

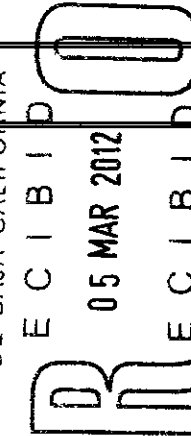
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA  
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

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

4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje Paquetería de Negocios 5. Clave 12574

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

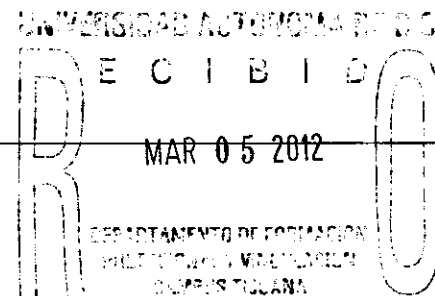
9. Carácter de la Unidad de aprendizaje: Obligatoria X Optativa     

10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: Ninguno

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA B.C.



**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)**

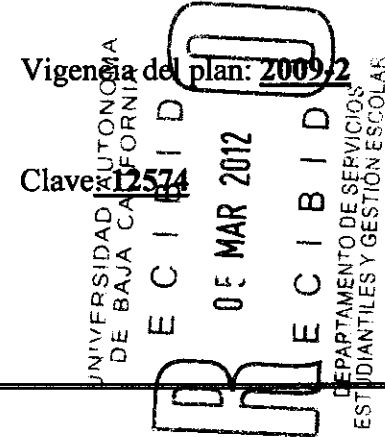
Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) Licenciatura en Contaduría

Vigencia del plan: 2009/2

Nombre de la Unidad de Aprendizaje: Paquetería de Negocios

Clave: 02574

HC 1 HL HT 2 HPC HCL HE CR 4



**RECIBIDA**

Firmas homologadas

Fecha de elaboración: 23 de Febrero de 2012

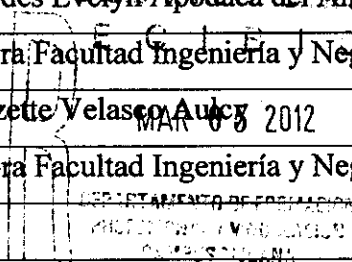
Formuló:

M. A. Sósima Carrillo	Vo. Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado.
M. I. Plácido Valenciana Moreno	Cargo: Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas Mexicali.
M.A. Daniel Aguila Meza	Vo. Bo. Dr. Daniel Muñoz Zapata.
M.A. Gilberto Martínez Quintero	Cargo: Subdirector Facultad de Contaduría y Administración Tijuana.
	Vo. Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero.
	Cargo: Subdirectora Facultad de Ciencias Admvas. y Sociales Ensenada.
M. A. Teresa de Jesús Plazola Rivera	Vo. Bo. Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Angel.
C. P. Julisa Cueto Palestino	Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, Tecate.
	Vo. Bo. M.C. Lizzette Velasco Auceg
	Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, San Quintín

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION TIJUANA B.C



## II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Esta unidad de aprendizaje se ubica en la etapa terminal, se imparte en séptimo semestre del programa educativo de Licenciado en Contaduría y es de carácter obligatorio. Pretende que el alumno utilice los diversos programas de cómputo de aplicación administrativa, contable y fiscal, para generar información útil para los diversos usuarios y pueda dar cumplimiento a sus obligaciones.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA

E C I B D

05 MAR 2007

E C I B D

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ESTUDIANTILES Y GESTIÓN DE SCOLAR

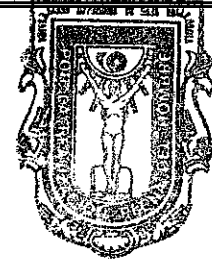
## III. COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Procesar información mediante la utilización de diversos programas de cómputo de aplicación administrativa, contable y fiscal, para generar información que permita el correcto cumplimiento de las obligaciones normativas y legales de manera oportuna y responsable.

## IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Prácticas de la aplicación de los diversos programas de cómputo administrativos, contables y fiscales.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA, B.C.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Utilizar un programa de contabilidad mediante la aplicación de los conocimientos contables, para generar información financiera que le permita satisfacer las necesidades de los usuarios de manera oportuna y responsable.

### Contenido

#### UNIDAD I

Programa de cómputo de información contable.

- 1.1 Introducción.
  - 1.1.1 Introducción al programa.
  - 1.1.2 Características.
  - 1.1.3 Ambiente.
- 1.2 Acceso al sistema.
- 1.3 Configuraciones empresariales.
  - 1.3.1 Creando empresas.
  - 1.3.2 Redefinir empresas.
  - 1.3.3 Catálogo de cuentas.
  - 1.3.4 Captura de catálogo de cuentas.
  - 1.3.5 Catálogo de Activos Fijos.
  - 1.3.6 Catálogo de Diarios.
  - 1.3.7 Captura de tablas y concepto.
- 1.4 Registro en medios electrónicos.
  - 1.4.1 Ejecución del programa.
  - 1.4.2 Reportes contables.
  - 1.4.3 Reportes fiscales.
  - 1.4.4 Respaldo información.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO

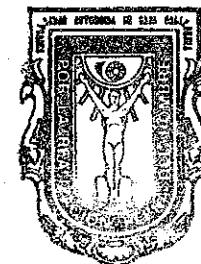
05 MAR 2012

Duración: 12 horas

RECIBI

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B.C

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B.C.

RECIBIDO  
MAR 05 2012  
DEPARTAMENTO DE FORMACION  
PROFESIONAL Y VALORACION  
COMPLEMENTARIA

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Utilizar un programa de cómputo de elaboración de nóminas mediante la aplicación de la normatividad laboral vigente, para generar información relativa a sueldos y salarios que le permita satisfacer las necesidades de los usuarios y el cumplimiento de sus obligaciones de manera oportuna y responsable.

### Contenido

#### UNIDAD II

Programa de computo de procesamiento de nominas.

- 2.1 Introducción al programa.
  - 2.1.1 Características.
  - 2.1.2 Ambiente.
- 2.2 Ventana Principal.
  - 2.2.1 Barra de Menú.
  - 2.2.2 Barra de herramientas.
  - 2.2.3 Catálogo de empresas.
  - 2.2.4 Registrando una empresa.
  - 2.2.5 Modificando los datos de una empresa.
  - 2.2.6 Borrando una empresa.
- 2.3 Catálogo de empleados.
  - 2.3.1 Registrando empleados.
  - 2.3.2 Modificando los datos de los empleados.
- 2.4 Otros catálogos.
  - 2.4.1 Catálogo de registros patronales.
  - 2.4.2 Catálogo de departamentos.
  - 2.4.3 Catálogo de puestos.
  - 2.4.4 Catálogo de turnos.
  - 2.4.5 Catálogo de periodos.
  - 2.4.6 Catálogo de tablas.
- 2.5 Prenómina.
  - 2.5.1 Procesos de la prenómina.
  - 2.5.2 Filtros.
  - 2.5.3 Configuración.
- 2.6 Sobre-recibo.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO

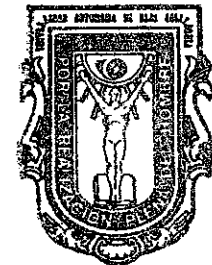
05 MAR 2012

RECIBIDO

Duración: 10 horas

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

- 2.6.1 Pestañas del sobre-recibo.
- 2.6.2 Capturando información en el contra-recibo.
- 2.7 Tipos de captura.
  - 2.7.1 Captura por tipo de incidencia.
  - 2.7.2 Captura de movimientos globales.
- 2.8 Reportes.
  - 2.8.1.1 Datos requeridos.
  - 2.8.1.2 Reporte de cálculo de nómina.
  - 2.8.1.3 Reporte de IMSS/INFONAVIT.
  - 2.8.1.4 Reporte de ISR/IETU.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA

**RECIBIDO**

05 MAR 2012

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA B.C.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia.

Utilizar un programa de cómputo para la generación de Cédulas de Auto determinación de cuotas de seguridad social, mediante el Sistema Único de Autodeterminación (SUA) para generar información relacionada con los movimientos e incidencias del trabajador en materia de Seguridad Social para dar cumplimiento a sus obligaciones obrero patronales de manera oportuna y responsable.

### Contenido

#### UNIDAD III

Programa de cómputo para la generación de Cédulas de Auto determinación de cuotas de seguridad social

- 3.1 Sistema único de autodeterminación (SUA).
  - 3.1.1 Actualizar (captura) patrones.
  - 3.1.2 Actualizar (captura) trabajadores.
  - 3.1.3 Actualizar salarios mínimos.
  - 3.1.4 Actualizar Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y recargos.
- 3.2 Generar movimientos afiliatorios.
  - 3.2.1 Altas.
  - 3.2.2 Bajas.
  - 3.2.3 Modificaciones.
- 3.3 Captura de incidencias.
  - 3.3.1 Ausentismos.
  - 3.3.2 Incapacidades.
- 3.4 Recepción de movimientos.
- 3.5 Reporte del estado de movimientos.
- 3.6 Determinación de la prima de riesgo de trabajo.
  - 3.6.1 Cálculo de días y trabajadores promedio.
  - 3.6.2 Cálculo de la prima de riesgo de trabajo.
  - 3.6.3 Obtención de reportes.
- 3.7 Cálculo de cuotas.
  - 3.7.1 Pagos oportunos.
  - 3.7.2 Pagos Extemporáneos.
  - 3.7.3 Pagos de diferencias.
- 3.8 IMSS desde su empresa (IDSE).
  - 3.8.1 Generalidades del IDSE.
  - 3.8.2 Manual del IDSE.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO  
05 MAR 2012  
DURACIÓN: 6 horas  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA, B.C.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
RECIBIDO  
MAR 05 2012  
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN  
PROCESOS DE MANEJO DE CALIDAD  
TIJUANA, B.C.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia.

Utilizar el programa de cómputo para la elaboración de la declaración de impuestos del ejercicio de personas físicas (Declarasat), mediante la aplicación de los conocimientos de la normatividad fiscal vigente, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del contribuyente, de manera oportuna y responsable.

### Contenido

#### UNIDAD IV

Programa de cómputo para la elaboración de la declaración de impuestos del ejercicio de personas físicas (Declarasat).

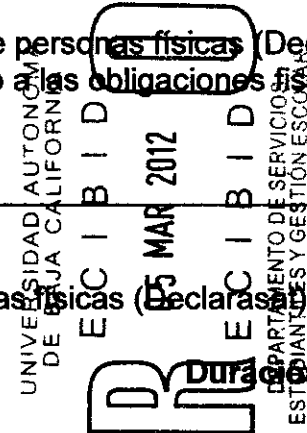
Duración: 6 horas.

- 4.1 Declaración del ejercicio de personas físicas (Declarasat).
  - 4.1.1 Introducción al declarasat.
  - 4.1.2 Características del sistema.
  - 4.1.3 Ambiente del sistema.
- 4.2 Alta de contribuyente en el sistema.
  - 4.2.1 Captura de datos generales del contribuyente.
  - 4.2.2 Selección del Régimen Fiscal.
- 4.3 Captura de datos conforme al tipo de ingreso.
  - 4.3.1 Captura de los ingresos.
  - 4.3.2 Captura de los egresos.
  - 4.3.3 Captura de retenciones.
  - 4.3.4 Captura de deducciones personales.
  - 4.3.5 Captura de datos complementarios.
  - 4.3.6 Impresión del cálculo y formatos.
  - 4.3.7 Generar archivo y envío por internet.

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C





## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Utilizar el programa de cómputo para la elaboración de la declaración de impuestos del ejercicio de **personas morales (DEM)**, mediante la aplicación de los conocimientos de la normatividad fiscal vigente, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del contribuyente, de manera oportuna y responsable.

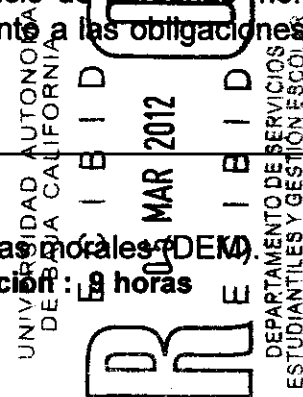
### Contenido

#### UNIDAD V

Programa de cómputo para la elaboración de la declaración de impuestos del ejercicio de personas morales (DEM).

Duración: 9 horas

- 5.1 Declaración del ejercicio de personas morales (DEM).
  - 5.1.1 Introducción al DEM.
  - 5.1.2 Características del sistema.
  - 5.1.3 Ambiente del sistema.
- 5.2 Alta de contribuyente en el sistema.
  - 5.2.1 Captura de datos generales del contribuyente.
  - 5.2.2 Selección del Régimen Fiscal.
- 5.3 Captura de los anexos de la declaración.
  - 5.3.1 Participación de los trabajadores en las utilidades.
  - 5.3.2 Cifras al cierre del ejercicio.
  - 5.3.3 Dividendos o utilidades distribuidos.
  - 5.3.4 Inversiones.
  - 5.3.5 Estado de resultados.
  - 5.3.6 Costo de ventas fiscal.
  - 5.3.7 Conciliación entre el resultado contable y fiscal.
  - 5.3.8 Datos de algunas deducciones autorizadas.
  - 5.3.9 Balance general.
  - 5.3.10 Datos adicionales del impuesto acreditable a los depósitos en efectivo.
  - 5.3.11 Determinación del impuesto sobre la renta.
  - 5.3.12 Determinación Impuesto empresarial tasa única.
  - 5.3.13 Determinación del impuesto al valor agregado.



UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B.C.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Utilizar programas de cómputo mediante la aplicación de conocimientos administrativos, contables y fiscales para satisfacer necesidades de los usuarios y dar cumplimiento a sus obligaciones financieras y fiscales, de manera oportuna y responsable.

### Contenido

#### UNIDAD VI

Otros programas de cómputo administrativos y fiscales.

- 6.1 Administración de inventarios.
  - 6.1.1 Introducción.
  - 6.1.2 Características del sistema.
  - 6.1.3 Ambiente del sistema.
  - 6.1.4 Captura de datos.
- 6.2 Administración de cuentas por cobrar y por pagar.
  - 6.2.1 Introducción.
  - 6.2.2 Características del sistema.
  - 6.2.3 Ambiente del sistema.
  - 6.2.4 Captura de datos.
- 6.3 Declaración Informativa para Operaciones con Terceros (DIOT).
  - 6.3.1 Introducción.
  - 6.3.2 Características del sistema.
  - 6.3.3 Ambiente del sistema.
  - 6.3.4 Captura de datos.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
RECIBIDO  
05 MAR 2012  
Dedicación: horas  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
RECIBIDO  
MAR 05 2012  
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y MANEJO DE CALIDAD  
SERVICIOS ESCOLAR

## VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Utilizar un programa de contabilidad mediante la aplicación de los conocimientos contables, para generar información financiera que le permita satisfacer las necesidades de los usuarios de manera oportuna y responsable.	Utilizando un programa de aplicación contable llevando a cabo la captura de pólizas de ingresos, egresos y diario, para procesar y generar información financiera.	Manual del programa y caso práctico.	12 horas
2	Utilizar un programa de cómputo de elaboración de nóminas mediante la aplicación de la normatividad laboral vigente, para generar información relativa a sueldos y salarios que le permita satisfacer las necesidades de los usuarios y el cumplimiento de sus obligaciones de manera oportuna y responsable.	Utilizando un programa para procesar la nómina llevando a cabo la captura de datos del trabajador necesarios para su elaboración.	Manual del programa y caso práctico.	10 horas.
3	Utilizar un programa de cómputo para la generación de Cédulas de Auto determinación de cuotas de seguridad social, mediante el Sistema Único de Autodeterminación (SUA) para generar información relacionada con los movimientos e incidencias del trabajador en materia de Seguridad Social para dar cumplimiento a sus obligaciones obrero patronales de manera oportuna y responsable.	Utilizando el Programa de cómputo Sistema único de Autodeterminación capturando los movimientos e incidencias del trabajador en materia de Seguridad Social.	Manual del programa y caso práctico.	8 horas.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
RECIBIDO  
05 MAR 2012  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B.C.  
RECIBIDO  
MAR 05 2012  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR



4	<p>Utilizar el programa de cómputo para la elaboración de la declaración de impuestos del ejercicio de personas físicas (Declarasat), mediante la aplicación de los conocimientos de la normatividad fiscal vigente, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del contribuyente, de manera oportuna y responsable.</p>	<p>Utilizando el programa de cómputo (Declarasat), llevar a cabo la captura de los datos necesarios para la elaboración de la declaración de impuestos del ejercicio de personas físicas.</p>	<p>Manual del programa y caso práctico.</p>	<p>6 horas.</p>
5	<p>Utilizar el programa de cómputo para la elaboración de la declaración de impuestos del ejercicio de personas morales (DEM), mediante la aplicación de los conocimientos de la normatividad fiscal vigente, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del contribuyente, de manera oportuna y responsable.</p>	<p>Utilizando el programa de cómputo (DEM), llevar a cabo la captura de los datos necesarios para la elaboración de la declaración de impuestos del ejercicio de personas morales.</p>	<p>Manual del programa y caso práctico.</p>	<p>9 horas.</p>
6	<p>Utilizar programas de cómputo mediante la aplicación de conocimientos administrativos, contables y fiscales para satisfacer necesidades de los usuarios y dar cumplimiento a sus obligaciones financieras y fiscales, de manera oportuna y responsable.</p>	<p>Capturar los datos relativos a la administración de inventarios, cuentas por cobrar y por pagar a través de un programa de cómputo administrativo; así como las operaciones con terceros a través del programa DIOT.</p>	<p>Manual del programa y caso práctico.</p>	<p>3 horas.</p>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA  
RECIBIDO  
05 MAR 2012  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B. C.  
RECIBIDO  
MAR 05 2012  
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL Y MAGISTERIAL  
CAMPUS TIJUANA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA  
  
FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA. B. C.

## VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

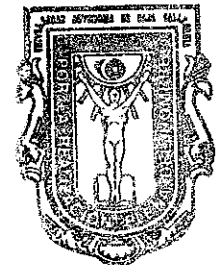
Exposición por parte del profesor.  
Lectura de manuales de los diferentes programas informáticos.  
Captura de casos prácticos resueltos.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA  
RECIBIDO  
05 MAR 2012  
RECIBIDO  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

## VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) Acreditación:	Elaboración de prácticas.
b) Evaluación:	Al final de cada tema el maestro y alumnos revisarán conjuntamente el avance del curso y la comprensión lograda hasta el momento.
c) Calificación:	Cumplimiento de las prácticas asignadas 100%.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B.C.

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica	Complementaria
<p>Manual de los programas. Instructivo para la captura y llenado del SUA. Instructivo para la captura y llenado del Declarasat Instructivo para la captura y llenado del DEM. Instructivo para la captura y llenado del DIOT.</p>	<p><a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a> <a href="http://www.imss.gob.mx">www.imss.gob.mx</a></p>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
RECIBIDO  
05 MAR 2012  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B.C.  
RECIBIDO  
MAR 05 2012  
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN  
CAMPUS TIJUANA