

PROGRAMA DE ESTUDIO

Técnico en Contabilidad

Módulo IV

Obligaciones contables.

Submódulo II

Elaborar declaraciones fiscales para personas morales.



Noviembre, 2005

**Reforma Curricular del Bachillerato Tecnológico
Estructura y Programas de Estudio de la
Carrera de Técnico en Contabilidad**

Profesores que elaboraron la estructura y programas de estudio de la carrera de Técnico en Contabilidad:

NOMBRE	ESTADO
María Gabriela Gómez Lumbreras	Nuevo León
Diana Selene Cámara Sánchez	Yucatán
Miriam Rivera Barrera	Morelos
Roger Domínguez Bocanegra	Tabasco
Rigoberto Vélez Miranda	Michoacán

Coordinadores de Diseño:

NOMBRE	ESTADO
Ismael Enrique Lee Cong	Quintana Roo
Juan Fonseca de León	Nuevo León

Coordinador del Componente de Formación Profesional:

NOMBRE
Espiridión Licea Pérez.

A background image showing a still life with several red apples and a hand holding a white object, possibly a pen or pencil, over a dark surface. The scene is lit with warm, golden light, suggesting an indoor setting near a window.

Directorio

Dr. Reyes S. Tamez Guerra
Secretario de Educación Pública

Dra. Yoloxóchitl Bustamante Díez
Subsecretaria de Educación Media Superior

Ing. Lorenzo Vela Peña
Director General de Educación Tecnológica Industrial

Mtro. Roberto Lagarda Lagarda
Coordinador Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs

Lic. Elena Karakowsky Kleyman
Responsable de Desarrollo Académico de los CECyTEs

Mensaje para los Maestros

El Modelo de la Educación Media Superior Tecnológica comprende y alienta continuamente un proceso de formación humana en todas las etapas de la vida, a la vez que faculta para responder por nuestros egresados como seres sociales, transformadores, con destrezas adquiridas, creatividad, claridad de criterio y solidaridad. Así mismo, se busca una mayor flexibilidad para el tránsito dentro del sistema bachillerato tecnológico e impulsar las oportunidades de calidad y pertinencia de los procesos educativos que se desarrollan al interior de los planteles, en vinculación estrecha con el medio social.

El presente programa tiene el propósito de orientar el trabajo docente en el componente de formación profesional siguiendo una estructura modular, ya que cada módulo se divide en submódulos, los cuales especifican lo que el alumno será capaz de realizar al término de cada uno en sitios de inserción laboral.

Los módulos de formación profesional se elaboraron de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de los CECyTEs, en trabajos colegiados con docentes que cuentan con experiencia en el diseño y operación de programas de educación basada en competencias.

En cada submódulo se presenta el desarrollo didáctico, considerando los resultados de aprendizaje a lograr, las competencias a desarrollar, las estrategias de aprendizaje, los recursos y materiales de apoyo, los criterios y las evidencias para realizar la evaluación.

En los resultados de aprendizaje y sitios de inserción laboral de cada módulo se presenta lo que el alumno será capaz de hacer (los aprendizajes demostrados a través de competencias) y el área en donde podrá laborar.

En las estrategias de aprendizaje se consideran:

El encuadre grupal: proporciona al alumno la información relacionada con los contenidos y competencias a desarrollar, así como los criterios para la evaluación de competencias.

La relación con el entorno: son actividades que contextualizan el escenario y sitios de inserción donde el alumno desarrollará la función laboral.

El desarrollo de las esferas de competencia: son actividades de solución de problemas, demostración de procedimientos técnicos, búsqueda de información con apoyo de las tecnologías de la información y comunicación, investigación de campo y bibliográfica, aplicación de evaluaciones formativas y realimentación.

El cierre del submódulo: son actividades que sintetizan y realimentan el proceso de aprendizaje, además de evaluar las competencias adquiridas.

Los recursos materiales de apoyo: son los medios necesarios para desarrollar y ejercitar la competencia.

La evaluación de las competencias: proceso mediante el cual se verifica el aprendizaje de acuerdo a los resultados de evaluación a través de las evidencias de conocimiento, desempeño o producto.

En la evaluación de competencias se consideran:

Las evidencias por desempeño: son las habilidades y destrezas que el alumno deberá demostrar al realizar una actividad relacionada con un resultado de aprendizaje o competencia a desarrollar.

Las evidencias por producto: son los productos tangibles que el alumno deberá entregar, como resultado de una actividad relacionada con una competencia a desarrollar.

Las evidencias de conocimiento: son los aprendizajes que manifiestan los alumnos, producto de la aplicación de un instrumento de evaluación.

Las evidencias de actitudes: son los valores, actitudes y hábitos que el alumno manifiesta al desarrollar una actividad.

Las fuentes de información: es una lista que constituye el acervo básico de consulta para el desarrollo de los contenidos del submódulo.

El glosario: es la lista de palabras técnicas con su respectiva definición.

Cada docente podrá establecer las actividades complementarias para lograr los resultados de aprendizaje de acuerdo con su experiencia, así como sugerencias y/o recomendaciones para la operación del programa.

Contenido

I. Estructura de la Carrera

- Justificación de la carrera
- Estructura Curricular del Bachillerato Tecnológico
- Propósito de la carrera
- Perfil profesional de la carrera
- Módulos y submódulos por semestre
- Resultados de aprendizajes y sitios de inserción de los módulos

II. Programas de Estudio

- Nombre del módulo
- Nombre del submódulo y duración
- Resultado de aprendizaje del submódulo
- Competencias a desarrollar
- Estrategias de aprendizaje
 - A) Encuadre grupal
 - B) Relación con el entorno
 - C) Desarrollo de las esferas de competencia
 - D) Cierre del submódulo
 - E) Recursos materiales de apoyo
- Evaluación de competencias

III. Fuentes de Información

IV. Glosario

Justificación de la Carrera

En la actualidad la industria en nuestro país exige reformas en las áreas productivas y de servicios ya que es necesario crear productos de calidad que deberán ser competitivos en el mercado nacional e internacional, situación que destaca la imperiosa necesidad de actualizar las máquinas productivas al igual que los programas de producción y administración que conlleven a la buena organización y a la optimización de los recursos humanos materiales y financieros.

El técnico en Contabilidad es un profesional que sin duda alguna cuenta con los conocimientos y la capacidad que la industria de nuestro país requiere para la administración y optimización de dichos recursos, respaldando sus competencias con un Componente de Formación Profesional con principal énfasis en las áreas de contabilidad general, de costos, finanzas e impuestos que refuerzan y garantizan su aportación productiva en el ámbito laboral.

La carrera de contabilidad, hoy en día demuestra que es una herramienta indispensable en el terreno laboral y administrativo, no solo para el manejo de un buen control interno sino también para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias que la ley marca como obligatorias.

Por todo lo antes mencionado y teniendo personal competente en esta carrera, se contribuye con ejemplar ahínco al desarrollo y crecimiento económico de nuestro país.

COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECyTEs

Estructura Curricular del Bachillerato Tecnológico en Contabilidad Clave TCN-04

1er. Semestre	2o. Semestre	3er. Semestre	4o. Semestre	5o. Semestre	6o. Semestre
Álgebra 4 horas	Geometría y Trigonometría 4 horas	Geometría Analítica 4 horas	Cálculo 4 horas	Probabilidad y Estadística 5 horas	Matemática Aplicada 5 horas
Inglés I 3 horas	Inglés II 3 horas	Inglés III 3 horas	Inglés IV 3 horas	Inglés V 5 horas	Optativa 5 horas
Química I 4 horas	Química II 4 horas	Biología 4 horas	Física I 4 horas	Física II 4 horas	Asignatura específica del área propedéutica correspondiente (1) 5 horas
Tecnologías de la Información y la Comunicación 3 horas	Lectura, Expresión Oral y Escrita II 4 horas	Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores II 4 horas	Ecología 4 horas	Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores III 4 horas	Asignatura específica del área propedéutica correspondiente (2) 5 horas
Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores I 4 horas	Módulo I Manejo del proceso contable 17 horas	Módulo II Proceso contable de operaciones especiales 17 horas	Módulo III Proceso contable de operaciones de costos 17 horas	Módulo IV Obligaciones fiscales 12 horas	Módulo V Gestión e informe preliminar de auditoría 12 horas
Lectura, Expresión Oral y Escrita I 4 horas					
COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA 1, 200 HORAS		COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDEÚTICA 480 HORAS		COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL 1, 200 HORAS	

Área Físico – Matemáticas		Área Económico – Administrativas		Área Químico – Biológicas	
Temas de Física	(1)	Administración	(1)	Bioquímica	(1)
Dibujo Técnico	(2)	Economía	(2)	Biología contemporánea	(2)

Estructura de la Carrera de Técnico en Contabilidad

Propósito de la Carrera:

Al término de la carrera, el egresado será capaz de aplicar las herramientas para efectuar el control administrativo y contable, así como dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de las entidades económicas.

Perfil Profesional:

Al término de la carrera el egresado será capaz de desempeñarse en áreas del sector público y privado realizando funciones de contabilidad general, costos, finanzas, fiscal y auditoría.

Módulos y Submódulos de la Carrera de Técnico en Contabilidad

		Módulos	Submódulos	Duración	
				Horas Semana	Total
Semestre	2°	I.-Manejo del proceso contable.	I.-Elaborar documentos mercantiles.	4	272 Horas
			II.-Registrar operaciones contables y elaborar Estados Financieros.	9	
			III.-Elaborar documentos contables mediante el uso de la hoja de cálculo.	4	
	3°	II.-Proceso contable de operaciones especiales.	I.-Registrar las operaciones especiales en forma manual.	9	272 Horas
			II.-Registrar las operaciones contables en forma electrónica.	4	
			III.-Registrar operaciones de crédito y cobranza.	4	
	4°	III.-Proceso contable de operaciones de costos.	I.-Registrar las operaciones de costos.	6	272 Horas
			II.-Utilizar sistemas de control de inventarios.	5	
			III.-Elaborar nóminas mediante un software contable.	6	
	5°	IV.-Obligaciones fiscales.	I.-Elaborar declaraciones fiscales para personas físicas	6	192 Horas
			II.-Elaborar declaraciones fiscales para personas morales.	6	
	6°	V.-Gestión e informe preliminar de auditoría.	I.-Realizar movimientos y cambios de situación fiscal.	4	192 Horas
			II.-Elaborar informe preliminar de auditoría.	8	

Resultados de Aprendizaje y Sitios de Inserción

Resultados de Aprendizaje	Sitios de Inserción
<p>Módulo I. Al término del módulo el alumno será capaz de: Elaborar documentos mercantiles, registrar operaciones contables, elaborar los estados financieros de manera sistemática utilizando la hoja de cálculo y el proceso contable.</p>	<p>Al término del módulo el alumno será capaz de laborar en Áreas de empresas públicas y privadas de tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comercial • Industrial • De servicios, tales como: despachos contables, instituciones bancarias, instituciones gubernamentales, etc.
<p>Módulo II. Al término del módulo el alumno será capaz de: Registrar las operaciones especiales en forma manual y electrónica, así como las operaciones de crédito y cobranza en una entidad económica.</p>	<p>Al término del módulo el alumno será capaz de laborar en Áreas de empresas públicas y privadas de tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comercial • Industrial • De servicios, tales como: despachos contables, instituciones bancarias, instituciones gubernamentales, etc.
<p>Módulo III. Al término del módulo el alumno será capaz de: Registrar las operaciones de costos, utilizar sistemas de control de inventarios y elaborar nóminas mediante un software contable para controlar las actividades productivas.</p>	<p>Al término del módulo el alumno será capaz de laborar en Áreas de empresas públicas y privadas de tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comercial • Industrial • De servicios, tales como: despachos contables, instituciones bancarias, instituciones gubernamentales, etc.
<p>Módulo IV. Al término del módulo el alumno será capaz de: Elaborar declaraciones fiscales para personas físicas y morales con el fin de dar cumplimiento a sus obligaciones.</p>	<p>Al término del módulo el alumno será capaz de laborar en Áreas de empresas públicas y privadas de tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comercial • Industrial • De servicios, tales como: despachos contables, instituciones bancarias, instituciones gubernamentales, etc.
<p>Módulo V. Al término del módulo el alumno será capaz de: Elaborar los cambios de situación fiscal e informe preliminar de auditoría, con la finalidad de controlar el registro de las operaciones.</p>	<p>Al término del módulo el alumno será capaz de laborar en Áreas de empresas públicas y privadas de tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comercial • Industrial • De servicios

Programas de Estudio

Datos Generales	Módulo IV	Obligaciones fiscales	Duración	192 Horas
	Submódulo II	Elaborar declaraciones fiscales para personas morales.	Duración	6 hrs / sem.
	Resultado de Aprendizaje	Al término del submódulo el alumno será capaz de elaborar declaraciones fiscales de las personas morales para el pago de ISR.		
	Competencias a Desarrollar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calcular los pagos provisionales de I.S.R de las personas morales. 2. Elaborar la declaración anual de I.S.R de las personas morales. 		

Estrategia de Aprendizaje

- A) Encuadre grupal:
 A través de una exposición el maestro deberá:
- Presentar el submódulo.
 - Informar los contenidos del submódulo.
 - Informar los resultados de aprendizaje.
 - Informar sobre las competencias a desarrollar.
 - Informar sobre las evidencias de desempeño esperadas.
 - Informar sobre las evidencias de producto esperadas.
 - El docente realiza una actividad para asegurarse de la comprensión de los puntos expuestos a través de un instrumento de evaluación.

Estrategia de Aprendizaje

B) Relación con el entorno:

- El docente realiza visitas con los alumnos a empresas y/o despachos contables para observar la elaboración de los pagos provisionales y anuales de I.S.R. de las personas morales.
- En caso de no ser posible la visita, se le sugiere la presentación (a través de video, fotos, rota folios, acetatos, etc.) de la elaboración de los pagos provisionales y anuales del pago de I.S.R

C) Desarrollo de las esferas de competencia:

1. Calcular los pagos provisionales del I.S.R de las personas morales.

El docente diseñará actividades y escenarios para que el alumno desarrolle:

Habilidades y destrezas para:

- Clasificar los elementos que intervienen para determinar los pagos provisionales
- Calcular el coeficiente de utilidad
- Calcular los montos a pagar de los pagos provisionales.
- Calcular el factor de ajuste mensual.
- Calcular el factor de actualización.
- Registrar datos en los formatos correspondientes.
- Registrar contablemente los pagos provisionales presentados.

Conocimientos sobre:

- Estructura de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- Obligaciones y características de las personas Morales.
- Elementos que intervienen para determinar el pago provisional de I.S.R.
- Fechas de presentación de pagos provisionales.
- Llenado de los formatos de pagos provisionales.
- Índice Nacional de Precios al Consumidor.
- Aplicación de tarifas vigentes autorizadas.

Estrategia de Aprendizaje

- Empleo de los medios autorizados para la presentación de los pagos provisionales de I.S.R (vía Internet, transferencia bancaria, ventanilla).

Actitudes:

- Orden.
- Limpieza.
- Responsabilidad.

El docente diseñará una actividad para que el alumno demuestre la competencia: calcular los pagos provisionales del I.S.R de las personas morales.

2. Elaborar la declaración anual de I.S.R de las personas morales.

El docente diseñará actividades y escenarios para que el alumno desarrolle:

Habilidades y destrezas para:

- Clasificar los elementos que intervienen para determinar la declaración anual.
- Calcular los montos a pagar de la declaración anual.
- Calcular las deducciones autorizadas.
- Aplicar los pagos provisionales.
- Determinar las pérdidas de ejercicios anteriores.
- Registrar datos en los formatos correspondientes.

Estrategia de Aprendizaje

Conocimientos sobre:

- Estructura de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- Ley federal del trabajo.
- Ley del IMSS.
- Diario Oficial de la Federación.
- Obligaciones y características de las personas Morales.
- Estados financieros básicos.
- Elementos que intervienen en una nomina.
- Datos que debe de llevar una nomina.
- Presentación de la nomina.
- Preparación de los papeles de trabajo de la declaración anual.
- Llenado de formatos autorizados para presentar la declaración anual de I.S.R.
- Registro contable.
- Elementos que intervienen para determinar el pago anual de I.S.R.
- Fechas de presentación del pago anual de I.S.R.
- Empleo de los medios autorizados para la presentación de los pagos provisionales de I.S.R (vía Internet, transferencia bancaria, ventanilla).

Actitudes:

- Orden.
- Limpieza.
- Responsabilidad.

El docente diseñará una actividad para que el alumno demuestre la competencia: Elaborar la declaración anual de I.S.R de las personas morales.

D) Cierre del submódulo:

- El docente diseñará una práctica que integre las competencias desarrolladas en el submódulo.
- El docente realimenta a los alumnos sobre las fallas y desviaciones observadas en la práctica integradora.

Estrategia de Aprendizaje

E) Recursos materiales de apoyo:

- Formatos para presentar declaraciones provisionales y anuales de I.S.R.
- Agenda Fiscal.
- Calculadora.
- Lápiz.
- Borrador.
- Software Fiscal.
- Revistas Fiscales como: PAF. DOF
- Hojas tabulares.
- Discos Flexibles.

Evaluación de Competencias

Actividad: El docente diseñará una actividad de evaluación que integre las competencias desarrolladas en el submódulo.

Evidencias por desempeño 20%:

1. Los pagos provisionales del I.S.R de las personas morales calculados.
2. La declaración anual de I.S.R de las personas morales elaborada.

Evidencias por producto 70%:

1. Los pagos provisionales del I.S.R de las personas morales calculados.
2. La declaración anual de I.S.R de las personas morales elaborada.

Evidencias de conocimientos 0%:

Evidencias de actitudes 10%:

Orden:

Evidencia por Desempeño:

1. Los pagos provisionales de I.S.R de las personas morales calculados.
2. La declaración anual de I.S.R de las personas morales elaborada.

Evidencia por Producto:

1. Los pagos provisionales de I.S.R de las personas morales calculados.
2. La declaración anual de I.S.R de las personas morales elaborada.

Evaluación de Competencias

Limpieza:

Evidencia por Desempeño:

1. Los pagos provisionales de I.S.R de las personas morales calculados.
2. La declaración anual de I.S.R de las personas morales elaborada.

Evidencia por Producto:

1. Los pagos provisionales de I.S.R. de las personas morales calculados.
2. La declaración anual de I.S.R de las personas morales elaborada.

Responsabilidad:

Evidencia por Desempeño:

1. Los pagos provisionales de I.S.R de las personas morales calculados.
2. La declaración anual de I.S.R de las personas morales elaborada.

Evidencia por Producto:

1. Los pagos provisionales de I.S.R. de las personas morales calculados.
2. La declaración anual de I.S.R de las personas morales elaborada.

Bibliografía Recomendada

Pérez Chávez, Campero, Fol., *Taller de Practicas Fiscales*, México DF. , Tax Editores Unidos SA de CV.

Fisco Agenda, Compendio de Leyes, Reglamentos y otras disposiciones Fiscales, Editorial Grupo ISEF.

Calvo Langarica Cesar, *Estudio Contable de los Impuestos*, México DF, Editorial PAC SA de CV.

Ley Federal del Trabajo Vigente

Ley del IMSS vigente.

Diario Oficial de la Federación (DOF).

Revista PAF.

Folletos y publicaciones de la S.H.C.P y S.A.T.

Glosario

AJUSTE: Asiento contable que se realiza para modificar el saldo de dos o más cuentas que por alguna circunstancia no reflejan la realidad en un momento determinado.

ACTUALIZACION: Procedimiento para expresar en valor actual un valor anterior, utilizando el Índice Nacional de Precios al Consumidor. / Reexpresión de un valor como consecuencia de la inflación.

DEDUCCIONES: Cantidad que debe ser restada de otra ./ En materia impositiva , cada una de las partidas que la ley autoriza para ser restadas a los ingresos brutos a efecto de determinar el ingreso gravable y el consiguiente impuesto.

ISR: Es el que se causa sobre las utilidades de las personas físicas y morales residentes en el país sean o no nacionales. La ley respectiva y su reglamento fijan el procedimiento para calcularlo.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

NOMINA: Relación de trabajadores en que se detallan las percepciones de cada uno, las deducciones y el importe neto de la percepción individual. Se formula para control y comprobación de pago de sueldos y salarios.

PAGO PROVISIONAL: Entero mensual o trimestral que se hace al fisco a cuenta del impuesto que se determine al finalizar el ejercicio.

PERSONA MORAL: Agrupación de personas cuya responsabilidad jurídica es propia y diferente a la de cada uno de sus socios o asociados. Una persona moral puede estar constituida por la agrupación de varias personas físicas o morales.

PTU: Participación de los trabajadores en las utilidades.

TRANSFERENCIA: Operación por la que se transfiere una cantidad de dinero de una cuenta bancaria a otra.