

## **OBJETIVO**

Formar Licenciados en Administración y Gestión Fiscal de PyMEs capaces de aplicar correctamente la legislación fiscal vigente; implementar la dirección administrativa eficiente en las Pequeñas y Medianas Empresas y proporcionar asesoría fiscal relacionada en materia laboral, seguridad social, legal y tributación del comercio exterior con la finalidad de incrementar el desarrollo, productividad y competitividad en las organizaciones públicas y privadas desde una perspectiva ética, humanista, emprendedora y con responsabilidad social.

## **PERFIL DEL ASPIRANTE:**

Con base en la normatividad institucional, el aspirante aplicará el examen de ingreso de conocimientos y habilidades para lograr los objetivos del plan de estudio de la Licenciatura en Administración y Gestión Fiscal de PyMEs.

Además, es deseable que el aspirante muestre las siguientes características:

- Interés por el desarrollo empresarial y de negocios.
- Interés por actividades relacionadas con impuestos, contribuciones de seguridad social, planeación fiscal.
- Habilidades de pensamiento matemático y razonamiento lógico.
- Habilidades para el análisis e interpretación de textos.
- Habilidades básicas para el uso de las tecnologías.
- Habilidades para la expresión oral y escrita.

## **PERFIL DEL EGRESADO:**

### **Habilidades para:**

- Asesorar y determinar la figura jurídica y régimen fiscal más adecuados de las organizaciones de acuerdo a sus características para la creación, modificación y cumplimiento de obligaciones jurídicas y fiscales
- Calcular y determinar las contribuciones a cargo de personas y empresas de acuerdo a las normas fiscales vigentes locales, nacionales y de comercio exterior para el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales
- Interpretar información corporativa desde la dirección de las PyMEs para orientar la toma de decisiones de manera asertiva en diferentes áreas funcionales.
- Interpretar y aplicar adecuadamente las normas fiscales para ofrecer seguridad jurídica a las personas, empresas e instituciones públicas, fomentado una cultura tributaria.
- Gestionar eficientemente los diversos recursos financieros, materiales y humanos de las PyMEs para incrementar la competitividad y productividad en el contexto nacional.
- Diseñar e implementar estrategias fiscales mediante la aplicación de estímulos, exenciones, figuras jurídicas, entre otras para la optimización de los recursos financieros, materiales y humanos de las empresas.
- Determinar e implementar el modelo más adecuado de dirección empresarial con base en las características específicas de las PyMEs para incrementar el rendimiento corporativo.
- Aplicar adecuadamente las diversas disposiciones fiscales en materia laboral a partir de apoyar en la formalización de relaciones comerciales y laborales para que las personas y empresas cumplan con sus obligaciones.

- Seleccionar y gestionar los diversos programas de financiamiento para la creación y/o fortalecimiento de las PyMEs acorde a las diversas actividades económicas.
- Usar las tecnologías de la información y software especializado tanto comercial como gubernamental en las áreas de contabilidad, administración, nóminas e impuestos para dar cumplimiento a necesidades empresariales y obligaciones tributarias.
- Gestionar ante instituciones gubernamentales los diversos trámites en materia de avisos, solicitudes, aclaraciones, atención de requerimientos, entre otros para cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Escuchar, hablar, escribir y leer en un segundo idioma con énfasis en propósitos académicos

**Conocimientos de:**

- Fundamentos de administración, finanzas, recursos humanos y mercadotecnia.
- Contabilidad básica e intermedia.
- Impuestos federales, estatales y municipales.
- Legislación fiscal.
- Planeación y estrategias fiscales.
- Obligaciones patronales en materia laboral y de seguridad social.
- Legislación y contribuciones del comercio exterior.
- Modelos de dirección e innovación empresarial
- Fuentes de financiamiento para PyMEs.
- Fundamentos del derecho civil, mercantil y laboral.
- Software especializado en el área fiscal, comercial y de negocios.
- Idioma inglés a nivel básico.

**Actitudes de:**

- Disposición al trabajo en equipo.
- Disposición al cambio y a la actualización permanente.
- Liderazgo.
- Emprendedora.
- Crítica y reflexiva.
- Negociador y conciliador.
- Ética profesional.

**Valores:**

- Responsabilidad social.
- Humanismo.
- Calidad.
- Innovación.
- Autonomía.
- Pluralismo.

**CAMPO DE TRABAJO:**

El campo de acción del Licenciado en Administración y Gestión Fiscal de PyMEs está en función de sus ámbitos de desempeño profesional, participando en actividades de aplicación de las disposiciones fiscales como determinación de impuestos, contribuciones de seguridad social y planeación fiscal en las organizaciones que les otorguen beneficios económicos, en la dirección empresarial que contempla la gestión eficiente de los recursos de las áreas funcionales de las empresas y la asesoría especializada en el área fiscal y de negocios.

Los contextos en los que estos profesionistas se desempeñan corresponden a la consultoría independiente, como asociado de empresas públicas y privadas, así como en el sector gubernamental en condiciones laborales de: dependencia, colaboración, dirección y de alta dirección en las micro, pequeñas y medianas empresas, donde el giro puede ser comercial, industrial o de servicios de los sectores primario, secundario y terciario, bajo diversas condiciones laborales, a nivel estatal, regional y nacional.

**DURACIÓN:**

Ocho semestres.

---

**CENTRO DE CIENCIAS EMPRESARIALES****LIC. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FISCAL DE PyMes**

---

**PLAN DE ESTUDIOS****PLAN 2020  
CARRERA 84**

<b>PRIMER SEMESTRE</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
GESTIÓN FISCAL	4	1	9	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
ADMINISTRACIÓN I	3	2	8	C. ECO. Y ADMVAS.	ADMINISTRACIÓN
CONTABILIDAD BÁSICA	2	3	7	C. ECO. Y ADMVAS.	CONTADURÍA
MERCADOTECNIA BÁSICA	3	2	8	C. ECO. Y ADMVAS.	MERCADOTECNIA
FUNDAMENTOS DEL DERECHO	5	0	10	C. SOC. Y HUM.	DERECHO
MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	3	2	8	C. SOC. Y HUM.	EDUCACIÓN

Programa Institucional de Lenguas Extranjeras

Programa Institucional de Formación Humanista

<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
CONTRIBUCIONES PERSONALES I	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
FUNDAMENTOS DE LAS CONTRIBUCIONES	4	1	9	C. ECO. Y ADMVAS.	CONTADURÍA
ADMINISTRACIÓN II	3	2	8	C. ECO. Y ADMVAS.	ADMINISTRACIÓN
TALLER EMPRESARIAL	0	5	5	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
COMERCIO ELECTRÓNICO PARA PYMES	2	3	7	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
DERECHO MERCANTIL	3	2	8	C. SOC. Y HUM.	DERECHO

Programa Institucional de Lenguas Extranjeras

Programa Institucional de Formación Humanista

<b>TERCER SEMESTRE</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
CONTRIBUCIONES PERSONALES II	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
HABILIDADES DIRECTIVAS	1	4	6	C. ECO. Y ADMVAS.	ADMINISTRACIÓN
COSTOS PARA PYMES	2	3	7	C. ECO. Y ADMVAS.	CONTADURÍA
DERECHO LABORAL	5	0	10	C. SOC. Y HUM.	DERECHO
DESARROLLO DEL PENSAMIENTO MATEMÁTICO	3	2	8	C. BÁSICAS	MATEMÁTICAS Y FÍSICA
ÉTICA PROFESIONAL	2	2	6	C. SOC. Y HUM.	FILOSOFÍA

Programa Institucional de Lenguas Extranjeras

Programa Institucional de Formación Humanista

<b>CUARTO SEMESTRE</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
FISCAL EMPRESARIAL PERSONAS JURÍDICAS I	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
PRÁCTICA LEGAL DE SALARIOS	2	3	7	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA BÁSICAS	2	3	7	C. ECO. Y ADMVAS.	CONTADURÍA
ANALÍTICAS DIRECTIVAS	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3	2	8	C. ECO. Y ADMVAS.	RECURSOS HUMANOS
PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA (EST-B21)	3	2	8	C. BÁSICAS	ESTADÍSTICA

Programa Institucional de Lenguas Extranjeras

Programa Institucional de Formación Humanista

---

**CENTRO DE CIENCIAS EMPRESARIALES****LIC. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FISCAL DE PyMEs**

---

<b>QUINTO SEMESTRE</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
FISCAL EMPRESARIAL PERSONAS JURÍDICAS II	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
PRÁCTICA FISCAL DE SALARIOS	2	3	7	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
OPERACIONES FINANCIERAS	2	3	7	C. ECO. Y ADMVAS.	FINANZAS
ANÁLISIS DE OPERACIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO	2	3	7	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
SOFTWARE DE GESTIÓN EMPRESARIAL	0	5	5	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
OPTATIVA PROFESIONALIZANTE I					

Programa Institucional de Servicio Social (Curso de Inducción)

<b>SEXTO SEMESTRE</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
CONTRIBUCIONES AL CONSUMO	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
REGÍMENES FISCALES ESPECIALES	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	2	3	7	C. ECO. Y ADMVAS.	FINANZAS
MICROECONOMÍA	3	2	8	C. ECO. Y ADMVAS.	ECONOMÍA
EVALUACIÓN PATRIMONIAL Y EMPRESARIAL	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
CREACIÓN Y ESQUEMAS DE FORTALECIMIENTO DE PYMES	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO

Programa Institucional de Servicio Social

<b>SÉPTIMO SEMESTRE</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
ESQUEMAS DE PREVENCIÓN FISCAL	4	1	9	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
SEMINARIO DE TRATADOS DE TRIBUTACIÓN	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
ESTRATEGIAS TRIBUTARIAS	3	2	8	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y FISCAL	2	3	7	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO
MODELOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL	2	3	7	C. EMPRESARIALES	AGRONEGOCIOS
OPTATIVA PROFESIONALIZANTE II					

Programa Institucional de Servicio Social

Programa Institucional de Prácticas Profesionales

<b>OCTAVO SEMESTRE</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
PROYECTO DE ADMÓN. Y GESTIÓN FISCAL DE PYMES <sup>1</sup>	0	25	25	C. EMPRESARIALES	COMERCIO ELECTRÓNICO

Programa Institucional de Servicio Social

Programa Institucional de Prácticas Profesionales

---

<sup>1</sup> Se liberará el requisito mediante la modalidad de Proyecto en Unidad Receptora vinculado a una materia: Proyecto de Admón. y Gestión Fiscal de PyMEs en el octavo semestre.

## REQUISITOS DE TITULACIÓN

Los requisitos de titulación se especifican con base en el artículo 156 del Reglamento General de Docencia de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

“Una vez acreditadas todas las materias y requisitos señalados en el plan de estudios de las carreras de nivel técnico, técnico superior y licenciatura, el egresado podrá solicitar la expedición de su título en el Departamento de Control Escolar, luego de cumplir con los siguientes elementos:

- I.- Haber cumplido con los requisitos de Servicio Social, Formación Humanista, Prácticas Profesionales y Lenguas Extranjeras, definidos en los programas institucionales;
- II.- Comprobar que no se tiene adeudo alguno con la Universidad Autónoma de Aguascalientes;
- III.- Haber cubierto la cuota establecida en el plan de arbitrios para la obtención del título;
- y
- IV.- Haber presentado el examen de egreso.”<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2011.