



Colegio de Bachilleres del Estado de Durango

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Código: FOR 7.2 DiAc 04

Página 1 de 1

Fecha de emisión: 06/07/2007

Fecha de Revisión: 21/08/2007

Número de Revisión: 2

<b>Campo de Conocimiento</b>	Capacitación para el trabajo	<b>Asignatura:</b>	Operar procedimientos para el control del Efectivo y cuentas por cobrar	<b>Semestre:</b>	Quinto
<b>Parcial:</b>	Primer Parcial	<b>Unidad(es) Temática(s)</b>	Primera		
<b>Periodo:</b>	11-Agosto al 12-Septiembre	<b>Título de la(s) Unidad(es):</b>	I.- Operar procedimientos para el control de Caja. II.- Operar procedimientos para el control de Bancos.		
<b>Tema ó Subtema</b>	<b>Contenido Programático</b>				<b>No. de Sesiones</b>
	Presentación, Encuadre y Examen de Diagnostico				2
1.1	Caja				
1.1.1.	Concepto y Cuenta				1
1.2.	Fondo de Caja				
1.2.1	Concepto y Tipos				1
1.2.2.	Constitución y Registro contable				1
1.3.	Reporte de entradas y salidas				
1.3.1.	Características				1
1.3.2.	Formato				1
1.4.	Cédula de aplicación				
1.4.1.	Características				1
1.4.2.	Formato				1
1.5.	Reembolso de fondo de Caja				
1.5.1.	Concepto y características				1
1.5.2	Registro contable				1
1.6.	Elaboración de pólizas de operaciones de Caja				2
1.7.	Arqueo de Caja				
1.7.1.	Concepto y Procedimiento				1
1.8.	Reporte de Arqueo de Caja				
1.8.1.	Características				1
1.8.2.	Formato				1
1.9.	Diferencias del Arqueo				
1.9.1.	Causas				1
1.9.2.	Registro contable				1
1.10	Realización del Arqueo y Elaboración de pólizas.				2



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Código: FOR 7.2 DiAc 04	Página 1 de 1
Fecha de emisión: 06/07/2007	
Fecha de Revisión: 21/08/2007	
Número de Revisión: 2	

<b>Campo de Conocimiento</b>	Capacitación para el trabajo	<b>Asignatura:</b>	Operar procedimientos para el control del Efectivo y cuentas por cobrar	<b>Semestre:</b>	Quinto
<b>Parcial:</b>	Primer Parcial	<b>Unidad(es) Temática(s)</b>	Primera		
<b>Periodo:</b>	11-Agosto al 12-Septiembre	<b>Título de la(s) Unidad(es):</b>	I.- Operar procedimientos para el control de Caja. II.- Operar procedimientos para el control de Bancos.		
<b>Tema ó Subtema</b>	<b>Contenido Programático</b>				<b>No. de Sesiones</b>
2-1	Bancos				
2.1.1	Concepto y Cuenta				1
2-2-	Conciliación bancaria.				
2.2.1.	Concepto y Tipos				2
2.3.	Conciliación Aritmética				
2.3.1.	Concepto y Procedimiento				2
2.4.	Elaboración de Conciliación Aritmética				2
2.5.	Conciliación Contable				
2.5.1.	Concepto y Procedimiento.				2
2.6.	Diferencias de la conciliación y su Registro contable				2
2.7.	Elaboración de la Conciliación Bancaria				2
	Primera Evaluación				2
	<b>Total de Sesiones:</b>				<b>35</b>
<b>Fecha de Evaluación: Del 8 al 12 de Septiembre</b>					
<b>Criterios De Evaluación:</b> Conocimientos = 30% Desempeño = 35% Producto = 35%			<b>Material Didáctico:</b> Guía de Aprendizaje, Formatos Casos prácticos, Rotafolio, Pintaron		
<b>Bibliografía:</b> Moreno Fernández Joaquín. Contabilidad Intermedia. Editorial IMCP. Romero López Javier. Contabilidad I. Editorial Mc Graw Hill			<b>Elaboró:</b> ACADEMIA REGIONAL 18 DE JUNIO DEL 2008		
			<b>Plantel:</b> LA FORESTAL		



Colegio de Bachilleres del Estado de Durango

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

<b>Campo de Conocimiento</b>	Capacitación para el trabajo	<b>Asignatura:</b>	Operar procedimientos para el control del Efectivo y cuentas por cobrar	<b>Semestre:</b>	Quinto
<b>Parcial:</b>	Tercer Parcial	<b>Unidad(es) Temática(s)</b>	Segunda		
<b>Periodo:</b>	20 de Octubre al 21 de Noviembre	<b>Título de la(s) Unidad(es):</b>	III.- Cuentas Por Cobrar		
<b>Tema ó Subtema</b>	<b>Contenido Programático</b>				<b>No. de Sesiones</b>
3.7.	Factoraje Financiero.				
3.7.1.	Casos en las que se utiliza y Presentación en el Balance				2
3.7.2.	Mecánica de registro				3
3.7.3.	Reglas Legales				2
3.8.	Elaboración de pólizas de Estimación de Cuentas Incobrables y su Cancelación, así como el Factoraje de estas cuentas.				4
4.1.	Documentos por Cobrar				
4.1.1.	Casos en los que se utiliza				2
4.1.2.	Controles Administrativos				2
4.1.3.	Mecánica de registro y Presentación en el Balance.				3
4.2.	Elaboración de Pólizas de Documentos por cobrar				4
4.3.	Endoso o Descuento de Documentos.				
4.3.1.	Casos en los que se utiliza				3
4.3.2.	Reglas Legales				2
4.3.3.	Mecánica de registro y Presentación en el Balance.				2
4.4.	Elaboración de Pólizas por el Endoso o Descuento de Documentos.				3
	Tercera Evaluación				2
	<b>Total de Sesiones:</b>				<b>34</b>
<b>Fecha de Evaluación:</b> Del 17 al 21 de Noviembre					
<b>Criterios De Evaluación:</b> Conocimientos = 30% Desempeño = 35% Producto = 35%			<b>Material Didáctico:</b> Guía de Aprendizaje, Formatos Casos prácticos, Rotafolio, Pintaron		
<b>Bibliografía:</b> Moreno Fernández Joaquín. Contabilidad Intermedia. Editorial IMCP. Romero López Javier. Contabilidad I. Editorial Mc Graw Hill			<b>Elaboró:</b> ACADEMIA REGIONAL 18 DE JUNIO DEL 2008 <b>Plantel:</b> LA FORESTAL		