



PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

<b>UNIDAD ACADÉMICA:</b>		F.C.A e I., IPRES e IPRO.						
<b>PROGRAMA EDUCATIVO:</b> Contador Público.					<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO:</b> Academia de fiscal. <b>ETAPA FORMATIVA:</b> Disciplinaria. <b>SEMESTRE:</b> 7º			
<b>FECHA DE APROBACIÓN POR H. CONSEJOS TÉCNICOS:</b> 13 de Marzo del 2013 <b>COMISIÓN ACADÉMICA DE ÁREA:</b> 16 de Agosto del 2013 <b>CONSEJO UNIVERSITARIO:</b> 7 de Septiembre del 2013					<b>PROGRAMA ELABORADO POR:</b> C.P. y M.A. Cruz María del Rocío Echeverría Osorio. C.P. José Aurelio Tovar Reyes.			
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:</b> Informática contable y fiscal.					<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> 2013 <b>FECHA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:</b> 2013			
<b>Clave:</b>	<b>Horas de Teoría:</b>	<b>Horas de Práctica:</b>	<b>Total de Horas:</b>	<b>Créditos:</b>	<b>Tipo de Unidad de Aprendizaje:</b>	<b>Carácter de la Unidad de aprendizaje:</b>	<b>Núcleo de formación:</b>	<b>Modalidad:</b>
CCA7DIF416	1	4	5	6	Teórica práctica.	Obligatoria.	Disciplinaria.	Presencial.
<b>Prerrequisitos:</b> Conceptos básicos de derecho fiscal Determinación de contribuciones fiscales. Obligaciones fiscales de los contribuyentes. Conceptos de software aplicado a la Contabilidad.			<b>Unidad(es) de aprendizaje antecedente(s):</b> Informática aplicada a la contabilidad. Métodos de valuación de inventarios y sistemas. Elaboración de estados financieros. Fundamentos de derecho fiscal. Impuestos directos de personas morales. Impuestos directos de personas físicas		<b>Unidad (es) de aprendizaje consecuente(s):</b> Taller Fiscal.			
<b>Programas Académicos en los que se imparte:</b> F.C.A e I., IPRES e IPRO.								

## **II. PRESENTACIÓN.**

Con la presente unidad de aprendizaje el egresado aplica programas electrónicos sobre el control de inventarios, del pago de salarios y de cuentas en instituciones financieras para eficientar los procesos que permitan la generación de información suficiente, oportuna y confiable y den cumplimiento a disposiciones legales.

## **III. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.**

Aplicar programas electrónicos sobre el control de inventarios, del pago de salarios y de cuentas en instituciones financieras y de obligaciones fiscales para eficientar los procesos que permitan la generación de información suficiente, oportuna y confiable y den cumplimiento a disposiciones legales.

### **IV. COMPETENCIAS PROFESIONALES.**

Interpretar y aplicar las disposiciones legales de los ámbitos nacional e internacional para cumplir con las obligaciones legales de las entidades económicas.

Utilizar las tecnologías de información y comunicación innovadoras que sean idóneas para eficientar los procesos que permitan la generación de información suficiente, oportuna y confiable.

### **V. CONTRIBUCIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE AL PERFIL DE EGRESO.**

A partir de esta unidad de aprendizaje el estudiante es capaz de manejar programas electrónicos y procesa información suficiente, oportuna y confiable para el cumplimiento de obligaciones fiscales de las entidades económicas.

## **VI. ÁMBITOS DE DESEMPEÑO.**

Sector público, privado y social.

**VII. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.**

CONTENIDOS/UNIDADES DE COMPETENCIA.	SECUENCIA TEMÁTICA.
<p>1. Control del ciclo de operaciones de compra venta de las entidades económicas.</p>	<p>1.1 Programas electrónicos de control del ciclo de operaciones de compra venta de las entidades económicas.                      1.2 Control del ciclo de operaciones de compra venta, relacionado con: inventarios, cuentas por cobrar, facturación electrónica y cuentas por pagar.                      1.3 Integración de operaciones de sucursales con conexión vía internet.                      1.4 Reportes, estadísticas, graficas y consultas.                      1.5 Utilización de programa electrónico del ciclo de operaciones de compra venta para su aplicación mediante casos prácticos.</p>
<p>2. Control y pago de salarios.</p>	<p>2.1 Programas electrónicos de control y pago de salarios.                      2.2 Elaboración de nóminas o listas de raya utilizando programas electrónicos y su conexión con programas de cumplimiento de obligaciones fiscales, de interfaz con el sistema de contabilidad y de dispersión para su pago en instituciones bancarias.                      2.3 Reportes, estadísticas, graficas y consultas.                      2.4 Utilización de programa electrónico de salarios para su aplicación mediante casos prácticos.</p>
<p>3. Control de ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras.</p>	<p>3.1 Programas electrónicos de control de ingresos y egresos.                      3.2 Programación y control de movimientos y saldos en moneda nacional y extranjera, y conciliación electrónica con las instituciones financieras.                      3.3 Interfaz con el sistema de contabilidad.                      3.4 Reportes, estadísticas, graficas y consultas.                      3.5 Utilización de programa electrónico de control de ingresos y egresos para su aplicación mediante casos prácticos.</p>

<p>4. Casos prácticos para la aplicación de programas electrónicos en materia de contribuciones.</p>	<p>4.1 Antecedentes y fundamentos legales del uso de los programas electrónicos para el cumplimiento fiscal  4.2 Casos prácticos para la aplicación de paquetería informática en materia de código fiscal de la federación.  4.3 Casos prácticos para la aplicación de paquetería informática en materia del impuesto sobre la renta.  4.4 Casos prácticos para la aplicación de paquetería informática en materia de contribuciones al comercio exterior</p>
--	---

**VIII. DESARROLLO DE CADA UNIDAD DE COMPETENCIA.**

<b>UNIDAD DE COMPETENCIA. 1</b>	<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA.</b>		
<p>Control del ciclo de operaciones de compra venta de las entidades económicas.</p>	<b>Conocimientos.</b>	<b>Habilidades.</b>	<b>Actitudes y Valores.</b>
	<p><b>PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</b></p> <p>Identificar los programas electrónicos relativos al ciclo de operaciones de compra venta de las entidades económicas, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, para eficientar los procesos que permitan la generación de información suficiente, oportuna y confiable y den cumplimiento a disposiciones legales.</p>	<p>Programas electrónicos de control del ciclo de operaciones de compra venta de las entidades económicas.</p> <p>Ciclo de operaciones de compra venta, relacionado con: inventarios, cuentas por cobrar, facturación electrónica y cuentas por pagar.</p> <p>Operaciones de sucursales con conexión vía internet.</p> <p>Reportes, estadísticas, graficas y consultas.</p>	<p>Conocer los programas electrónicos de control del ciclo de operaciones de compra venta de las entidades económicas.</p> <p>Evaluar el ciclo de operaciones de compra venta relacionada con inventarios, clientes por cobrar, facturación y cuentas por pagar.</p> <p>Explicar la integración de operaciones con sucursales vía internet.</p> <p>Interpretar los reportes, estadísticas, graficas emitidas por el programa electrónico del ciclo de</p>

	Programa electrónico del ciclo de operaciones de compra venta para su aplicación mediante casos prácticos.	operaciones de compra venta.  Utilizar programas electrónicos del ciclo de operaciones de compra venta.	
<b>Estrategias didácticas recomendadas:</b>  Investigación de programas electrónicos del ciclo de operaciones de compra venta.  Discusión en clase de temas investigados.  Exposición del ciclo de operaciones de compra venta mediante programas electrónicos.  Resolución de casos prácticos utilizando programas electrónicos del ciclo de operaciones de compra venta.	<b>Recursos didácticos requeridos:</b>  Fuentes bibliográficas.  Computadora.  Pizarrón.  Marcadores.  Cañón.  Laptop.  Internet.  Software.	<b>Tiempo Destinado:</b>  20 horas: Teoría 4 horas. Práctica 16 horas.	
<b>EVALUACIÓN.</b>			
<b>Criterios de desempeño.</b>		<b>Productos o Evidencias.</b>	
Identifica los programas electrónicos de control del ciclo de operaciones de compra venta de las entidades económicas.  Utiliza los programas electrónicos de control del ciclo de operaciones de compra venta de las entidades económicas.		Exposición y discusión en clase de programas electrónicos del ciclo de operaciones de compra venta.  Resolución de casos prácticos sobre el ciclo de operaciones de compra venta mediante el uso de programas electrónicos.  Examen.	

UNIDAD DE COMPETENCIA. 2	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Control y pago de salarios.	Programas electrónicos de control y pago de salarios.	Conocer los programas electrónicos de control y pago de salarios.	Disposición para actualizarse permanentemente en el manejo del software requerido.
<p><b>PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</b></p> <p>Identificar los programas electrónicos relativos al control y pago de salarios de las entidades económicas, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, para eficientar los procesos que permitan la generación de información suficiente, oportuna y confiable y den cumplimiento a disposiciones legales.</p>	<p>Nóminas o listas de raya, utilizando programas electrónicos y su conexión con programas de cumplimiento fiscal, de interfaz con el sistema de contabilidad y de dispersión para su pago en instituciones bancarias.</p> <p>Reportes, estadísticas, graficas y consultas de control y pago de salarios.</p> <p>Programa informático de salarios para su aplicación mediante casos prácticos.</p>	<p>Explica la elaboración de nóminas o listas de raya por medio de programas electrónicos y su conexión con programas fiscales, de contabilidad y de pago en instituciones bancarias.</p> <p>Interpretar los reportes, estadísticas y graficas emitidas por el programa electrónico de control y pago de salarios.</p> <p>Utilizar programas informáticos de control y pago de salarios.</p>	<p>Asumir la responsabilidad de cumplir con la actividad asignada con respeto hacia los demás.</p>

<p><b>Estrategias didácticas recomendadas:</b></p> <p>Investigación de programas electrónicos de control y pago de salarios.</p> <p>Discusión en clase de temas investigados.</p> <p>Exposición del control y pago de salarios, mediante programas electrónicos.</p> <p>Resolución de casos prácticos utilizando programas electrónicos de control y pago de salarios.</p>	<p><b>Recursos didácticos requeridos:</b></p> <p>Fuentes bibliográficas.</p> <p>Computadora.</p> <p>Pizarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Internet</p> <p>Software.</p>	<p><b>Tiempo Destinado:</b></p> <p>20 horas: Teoría 4 horas. Práctica 16 horas.</p>
--	--	---

**EVALUACIÓN.**

<b>Criterios de desempeño.</b>	<b>Productos o Evidencias.</b>
<p>Identifica los programas electrónicos de control y pago de salarios de las entidades económicas.</p> <p>Utiliza los programas electrónicos de control y pago de salarios de las entidades económicas.</p>	<p>Investigación de programas electrónicos de control y pago de salarios.</p> <p>Discusión en clase de temas investigados.</p> <p>Resolución de casos prácticos sobre el control y pago de salarios, mediante el uso de programas electrónicos.</p> <p>Examen.</p>

UNIDAD DE COMPETENCIA. 3	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Control de ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras.	Programas electrónicos de control de ingresos y egresos.	Conocer los programas electrónicos de control de ingresos y egresos.	Disposición para trabajar en equipo.
<p><b>PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</b></p> <p>Identificar los programas electrónicos relativos al control de ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras de las entidades económicas, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, para efficientar los procesos que permitan la generación de información suficiente, oportuna y confiable y den cumplimiento a disposiciones legales.</p>	<p>Programación y control de movimientos y saldos en moneda nacional y extranjera, y conciliación electrónica con las instituciones financieras.</p> <p>Interfaz con el sistema de contabilidad.</p> <p>Reportes, estadísticas, graficas y consultas.</p> <p>Utilización de programa informático de control de ingresos y egresos para su aplicación mediante casos prácticos.</p>	<p>Explica la programación y control de movimientos saldos y conciliación por medio de programas electrónicos.</p> <p>Explica el interfaz del programa electrónico de control de ingresos y egresos con el sistema de contabilidad.</p> <p>Interpretar los reportes, estadísticas y graficas emitidas por el programa electrónico de control de ingresos y egresos.</p> <p>Utilizar programas informáticos de control de ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras.</p>	<p>Asumir la responsabilidad de cumplir con la actividad asignada con respeto hacia los demás.</p>



<p><b>Estrategias didácticas recomendadas:</b></p> <p>Investigación de programas electrónicos de control ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras.</p> <p>Discusión en clase de temas investigados.</p> <p>Exposición del control de ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras, mediante programas electrónicos.</p> <p>Resolución de casos prácticos utilizando programas electrónicos de control de ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras.</p>	<p><b>Recursos didácticos requeridos:</b></p> <p>Fuentes bibliográficas.</p> <p>Computadora.</p> <p>Pizarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Internet</p> <p>Software.</p>	<p><b>Tiempo Destinado:</b></p> <p>20 horas: Teoría 4 horas. Práctica 16 horas.</p>
--	--	---

**EVALUACIÓN.**

<b>Criterios de desempeño.</b>	<b>Productos o Evidencias.</b>
<p>Identifica los programas electrónicos de control de ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras de las entidades económicas.</p> <p>Utiliza los programas electrónicos de control de ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras de las entidades económicas.</p>	<p>Investigación de programas electrónicos de control ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras.</p> <p>Exposición y discusión en clase de programas electrónicos de control de ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras.</p> <p>Resolución de casos prácticos sobre el control de ingresos y egresos de cuentas en instituciones financieras, mediante el uso de programas electrónicos</p> <p>Examen.</p>

UNIDAD DE COMPETENCIA. 4	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Casos prácticos para la aplicación de paquetería informática en materia de contribuciones.	Antecedentes y fundamentos legales del uso de los programas electrónicos para el cumplimiento fiscal.	Conocer los antecedentes y fundamentos legales de programas informáticos para el cumplimiento fiscal.	Disposición en la investigación colaborativa.
<p><b>PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</b></p> <p>Identificar los programas electrónicos en materia de contribuciones de las entidades económicas, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, para eficientar los procesos que permitan la generación de información suficiente, oportuna y confiable y den cumplimiento a disposiciones legales.</p>	<p>Casos prácticos para la aplicación de paquetería informática en materia de código fiscal de la federación.</p> <p>Casos prácticos para la aplicación de paquetería informática en materia del impuesto sobre la renta.</p> <p>Casos prácticos para la aplicación de paquetería informática en materia de contribuciones al comercio exterior</p>	<p>Utilizar programas informáticos de cumplimiento fiscal en materia de código fiscal de la federación.</p> <p>Utilizar programas informáticos de cumplimiento fiscal en materia de la Ley del impuesto sobre la renta.</p> <p>Utilizar programas informáticos de cumplimiento fiscal en materia de contribuciones al comercio exterior.</p>	<p>Asumir la responsabilidad de cumplir con la actividad asignada con respeto hacia los demás.</p>

<p><b>Estrategias didácticas recomendadas:</b></p> <p>Investigación de antecedentes y fundamentos legales para el cumplimiento fiscal, mediante programas electrónicos.</p> <p>Exposición y discusión en clase de temas investigados.</p> <p>Resolución de casos prácticos utilizando programas electrónicos de cumplimiento de obligaciones fiscales.</p>	<p><b>Recursos didácticos requeridos:</b></p> <p>Fuentes bibliográficas.</p> <p>Computadora.</p> <p>Pizarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Internet.</p> <p>Software.</p>	<p><b>Tiempo Destinado:</b></p> <p>20 horas: Teoría 4 horas. Práctica 16 horas.</p>
--	---	---

**EVALUACIÓN.**

<b>Criterios de desempeño.</b>	<b>Productos o Evidencias.</b>
<p>Identifica los programas electrónicos de cumplimiento de obligaciones fiscales, de las entidades económicas.</p> <p>Utiliza los programas electrónicos de cumplimiento de obligaciones fiscales, de las entidades económicas.</p>	<p>Investigación de antecedentes y fundamentos legales para el cumplimiento fiscal, mediante programas electrónicos.</p> <p>Exposición y discusión en clase de programas electrónicos de cumplimiento de obligaciones fiscales.</p> <p>Resolución de casos prácticos sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, mediante el uso de programas electrónicos.</p> <p>Examen.</p>

## **IX. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN RECOMENDADA.**

I. El alumno tiene derecho a la calificación siempre y cuando cumpla con lo establecido en el reglamento de exámenes, en relación a las asistencias.

II integración de la evaluación final.

Investigación.	10 %
Exposición.	15 %
Discusión de temas.	15 %
Resolución de casos prácticos.	30 %
Examen.	30 %
Total.	100 %

## **X. PERFIL DEL DOCENTE.**

Estudios requeridos: Cédula profesional de contador público o en área económico-financieros equivalente, tener conocimientos y habilidades en el manejo de software contable-fiscal y excel con funciones financieras, haber tomado cursos de pedagogía.

Experiencia profesional: Tener experiencia mínima de tres años en el área fiscal y contable en el manejo de software.

Disposición para realizar las siguientes actividades:

Diseñador/planificador.

Gestor del proceso de aprendizaje.

Experto y asesor.

Tutor (Acompañamiento académico).

Investigador.

Colaborador.

Consejero (Acompañamiento administrativo).

## XI. BIBLIOGRAFÍA.

### BÁSICA.

1. SAE. Soluciones para tu empresa. Aspel.
2. NOI. Soluciones para tu empresa. Aspel.
3. Banco. Soluciones integrales. Aspel.
4. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento. Vigentes.
5. Ley de los Impuestos Generales a la Importación y Exportación.
6. Ley Aduanera y su Reglamento. Vigentes.
7. Código Fiscal de la Federación y su Reglamento. Vigentes.
8. Resolución Miscelánea Fiscal. Vigente.

### COMPLEMENTARÍA.

1. Fisco nominas, editorial ISEF, vigente.
2. Murdick Robert G.. Sistemas de información administrativa. México. Editorial Pearson. 2000.
3. Ferreyra Cortes, Gonzalo. Curso de informática para docentes. México. Alfaomega. 2003