



UNIVERSIDAD DE SONORA

Unidad Regional Centro

División de Ciencias Económicas y Administrativas

Departamento de Contabilidad

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Nombre de la Asignatura: Taller de Software de Aplicación Fiscal

Clave:	Créditos: 5	Horas totales: 64	Horas Teoría:1	Horas Práctica: 3	Horas Semana:4
--------	-------------	-------------------	----------------	-------------------	----------------

Modalidad: Presencial

Eje de formación: Especializante

Elaborado por: Dra. María del Carmen Morales Tostado y M.A. Rafael Maldonado Córdova

Antecedente: NA

Consecuente: NA

Carácter: Optativa

Departamento de Servicio: Contabilidad

Propósito:

En la actualidad las empresas deben contar con Contadores Públicos que conozcan y apliquen las tecnologías de la información, que abarcan los equipos y aplicaciones informáticas que se utilizan para el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales.

El incluir la asignatura Taller de Software de aplicación fiscal como optativa para los alumnos que elijan el área especializante de Fiscal, brinda los conocimientos de los programas informáticos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales relativas a las diferentes leyes tributarias federales y estatales.

Para con ello, cumplir con las obligaciones fiscales para personas físicas y morales, en lo relativo a la presentación de la inscripción al Registro federal de contribuyentes al Padrón de contribuyentes estatal, presentación de avisos y declaraciones provisionales, informativas y del ejercicio

I. Contextualización

Introducción:

Los software que se utilizan en el área fiscal tienen diversos usos, los que se localizan en la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria o en la página electrónica de sonorenses cumplido permiten inscribir a los contribuyentes, presentar declaraciones provisionales, del ejercicio e informativas. La asignatura de Taller de Software de aplicación fiscal, permite realizar un análisis sobre los distintos programas informáticos que se utilizan en el área fiscal para aplicarlos en el cumplimiento de las diferentes obligaciones como la inscripción, trámites y avisos al RFC, presentación de declaraciones de impuestos tanto provisionales, definitivas y del ejercicio como informativas. Dentro de las unidades temáticas se contemplan la Inscripción de personas físicas y morales, algunos trámites y servicios que proporciona el Servicio de Administración Tributaria, así como, la presentación de declaraciones provisionales, del ejercicio e informativas; con el propósito de desarrollar las habilidades informáticas para el desempeño del Contador Público, que permita cumplir cabalmente con las obligaciones fiscales

Perfil del instructor:	Contador Público con posgrado en el área económica administrativo, de preferencia en Impuestos, con experiencia docente de 2 años y 5 años de experiencia profesional
-------------------------------	---

Competencias a Lograr

Competencias genéricas a desarrollar:	
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso ético • Competencia digital • Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • Capacidad para la toma de decisiones 	
Competencias específicas:	Atributos:
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las disposiciones legales y normatividad contable • Comprende la normatividad legal y contable • Aplica el código de ética profesional
<ul style="list-style-type: none"> • Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	<ul style="list-style-type: none"> • Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética • Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética
Objetivo General:	
<p>Al finalizar el curso, el alumno aplicará las disposiciones fiscales relativas a la utilización de software para el cumplimiento de las obligaciones fiscales relativas a las diferentes leyes tributarias federales y estatales para poder cumplir con las obligaciones fiscales para personas físicas y morales, en lo relativo a la presentación de la inscripción al Registro federal de contribuyentes al Padrón de contribuyentes estatal, presentación de avisos y declaraciones provisionales, informativas y del ejercicio</p>	
Objetivos Específicos:	
El alumno:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicará los software fiscales en la inscripción al Registro federal de contribuyentes (RFC) al Padrón de contribuyentes estatal (PCE) y la presentación de avisos al RFC y al PCE 2. Empleará el software fiscal en la presentación de declaraciones provisionales, informativas y del ejercicio. 3. Aplicará los software fiscales en la elaboración de facturas electrónicas y factura electrónica de nómina 4. Empleará la contabilidad electrónica 	
Unidades Didácticas	
Unidad Didáctica I.- Inscripción de personas físicas y morales (6 horas)	
Unidad Didáctica II.- Trámites y servicios ante el Servicio de Administración Tributaria (7 horas)	
Unidad didáctica III.- Declaraciones provisionales (7 horas)	
Unidad didáctica IV.- Contabilidad electrónica y declaraciones del ejercicio (30 horas)	
Unidad didáctica V.- Declaraciones informativas (5 horas)	
Unidad didáctica VI.- Otros trámites y servicios (9 horas)	

II. Didáctica del programa

Unidad didáctica	Temas	Atributos
Unidad Didáctica I – Avisos de Inscripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aviso de inscripción <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Inscripción personas físicas al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) 1.2. Inscripción personas morales al RFC 1.3. Inscripción personas físicas al Padrón Estatal de Contribuyentes (PEC) 1.4. Inscripción personas morales al PEC 1.5. Inscripción personas físicas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) 1.6. Inscripción personas morales al IMSS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las disposiciones legales y normatividad contable 2. Comprende la normatividad legal y contable 3. Aplica el código de ética profesional
Unidad Didáctica II – Trámites y servicios ante el Servicio de Administración Tributaria	<ol style="list-style-type: none"> 2.- Tramites y servicios ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitud de firma electrónica ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1. Formato electrónico Certifica 2.1.2. Solicitud de certificado de sello digital 2.1.3. Renovación de firma electrónica 2.2. Buzón Tributario <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1. Notificaciones y mensajes 2.2.2. Tramites y consultas 2.2.3. Aplicaciones 2.3. Mis cuentas <ol style="list-style-type: none"> 2.3.1. Factura fácil 2.3.2. Mi contabilidad 2.3.3. Mis declaraciones 2.2.4. Mi información 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las disposiciones legales y normatividad contable 2. Comprende la normatividad legal y contable 3. Aplica el código de ética profesional
Unidad didáctica III- Declaraciones provisionales	<ol style="list-style-type: none"> 3.- Declaraciones provisionales <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Impuesto sobre la renta de personas físicas y morales 3.2. Impuesto al valor agregado de personas físicas y morales 3.3. Impuesto sobre remuneraciones al trabajo personal subordinado de personas físicas y morales 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las disposiciones legales y normatividad contable 2. Comprende la normatividad legal y contable 3. Aplica el código de ética profesional 4. Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética 5. Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética

Unidad IV- Contabilidad Electrónica y Declaraciones del ejercicio	4.1 Contabilidad Electrónica 4.2 Declaraciones del ejercicio 4.2.1 Declaración del ejercicio del Impuesto sobre la Renta de personas físicas a) Sueldos y salarios b) Actividad empresarial y profesional c) Actividad Arrendamiento 4.2.2 Declaración del ejercicio del Impuesto sobre la Renta de personas morales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las disposiciones legales y normatividad contable 2. Comprende la normatividad legal y contable 3. Aplica el código de ética profesional 4. Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética 5. Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética
Unidad V- Declaraciones informativas	5.- Declaraciones informativas 5.1. Declaración informativa múltiple (DIM) 5.2. Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT) 5.3. Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$ 100,000.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las disposiciones legales y normatividad contable 2. Comprende la normatividad legal y contable 3. Aplica el código de ética profesional 4. Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética 5. Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética
Unidad VI- Otros trámites y servicios	6.- Otros trámites y servicios 6.1. Factura electrónica de nomina 6.2. Facturación con proveedores autorizados certificados (PAC) 6.3. Programa electrónico Aviso de compensación y devolución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las disposiciones legales y normatividad contable 2. Comprende la normatividad legal y contable 3. Aplica el código de ética profesional 4. Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética

III. Experiencias de Enseñanza /aprendizaje y evidencias de aprendizaje requeridos

Unidad didáctica	Evidencia de desempeño o producto
<p>Unidad Didáctica I. Avisos de Inscripción</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Compromiso ético • CG: Competencia Digital • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CE: Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales • CE: Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de las lecturas con la información obtenida en la página web de las entidades públicas como el SAT, PEC y el IMSS 2. Reporte de los ejercicios prácticos sobre inscripción al RFC, al PEC y al IMSS
<p>Experiencia de enseñanza</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de las lecturas de las páginas web de las entidades públicas como el SAT, PEC, IMSS e INFONAVIT 2. Exposición del tema Avisos de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, al Padrón Estatal de Contribuyentes y al IMSS 3. Preparación y resolución de los casos práctico 	<p>Experiencias de aprendizaje</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de las lecturas asignadas, mediante la realización de cuadros sinópticos, mapas conceptuales y ensayos. 2. Resolución de casos prácticos 3. Exposición de los temas seleccionando los puntos de mayor complejidad al momento de realizar la inscripción a las entidades públicas recaudadoras de impuestos y aportaciones de seguridad social
<p>Unidad Didáctica II. Trámites y servicios ante el Servicio de Administración Tributaria</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Compromiso ético • CG: Competencia Digital • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CE: Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales • CE: Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	<p>Evidencia de desempeño o producto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura con la información obtenida en la página electrónica del SAT sobre Firma electrónica, buzón tributario y mis cuentas 2. Ejercicios prácticos sobre los trámites y servicios ante el SAT 3. Resultado del examen parcial

<p>Experiencias de enseñanza</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de las lecturas de las páginas web del SAT, con cada uno de los temas a tratar en esta unidad. 2. Exposición de los temas: Firma Electrónica, Certificado de sello digital, buzón tributario, notificaciones y trámites y mis cuentas con cada uno de los servicios que la integran. 3. Preparación y utilización del software del SAT aplicables a los casos prácticos 	<p>Experiencias de aprendizaje</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de las lecturas asignadas, mediante la realización de cuadros sinópticos, mapas conceptuales y ensayos de los temas que integran la unidad II. 2. Resolución de casos prácticos 3. Exposición de los temas, con la utilización de cada uno de los programas que ofrece el SAT 4. Presentación de examen parcial
<p>Unidad didáctica III. Declaraciones provisionales</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Compromiso ético • CG: Competencia Digital • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CG: Capacidad para la toma de decisiones • CE: Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales • CE: Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	<p>Evidencias de desempeño o producto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura con la información obtenida en la página electrónica del SAT sobre declaraciones provisionales de impuestos federales y la página electrónica sonorense cumplido sobre la declaración Impuesto sobre remuneraciones al trabajo personal subordinado 2. Ejercicios prácticos sobre los la presentación de declaraciones provisionales ante el SAT y la Secretaria de Hacienda Estatal
<p>Experiencias de enseñanza</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de las lecturas de las páginas web del SAT, con cada uno de los temas a tratar en esta unidad 2. Exposición del tema declaraciones provisionales de Impuesto sobre la Renta de las Personas Morales y Personas físicas, del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto sobre remuneraciones al trabajo personal subordinado 3. Preparación y utilización del software del SAT y de la Secretaria de Hacienda Estatal sobre las declaraciones provisionales 	<p>Experiencias de aprendizaje</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de las lecturas asignadas, mediante la realización de cuadros sinópticos, mapas conceptuales y ensayos de los temas que integran la unidad III. 2. Aplicación del software que se utiliza para la presentación de pagos provisionales 3. Exposición sobre pagos provisionales con la utilización de cada uno de los programas que ofrece el SAT
<p>Unidad IV. Declaraciones del ejercicio</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Compromiso ético • CG: Competencia Digital 	<p>Evidencias de desempeño o producto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura con la información obtenida en la página electrónica del SAT sobre las declaraciones del ejercicio del Impuesto sobre la Renta 2. Ejercicios prácticos sobre las declaraciones del ejercicio del Impuesto sobre la Renta ante el SAT 3. Resultado del examen parcial

<ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CG: Capacidad para la toma de decisiones • CE: Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales • CE: Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	
<p>Experiencias de enseñanza</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de las lecturas de las páginas web del SAT, con cada uno de los temas a tratar en esta unidad 2. Exposición del tema declaraciones del ejercicio del Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas, explicando los ingresos por sueldos y salarios, actividad empresarial y profesional y por arrendamiento. Así como, la declaración del ejercicio de las personas morales 3. Preparación y utilización del software del SAT sobre las declaraciones del ejercicio para personas físicas y personas morales 	<p>Experiencias de aprendizaje</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de las lecturas asignadas, mediante la realización de cuadros sinópticos, mapas conceptuales y ensayos de los temas que integran la unidad IV 2. Exposición y aplicación del software que se utilizan para la presentación de las declaraciones del ejercicio de personas físicas y personas morales 3. Exposición sobre las declaraciones del ejercicio de personas físicas y personas morales con la utilización de cada uno de los programas que ofrece el SAT 4. Presentación de examen parcial
<p>Unidad V. Declaraciones informativas</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Compromiso ético • CG: Competencia Digital • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CG: Capacidad para la toma de decisiones • CE: Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales • CE: Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	<p>Evidencias de desempeño o producto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura con la información obtenida en la página electrónica del SAT sobre las declaraciones informativas 2. Ejercicios prácticos sobre las declaraciones informativas ante el SAT
<p>Experiencias de enseñanza</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de las lecturas de las páginas web del SAT, con cada uno de los temas a tratar en esta unidad 	<p>Experiencias de aprendizaje</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de las lecturas asignadas, mediante la realización de cuadros sinópticos, mapas conceptuales y ensayos de los temas que integran la unidad V 2. Exposición y aplicación del software que se utilizan para la presentación de las declaraciones informativas.

<ol style="list-style-type: none"> 2. Exposición del tema declaraciones informativas, considerando la DIMM y la DIOT 3. Preparación y utilización de los software del SAT sobre las declaraciones informativas 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Exposición sobre las declaraciones informativas con la utilización de cada uno del software que ofrece el SAT
<p>Unidad VI. Otros trámites y servicios</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Compromiso ético • CG: Competencia Digital • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CE: Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales • CE: Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	<p>Evidencias de desempeño o producto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura con la información obtenida en la página electrónica del SAT sobre la facturación electrónica y avisos de compensación y devolución. 2. Ejercicios prácticos sobre las declaraciones facturación electrónica 3. Resultado del examen parcial 4. Preparación del portafolio de evidencias con las exposiciones y prácticas de todo el curso
<p>Experiencias de enseñanza</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de las lecturas de las páginas web del SAT, con cada uno de los temas a tratar en esta unidad 2. Exposición del tema facturas electrónicas con proveedores autorizados certificados (PAC) y factura electrónica de nómina 3. Preparación y utilización del software del SAT sobre la facturación electrónica 	<p>Experiencias de aprendizaje</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de las lecturas asignadas, mediante la realización de cuadros sinópticos, mapas conceptuales y ensayos de los temas que integran la unidad V 2. Exposición y aplicación del software que se utilizan para la facturación electrónica 3. Exposición sobre las facturas electrónicas con la utilización de cada uno del software que ofrece el SAT 4. Presentación del portafolio de evidencias de todo el curso

<p>Criterios de desempeño</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Reporte de lectura deberá realizarse en archivo de texto, ya sea impreso o enviado vía electrónica con requisitos que incluyen: portada, índice, desarrollo, conclusiones y bibliografía. Se revisará redacción y contenido. El tipo de letra es Arial, tamaño 12 e interlineado 1.5 2. Se realizarán tres exámenes parciales, los cuales se estructuraran con preguntas de opción múltiple, de complementación, de relación y se deberá de responder en una hora 3. Participación en conferencias de especialistas de las cuales entregaran un resumen de los temas que se traten 4. Ejercicios prácticos que se realizarán de la siguiente forma: Los alumnos deberán cumplir entregando la resolución en documento de texto o en hojas blancas con el procedimiento ordenado que se siguió y deberá incluir portada, contenido y resultado 5. Portafolio de evidencias. Armado con la documentación aportada por el alumno, a solicitud e indicaciones del maestro

Recursos didácticos y tecnológicos (material de apoyo):

1. Cañón
2. Pintarrón
3. Computadora
4. Conexión a internet
5. Marcadores para pintarrón
6. Bibliografía básica y complementaria

Bibliografía

Básica / Complementaria

Ley del Seguro Social. (2017). México. Ediciones Delma S.A. de C.V

Básica

Ley del Instituto del fondo nacional de la vivienda para los trabajadores. (2017)
México. Ediciones Delma S.A. de C. V.

Básica

Ley del Impuesto al Valor Agregado (2017) México. Ediciones Delma S.A. de C.V.

Básica

Comisión Fiscal del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, (2017). Ley del
Impuesto sobre la Renta. Texto y comentarios 2016. IMCP. México

Complementaria

Flores S., J. M. (2016) CFDI todo lo que usted debe saber sobre el manejo correcto de
las facturas electrónicas 2016. México. Tax Editores

Complementaria

Pérez Ch., J. y Fol O., R. (2016). Guía práctica de IVA 2016, México. Tax Editores.

Complementaria

Pérez Ch., J. y Fol O., R., (2016). Guía práctica fiscal ISR, IVA, IMSS e INFONAVIT.
México. Tax Editores

Complementaria

Reyes A., R. (2015). Código Fiscal de la Federación Aplicación Práctica de los Principios.
México. Tax Editores

Complementaria

www.sat.gob.mx

Complementaria

www.imss.gob.mx

Complementaria

www.infonavit.gob.mx

Complementaria

www.sonoresnsecumplido.gob.mx

Complementaria

IV. Evaluación Formativa de las Competencias

#	Tipo (C,H,A)	Evidencias a evaluar	Criterios de evaluación	Competencias Asociadas	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	% Ponderación Sugerida
6	C, H	Reportes de lectura	Portada, índice, introducción, desarrollo del tema, conclusiones y bibliografía. Cuadros sinópticos y/o mapas conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprender y de actualización permanente • Aplica las disposiciones legales dando cumplimiento a principios éticos y profesionales • Capacidad para realizar investigación básica y aplicada 	Lista de cotejo	10
6	C, H	Ejercicios prácticos	Portada, introducción, Formatos de los software fiscales y conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprender y de actualización permanente. • Aplica las disposiciones legales dando cumplimiento a principios éticos y profesionales • Capacidad para realizar investigación básica y aplicada. • Capacidad de la Toma de decisiones 	Rúbrica	10
3	C, H	Exámenes escritos	Examen escrito	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprender y de actualización permanente • Aplica disposiciones legales dando cumplimiento a principios éticos y profesionales 	Examen abierto y de opción múltiple	60
1	C, H	Portafolio de evidencia	Portada, índice, integración ordenada por fecha de los trabajos académicos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • Capacidad para realizar investigación básica y aplicada. • Aplica disposiciones legales dando cumplimiento a 	Rúbrica	20

				principios éticos y profesionales		
			TOTAL			100

C: Conocimientos H: Habilidades A: Actitudes

Conocimientos: Este se construye a partir de conceptos principios y explicaciones, las cuales no tienen que ser aprendidos en forma literal, sino abstrayendo su significado esencial o identificando las características definitorias y las reglas que los componen. En este ocurre una asimilación sobre el significado de la información nueva, se comprende lo que se está aprendiendo y se requieren conocimientos previos.

Habilidades: Implica “hacer algo” con el conocimiento, lo cual nos lleva a desarrollar habilidades cognitivas (analizar, sintetizar, argumentar, entre otros); así como a desempeños específicos observables (resolver, pronunciar, analizar, diferenciar, calcular).

Actitudes: Las actitudes son experiencias que implican juicios evaluativos y son un reflejo de los valores que posee una persona. Ejemplo: respeto al punto de vista de otro compañero, solidaridad, etc.