



DIRECTORIO

Mtro. Alonso Lujambio Irazábal
Secretario de Educación Pública

Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez
Subsecretario de Educación Superior

Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez
Coordinadora de Universidades Politécnicas

ORIGINAL



PÁGINA LEGAL

Participantes

Mtro. Leticia Téllez Hernández - Universidad Politécnica de Zacatecas

Primera Edición: 2010

DR © 2010 Coordinación de Universidades Politécnicas.

Número de registro:

México, D.F.

ISBN_____

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
PROGRAMA DE ESTUDIOS	2
FICHA TÉCNICA	3
DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO.....	5
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	9
GLOSARIO	18
BIBLIOGRAFÍA.....	27

ORIGINAL

INTRODUCCIÓN

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras, así obtendrán mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal y financiero para la toma de decisiones empresariales.

En el mundo actual al que nos enfrentamos día a día, es necesario, que el alumno de la Licenciatura En Gestión y Administración de Pymes, tenga una visión integral, de los factores que se suscitan en su entorno, asimismo se allegue de información financiera que le facilite a la administración la planificación, toma de decisiones y control de operaciones.

En el desarrollo de cualquier organización, el manejo de la información financiera es de vital importancia, ya que se origina la toma de decisiones, y por ende se hace necesario que el alumno desarrolle las habilidades necesarias, para conocer todas las operaciones que realizan las empresas, así como el adecuado registro de las mismas, y que queden plasmada, en documentos financieros en virtud a que estos permiten la acertada toma de decisiones.

Por eso la necesidad de que el alumno de Administración y Gestión de PyMEs logre un adecuado entendimiento en la lógica y aplicación de la técnica contable en el registro de las operaciones empresariales, el cual deberá ser realizado en forma veraz y oportuna que le permitan una adecuada toma de decisiones objetivas y prudentes que le permitan el logro de objetivos empresariales.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

PROGRAMA DE ESTUDIO																		
DATOS GENERALES																		
NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO:		Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES.																
OBJETIVO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:		Formar profesionales con capacidades gerenciales altamente competitivos que respondan a los desafíos a los que se enfrentan las organizaciones en ambientes de incertidumbre, dirigiendo eficazmente sus recursos y funciones, a través de una visión vanguardista para diseñar, evaluar y aplicar estrategias que permitan innovar o mejorar procesos en las organizaciones, en un marco de sustentabilidad.																
NOMBRE DE LA ASIGNATURA:		Fundamentos de Contabilidad																
CLAVE DE LA ASIGNATURA:		FUC-01																
OBJETIVO DE LA ASIGNATURA:		El alumno será capaz de analizar, diferenciar y registrar todas las operaciones financieras de una empresa, y generar información para la elaboración de los Estados Financieros básicos.																
TOTAL VÍAS DEL CUATRIMESTRE:		00																
FECHA DE EMISIÓN:		Junio 2010																
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES:		UPZ																
CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN			ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE										EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN			
UNIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS	TÉCNICAS SUGERIDAS		ESPACIO EDUCATIVO			MOVILIDAD FORMATIVA		MATERIALES REQUERIDOS	EQUIPOS REQUERIDOS	TOTAL DE HORAS				TÉCNICA	INSTRUMENTO	
			PARA LA ENSEÑANZA (PROFESOR)	PARA EL APRENDIZAJE (ALUMNO)	AULA	LABORATORIO	OTRO	PROYECTO	PRÁCTICA			Presencial	NO Presencial	Presencial				NO Presencial
I. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Identificar el entorno de la contabilidad, importancia, normas contables de información financiera y aspectos legales.	EC1: Cuestionario que incluya el contenido de la contabilidad y de las NF EP1: Reporte de prácticas que muestre la importancia de las NF ED1: Exposición de las disposiciones legales que obligan a llevar contabilidad	Exposición, discusión guiada, apoyos visuales.	Exposición, lluvia de ideas, mesa de diálogos, lectura comentada, investigación	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Acetatos, hojas de rotafolio, videos, internet, dispositivos.	Laptop, cañón, pizarra, rotafolio, video, internet, videocámara	5	0	0	2	Documental de campo	Cuestionario sobre contabilidad Lista de cotejo para el reporte de la práctica Guía de observaciones para la exposición individual o en equipo	
II. CLASIFICACIÓN DE CUENTAS Y REGISTRO DE OPERACIONES	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Identificar y clasificar las cuentas de balance y de resultados a través de la naturaleza de las cuentas, las reglas del cargo y del abono, y registrar las operaciones en los diferentes libros contables.	EC1: Cuestionario de la clasificación de las cuentas, activo, pasivo y capital, reglas del cargo y del abono e identificación de su naturaleza. EP1: Reporte de Práctica Contable que incluya catálogo de cuentas, clasificación de cuentas, registro de operaciones en libro diario y mayor y balanza de comprobación ED1: Exposición de los diferentes libros contables	Exposición, resolución de ejercicios prácticos. Apoyos visuales	Cases prácticos, cuadro sinóptico, mesa redonda	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Diapositivas, hojas blancas, plumones video	Laptop, cañón, pizarra, TV,	11	0	15	4	Documental de campo	Cuestionario sobre la clasificación del activo, pasivo y capital Lista de cotejo para el reporte de la práctica Guía de observaciones para la exposición individual o en equipo	
III. SISTEMAS DE REGISTRO DE OPERACIONES CON MECANISMOS	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de: * Registrar las operaciones de una empresa en los diferentes sistemas de registro contables. Procedimiento analítico o pormenorizado e inventarios periódicos e identificar ventajas desventajas de cada uno de ellos.	EC1: Cuestionario de las ventajas y desventajas de cada uno de los sistemas de registro. EP1: Reporte de Práctica Contable a través de los diferentes sistemas de registro contable y suaves de cada procedimiento ED1: Exposición de los diferentes sistemas de registro.	Exposición, resolución de ejercicios prácticos. Apoyos visuales	Exposición, resolución de ejercicios prácticos. Apoyos visuales, lluvia de ideas	X	N/A	N/A	N/A	N/A	hojas de rotafolio, Diapositivas, video, internet, hojas blancas	Laptop, cañón, rotafolio, pizarra, Proyector de acetatos	9	0	15	5	Documental de campo	Cuestionario sobre los procedimientos y sistemas contables Lista de cotejo para el reporte de la práctica Guía de observaciones para la exposición individual o en equipo.	
IV. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Integrar y elaborar el balance y reglas de presentación.	EC1: Cuestionario que muestre las diferencias y semejanzas del balance general y estado de resultados. EP1: Reporte de Práctica Contable que incluya catálogo de cuentas, clasificación de cuentas, registro de operaciones en libro diario y mayor y balanza de comprobación y elaboración de estados financieros ED1: Exposición de las reglas de presentación de la información financiera	Exposición, resolución de ejercicios prácticos. Apoyos visuales	Exposición, resolución de ejercicios prácticos. Apoyos visuales, lluvia de ideas	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Acetatos, hojas de rotafolio, videos, internet, dispositivos, hojas blancas, diapositivas	Laptop, cañón, pizarra, Proyector de acetatos, TV	5	0	15	4	Documental de campo	Cuestionario sobre los estados financieros para la evidencia EC Lista de cotejo para el reporte de la práctica Guía de observaciones para la exposición en equipo	
											30	0	45	15	90			

Nombre:	Fundamentos de Contabilidad
Clave:	FUC-CV
Justificación:	Esta asignatura es importante para lograr una visión integral de la organización, identificar la relación de las operaciones de la organización y su consecuencia en los resultados de la misma. Desarrollar un pensamiento lógico, una actitud ética y la capacidad de comunicación e interrelación, identificar la importancia de las operaciones de una empresa, para la obtención de información veraz y oportuna, aplicando las herramientas tecnológicas existentes.
Objetivo:	El alumno será capaz de analizar, diferenciar y registrar todas las operaciones financieras de una empresa, y generar información para la elaboración de los Estados Financieros básicos.
Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recopilar información interna y externa. 2) Capacidad de síntesis, análisis e interpretación de datos. 3) Gestión de proyectos 4) Tomar decisiones. 5) Trabajo en equipo. 6) Habilidades técnicas: <ol style="list-style-type: none"> a) Proceso administrativo b) Administrar recursos humanos c) Aspectos legales basados en diferentes legislaciones d) Idioma inglés certificado. 7) Habilidades humanas: <ol style="list-style-type: none"> a) Interactuar efectivamente con las personas. 8) Habilidades conceptuales: <ol style="list-style-type: none"> a) Formular ideas. b) Desarrollar nuevos conceptos. c) Resolución creativa de problemas. a) Formular ideas. b) Resolución creativa de problemas. 9) Habilidades de expresión oral y escrita. 10) Manejo de estrés y trabajo bajo presión. 11) Pro actividad y dinamismo. 12) Uso de herramientas ofimáticas.

Competencias genéricas a desarrollar:	Capacidad de análisis y síntesis, para aprender, para resolver problemas, para aplicar los conocimientos en la práctica, para adaptarse a las nuevas situaciones, para cuidar la calidad, para gestionar la información y para trabajar de forma autónoma y en equipo.
---------------------------------------	--

Capacidades a desarrollar en la asignatura	Competencias a las que contribuye la asignatura
<p>Clasificar las cuentas contables de acuerdo a su naturaleza deudora o acreedora, para su correcta aplicación.</p> <p>Identificar las operaciones de la organización de acuerdo a su naturaleza deudora o acreedora, para su correcto registro.</p> <p>Identificar la naturaleza de las cuentas contables según su clasificación para su correcta aplicación.</p> <p>Clasificar la información financiera con base en la legislación vigente para la presentación de Estados Financieros.</p>	<p>Registrar las operaciones financieras mediante el uso de medios electrónicos o de forma manual en la organización para la toma de decisiones con base en la normatividad vigente</p> <p>Seleccionar la información financiera con base en las normas de información financiera vigentes para la elaboración de estados financieros</p>

	Unidades de aprendizaje	HORAS TEORÍA		HORAS PRÁCTICA	
		presencial	No presencial	presencial	No presencial
Estimación de tiempo (horas) necesario para transmitir el aprendizaje al alumno, por Unidad de Aprendizaje:	I. Introducción a la contabilidad	5	0	0	2
	II. Clasificación de cuentas y registro de operaciones	11	0	15	4
	III. Sistemas de registro de operaciones con mercancías	9	0	15	5
	IV. Presentación de información financiera	5	0	15	4
Total de horas por cuatrimestre:	90 Horas				
Total de horas por semana:	6 Horas				
Créditos:	6				

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Fundamentos de Contabilidad		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	I. INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD		
Nombre de la actividad	Importancia de las NIF		
Número:	1	Duración (horas) :	2
Resultado de aprendizaje:	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de identificar el entorno de la contabilidad, importancia, normas actuales de información financiera y aspectos legales.		
Requerimientos (Material o equipo):	Hojas blancas, plumones, Laptop, cañón, pizarrón, Proyector.		
<p>Actividades a desarrollar por el alumno en la práctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposición con apoyos visuales de las NIF y su importancia • Exposición, y lectura comentada que incluya el contexto de la contabilidad y sus aspectos legales <p>Actividades a desarrollar por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a los alumnos en el desarrollo de las actividades solicitadas 			
<p>Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:</p> <p>EC: Cuestionario que incluya el contexto de la contabilidad y de las NIF</p> <p>EP: Reporte de la investigación documental que muestre la importancia de las NIF</p> <p>ED: Exposición de las disposiciones legales que obligan a llevar contabilidad</p>			



Subsistema de
Universidades
Politécnicas

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Fundamentos de Contabilidad		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	II. CLASIFICACION DE CUENTAS Y REGISTO DE OPERACIONES		
Nombre de la práctica o proyecto:	Catalogo de cuentas, clasificación de cuentas, registro de operaciones en libro diario, mayor y elaboración de balanza de comprobación		
Número:	1	Duración (horas) :	2
Resultado de aprendizaje:	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Identificar y clasificar las cuentas de balance y de resultados a través de la naturaleza de las cuentas, las reglas del cargo y del abono, y registrar las operaciones en los diferentes libros contables.		
Requerimientos (Material o equipo):	Hojas blancas, plumones, Laptop, cañón, pizarrón, Proyector, libros contables; diario y mayor, hojas de cuatro columnas		
Actividades a desarrollar por el alumno en la práctica: <ul style="list-style-type: none">➤ Diseñar catálogo de cuentas de una organización de acuerdo con la naturaleza de las cuentas de activo, pasivo y capital.➤ Aplicar correctamente la teoría de la partida doble para el registro de las operaciones de acuerdo a la naturaleza de las cuentas➤ Clasifique adecuadamente las cuentas de balance y de resultados de acuerdo a su naturaleza➤ Registrar en los diferentes libros contables: diario y mayor➤ Elaborar balanza de comprobación. Actividades a desarrollar por el profesor: <ul style="list-style-type: none">• Asesorar a los alumnos en el desarrollo de la práctica• Revisar el avance de la práctica• Retroalimentar el avance de la práctica			
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica: EP1: Reporte de Práctica Contable que incluya catalogo de cuentas, clasificación de cuentas, registro de operaciones en libro diario y mayor y balanza de comprobación ED1: Exposición de los diferentes libros contables			



Subsistema de
Universidades
Politécnicas

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Fundamentos de Contabilidad
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	III. SISTEMAS DE REGISTRO DE OPERACIONES CON MERCANCÍAS
Nombre de la práctica o proyecto:	Práctica contable de registro de operaciones bajo el método analítico o pormenorizado e inventarios perpetuos
Número:	1 Duración (horas) : 2
Resultado de aprendizaje:	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Registrar las operaciones de una empresa en los diferentes sistemas de registro contables; Procedimiento analítico o pormenorizado e inventarios perpetuos, e identificar ventajas y desventajas.
Requerimientos (Material o equipo):	Hojas blancas, plumones, Laptop, cañón, pizarrón, Proyector, libros contables; diario y mayor, hojas de cuatro columnas
<p>Actividades a desarrollar en la práctica:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Registro de operaciones en libro diario y mayor a través del procedimiento analítico e inventarios perpetuos➤ Registro de ajustes del procedimiento➤ Elaboración de la balanza de comprobación➤ Obtención de los movimientos de registro de mercancías <p>Actividades a desarrollar por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asesorar a los alumnos en el desarrollo de la práctica• Revisar el avance de la práctica• Retroalimentar el avance de la práctica	
<p>Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:</p> <p>EP1: Reporte de Práctica Contable a través del procedimiento analítico o pormenorizado y ajustes del procedimiento</p> <p>ED1: Exposición de las diferentes sistemas de registro.</p> <p>EC1: Cuestionario de las ventajas y desventajas de cada uno de los sistemas de registro.</p>	

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Fundamentos de Contabilidad		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	IV. PRESENTACION DE INFORMACION FINANCIERA		
Nombre de la práctica o proyecto:	Elaboración del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.		
Número:	1	Duración (horas) :	3
Resultado de aprendizaje:	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Integrar y elaborar el balance y estado de resultados, formas y reglas de presentación.		
Requerimientos (Material o equipo):	Hojas blancas, plumones, Laptop, cañón, pizarrón, Proyector, libros contables; diario y mayor, hojas de cuatro columnas		
<p>Actividades a desarrollar en la práctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con los resultados de la práctica de la unidad 3 elaborar el Estado de situación financiera ➤ Con los resultados de la práctica de la unidad 3 elaborar el Estado de Resultados <p>Actividades a desarrollar por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asesorar a los alumnos en el desarrollo de la práctica ● Revisar el avance de la práctica ● Retroalimentar el avance de la práctica 			
<p>Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:</p> <p>EP1: Reporte de Práctica Contable que incluya catalogo de cuentas, clasificación de cuentas, registro de operaciones en libro diario y mayor y balanza de comprobación y elaboración de estados financieros</p> <p>ED1: Exposición de las reglas de presentación de la información financiera</p> <p>EC1: Cuestionario que muestre las diferencias y semejanzas del balance general y estado de resultados</p>			



INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

ORIGINAL




Subsistema de
Universidades
Politécnicas

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Cuestionario Tipo

NOMBRE DEL ALUMNO		MATRICULA:
		FECHA:
NOMBRE DE LA ASIGNATURA Fundamentos de contabilidad	CÓDIGO Y TÍTULO DE LA ASIGNATURA, CUATRIMESTRE O CICLO DE FORMACIÓN: Primer Cuatrimestre	
NOMBRE DEL EVALUADOR		
INSTRUCCIONES		
Estimado usuario:		
<ul style="list-style-type: none">• Lee adecuadamente la pregunta antes de contestar.		

1. ¿Qué es un cargo?
2. ¿Qué es un abono?
3. ¿Qué es la teoría de la partida doble?
4. ¿Cómo se clasifican las cuentas de balance?
5. Enuncia algunas de las cuentas que forman parte del activo
6. Enuncia algunas de las cuentas que forman parte del pasivo
7. ¿Cuáles son los sistemas más utilizados para el control de mercancías
8. ¿Qué son las normas de información financiera?
9. ¿Cuál es el objetivo de la elaboración de estados financieros?
10. ¿Cuáles son los estados financieros básicos?

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SUMATIVA

	CUESTIONARIO CONTEXTO DE LA CONTABILIDAD Y LAS NIF UNIDAD1, EC1
---	--

NOMBRE DEL ALUMNO		MATRICULA:
		FECHA:
NOMBRE DE LA ASIGNATURA Fundamentos de contabilidad	CÓDIGO Y TÍTULO DE LA ASIGNATURA, CUATRIMESTRE O CICLO DE FORMACIÓN: Primer Cuatrimestre	
NOMBRE DEL EVALUADOR		
INSTRUCCIONES		
Estimado usuario:		
<ul style="list-style-type: none">• Lee adecuadamente la pregunta antes de contestar.		

1. ¿Qué NIF define la contabilidad, y cómo se denomina?
2. ¿Qué es la contabilidad?
3. ¿Qué NIF define la información financiera y cómo se denomina?
4. ¿Qué es la información financiera?
5. ¿Qué NIF define al usuario general y cómo se denomina?
6. ¿Qué es el usuario general?
7. ¿Cuál es el punto de partida para la identificación de las necesidades de los usuarios?
8. ¿Cuáles son los grupos en que puede clasificarse el usuario general de la información financiera?
9. ¿Qué NIF define a la sustancia económica y cómo se denomina?
10. ¿Qué es la entidad económica?
11. ¿Qué NIF define a la entidad económica y cómo se denomina?
12. ¿Qué NIF explica los casos en que una unidad es identificable y cómo se denomina?
13. ¿Qué NIF explica los casos en que una unidad es identificable y cómo se denomina?
14. ¿Qué NIF explica lo que es un conjunto integrado de actividades económicas y recursos y cómo se denomina la NIF?
15. ¿Qué NIF explica el concepto de centro de control único y cómo se denomina?
16. ¿Qué es un centro de control único?
17. ¿Qué NIF explica la existencia de los dos tipos de entidades económicas que existen en atención a su finalidad y cómo se denomina la NIF?



Subsistema de
Universidades
Politécnicas

LISTA DE COTEJO PARA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: _____

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre(s) del alumno(s):	Matricula:	Firma del alumno(s):
Asignatura:	Nombre de la Investigación Documental:	Fecha:
Nombre del Docente:	Firma del Docente:	

INSTRUCCIONES

Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuales son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Ortografía			
10%	Es entregado puntualmente. Hora y fecha solicitada			
5%	El reporte se entrega de acuerdo a los lineamientos indicados (engargolado, encuadernado, empastado, en folder, en hojas blancas, espacio entrelineas, tipo de letra, etc.)			
5%	Portada (Logo de la Universidad, nombre de la investigación, nombres de integrantes, nombre del docente, Asignatura y fecha).			
15%	Índice, Introducción y Resumen Ejecutivo			
	Desarrollo			
15%	Determinación del los objetivos tanto general como específicos y desarrollo de los mismos.			
30%	Desarrollo de la investigación documental			
15%	Conclusiones			
100%	CALIFICACIÓN:			



Subsistema de
**Universidades
Politécnicas**

GUIA DE OBSERVACIÓN PARA EXPOSICIONES INDIVIDUALES Y POR EQUIPO

UNIDAD 1, ED1
UNIDAD 2, ED1
UNIDAD3, ED1
UNIDAD 4, ED1

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre(s) del alumno(s):		Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Tema de Exposición:		Fecha:
Asignatura:			Periodo cuatrimestral:
Nombre del Docente:			Firma del Docente:

INSTRUCCIONES

Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
10%	Puntualidad en la presentación y entrega.			
10%	Esquema de diapositiva. Colores y tamaño de letra apropiada. Sin saturar las diapositivas de texto.			
2%	Portada: Nombre de la escuela (logotipo), Carrera, Materia, Maestro, Alumnos, Matriculas, Grupo, Lugar y fecha de entrega.			
13%	Ortografía (cero errores ortográficos).			
15%	Exposición.			
5%	a. Utiliza las diapositivas como apoyo, no lectura total			
5%	b. Entrega de material			
5%	c. Respeto de tiempo (minutos).			
5%	d. Organización de los integrantes del equipo.			
5%	e. Expresión no verbal (gestos, miradas y lenguaje corporal).			
20%	Preparación de la exposición. Dominio del tema. Habla con seguridad.			
10%	Apariencia y arreglo personal.			
100.%	CALIFICACIÓN:			



**CUESTIONARIO TIPO
CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS, ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL,
REGLAS DEL CARGO Y DEL ABONO E IDENTIFICACIÓN DE SU
NATURALEZA.
UNIDAD 2, EC1**

NOMBRE DEL ALUMNO		MATRICULA:
		FECHA:
NOMBRE DE LA ASIGNATURA Fundamentos de contabilidad	CÓDIGO Y TÍTULO DE LA ASIGNATURA, CUATRIMESTRE O CICLO DE FORMACIÓN Primer Cuatrimestre	
NOMBRE DEL EVALUADOR		
INSTRUCCIONES		
Estimado usuario:		
<ul style="list-style-type: none">• Lee adecuadamente la pregunta antes de contestar.		

1. ¿Qué representa el activo?
2. ¿Qué representa el pasivo?
3. ¿Qué es el capital contable
4. ¿En atención a qué se clasifica el activo?
5. ¿Qué se debe entender por grado de disponibilidad?
6. ¿En cuántos grupos se clasifican las cuentas que conforma el activo?
7. Menciona la clasificación de las cuentas del activo y cuáles son
8. Menciona las reglas del cargo y del abono para las cuentas del activo y cuál es su naturaleza
9. ¿En atención a qué se clasifica el pasivo?
10. ¿Qué se debe entender por grado de exigibilidad?
11. ¿En cuántos grupos se clasifican las cuentas que conforma el pasivo?
12. Menciona la clasificación de las cuentas del pasivo y cuáles son
13. Menciona las reglas del cargo y del abono para las cuentas del pasivo y cuál es su naturaleza



Subsistema de
**Universidades
Politécnicas**


LISTA DE COTEJO PARA PRÁCTICA
UNIDAD 2 EP.1
UNIDAD 3 EP.1
UNIDAD 4 EP.1

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: _____

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre(s) del alumno(s):		Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Nombre de la Práctica:		Fecha:
Asignatura:			Periodo cuatrimestral:
Nombre del Docente:			Firma del Docente:

Indique si es:	Práctica en el Aula	Práctica Fuera del Aula		
INSTRUCCIONES				
Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuales son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.				
Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Presentación: El Reporte cumple con los Requisitos de: a. Buena Presentación. Se entrega de acuerdo a los lineamientos indicados (engargolado, encuadernado, empastado, en folder, tipo de hojas).			
5%	b. Formato. Espacio entrelineas, tipo de letra y tamaño uniforme.			
5%	c. No tiene Errores Ortográficos			
5%	d. Maneja el lenguaje Apropiado			
5%	e. Portada. (Nombre de la escuela o logotipo, Carrera, Asignatura, Nombre del Docente, Nombre (s) de alumno (s), Grupo, Lugar y Fecha de entrega).			
20%	Contenido: a. Explicación de la Metodología,			
30%	b. Desarrollo y respuestas correctas,			
10%	c. Conclusiones. Las conclusiones son claras, acordes y se desprenden del desarrollo del tema analizado			
15%	Responsabilidad: Entregó el reporte en la fecha y hora señalada			
100%	CALIFICACIÓN:			

 Subsistema de Universidades Politécnicas	CUESTIONARIO VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE CADA UNO DE LOS SISTEMAS DE REGISTRO. UNIDAD 3, EC1.
--	--

NOMBRE DEL ALUMNO		MATRICULA:
		FECHA:
NOMBRE DE LA ASIGNATURA Fundamentos de contabilidad	CÓDIGO Y TÍTULO DE LA ASIGNATURA, CUATRIMESTRE O CICLO DE FORMACIÓN Primer Cuatrimestre	
NOMBRE DEL EVALUADOR		
INSTRUCCIONES		
Estimado usuario:		
<ul style="list-style-type: none"> • Lee adecuadamente la pregunta antes de contestar. 		

1. ¿Qué aspectos debe considerar al establecer el procedimiento para el registro de las operaciones?
2. ¿Cuáles son los procedimientos que existen?
3. ¿En que consiste el procedimiento analítico?
4. ¿Cuáles son las ventajas del procedimiento analítico?
5. Enuncia algunas de las desventajas del procedimiento analítico
6. ¿En que consiste el procedimiento de inventarios perpetuos?
7. ¿Cuáles son las ventajas de utilizar el procedimiento inventarios perpetuos?
8. Enuncia algunas de las desventajas del procedimiento de inventarios perpetuos
9. Menciona las principales diferencias entre el procedimiento analítico y el procedimiento de inventarios perpetuos
10. En que consisten los ajustes para cada procedimiento



**CUESTIONARIO
DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO
DE RESULTADOS.
UNIDAD 4, EC1**

NOMBRE DEL ALUMNO		MATRICULA:
		FECHA:
NOMBRE DE LA ASIGNATURA Fundamentos de contabilidad	CÓDIGO Y TÍTULO DE LA ASIGNATURA, CUATRIMESTRE O CICLO DE FORMACIÓN: Primer Cuatrimestre	
NOMBRE DEL EVALUADOR		
INSTRUCCIONES		
Estimado usuario:		
<ul style="list-style-type: none">• Lee adecuadamente la pregunta antes de contestar.		

1. ¿Qué representan los estados financieros?
2. ¿Cómo define la NIF A-3 los estados financieros, y cuál es su el propósito?
3. ¿Qué es el balance general?
4. ¿Cuáles son las partes que integran el balance general?
5. ¿Cuáles son las formas de presentación del balance general?
6. ¿Por qué el balance general muestra la situación financiera a una fecha determinada?
7. ¿Qué es el estado de resultados?
8. ¿Qué muestra el estado de resultados y qué el balance general?
9. ¿En que consiste la primera parte del estado de resultados?
10. ¿En qué consiste la segunda parte del estado de resultados?
11. ¿Cuáles son las partes que integran el estado de resultados y en que consiste cada una de ellas?
12. ¿Cuál es la diferencia entre la fecha de presentación del balance general y el estado de resultados?
13. ¿Cuáles son los puntos de contacto que tiene el balance general con le estado de resultados?

GLOSARIO

ACREDITAMIENTO DE IVA

Es restar el IVA que cobra el Contribuyente por sus ventas, al IVA que se paga por compras y gastos, de acuerdo al artículo 4 de la LIVA.

ACTIVO

Término contable - financiero con el que se denomina a los recursos económicos, bienes materiales, créditos y derechos de una persona, sociedad, corporación, entidad o empresa.

ACTIVO FIJO

Es el conjunto de bienes tangibles que utilizan los Contribuyentes para el desarrollo de sus actividades y que se demeritan por el uso o por el paso del tiempo.

BALANCE GENERAL.

Es el Estado de Situación Financiera de una empresa, a una fecha determinada el cual debe de ser preparado de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, y en el cual se apreciaran rubros como los del activo, pasivo y capital.

BANCA CENTRAL

Es la Institución encargada de controlar la emisión de circulante monetario, las reservas monetarias, el sistema bancario privado y el sistema financiero.

BANCA ELECTRÓNICA

Es un canal de distribución electrónico y eficiente de servicios bancarios dirigido a Personas Físicas y Morales.

BIEN

Se define como cualquier mercancía, materia prima, o artículo terminado.

BIEN INMUEBLE

Es aquel que no puede ser transportado de un sitio a otro debido a que su utilidad solo se presenta en el mismo lugar. Ejemplo: Edificio, terreno, etc.

BIEN MUEBLE

Los que por su naturaleza son susceptibles de trasladarse de un punto a otro o se mueven por sí mismos. Ejemplo: Equipo de Transporte, Equipo de computo, Maquinaria.

CAPITAL SOCIAL

Recursos físicos y financieros que posee un ente económico, obtenidos mediante aportaciones de los socios o accionistas, según el tipo de sociedad, con el fin de obtener un soporte financiero. Se integra por acciones las cuales deben tener un valor nominal y que al

ser multiplicadas forman el monto total de las aportaciones de los socios para la constitución de la sociedad.

CONTABILIDAD

Es la técnica que establece las normas y procedimientos para registrar, clasificar, saldar e interpretar en términos monetarios las operaciones y eventos que repercuten en el patrimonio de las entidades.

CONTABILIDAD FISCAL

Se integra por los sistemas y registros contables, cuentas especiales (deducción fiscal de las inversiones), libros y registros de la sociedad, equipos y sistemas electrónicos (software contable fiscal), de registro fiscal (maquinas de comprobación fiscal) y sus registros, así como por la documentación comprobatoria (facturas, estados de cuenta, escrituras, contratos) de los asientos respectivos y los comprobantes de haber cumplido con las disposiciones fiscales (declaraciones, avisos). Artículos 28 y 45 del CFE.

CONTRIBUCIONES

Es todo ingreso fiscal que recibe la Federación por parte de las Personas Físicas y Personas Morales, aportando de esta forma el Gasto Público. De acuerdo a lo previsto en el Artículo 2 del CFE se clasifican en impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos,

CONTRIBUYENTES MENORES

Estaban regulados en el Artículo 115 de la LISR, pero a partir del 1 de enero de 1998 se rigen de acuerdo a lo señalado del Artículo 119-M al 119-O de la LISR, con el nombre de Régimen de Pequeños Contribuyentes.

COPROPIEDAD

Es cuando un bien o un derecho pertenecen a varias personas.

CURP

Clave Única de Registro de Población. Es una clave personal e irrepetible que esta formada por números y letras y que sirve para registrar e identificar en forma individual a cada una de las personas físicas en el territorio nacional, así como también a las nacionales residentes en el extranjero

DEPRECIACIÓN

Es la disminución o pérdida del valor original de una inversión después del transcurso del tiempo, o por el deterioro o merma en la vida de servicio de un bien. Es aplicable a los activos fijos del Contribuyente. Artículos 41 al 50 LISR.

DIVIDENDOS

Las ganancias distribuidas por personas morales residentes en México a favor de sus accionistas o socios, así como los rendimientos distribuidos por las sociedades cooperativas de producción a sus miembros. Artículos 10-A y 120 al 127 LISR.

DOMICILIO FISCAL

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 10 del CFF se considera domicilio fiscal: Personas Físicas. Cuando sean residentes en el país, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio. Independientes el local que utilice como base fija para el desempeño de sus funciones. Personas Morales. Si se local en donde se encuentre la administración principal del negocio. Trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero en donde se encuentre la administración principal del negocio en el país, o en el que se designe.

EJERCICIO FISCAL

Es el período que inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre del mismo año (Ejercicio regular), en el cuál el Contribuyente obtiene ingresos acumulables y disminuye de estos las deducciones autorizadas para obtener el resultado fiscal base del pago del ISR. Artículo 11 del CFF. El ejercicio será irregular cuando inicie con posterioridad al 1 de enero y terminará el día 31 de diciembre del año que se trate.

EMPRESA

Persona física o moral que busca la obtención de lucro comprometiendo capital y trabajo. Señala el Artículo 16 del CFF y Artículos 3 y 75 del Código de Comercio

ENAJENACIÓN

Transmisión de propiedad o dominio de un bien o derecho a un tercero o terceros. Artículo 14 CFF.

FACTOR DE ACREDITAMIENTO

Es el resultado que se obtiene de dividir el importe total de las ventas gravadas incluso a la tasa del 0%, entre el total de las ventas, incluyendo las exentas.

FACTURA

Documento probatorio expedido por Contribuyentes, en el cuál consta la mercancía o servicios de una operación comercial, así como su importe. Para efectos fiscales deberá cumplir con los requisitos que señala el CFF en sus artículos 29 y 29-A, en cuanto a la expedición de comprobantes.

FACTURA ELECTRÓNICA

Es el comprobante fiscal digital con validez legal que utiliza estándares técnicos de seguridad internacionalmente reconocidos para garantizar la integridad, confidencialidad, autenticidad y no repudio de documento.

HONORARIOS

Se entenderá que son todos los ingresos que pueden percibir una persona profesional, artista e intelectual que presta sus servicios personales en forma independiente, sin estar subordinados a un patrón. Ley del ISR en el Título IV capítulo II

IMPUESTO

Cargo o gravamen exigible por el fisco sobre los ingresos, bienes y consumo de una Persona Física o Moral.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Es un impuesto al consumo. Señala que estarán obligadas al pago de este gravamen las Personas Físicas y Morales que realicen los actos o Prestación de servicios • Enajenación de bienes • actividades siguientes: Otorgamiento del uso o goce temporal de bienes. • Independientes Importación de bienes o servicios Se aplicará una tasa • (Arrendamiento). General de 15%; 10% para la región fronteriza y 0% y exenta. Ley del IVA

IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS

Es un impuesto al consumo, sobre la enajenación e importación de algunos bienes y la prestación de servicios de comisión, mediación, agencia, representación, correduría, consignación y distribución de los mismos bienes, tales como cervezas y bebidas refrescantes con graduación alcohólica, alcohol, y alcohol desnaturalizado, tabacos, gasolina, diesel y gas natural. Las tasas a las que se gravan estos bienes y servicios se señalan en el Artículo 2 de la Ley Especial sobre Producción y Servicios.

IMPUESTO PREDIAL

Es el gravamen sobre la propiedad o posesión de los bienes inmuebles.

IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS

IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS ISAN. Es el gravamen sobre la adquisición de automóviles nuevos. Están obligadas su pago las Personas Físicas Enajenen automóviles nuevos de • y Morales que realicen los actos siguientes: producción nacional. Se entiende por automóvil nuevo el que adquiere por primera vez el consumidor del fabricante, ensamblador o por el distribuidor autorizado. Importen en definitiva al país automóviles. Los automóviles a que se refiere • la ley son los que corresponden al año modelo posterior al de aplicación de la Ley, al año modelo en que se efectúe la importación, o a los 10 años modelo inmediato anterior. Para calcular este gravamen se utiliza la tarifa señalada en la Ley de Automóviles Nuevos (Artículos 2 y 3).

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Impuesto que grava los ingresos obtenidos por Personas Morales y Personas Físicas. El artículo 1° de la ley de ISR • señala que estarán obligados los siguientes. Residentes en México sin importar el lugar de origen. Extranjero que tengan un establecimiento permanente o base fija en México, por • los ingresos que perciba de ese establecimiento

permanente o base fija. Residentes en el Extranjero, respecto de los ingresos procedentes de fuentes de riqueza situadas en territorio nacional, cuando no tengan un establecimiento permanente o base fija en el país, o cuando teniéndolos, dichos ingresos no sean atribuibles a éstos. La tasa a aplicar para el pago de ISR para Personas Morales y Personas Físicas con actividad empresarial es del 35%

IMPUESTO SUNTUARIO

Es el impuesto que deberá pagar por la enajenación de bienes o prestación de servicios que se consideran de lujo para efectos de la LEY DE INGRESOS DE 2002.

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Es un factor que permite reflejar los efectos que la inflación produce en el tiempo. Sirve para la actualización a valor presente de bienes, servicios e inversiones. El cálculo de este corresponde al Banco de México y se publica en el Diario Oficial entre los primeros diez días del mes siguiente.

INGRESO ESPORÁDICO

Es el ingreso que se percibe de forma ocasional.

INGRESOS ACUMULABLES

Es todo lo que perciban las Personas Físicas y Morales que califique para el pago del Impuesto Sobre la Renta. Pueden ser en efectivo, en bienes, en servicios, en crédito o de cualquier otro tipo que se obtenga en el ejercicio; inclusive los provenientes de los establecimientos en el extranjero. (Artículo 15 LISR)

INGRESOS EFECTIVAMENTE PERCIBIDOS

Ingresos recibidos en efectivo, en cheques, en bienes o servicios, aún cuando correspondan a anticipos, a depósitos o a cualquier otro concepto, sin importar el nombre con el que se les designe. Igualmente se considera percibido el ingreso cuando el contribuyente reciba títulos de crédito emitidos por una persona distinta de quien efectúa el pago.

INGRESOS EXENTOS

Son aquellos ingresos por los cuales no se está obligado al pago de impuesto.

INGRESOS POR ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Los ingresos provenientes de la realización de actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, de pesca o silvícolas. Artículo 120 LISR.

INGRESOS POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PERSONAL PROFESIONAL

Son las remuneraciones que derivan de un servicio personal independiente y cuyos ingresos no estén considerados como salarios para efectos de la LISR. Artículo 120 LISR.

INGRESOS PREPONDERANTES

Son los ingresos que representan más del 50% de los ingresos acumulables del contribuyente en el ejercicio de que se trate o en el anterior.

INGRESOS PRESUNTOS

Ingresos determinados por las autoridades fiscales, en cumplimiento de sus facultades de comprobación.

INTERÉS

Son los rendimientos de crédito de cualquier clase, entre los que se pueden enumerar los de la deuda pública, los generados por los bonos y obligaciones, incluyendo las ganancias o pérdidas cambiarias devengadas por la fluctuación de la moneda extranjera, tanto del capital y al interés mismo, la ganancia en operaciones de factoraje financiero, también la diferencia entre total de pagos y el monto original de la inversión en contratos de arrendamiento financiero, la ganancia proveniente de acciones de sociedades de inversión de renta fija, asimismo se dará tratamiento de interés a la ganancia o pérdida proveniente de operaciones financieras derivadas de deuda y capital, conforme dicha ganancia o pérdida se conozca. (Artículo 7-A LISR).

INTERESES MORATORIOS

Es el recargo o sanción por el retraso en el cumplimiento de los pagos de los intereses pactados.

LIBROS CONTABLES.

Su usan para el registro y control de las operaciones realizadas por un Contribuyente, para obtener la información financiera y fiscal. Los libros principales son: el Diario, el Mayor, el de Inventarios y balances. Existen otros libros no contables que son el de Actas, el de Registro de Accionistas, el de Juntas de Consejo, etc.

LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES

Es el proceso mediante el cual estas se disuelven, teniendo como principal objetivo concluir las obligaciones sociales existentes, deshaciéndose del activo, pagando pasivo y repartiendo el remanente, si hubiera, entre los socios en la proporción de su participación en la sociedad.

MONTO ORIGINAL DE LA INVERSIÓN (MOI)

Es el precio del bien más los impuestos efectivamente pagados con motivo de la adquisición o importación del mismo a excepción del IVA, así como las erogaciones por concepto de derechos, fletes, transportes, acarreos, seguros contra riesgos en la transportación, manejo, comisiones sobre compras y honorarios a agentes aduanales.

OBLIGACIÓN

En términos fiscales se puede definir como el vínculo jurídico existente entre el Estado y los Contribuyentes, en la que se comprometen a contribuir al gasto público pagando sus impuestos. Artículo 31, fracción IV Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

OTROS INGRESOS

Son otras percepciones distintas de las señaladas en los capítulos I al IX de la Ley de Impuesto Sobre la Renta del Título IV que incrementan el patrimonio de la persona física, como son deudas perdonadas por el acreedor, prestaciones obtenidas con motivo del otorgamiento de fianzas, inversiones realizadas en sociedades residentes en el extranjero, etc.

PAGOS POVISIONALES

Pagos hechos como anticipo del impuesto que resulte al final del ejercicio a cargo del contribuyente. Artículo 12, 12-A, 67-H, 80, 86, 92 de la LISR.

PASIVO

Conjunto de obligaciones que posee un Contribuyente ya sea a corto o largo plazo que ayuda a determinar la solvencia que tiene. Artículo 7-A y 7B.

PATRÓN

Es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores. Artículo 10 de la Ley Federal del Trabajo.

PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES:

Persona física que obtiene ingresos por actividades empresariales y cuyos ingresos propios de la actividad y los intereses correspondientes no exceden de \$ 3'083,982.00 (Actualizado a junio del 2000) en el ejercicio inmediato anterior o su equivalente en el caso de haber tenido un ejercicio menor a 12 meses. Art. 119-M

PERSONA FÍSICA

Aquella que presta sus servicios de manera dependiente o independiente o bien desarrolla alguna actividad empresarial. Se clasifican de acuerdo a la forma de obtención de los ingresos (sueldos y salarios, honorarios, arrendamiento, enajenación de bienes, actividades empresariales, además de otros) y no constituyen una asociación o sociedad. Dentro de la ley del ISR integran el Título IV.

PERSONA MORAL

Conjunto de personas físicas, agrupadas con un fin lícito. Se pueden señalar entre otras las siguientes: sociedades mercantiles, los organismos descentralizados que realicen preponderantemente actividades empresariales, instituciones de crédito, sociedades y asociaciones civiles. Artículo 5 LISR.

PERSONAS MORALES NO CONTRIBUYENTES

Personas Morales no sujetas al pago del ISR. Artículo 68 LISR. Son entre otros los partidos y asociaciones políticas, federaciones, estados y organismos descentralizados, sindicatos obreros y organismos que los agrupen, asociaciones patronales, cámaras de comercio e industria, agrícolas, ganaderas, pesqueras, silvícolas, etc., colegios de Profesionales, instituciones de asistencia o beneficencia autorizadas, sociedades cooperativas de

consumo, sociedades o asociaciones civiles que se dediquen a la enseñanza con autorización o reconocimiento, etc. Artículo 70 y 73 de la Ley de ISR.

REGALÍA

Son los pagos por el uso o goce temporal de patentes, certificados de inversión o mejora, marcas de fábrica, nombres comerciales, derechos de autor sobre obras literarias, artísticas o científicas, incluidas las películas cinematográficas, y grabaciones para radio o televisión, así como de dibujos o modelos, planos, fórmulas, o procedimientos y equipos industriales, comerciales o científicos, así como las cantidades pagadas por transferencia de tecnología, u otro derecho o propiedad similar. Artículo 15-B CFE.

RÉGIMEN INTERMEDIO

Es otra forma en la que pueden tributar las personas físicas que realicen exclusivamente actividades empresariales, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de 4´000,000.00 Art 134 de la LISR.

REMUNERACIÓN

Es el pago o retribución que recibe una persona por su trabajo. Conocido también como sueldo o salario. (Ver Salario).

RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL

Son las reglas de carácter general que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el objetivo de aclarar y complementar las reformas del año en curso o de disposiciones fiscales contenidas en las leyes.

RETENCIÓN DEL IMPUESTO

Son pagos a cuenta del impuesto que pagan las personas físicas por medio de las personas morales o físicas con actividad empresarial en el momento en que éstas realicen el pago a la persona física por servicios personales subordinados o independientes (salarios, honorarios, arrendamiento, enajenación, etc.), por lo que deberán de retener un porcentaje fijado en la ley sobre el monto de los ingresos sin opción de deducción alguna, teniendo la obligación de proporcionar la Constancia de Retenciones (Formato 37-A) haciéndose responsables solidarios por dichos montos. La Declaración Informativa de las retenciones se realizará en el mes de Febrero de cada año ante las oficinas autorizadas de la SHCP. Artículos 80, 84, 86, 92, 103.

SALARIO

Es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo. Se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, etc. Artículo 82 y 84 Ley Federal del Trabajo. Según la Ley del Impuesto sobre la renta se integra por pagos en efectivo y las demás prestaciones que deriven de la relación laboral incluyendo la participación en las utilidades y los ingresos por terminación de la mencionada relación laboral. Artículo 78 LISR.



TRABAJADOR

Es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.
Artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo.

ORIGINAL

BIBLIOGRAFÍA

Básica

TITULO: Primer curso de contabilidad
AUTOR: LARA, Flores Elías
AÑO: 2009
EDITORIAL O REFERENCIA: Trillas
LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN: México, D.F.
ISBN O REGISTRO:

TITULO: Contabilidad financiera
AUTOR: GUAJARDO, Cantú Gerardo
AÑO: 2007
EDITORIAL O REFERENCIA: Mc Graw Hill
LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN: México, D.F.
ISBN O REGISTRO:

TITULO: Normas de Información Financieras
AUTOR: I.M.C.P.
AÑO: en curso
EDITORIAL O REFERENCIA: CNIF
LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN: México, D.F.
ISBN O REGISTRO:

Complementaria

TITULO: Contabilidad general primer curso
AUTOR: SUAREZ, Hernández Alberto
AÑO: 2008
EDITORIAL O REFERENCIA: Mc Graw Hill
LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN:
ISBN O REGISTRO:

TITULO: Contabilidad I
AUTOR: TORRES, Tovar Juan Carlos
AÑO: 2008
EDITORIAL O REFERENCIA: Diana
LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN: México, D.F.
ISBN O REGISTRO:

TITULO: Contabilidad básica
AUTOR: MORENO, Fernández Joaquín
AÑO: 2009

EDITORIAL O REFERENCIA: Continental
LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN: México, D.F.
ISBN O REGISTRO:

ORIGINAL