



DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA  
PROYECTO DE FORMACIÓN BASADA EN NORMAS  
DE COMPETENCIA LABORAL

# **Guía de Evaluación para Gestionar los trámites fiscales y administrativos de la empresa**

México, 2004

**Guía de Evaluación para: Gestionar los Trámites fiscales y administrativos de la empresa:**

DR © Dirección General del Bachillerato

Av. José Ma. Rico No. 221 Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C. P. 03100, México, D.F.

Se autoriza la reproducción total o parcial de este documento, incluida la portada o su transmisión por cualquier medio mecánico, electrónico, fotográfico, audiográfico o algún otro, siempre y cuando se cite la fuente.

Lo contrario, representa un acto de piratería, perseguido por la Ley Penal.

## **Í N D I C E**

**Presentación**

**Guía de Evaluación**

**Créditos**

**Grupo Técnico de Contabilidad (DGB)**

**Directorio**

## PRESENTACIÓN

La Secretaría de Educación Pública (SEP) está llevando a cabo un proyecto muy importante en el país para transformar los planes y programas de estudio de todas sus escuelas del nivel medio superior, con la idea de brindar a los jóvenes estudiantes, las herramientas necesarias para enfrentar con éxito los retos del mundo actual, en diferentes ámbitos: el académico, el laboral y el cotidiano. Este proyecto se concretiza en el Programa Nacional de Educación 2001-2006 en el cual se establece para la Educación Media Superior, la promoción de tres componentes curriculares: básico, propedéutico y de formación para el trabajo.

La Dirección General del Bachillerato (DGB), cumpliendo con este mandato, ha instrumentado una reforma en sus planes y programas de estudio para formar a sus estudiantes de manera integral, buscando que, por un lado, a futuro puedan iniciar una carrera profesional a nivel superior y, por otro, adquieran los conocimientos, habilidades y destrezas que les permitan en cualquier momento y circunstancia, acceder al mundo del trabajo.

Como es sabido, el plan de estudios del Bachillerato General tradicionalmente ha contemplado dos semestres de capacitación para el trabajo, en diferentes áreas: Informática, Contabilidad, Turismo, etc. Como parte de la reforma mencionada esta capacitación se impartirá ahora con el enfoque de competencias laborales, del cuarto al sexto semestre, iniciando con las capacitaciones de Informática y Contabilidad. La **Competencia Laboral** se define como la capacidad que tiene una persona para desempeñar una función productiva en diferentes entornos de trabajo, de acuerdo a los resultados de calidad esperados por el sector productivo.

El enfoque de competencias considera que la formación debe basarse en Normas Técnicas de Competencia Laboral (NTCL) con la finalidad de formar individuos con habilidades, conocimientos y actitudes relevantes y pertinentes para el desempeño laboral.

Una NTCL es un documento elaborado por un Comité de Normalización en el que participan empresarios, trabajadores y maestros. Dicho documento define e integra el conjunto de funciones que se requieren para realizar un trabajo productivo el cual, al ser verificado en diferentes situaciones de trabajo, permite determinar si la persona ha alcanzado la competencia esperada. De esta forma, la NTCL describe: a) lo que una persona debe ser capaz de hacer; b) la forma en la que puede juzgarse si lo que hizo está bien hecho; y c) las condiciones en las cuales deberá demostrar su aptitud. Mediante la conformación de grupos técnicos integrados por maestros representantes de los diferentes subsistemas de la DGB, se están diseñando los planes de las distintas capacitaciones, tomando como referente las NTCL.

El enfoque de competencias laborales aporta al estudiante algunos beneficios: a) se imparten más horas de práctica, en relación a la teoría; b) se adquieren

conocimientos actualizados y avalados por el sector productivo; y c) la evaluación del aprendizaje le da más importancia que antes a las habilidades y destrezas obtenidas, que a los conocimientos teóricos.

Una de las características de la evaluación bajo este enfoque es que el estudiante puede conocer de antemano los resultados de aprendizaje que se esperan de él y la estrategia que empleará el maestro para evaluarlo. En este sentido, la evaluación no es otra cosa que la realización de diferentes desempeños para que el docente emita un juicio sobre la competencia desarrollada por el alumno, recopilando evidencias a través de la observación directa, o la revisión de productos elaborados por él mismo.

El propósito de este documento es poner a disposición de maestros y estudiantes la **Guía de Evaluación** para **“Gestionar los Trámites Fiscales y Administrativos de la Empresa”**. Dicho material, de apoyo para los maestros y los estudiantes, tiene por objeto permitir la preparación del proceso de evaluación de las competencias laborales desarrolladas en cada programa modular.

## GUÍA DE EVALUACIÓN

### MÓDULO 1: GESTIONAR LOS TRÁMITES FISCALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA

#### EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO

1. Tipos de empresa.
2. Actividad de la empresa.
3. Disposiciones legales y reglamentarias que regulan las obligaciones de presentar avisos o solicitudes de alta.
4. Oficinas autorizadas.
5. Requisitos para la apertura de la empresa
6. Oficinas y horarios para la presentación de los avisos de alta de una empresa.
7. Proceso de apertura.
8. Causas que originan los cambios o modificaciones de la empresa.
9. Disposiciones legales y reglamentarias que regulan las obligaciones de presentar avisos de cambios o modificación en la situación de la empresa.
10. Requisitos para los cambios o modificaciones en la situación de la empresa.
11. Oficinas y horarios para la presentación de los avisos de cambios o modificaciones en la situación de la empresa.
12. Proceso para realizar los cambios.
13. Causas de baja o suspensión de la empresa.
14. Disposiciones legales y reglamentarias que regulan las obligaciones de presentar el aviso de baja o suspensión de la empresa.
15. Requisitos para la baja o suspensión de la empresa.
16. Oficinas y horarios para la presentación del aviso de baja o suspensión de la empresa.
17. Proceso de baja o suspensión de la empresa

## EVIDENCIAS POR PRODUCTO

1. Diagnóstico del régimen legal de apertura de la empresa por cada campo de aplicación.
2. Formatos requisitados.
3. Expediente para la presentación de avisos de alta por cada campo de aplicación.
4. Diagnóstico del régimen legal de cambio o modificación de la empresa por cada campo de aplicación.
5. Formatos requisitados.
6. Expediente para la presentación de avisos de cambio o modificación de la empresa por cada campo de aplicación.
7. Diagnóstico sobre la baja o suspensión de la empresa por cada campo de aplicación.
8. Formatos requisitados.
9. Expediente para la presentación de la baja o suspensión de la empresa por cada campo de aplicación.

## EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

1. Documentación requerida para el trámite.
2. Presentación de avisos de alta de la empresa ante las autoridades por cada campo de aplicación.
3. Documentación requerida para el trámite del cambio o modificación.
4. Presentación de avisos de cambios o modificaciones ante las autoridades .
  6. Documentación requerida para el trámite de baja o suspensión.
  7. Presentación de avisos de baja o suspensión de la empresa ante las autoridades por cada campo de aplicación.

# CRÉDITOS:

---

**Lic. José Jaime Martínez Salgado**

Diseñador de Guías de Evaluación

**Lic. Leonardo Gómez Navas Chapa**

Director de la Coordinación Académica de la DGB

**Lic. Aminta Aduna Legarde**

Subdirectora de Normatividad Académica

**Lic. Raymundo Ortiz Guerrero**

Subdirector de Planeación y Evaluación

**Lic. Martha F. Pacheco Martínez**

Jefa del departamento de Desarrollo Académico

**Profr. Ricardo Camacho Segura**

Coordinador del Proyecto FBNCL de la DGB

**Ing. José Cartas Orozco**

Revisión técnica

**Profra. Irma S. Valdez Coiro**

Coordinación metodológica

**Lic. Susana Becker Biard**

Revisión de estilo

## GRUPO TÉCNICO DE CONTABILIDAD: DGB Y CECYTE'S

Nombre	Subsistema	Estado
Carlos Alberto López Ramírez	PREFECO	Baja California
Diana Betance Vázquez	COBACH	Chihuahua
Alfonso Moctezuma López	PREPARIN. Colegio Bilbao	Distrito Federal
Eliseo Priego Jiménez	CECYTE	Estado de México
Maximino Hernández Hernández	CECYTE	Estado de México
Minerva Cruz Tlaxca	CECYTE	Hidalgo
Martha Julieta Leal Hernández	CECYTE	Hidalgo
Saúl Macias Garibay	CEB	Jalisco
Candelario Díaz Durán	CECYTE	Nayarit
Eva Alicia Zúñiga Valadez	CECYTE	Nuevo León
María. Gabriela Gómez Lumbreras	CECYTE	Nuevo León
Jazmín Pérez Valencia	COBACH	Oaxaca
Alejandro García Velásquez	PREFECO	Puebla
Rosa Olivia Figueroa Priego	COBACH	Tabasco
Luz del Alba Antonio Velásquez	CECYTE	Veracruz
Diana Selene Cámara Sánchez	CEYTE	Yucatán

# DIRECTORIO

---

**ING. RICARDO OZIEL FLORES SALINAS**  
Director General de Bachillerato

**LIC. LEONARDO GÓMEZ NAVAS CHAPA**  
Director de la Coordinación Académica de la DGB

**LIC. AMINTA ADUNA LEGARDE**  
Subdirectora de Normatividad Académica

**LIC. RAYMUNDO ORTIZ GUERRERO**  
Subdirector de Planeación y Evaluación

**PROFR. RICARDO CAMACHO SEGURA**  
Coordinador del Proyecto FBNCL de la DGB