Meet, .....)

- Dentro de las medidas recomendadas para prevenir los contagios, de cara a reducir el contacto personal, se propone que el docente, a la hora de planificar las actividades específicas de aprendizaje dentro de la programación didáctica, evite o reduzca, en lo posible, la realización de actividades grupales.

En caso de ser necesario llevar a cabo las mismas, como pueden ser: prácticas de talleres, trabajos en equipo que se organicen dentro de las aulas, dinámicas grupales, etc., se realizarán en grupos de trabajo pequeños (máximo 3 alumnos), cuyos miembros permanecerán estables durante el desarrollo del curso escolar, evitando variar su composición, fomentando que las mismas personas que componen un equipo, permanezcan en ese grupo de manera estable.

## **ESPACIOS, RECURSOS Y MATERIALES**

Espacio formativo: Aula 38 Superficie 60 m<sup>2</sup>

Recursos y materiales:

- Libro de texto Editorial McGraw-Hill
- PGC de Pymes 2007 en fichero PDF.
- Presentaciones en Power-Point de cada una de las unidades.
- 30 equipos informáticos en red y con acceso a internet (aula 38)
- Libros especializados sobre los diferentes temas a que hace referencia el módulo.
- Aplicaciones informáticas de propósito general.
- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).
- Publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.

Ante la situación de crisis sanitaria:

- Se fomentará la digitalización de los procedimientos de trabajo, limitando al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- Se evitará compartir materiales. Se recomienda que cada alumno o alumna aporte material propio, para evitar las transferencias entre el alumnado: dícese del material de lecto-escritura, así como pequeños instrumentos propios de cada especialidad: calculadora, móvil,
- Con respecto a los equipos de trabajo (mobiliario, ordenadores, etc.), en caso de ser equipos de uso compartido se deberán extremar las medidas de higiene y prevención (tales como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar su limpieza entre el uso de una persona y otra.
- Plataformas digitales: Google Classroom y Google Meet
- Para impartir las clases en streaming: cámaras web, micrófonos

**USO DE LAS TICS:** Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje utilizaremos las nuevas tecnologías de la información, para que así el alumno comprenda mejor el funcionamiento de la empresa desde un punto de vista actual, y cuando se incorporen al mundo laboral, esté familiarizado totalmente con su herramienta de trabajo. El alumno conocerá el funcionamiento del programa ContaSol y realizará las liquidaciones de Impuestos en los programas establecidos por Hacienda.

## **2.5 Estrategias para desarrollar la educación en valores y la interdisciplinariedad**

Podrán ser objeto de tratamiento aquellos valores transversales que se establezcan por parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica a partir del Proyecto Educativo de Centro y con aprobación del Claustro. No obstante, son objeto de tratamiento transversal al conjunto de unidades didácticas, las capacidades actitudinales de carácter profesional establecidas en el Ciclo que se tratarán de manera especial:



- Aceptar la necesidad del auto aprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional.
- Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.
- Valorar la necesaria participación personal en la aplicación de la gestión y control de la calidad como factor que facilita el logro de mejores resultados y una mayor satisfacción de consumidores o usuarios.

## **2.6 Atención a la diversidad**

Podrán ser objeto de tratamiento aquellos valores transversales que se establezcan por parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica a partir del Proyecto Educativo de Centro y con aprobación del Claustro. No obstante a lo anterior, son objeto de tratamiento transversal al conjunto de unidades didácticas, las capacidades actitudinales de carácter profesional establecidas en el Ciclo que se tratarán de manera especial:

- Aceptar la necesidad del auto aprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional.
- Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.
- Valorar la necesaria participación personal en la aplicación de la gestión y control de la calidad como factor que facilita el logro de mejores resultados y una mayor satisfacción de consumidores o usuarios.

Dada la diversidad que se produce en el alumnado y los distintos ritmos de aprendizaje con que nos podemos encontrar, se realizarán los siguientes tipos de actividades:

- Para aquellos alumnos/as con mayor dificultad de aprendizaje se elaborará un bloque de actividades de contenido similar a las otras realizadas en clase, que deberán realizar de forma individual, que les servirán de refuerzo y para analizar la misma cuestión desde distintos puntos de vista.
- Para aquellos alumnos/as que les resulte más fácil la comprensión y el aprendizaje se realizarán actividades, de forma individual o en grupos, para profundizar en aquellos temas que les interesen más. Principalmente este tipo de actividades consistirá en la realización de trabajos.

## 2.7 Evaluación

### Principios

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

1. Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
2. Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes a desarrollar en dichas actividades.
3. Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

### Técnicas

- Pruebas orales y escritas: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.
- Observación directa e indirecta: cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo, debates, etc.

### Instrumentos

- Cuaderno del profesor.
- Listas de control.
- Escalas de observación.

### Indicadores

- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Asistencia y puntualidad.
- Respeto hacia los compañeros y profesores.
- Valoración de sus propios aprendizajes.
- Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.
- Cumplimiento y desarrollo de hábitos socio-laborales

**La evaluación es continua**, es decir que cada vez que haya de registrarse la calificación global de cada trimestre se hará una valoración de todas las unidades de trabajo impartidas desde el inicio de curso hasta el final del trimestre que se esté evaluando.

Si todas las unidades de trabajo hubieran sido superadas, se aplicará la media según la ponderación que corresponda a dichas evaluaciones. En caso contrario, es decir si hubiera alguna unidad no superada, se le calificará con una nota máxima de 4, hasta recupere el bloque suspendido.

En cada trimestre se evaluarán conceptos y procedimientos propios del módulo, atendiendo a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos en la normativa correspondiente, así como las siguientes actitudes socio-laborales:

- ✓ Puntualidad: supone llegar e irse a la hora establecida, así como cumplir los plazos al realizar una tarea. Asistencia obligatoria.
- ✓ Responsabilidad y gusto por el trabajo bien hecho.
- ✓ Atención, concentración y perseverancia (esfuerzo continuo para superar dificultades y no dejarnos llevar por lo fácil). Evitar distracciones.
- ✓ Orden y limpieza.
- ✓ Comportamiento asertivo: expresando nuestras opiniones de una manera clara, amable y adecuada, logrando decir lo que queremos sin atentar contra los demás, partiendo del respeto hacia los demás y hacia uno mismo.
- ✓ Adoptar una postura correcta y relajada en clase.
- ✓ Seguir lo indicado en las instrucciones, comunicando de manera asertiva las dificultades que encuentren en su aplicación. Está prohibido el uso del móvil en el Centro.
- ✓ Tener iniciativa, actuando con autonomía en la búsqueda de información y resolución de problemas.
- ✓ Valorar la importancia del trabajo en equipo, basado en la cooperación, compromiso y comunicación asertiva entre los integrantes del grupo; aportando cada persona lo mejor de sí mismo para lograr el éxito común. No se debe buscar únicamente el éxito individual.

En cada actividad de evaluación se trabajarán y valorarán conceptos, procedimientos y actitudes a través de instrumentos como: la observación directa, pruebas tipo test, desarrollo de contenidos conceptuales, supuestos prácticos, presentación de trabajos escritos, exposiciones orales, desarrollo de trabajos en equipo, ..., así como las actitudes antes detalladas. Durante el desarrollo de cada actividad de evaluación, la ausencia y retrasos a cada sesión, así como el incumplimiento del resto de las actitudes y hábitos socio-laborales, será penalizado.

Salvo en el módulo de FCT que se calificará como apto/no apto, en las distintas evaluaciones, la calificación se formulará en cifras de 1 a 10, sin decimales, por lo que el redondeo se realizará al entero más próximo (si fuera 0,5 se hará por defecto).

El abandono del módulo se calificará con 1.

Cuando el módulo profesional de FCT no haya sido evaluado, porque se hayan establecido actividades de recuperación a evaluar en un período y en una evaluación posterior, se calificará con NE.

Así pues, en cada evaluación trimestral y final:

Los conceptos, procedimientos y actitudes desarrolladas, se calificarán en función de los contenidos trabajados en cada actividad de evaluación con un total de 10 puntos, de los

que los trabajos y exposiciones orales que se realicen alcanzarán una calificación máxima de 2 puntos. **Para aprobar el módulo el alumno-a deberá alcanzar calificación positiva en todos los resultados de aprendizaje**, por lo que la calificación parcial y final se obtendrá según el siguiente criterio:

- *Si todas las unidades de trabajo evaluadas hasta el momento (asociadas a unos resultados de aprendizaje y criterios de evaluación), **hubieran sido superadas** se aplicará la media ponderada que corresponda a dichas evaluaciones. (calificación final entre 5 y 10)*
- *En caso contrario, es decir si **hubiera alguna/s unidades no superadas** la calificación máxima será de 4 (entre 1 y 4).*

Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

En ningún caso se podrá aprobar la materia si se confunde la naturaleza de las cuentas (Activo, Pasivo, Neto, Gastos e Ingresos), si no se aplica correctamente el convenio del cargo y el abono según el sistema de la Partida Doble, y si no se conocen las operaciones que comprenden todo el proceso del registro contable y su orden cronológico, entendiéndose la importancia del proceso de regularización dentro del ciclo contable para el cálculo del resultado.

Solo ponderará el 100% de la calificación total, la primera actividad de evaluación de cada contenido que se evalúa. Cuando no se haya alcanzado una valoración suficiente en los contenidos y aprendizajes evaluados, se realizarán actividades de repaso y recuperación para la superación de las deficiencias y de los fallos detectados. Estas actividades pueden consistir según la naturaleza de los contenidos implicados en controles y pruebas que se llevará a cabo a lo largo del curso, donde cada alumno-a tendrá que recuperar aquellos bloques que no hubiera superado. La calificación obtenida en la primera prueba de recuperación ponderará en un 80% a la hora de incluirla en el cálculo de la nota, salvo en el caso de que sea un 5 que se mantendrá en un 5. La obtenida en la 2º y posteriores pruebas de recuperación ponderará en un 60%.

En el caso de contenidos que se integran y recuperan en actividades siguientes, la evaluación suspendida se recuperará con la calificación de 5.

A los alumnos/as que alcancen en un determinado módulo profesional la calificación de 10 en la evaluación final del ciclo podrá otorgársele una “Mención Honorífica”, siempre que el resultado sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un destacable esfuerzo e interés por el módulo profesional. A propuesta documentada del profesor que impartió el módulo profesional, el departamento didáctico correspondiente podrá conceder una sola Mención Honorífica por módulo que se imparta dentro de cada título profesional, independientemente del número de grupos existentes.

## **2.8 Planes de recuperación**

Se considerará que los contenidos de cada unidad están superados y los resultados de aprendizajes alcanzados, cuando la calificación obtenida sea igual o superior a 5.

El alumnado con una evaluación pendiente, tendrá la posibilidad de recuperarla realizando una prueba que valore los contenidos trabajados en la evaluación suspendida **durante el y los siguiente/s trimestre/s**. Como se indicó anteriormente:

- Si fuera la primera actividad de recuperación tendrá una ponderación del 80%
- En caso de la segunda y siguientes la ponderación será del 60%.

Igualmente, la calificación de 5 o superior, en una actividad de evaluación integral (de todos los contenidos trabajados hasta ese momento) en un trimestre posterior, implicará la calificación de 5 en las evaluaciones suspendidas anteriores.

### **Sistema extraordinario de evaluación para alumnado absentista con pérdida de evaluación continua:**

La evaluación continua requiere la asistencia regular del alumno o alumna a las clases y actividades programadas.

El alumnado que pierda la evaluación continua tendrá derecho a un sistema extraordinario de evaluación, compuesto por varias pruebas y/o conjunto de actividades, comunes a todo el alumnado de un mismo módulo, en el que se compruebe si el alumno/a ha alcanzado la totalidad de los resultados de aprendizaje propuestos en la programación de cada módulo, no consistiendo en una prueba de contenidos mínimos. En cada prueba deberá obtener una calificación mínima de 5.

Este sistema extraordinario de evaluación se realizará antes de la sesión de evaluación final. A los alumnos/as con pérdida del derecho de evaluación continua, se les convocará a una reunión, con más de 15 días de antelación de la evaluación final, con el objetivo de conocer el número de alumnado que van hacer uso del sistema extraordinario de evaluación. Posteriormente los departamentos, conjuntamente con JE, marcarán los días de las pruebas y del conjunto de actividades para comprobar si el alumno/a ha alcanzado la totalidad de las capacidades del módulo.

La pérdida del derecho a la evaluación continua no impide que el alumnado pueda seguir asistiendo a clase ni su atención por parte del profesorado. Al alumnado con pérdida de evaluación continua NO se le calificará las actividades de evaluación que quiera realizar ni se le podrá guardar ninguna nota y en las sesiones de evaluación se le calificará con un 1.

### **No promoción**

Cuando el alumno o la alumna no promocione, deberá repetir los módulos profesionales no superados, para lo cual formalizará la matrícula ordinaria y se incorporará al grupo correspondiente.

### **Recuperación de módulos pendientes de cursos anteriores**

Para el alumnado de 2º curso que ha promocionado con el módulo de pendiente de primero, se establecerá un plan de recuperación, en función del informe de recuperación individualizado, que realizó el profesor-a que le impartió el módulo y las características propias de los contenidos a recuperar. Se podrá considerar la continuidad en otros módulos del 2º curso y establecer distintas actividades de evaluación hasta la primera semana de febrero, momento en que se celebrarán las últimas pruebas a evaluar en la convocatoria acceso a ITG/PTZ y FCT, que se celebrará en marzo.

La evaluación será llevada a cabo por el profesor o a la profesora de la materia respectiva del curso actual, quien dará a conocer el plan de recuperación, de manera individualizada, al alumnado y sus familias (caso del alumnado menor de edad), mediante documento con recibí y firma que custodiará el profesor de la materia actual.

### **Recuperación al alumnado que accede a PTZ y FCT con contenidos pendientes de módulos del curso:**

El equipo educativo del ciclo formativo decidirá el acceso al módulo profesional de FCT de aquel alumnado que tenga algunos módulos pendientes, *siempre que su carga horaria sea inferior o igual al 25% de la duración del conjunto de módulos profesionales del ciclo, exceptuando los módulos profesionales de Integración/Proyecto y de Formación en Centros de Trabajo, salvo que se trate de módulos profesionales cuya superación sea considerada imprescindible para el acceso citado.*

El alumnado deberá ser informado de las actividades programadas para la recuperación de los módulos pendientes, del período de su realización y de los procedimientos por los que se determine la superación de dichos módulos. Para cada caso, el equipo educativo valorará la posibilidad de realizar las actividades de recuperación y su compatibilidad con el proceso formativo correspondiente a los módulos de Integración/Proyecto y de Formación en Centros de Trabajo.

Para los alumnos y alumnas que acceden con contenidos pendientes de módulos del curso se realizarán los informes individualizados, que deben contener como mínimo:

- Contenidos del módulo no superado.
- Actividades de recuperación.
- Período de realización de dichas actividades.
- Indicación de la evaluación final en que serán calificados (convocatoria final más cercana).

Las actividades de recuperación, siempre que sea posible, deberán ir acompañadas de una guía de trabajo formada por una colección de ejercicios, actividades sobre un libro de texto, etc. del profesor del módulo, para que sirva de apoyo y conocimiento al profesor que va a evaluar al alumno en dicha convocatoria.

Estas actividades de recuperación ponderarán un 60%.

Corresponde al jefe/a de departamento negociar con la Jefatura de Estudios las horas complementarias que se necesiten para que la planificación de actividades de

recuperación que, complementarias al examen extraordinario, puedan llevarse a cabo, estando supeditada la realización de las actividades al tiempo concedido al profesor designado para la recuperación de los alumnos-as con contenidos pendientes.

### 3. SECUENCIA DE UNIDADES DE TRABAJO

El número de sesiones asignadas a este módulo es de 126 h, distribuidas en dos trimestres, a razón de 6 sesiones semanales (2-2-2). Este curso las sesiones serán de 50 minutos.

Distribución temporal por unidades		
Unidad N.º	Título	N.º de horas PREVISTAS
	Repaso de conceptos básicos de la técnica contable – El ciclo contable	24
1	El PGC- Pymes. El proceso contable por operaciones comerciales.	16
2	El proceso contable del inmovilizado material e intangible.	20
3	El proceso contable de los instrumentos financieros de activo.	8
4	El proceso contable de los instrumentos financieros de pasivo.	10
5	El proceso contable de los instrumentos de patrimonio.	10
6	Operaciones de fin de ejercicio	8
7	Elaboración y depósito de las cuentas anuales.	8
8	Análisis económico y financiero	GEF
9	Impuestos que gravan la actividad empresarial.	18
10	El proceso de auditoría en la empresa	4
	TOTAL HORAS	126

#### **Contenidos por evaluación:**

**1ª Evaluación** (Hasta el 29 de noviembre):

**Hasta UT 3**

**2ª Evaluación para acceso a PTZ y FCT** (Hasta el 03 de marzo):

**Hasta UT 10**



## **UNIDADES DE TRABAJO**

### **Unidad 1. El PGC-pymes. El proceso contable por operaciones comerciales**

#### Programación de aula

En esta unidad empezaremos por conocer la normalización contable que ha tenido lugar en España, y cómo ha derivado en la aprobación del PGC del año 2007. Analizaremos sus diferentes partes.

Continuaremos con la delimitación de las operaciones que constituyen el tráfico habitual de las empresas. Describiremos y desarrollaremos la problemática tanto de las compras como de las ventas de las existencias. Y también detallaremos la relativa a las empresas de servicios.

Asimismo, estudiaremos el resto de gastos, tanto de personal como los servicios exteriores que la empresa necesita para el desarrollo habitual de su actividad y que solicita a otras empresas. También describiremos ingresos ocasionales que la empresa puede obtener, además de los que obtiene por las actividades que constituyen su objeto social.

#### 1. Contenidos

##### A. Conceptos

- Normalización contable.
- El PGC de las PYMES
- Compras de existencias. Criterios de valoración.
- Ventas de existencias. Criterios de valoración.
- Ingresos por prestación de servicios.
- Servicios exteriores.
- Gastos de personal.
- Otras cuentas de gastos.
- Otros ingresos de gestión.

##### B. Procedimientos

- Análisis del PGC-pymes.
- Utilización de las normas de registro y valoración establecidas en el PGC para contabilizar las compras y ventas de existencias y para la contabilización de los diferentes ingresos y gastos.
- Distinguir las cuentas patrimoniales de las cuentas de gestión que se utilizan en las operaciones habituales de las empresas.
- Registro en asientos por partida doble de las operaciones más habituales relacionadas con la actividad comercial de las empresas: compras y ventas, ingresos por prestación de servicios, servicios exteriores, gastos de personal

y gastos de gestión.

- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos correspondientes a las operaciones comerciales.
- Aplicación de los procedimientos anteriores en la actividad de simulación, a través de la aplicación informática ContaSol.

## 2. Resultados de aprendizaje 1

Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

## 3. Criterios de evaluación

- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.
- Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.
- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.

## Unidad 2. El proceso contable del inmovilizado material e intangible

### Programación de aula

En esta unidad estudiamos todas las operaciones relativas a los elementos del inmovilizado material, e intangible.

Para cada tipo de elementos, comenzaremos por su adquisición, aplicando las normas de valoración que establece el PGC-pymes, y posteriormente, normalmente a 31 de diciembre, realizar las correcciones de valor que haya experimentado cada elemento.

Estudiaremos, de forma separada, una de las formas habituales de adquisición de estos tipos de elementos por las empresas: el arrendamiento financiero y el operativo.

Por último, analizaremos la problemática contable de la baja de estos elementos, tanto si se debe a una operación de venta como si es consecuencia de un accidente.

### 1. Contenidos

#### A. Conceptos

- Los elementos del inmovilizado material. Adquisición.
- Los elementos del inmovilizado intangible. Adquisición.
- El arrendamiento financiero.
- La amortización de elementos del inmovilizado material e intangible.
- El deterioro de valor de elementos de inmovilizado material e intangible.
- La venta de elementos del inmovilizado material e intangible.

#### B. Procedimientos

- Análisis de los elementos patrimoniales que componen el inmovilizado material, intangible y las inversiones inmobiliarias.
- Aplicación de la norma de valoración 2ª relativa al registro de la adquisición, tanto al contado como a crédito, y las correcciones valorativas, tanto reversibles como irreversibles, que hayan sufrido los elementos del inmovilizado material.
- Aplicación de la norma de valoración 5ª y 6ª relativa al registro de la adquisición, tanto al contado como a crédito, y las correcciones valorativas, tanto reversibles como irreversibles, que hayan sufrido los elementos del inmovilizado inmaterial.
- Aplicación de la normativa contable de las inversiones inmobiliarias.
- Utilización de la norma de valoración 7ª del PGC-pymes para clasificar un arrendamiento como financiero u operativo y aplicar la normativa contable de estas operaciones.
- Diferenciación de los diferentes métodos que tiene la empresa para amortizar los elementos y calcular las cuotas de amortización correspondientes a cada ejercicio económico.
- Estudio de los asientos contables necesarios para contabilizar la pérdida por el deterioro de los elementos del inmovilizado.

- Contabilización de la baja de estos tipos de elementos tanto por su venta como por accidentes.
- Registro en asientos por partida doble, de las operaciones más habituales relacionadas con los elementos del inmovilizado material, intangible y las inversiones inmobiliarias.
- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos que participan en este tipo de operaciones.
- Aplicación de los procedimientos anteriores en la actividad de simulación, desarrollándola a través de la aplicación informática ContaSol.

## 2. Resultados de aprendizaje 1

Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

## 3. Criterios de evaluación

- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- Se han seleccionado las prestaciones, las funciones y los procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente: adquisición y baja del inmovilizado, arrendamiento financiero y arrendamiento operativo y amortizaciones.
- Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.

## Unidad 3. El proceso contable de los instrumentos financieros de activo

### Programación de aula

En esta unidad nos detendremos en el estudio de los activos financieros a través del análisis de la norma de valoración 8ª, que los clasifica en activos financieros a coste amortizado, activos financieros mantenidos para negociar y activos financieros a coste.

Comenzaremos por los activos financieros a coste amortizado, determinando su valoración inicial, su valoración posterior a coste amortizado, para terminar por el cálculo de las correcciones valorativas que sean necesarias.

Procederemos del mismo modo que con los activos anteriores, con los activos financieros mantenidos para negociar, primero su valoración inicial y a continuación su posterior valoración, pero en este caso a valor razonable.

Estudiaremos, de forma separada, los intereses y dividendos recibidos de los activos financieros.

Por último, analizaremos la normativa contable aplicable a la baja de estos elementos.

### 1. Contenidos

#### A. Conceptos

- Definición y tipos de activos financieros.
- Créditos comerciales a coste amortizado
- Otros activos financieros a coste amortizado

#### B. Procedimientos

- Definición y clasificación de los diferentes tipos de activos financieros, aplicando la norma 9ª del PGC-pymes relativa a los instrumentos financieros.
- Análisis de los activos financieros clasificados como créditos comerciales a coste amortizado.
- Registro contable de los activos anteriores por su coste inicial. Posteriormente se valorarán por su coste amortizado y, al menos al cierre del ejercicio, se efectuarán las correcciones valorativas necesarias.
- Análisis de los activos financieros clasificados como otros activos financieros a coste amortizado.
- Aplicación de los procedimientos anteriores en la actividad de simulación, desarrollándola a través de la aplicación informática ContaSol.

### 2. Resultados de aprendizaje 1

Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

### 3. Criterios de evaluación

- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los activos financieros: valoración, cobro de intereses y dividendos y baja de los activos financieros.
- Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.

## **Unidad 4. El proceso contable de los instrumentos financieros de pasivo**

### Programación de aula

En esta unidad nos detendremos en el estudio de los pasivos financieros a través del análisis de la norma de valoración 9ª, que los clasifica a efectos de su valoración en pasivos financieros a coste amortizado y pasivos financieros mantenidos para negociar. Nos vamos a detener en el estudio de los pasivos financieros a los que es de aplicación la norma relativa a los pasivos financieros a coste amortizado, procediendo a su valoración inicial por el coste y a su valoración posterior a coste amortizado. Registraremos los intereses devengados en la cuenta correspondiente de Pérdidas y ganancias, aplicando el método del tipo de interés efectivo.

Realizaremos el estudio separado de los pasivos que surgen por las operaciones comerciales, los pasivos relacionados con la administración pública, los relativos a operaciones de adquisición de inmovilizados, los que tiene su origen en operaciones con entidades de crédito (el descuento de efectos y los préstamos a largo y corto plazo) y los relativos a los empréstitos emitidos por la empresa.

Aprenderemos a calcular los intereses devengados, en cada una de las operaciones, a través del tipo de interés efectivo

Finalmente, aprenderemos a realizar el registro contable de la baja de estos pasivos financieros cuando la obligación financiera se haya extinguido.

### 1. Contenidos

#### A. Conceptos

- Definición y tipos de pasivos financieros. Pasivos financieros a coste amortizado.
- Acreedores por operaciones comerciales. Los proveedores y los acreedores por prestación de servicios.
- Las cuentas relacionadas con la administración pública.
- Los proveedores de inmovilizado.
- Los pasivos financieros con las entidades de crédito. Préstamos a largo y corto plazo y el descuento de efectos.

#### B. Procedimientos

- Definición y clasificación de los diferentes tipos de pasivos financieros, aplicando lo que señala la norma 9ª del PGC-pymes sobre los instrumentos financieros.
- Análisis de los pasivos financieros que, a efectos de su valoración, se han clasificado como pasivos financieros a coste amortizado.
- Registro contable de los pasivos anteriores en el momento inicial por su coste. Posteriormente se valorarán por su coste amortizado, mediante la incorporación de los intereses que se hayan devengado.

- Análisis de los pasivos que surgen por operaciones comerciales, los pasivos relacionados con la administración pública, los relativos a operaciones de adquisición de inmovilizado y de los que tiene su origen en operaciones con entidades de crédito (el descuento de efectos y los préstamos a largo y corto plazo).
- Realizar los cálculos oportunos para cuantificar los intereses devengados por los pasivos financieros.
- Baja de los pasivos financieros cuando la obligación se haya extinguido.
- Registro en asientos por partida doble, de las operaciones más habituales relacionadas con los pasivos financieros.
- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos que participan en este tipo de operaciones.
- Aplicación de los procedimientos anteriores en la actividad de simulación, desarrollándola a través de la aplicación informática ContaSol.

## 2. Resultados de aprendizaje 1

Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

## 3. Criterios de evaluación

- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los pasivos financieros, acreedores por operaciones comerciales y proveedores y acreedores por prestación de servicios.
- Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.



## Unidad 5. El proceso contable de los instrumentos de patrimonio

### Programación de aula

En esta unidad empezaremos por estudiar el concepto de patrimonio neto. Estudiaremos la normativa contable de la constitución de la sociedad con aportaciones dinerarias y no dinerarias. Analizaremos, asimismo, la constitución de sociedades mediante la emisión de acciones con y sin prima de asunción.

Continuaremos con la contabilización de los accionistas morosos, considerando tanto la situación de la emisión de duplicados y su venta, como la reducción de capital, si la venta de los duplicados no es posible.

Estudiaremos también el reparto de dividendos que la empresa debe realizar, respetando las limitaciones al reparto de beneficios que el Texto Refundido de La Ley de Sociedades de Capital establece.

#### 1. Contenidos

##### A. Conceptos

- Concepto de instrumento de patrimonio.
- La constitución de la sociedad con aportaciones dinerarias o no dinerarias.
- El reparto de dividendos.
- Las subvenciones, donaciones y legados de capital.

##### B. Procedimientos

- Estudio del concepto de patrimonio neto.
- Análisis de la normativa contable de la constitución de sociedades, con aportaciones dinerarias.
- Análisis de la normativa contable sobre el reparto de beneficios.
- Análisis de la normativa contable relativa a las diferentes subvenciones obtenidas por la empresa.
- Registro, en asientos por partida doble, de las operaciones más habituales relacionadas con los instrumentos de patrimonio.
- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos que participan en este tipo de operaciones.
- Aplicación de los procedimientos anteriores en la actividad de simulación, desarrollándola a través de la aplicación informática ContaSol.

## 2. Resultados de aprendizaje 1

Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

## 3. Criterios de evaluación

- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los instrumentos de patrimonio, la constitución de la sociedad, el reparto de dividendos y las subvenciones, donaciones y legados de capital.
- Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.

## Unidad 6. Operaciones derivadas del fin del ejercicio económico

### Programación de aula

En las unidades anteriores el alumno ha aprendido a contabilizar las diferentes operaciones económicas de la empresa. En esta unidad aprenderemos a contabilizar las operaciones necesarias para efectuar el cierre del ejercicio y para elaborar las Cuentas Anuales.

Prestaremos especial atención a las provisiones de tráfico, la periodificación contable, la regularización de ingresos y gastos y la determinación del resultado contable.

Repasaremos el cálculo y la liquidación del Impuesto sobre Sociedades para concluir con el asiento de cierre, cuyo fin consiste en cerrar todas las cuentas patrimoniales.

#### 1. Contenidos

##### A. Conceptos

- Operaciones derivadas del cierre del ejercicio
- Las provisiones de tráfico.
- Reclasificación de los cobros y los pagos. Valoración a coste amortizado.
- Amortizaciones y deterioros de valor. Valoración de los activos y pasivos financieros por su valor razonable.
- La periodificación contable.
- La regularización de existencias y las pérdidas por deterioro.
- La regularización de ingresos y gastos. Determinación del resultado contable.
- Cálculo y contabilización del Impuesto de Sociedades.
- Realización del asiento de cierre.

##### B. Procedimientos

- Identificación y definición de las operaciones derivadas del cierre del ejercicio
- Análisis de las provisiones de tráfico, contabilizando las correcciones valorativas por deterioro, empleando la estimación individualizada y la estimación global.
- Reclasificación de los cobros y pagos de largo a corto plazo y valoración de los activos y los pasivos que así determinen las normas de valoración a 31 de diciembre a coste amortizado.
- Estudio de los diferentes métodos de amortización, cálculo de la amortización que corresponde cada año a cada uno de los elementos del inmovilizado y registro de la dotación correspondiente cada año a través de los asientos correspondientes.
- Valoración de los activos y de los pasivos a 31 de diciembre por su valor

razonable cuando la norma de valoración así lo determine.

- Análisis del principio de devengo y realización de los asientos derivados de la periodificación contable.
- Regularización de los diferentes tipos de existencias que tiene la empresa, para reflejar a 31 de diciembre las existencias reales que de cada tipo tiene en su almacén.
- Regularización del total de ingresos y gastos que la empresa ha contabilizado en el ejercicio contable para obtener su resultado.
- Liquidación del Impuesto sobre Sociedades. Partiendo del resultado contable y tras realizar los ajustes fiscales necesarios, obtención del resultado fiscal. Determinación de las diferencias temporales existentes y cálculo de los activos y pasivos fiscales derivados de estas diferencias. Calcular el impuesto diferido.
- Realización del asiento de cierre, que consiste en cerrar todas las cuentas patrimoniales que todavía permanecen abiertas.

## 2. Resultados de aprendizaje 3

Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.

## 3. Criterios de evaluación

- Se han registrado en soporte informático los asientos relativos a las provisiones de tráfico, empleando la estimación individualizada y la estimación global. Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor por deterioro que procedan.
- Se han reclasificado los cobros y pagos a 31 de diciembre, y valorado los activos y los pasivos conforme las normas de valoración a 31 de diciembre a coste amortizado.
- Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.
- Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.
- Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.
- Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.
- Se han regularizado las existencias, obteniendo su valor a 31 de diciembre.
- Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.
- Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones.

propuestas.

- Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.
- Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

## Unidad 7. Elaboración y depósito de las Cuentas anuales

### Programación de aula

En la unidad anterior, la empresa había realizado el cierre del ejercicio. En ésta nos ocuparemos de conocer la estructura de los diferentes estados financieros que componen las Cuentas anuales y que la empresa debe elaborar en los tres meses posteriores al cierre de los libros contables.

También valoraremos la importancia de las Cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna en la empresa y como medio de información pública.

Seguidamente confeccionaremos las Cuentas anuales, aplicando los criterios del PGC.

### 1. Contenidos

#### A. Conceptos

- La comunicación de la información contable. Normas de elaboración de las Cuentas anuales.
- Los modelos de Cuentas anuales.
- Normas específicas de valoración de las cuentas anuales.
- El Balance de situación.
- La cuenta de Pérdidas y ganancias.
- El estado de cambios en el Patrimonio neto.
- El estado de flujos de efectivo.
- La memoria.

#### B. Procedimientos

Análisis de qué parte de la información que produce la contabilidad es objeto de difusión pública y cuál no. Identificación de los usuarios de la información contable, tanto dentro como fuera de la empresa.

Estudio de los artículos que el Código de Comercio señala con relación a la formulación de las Cuentas anuales.

Conocimiento de las normas de elaboración de las Cuentas anuales recogidas en el PGC-pymes, detallando, de forma separada, los documentos que integran las Cuentas anuales, su formulación y su estructura, además de las normas comunes al Balance, la cuenta de Pérdidas y ganancias y el estado de cambios en el Patrimonio neto.

Establecimiento de la estructura del modelo de cada uno de los estados financieros que las empresas deben utilizar para elaborar los documentos que componen las Cuentas anuales. Balance, cuenta de Pérdidas y ganancias, estado de cambios en el Patrimonio neto.

Análisis de los criterios que indica el PGC-pymes para elaborar cada uno de los documentos que componen las Cuentas anuales: balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de cambios en el patrimonio neto, la memoria y el estado de flujos de efectivo.

## 2. Resultados de aprendizaje 4

Confecciona las Cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.

## 3. Criterios de evaluación

- Se han identificado los usuarios de la información contable.
- Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.
- Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.
- Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.
- Se han confeccionado las Cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.
- Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.
- Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.
- Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.
- Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.
- Se ha valorado la importancia de las Cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.
- Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.
- Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.
- Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del Balance de comprobación de sumas y saldos.
- Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

## **Unidad 8. Análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de la empresa**

### **Se trabaja en el módulo de Gestión Financiera (GEF)**

#### Programación de aula

En esta unidad empezaremos por realizar el análisis patrimonial de la empresa, calculando el fondo de maniobra y estudiando la ecuación fundamental del patrimonio, observar las posibles situaciones en las que la empresa se puede encontrar a nivel patrimonial.

En segundo lugar, realizaremos el análisis financiero de la empresa, mediante el cálculo de los ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento, e interpretaremos los resultados obtenidos.

Asimismo, realizaremos el análisis económico de la empresa, estudiando los ratios de rentabilidad económica, financiera y el ROI.

Continuaremos con el cálculo del umbral de rentabilidad, para terminar con la definición del apalancamiento financiero.

#### 1. Contenidos

##### A. Conceptos

- Fases y técnicas del análisis de los estados financieros.
- Análisis patrimonial: fondo de maniobra y equilibrio patrimonial.
- Análisis financiero: ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento.
- Análisis económico: ratios de rentabilidad.
- El umbral de rentabilidad.
- El apalancamiento financiero.

##### B. Procedimiento

- Estudio de las ecuaciones que nos permiten calcular el fondo de maniobra de la empresa y análisis de las situaciones patrimoniales en que se puede encontrar la empresa.
- Análisis de la estructura económica y financiera de la empresa a través de la identidad fundamental del patrimonio, observando las posibles situaciones en que puede encontrarse la empresa.
- Realizar el análisis financiero de la empresa, mediante el cálculo de los ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento, interpretando los resultados obtenidos.
- Efectuar el análisis económico de la empresa, mediante el cálculo de los ratios de rentabilidad económica, financiera y el ROI, interpretando los resultados obtenidos.
- Definición y cálculo del umbral de rentabilidad de la empresa.
- Reconocer la importancia del apalancamiento financiero como instrumento para conocer el efecto que el endeudamiento provoca sobre la rentabilidad



financiera de la empresa. Calcular el apalancamiento e interpretar los valores obtenidos.

## 2. Resultados de aprendizaje 5

Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.

## 3. Criterios de evaluación

- Se ha definido la función de los diferentes análisis económico-financieros de la empresa, estableciendo sus diferencias.
- Se ha seleccionado, para el análisis, la información relevante de los estados contables que la proporcionan.
- Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.
- Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico y financiero.
- Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.
- Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura económica y financiera y rentabilidades de la empresa.
- Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a las personas interesadas, principalmente accionistas.

## Unidad 9. Impuestos que gravan la actividad empresarial

### Programación de aula

En esta unidad empezaremos por conocer los impuestos locales que gravan la actividad empresarial: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Continuaremos con el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Describiremos y analizaremos por separado los tres hechos que lo componen: las transmisiones patrimoniales onerosas, las operaciones societarias y los actos jurídicos documentados.

Proseguiremos con el conocimiento del principal impuesto que grava las operaciones empresariales, el Impuesto sobre Sociedades. Delimitaremos los conceptos de resultado contable y fiscal y las diferencias que surgen, especificando los procedimientos para la conciliación de ambos.

Asimismo, estudiaremos el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, detallando los diferentes rendimientos que lo integran. La diferencia entre rendimiento íntegro y neto, así como los rendimientos que componen la renta general y del ahorro.

### 1. Contenidos

#### A. Conceptos

- El sistema tributario español
- Impuestos locales sobre actividades económicas:
  - El Impuesto sobre Actividades Económicas. IAE
  - El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto de Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados. ITP y AJD
- El Impuesto sobre Sociedades (IS).
- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

*Se repasarán los conceptos básicos de tributación trabajados en el módulo de PNG de 1º curso (también se analizó el IBI e ITPyAJD),*

*y nos centraremos en el análisis y liquidación del IS  
(El IRPF se repasará y liquidará en PTZ)*

#### B. Procedimientos

- Análisis de los tipos de impuestos que gravan la actividad empresarial: diferenciar entre impuestos directos e indirectos, progresivos, proporcionales y regresivos.
- Determinar, en cada uno de los impuestos de los sujetos pasivos, hecho imponible, base imponible, base liquidable, cuota íntegra, cuota líquida y el período impositivo.
- Identificar los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con

las obligaciones fiscales.

- Realizar los cálculos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. Impuesto de sociedades
- Relacionar los conceptos contables con los aspectos tributarios.
- Diferenciar entre resultado contable y resultado fiscal y especificar los procedimientos para la conciliación de ambos.
- Contabilizar los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.

## 2. Resultados de aprendizaje 2

Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.

## 3. Criterios de evaluación

- Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.
- Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.
- Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica: base imponible, base líquida, cuota íntegra y cuota líquida.
- Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.
- Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.
- Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.
- Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.
- Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.
- Se han descrito y cuantificado, cuando proceda, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

## Unidad 10. El proceso de auditoría en la empresa

### Programación de aula

En esta unidad empezaremos por conocer el marco legal de la auditoría en España. Analizaremos su concepto y las clases de auditoría.

Continuaremos con el estudio de las normas técnicas de auditoría. Describiremos las normas técnicas de carácter general y las normas técnicas sobre ejecución del trabajo.

Detallaremos la normativa relativa a la obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en el proceso de auditoría.

Asimismo, estudiaremos el régimen de habilitación de los auditores y el informe que al concluir su trabajo emitirán los mismos, determinando sus partes.

Por último, verificaremos la contabilidad presentada por la empresa, y propondremos los ajustes y las correcciones derivadas del informe de auditoría.

### 1. Contenidos

#### A. Conceptos

- Marco legal de la auditoría en España. Concepto y clases de auditoría.
- La normativa de auditoría. Requisitos para su ejercicio y ejercicio de la actividad.
- El informe de auditoría
- Auditoría en entidades de interés público.
- Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría. Fases y contenido de la auditoría.
- Los ajustes y correcciones contables.

*Esta unidad se trabajará a través de un trabajo individual, en el que el alumnado, tras el subrayado del tema, presentará un mapa conceptual sobre la auditoría y realizará las actividades planteadas en la unidad del libro de texto.*

#### B. Procedimientos

- Delimitación del concepto de auditoría, ámbito de aplicación y sus clases.
- Conocimiento de la normativa reguladora de la actividad auditora en España.
- Estudio de las normas técnicas de carácter general y de las normas técnicas de auditoría.
- Analizar la obligatoriedad de la auditoría y la responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- Indicar los requisitos que debe reunir el informe de auditoría, señalando además los tipos de opiniones que puede manifestar.
- Describir las incompatibilidades y prohibiciones de los auditores, y el proceso de nombramiento.
- Revisión y análisis que el auditor debe realizar sobre las anotaciones contables que la empresa ha llevado a cabo, proponiendo los ajustes y correcciones que estime necesarios.

## 2. Resultados de aprendizaje 6

Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

## 3. Criterios de evaluación

- Se han delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y propósito.
- Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.
- Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.
- Se han secuenciado las fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.
- Se han determinado las partes de un informe de auditoría.
- Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.
- Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.
- Se han reconocido las tareas que debe realizar la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.
- Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.