

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA  
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s): Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali  
Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana  
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada  
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate  
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín

2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) Licenciatura en Contaduría 3. Vigencia del plan: 2009-2

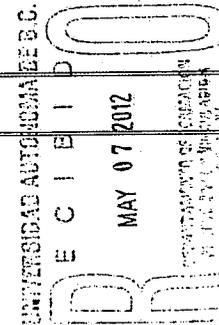
4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje Práctica fiscal 5. Clave 12576

6. HC: 1 HL      HT 2 HPC      HCL      HE      CR 4

7. Ciclo Escolar: 2012-2 8. Etapa de formación a la que pertenece: Terminal

9. Carácter de la Unidad de aprendizaje: Obligatoria  Optativa

10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: ninguno



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B.C.

Firmas homologadas  
 Fecha de elaboración: 09 de Marzo de 2012

Formuló:

M. I. Plácido Valenciana Moreno.	<i>[Signature]</i>	Vo. Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado	<i>[Signature]</i>
M.I. Sebastián Velásquez Ríos	<i>[Signature]</i>	Cargo: Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali	
M.A. Gilberto Martínez Quintero	<i>[Signature]</i>	Vo. Bo. Dr. Daniel Muñoz Zapata	<i>[Signature]</i>
M.I. Aurelio Gutiérrez García	<i>[Signature]</i>	Cargo: Subdirector Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana	
M. C. Sandra Edith Gómez Domínguez	<i>[Signature]</i>	Vo. Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero	<i>[Signature]</i>
M. I. Santiago Alejandro Arellano Zepeda	<i>[Signature]</i>	Cargo: Subdirectora Facultad de Ciencias Admvas. y Sociales, Ensenada	
M.A. Janette Brito Laredo	<i>[Signature]</i>	Vo. Bo. Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Angel	<i>[Signature]</i>
C.P. Julisa Cueto Palestino	<i>[Signature]</i>	Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, Tecate	
		Vo. Bo. M.C. Lizzette Velasco Auley	<i>[Signature]</i>
		Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, San Quintín	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
 E C I 2 1 0  
 MAY 07 2012  
 DEPARTAMENTO DE REGISTROS PROFESIONALES  
 TIJUANA



## II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Esta unidad de aprendizaje se encuentra dentro de la etapa terminal, se imparte en el séptimo semestre de la Carrera de Licenciatura en Contaduría, es de naturaleza Obligatoria, no requiere conocimientos previos, pretende promover en los alumnos la capacidad de análisis y aplicación de las disposiciones fiscales en materia de Impuesto Sobre la Renta que causan en México las personas físicas y morales, así como el Impuesto Empresarial a Tasa Única y el Impuesto al Valor Agregado, lo que contribuirá a la formación profesional del Licenciado en Contaduría en materia fiscal.

## III. COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Integrar todos los conocimientos adquiridos en semestres previos en materia fiscal a través de la resolución de diversos casos prácticos comunes y sobre situaciones especiales o atípicas para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de los contribuyentes con sentido de responsabilidad y honestidad.

## IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Memoria final donde resuma los casos prácticos realizados durante el curso.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Aplicar las disposiciones fiscales en vigor mediante la resolución de casos prácticos atribuibles a personas físicas incluyendo el manejo de programas informáticos pertinentes, para asesorar debidamente al ente económico con honestidad y profesionalismo.

### Contenido

Duración 20 HORAS

#### UNIDAD I.- Casos prácticos específicos de personas físicas.

1. Caso práctico del ejercicio y mensuales, de pago e informativas, del I.S.R. e I.V.A. personas físicas
  - 1.1 Actualización fiscal.
    - 1.1.1 Por modificación en leyes.
    - 1.1.2 Por resoluciones misceláneas.
    - 1.1.3 Por decretos.
  - 1.2 Con ingresos por sueldos y salarios.
  - 1.3 Con ingresos por actividades empresariales.
  - 1.4 Con ingresos por servicios profesionales.
  - 1.5 Con ingresos por arrendamiento.
  - 1.6 Con ingresos por enajenación de bienes.
  - 1.7 Con ingresos por adquisición de bienes.
  - 1.8 De los demás ingresos.
  - 1.9 Caso práctico con diversos ingresos en el ejercicio.
  - 1.10 Caso integral de personas físicas residentes en el extranjero.

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

**V. DESARROLLO POR UNIDADES**

**Competencia**

Aplicar las disposiciones fiscales en vigor en todo lo relativo a promociones fiscales, mediante la utilización y manejo de programas informáticos pertinentes, para asesorar debidamente al ente económico con honestidad y profesionalismo.

**Contenido**

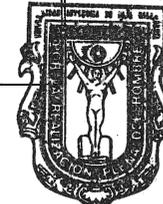
**Duración 20 HORAS**

**UNIDAD II.- Uso de programas informáticos del SAT**

**8 HORAS**

- 2.1 Elaboración de trámites ante las autoridades fiscales.
  - 2.1.1 Avisos al RFC.
  - 2.1.2 Consultas y promociones ante las autoridades fiscales.
  - 2.1.3 Tramite de la CIECF y FIEL.
  - 2.1.4 Comprobantes fiscales digitales.
  - 2.1.5 Devoluciones y compensaciones.
  - 2.1.6 Avisos y declaraciones ante las autoridades fiscales estatales.
  - 2.1.7 Elaboración de Declaración Informativa Múltiple (DIM).

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Aplicar las disposiciones fiscales en vigor mediante la resolución de casos prácticos atribuibles a personas morales incluyendo el manejo de programas informáticos pertinentes, para asesorar debidamente al ente económico con honestidad y profesionalismo.

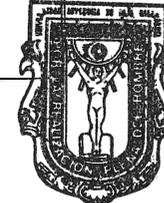
### Contenido

Duración 20 HORAS

UNIDAD III.- Casos prácticos del ejercicio y mensuales: I.S.R., I.E.T.U. e I.V.A. de personas morales.

- 3.1 Determinación del resultado fiscal del ejercicio.
  - 3.1.1 Ingresos acumulables.
  - 3.1.2 Deducciones autorizadas.
  - 3.1.3 PTU disminuible.
  - 3.1.4 Pérdidas fiscales.
- 3.2 Determinación del IETU del ejercicio.
- 3.3 Determinación de pagos mensuales provisionales y definitivos.
- 3.4 Determinación de la CUCA y la CUFIN.
- 3.5 IDE acreditable.
- 3.6 Estímulos fiscales y reducciones de impuestos.
- 3.7 Llenado de la declaración anual de ISR, IETU a cargo de la persona moral.

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

## VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Aplicar las disposiciones fiscales en vigor mediante la resolución de casos prácticos atribuibles a personas físicas incluyendo el manejo de programas informáticos pertinentes, para asesorar debidamente al ente económico con honestidad y profesionalismo.	Resolver casos prácticos de personas físicas relativos a I.S.R. e I.V.A., utilizando los programas informáticos respectivos.	Programas informáticos fiscales.	20 hrs.
2	Aplicar las disposiciones fiscales en vigor en todo lo relativo a promociones fiscales, mediante la utilización y manejo de programas informáticos pertinentes, para asesorar debidamente al ente económico con honestidad y profesionalismo.	Llenado de las promociones fiscales utilizando los programas informáticos respectivos.	Programas informáticos fiscales.	8 hrs.
3	Aplicar las disposiciones fiscales en vigor mediante la resolución de casos prácticos atribuibles a personas morales incluyendo el manejo de programas informáticos pertinentes, para asesorar debidamente al ente económico con honestidad y profesionalismo.	Resolver casos prácticos de personas morales relativos a I.S.R. e I.V.A., utilizando los programas informáticos respectivos.	Programas informáticos fiscales.	20 hrs.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B.C.

## VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

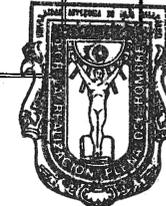
- Lecturas dirigidas.
- Solución de casos prácticos.
- Exámenes.

## VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se deberá incluir la evidencia del desempeño según la competencia.

▪ Exámenes	20%
▪ Tareas	10%
▪ Casos prácticos	70%
▪ Total	100%

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

**IX. BIBLIOGRAFÍA**

**Básica**

- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Resolución miscelánea fiscal.
- Resolución de facilidades administrativas para los sectores de contribuyentes que en la misma se señalan.
- Ley del impuesto empresarial a tasa única y Decreto respectivo
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento

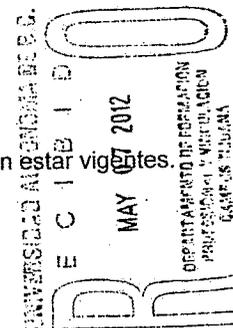
[www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

Nota: Todas las disposiciones legales deben estar vigentes.

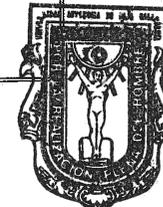
**Complementaria**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Criterios del SAT.
- ISR personas físicas no empresarias, Martín, María. Editorial Thomson. 2012.
- Aplicación práctica del ISR y el IETU personas físicas 2012 Sánchez, Arnulfo. Editorial ISEF, 2012.
- Casos prácticos ISR, IETU, 2012. Personas físicas actividades empresariales, pequeños, simplificados, general, intermedio. Luna, Antonio. Editorial ISEF, 2012.

Nota: Todas las disposiciones legales deben estar vigentes.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B.C

## X. PERFIL DOCENTE

Se requiere Lic. En Contaduría o Lic. En Derecho, con Maestría en área afín, un mínimo de tres años de experiencia laboral, preferentemente en el área fiscal.

Debe ser **INNOVADOR**: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos de la materia a impartir.

Debe ser **FORMADOR**: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.

Debe ser **INFORMADO**: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conocer las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

Debe ser **ACTUALIZADO**: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

Debe ser **PROACTIVO**: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo.

Debe ser **RESPETUOSO**: Buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

Debe ser **ORGANIZADO**: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

Debe ser **PARTICIPATIVO**: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.

Debe ser **RESPONSABLE**: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una formación básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad.

