



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO**  
**Facultad de Derecho**

GUIA DE MAESTRO  
EN MATERIA FISCAL

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADA EN DERECHO**

**PRESENTA**  
**CHRISTIAN ESPERANZA GARCÍA**

**Santiago de Querétaro, Qro. Junio de 2011**

La presente obra está bajo la licencia:  
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>



CC BY-NC-ND 4.0 DEED

Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional

### Usted es libre de:

**Compartir** — copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato

La licenciante no puede revocar estas libertades en tanto usted siga los términos de la licencia

### Bajo los siguientes términos:



**Atribución** — Usted debe dar [crédito de manera adecuada](#), brindar un enlace a la licencia, e [indicar si se han realizado cambios](#). Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen el apoyo de la licenciante.



**NoComercial** — Usted no puede hacer uso del material con [propósitos comerciales](#).



**SinDerivadas** — Si [remezcla, transforma o crea a partir](#) del material, no podrá distribuir el material modificado.

**No hay restricciones adicionales** — No puede aplicar términos legales ni [medidas tecnológicas](#) que restrinjan legalmente a otras a hacer cualquier uso permitido por la licencia.

### Avisos:

No tiene que cumplir con la licencia para elementos del material en el dominio público o cuando su uso esté permitido por una [excepción o limitación](#) aplicable.

No se dan garantías. La licencia podría no darle todos los permisos que necesita para el uso que tenga previsto. Por ejemplo, otros derechos como [publicidad, privacidad, o derechos morales](#) pueden limitar la forma en que utilice el material.

# INTRODUCCIÓN

Para construir un edificio con una arquitectura estilística es necesario ser albañil, esto es un tanto absurdo, ¿no? Y lo aceptamos sin reflexión alguna cuando es relacionado con la docencia, porque tomamos en cuenta el saber de la persona “docente” y que con el solo hecho de dominar el conocimiento que quieres transmitir sabe enseñar y por lo tanto existe una idea muy equivocada que “enseñar sabemos todos”. No siendo ésta afirmación del todo cierto sobre todo tiene que gustarte la profesión porque no sólo es pararse frente al grupo y responder sus cuestionamientos. Que es la idea con la que comienzan los profesores o la mayoría de ellos en sus primeros cursos, luego se dan cuenta que no era tan sencillo como ellos lo habían visualizado. Rolando Tamayo y Salmorán comenta “Los juristas enfrentaron los mismo problemas que un constructor de cualquier ciencia particular. Ante todo los juristas tienen que determinar el “material jurídico” existente. Los juristas seleccionan de entre los hechos del mundo empírico, ciertos hechos que comparten atributos comunes. Los juristas se preocupan por “leer” los preceptos dados por el legislador. Aquí, legislador significa simplemente una instancia reconocida de creación del derecho.”

Es probable que se pregunten “¿Qué más se puede necesitar?” Por fortuna este pensamiento poco a poco esta acabando aunque en algunos sigue firmemente.

Es curioso analizar la ilógica estructura de las exigencias pedagógicas que se requieren para poder enseñar en educación básica es necesario cursar la Licenciatura en Educación de acuerdo al área en el que el docente se vaya a desempeñar, son los estudios que deberán adquirir, estudios con una fuerte componente pedagógica, para ser profesor de universidad no hace falta requisito pedagógico alguno, aunque debería ser un punto clave para los docentes, debido a que como veíamos con antelación, no porque se tenga

conocimientos de la materia se sabe dar clases y por lo tanto es un descuido de la enseñanza universitaria.

Y es que enseñar bien, es importante, ya no es solo cuestión de ofrecer al alumnado un bagaje estático de conocimientos, hay que ofrecerles más, ya que la sociedad exige prepararlos para adaptarse rápidamente a nuevas situaciones, a trabajar eficaz y eficientemente en equipo, a buscar, seleccionar y asimilar información. Todo esto debe aprender el alumnado en las universidades. Para todo lo anterior debemos prepararlos. Conocer bien nuestras asignaturas, si es que alguna vez fue suficiente, ya no basta porque es tan cambiante hoy en día el mundo, que para estar bien preparados se tiene que actualizar el docente constantemente, no quedarse con lo que se tiene. De que le serviría a alguien un paraguas cuando se encuentra en un tsunami, es exagerado tal vez, pero siempre se tiene que dar más de lo que se tiene establecido para que cuando se requiera podamos enfrentar la situación como viene.

En lo que nos ocupara que meramente sea la educación, debemos, como docentes hacer que nuestros alumnos salgan y que cuando comiencen su carrera profesional tengan las armas suficientes para dirigirse ante el mundo. Por suerte la sociedad y nuestras universidades están reconociendo poco a poco esta gran necesidad y cada vez ofrecen más cursos de formación para el docente.

La asignatura como su nombre lo indica se relaciona con el Tributo, por lo mismo es llamado Derecho Fiscal o Tributario, la materia referida se lleva en la Licenciatura en Derecho, la materia es semestral y tiene sus inicios de aprendizaje en el séptimo semestre de tronco común llamándola Derecho Fiscal, se basa especialmente en el Código Fiscal Federal, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, aunque para comenzar con la introducción a nuestra clase y materia es recomendable el libro de Universidad Epopeya Medieval de Rolando Tamayo y Salmorán.

Es recomendable que se realice una ficha de datos generales de los tres elementos de interacción, primero de la materia para que el alumnado identifique la asignatura, segundo del docente para que lo conozca con una pequeña reseña de lo que ha sido su trayectoria por el cual va a impartir la materia y tercero, de gran importancia del alumnado, con esto el docente conocerá como es el grupo y se dará una idea de que nivel trae, así como de cual es el interés del alumnado sobre la misma y tener una generalidad para saber de que punto partir y que se pueda interactuar.

Entre todo lo mencionado con antelación lo que se tiene como objetivo en el hecho de construir una Guía completa para el maestro que imparta derecho fiscal, es decir que el presente sea de utilidad para cualquier maestro titular de la cátedra de derecho fiscal en el área de la Licenciatura, toda vez que la problemática principal, entendiéndolo para el presente trabajo, es que en las ciencias de la educación jurídica no se ha llevado acabo trabajo de tanta envergadura, ya que en este sentido es necesario que tanto para el terreno de la metodología de la enseñanza del Derecho así como de las técnicas de la enseñanza de éste, exista siempre un cronograma o ruta crítica para la obtención del conocimiento significativo que pretendemos, máxime que el derecho fiscal nos constriñe a una evolución continua de dicha materia por lo tanto el trabajo que presento deberá de cumplir con los lineamientos necesarios para conformar una guía fundamental en la cual el docente titular tendrá como obligatorio el hecho de su actualización constante, toda vez que la enseñanza del derecho en el área de la ciencia jurídica siempre nos propone una actualización de forma permanente.

**LA HIPÓTESIS EN ÉSTE CASO TENDREMOS QUE TOMAR EN CUENTA QUE:**

La Guía del Maestro que se propone es un instrumento que permite reforzar criterios didácticos y pedagógicos en la impartición de clase a los estudiantes

de derecho y que busca que estos mejoren su rendimiento escolar a partir de un proceso convencional de enseñanza, aprendizaje que la Guía propone y que se centra en los métodos Casuísticos y de Puzzle, las que a su vez desarrollan las habilidades cognoscitivas de los estudiantes.

#### PROBLEMÁTICA:

Partimos de que en la Facultad de Derecho se carece de Guías para docentes que les permitan homogeneizar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

# C A P I T U L O I

Es todo un desafío a las habilidades docentes y que exige una mayor preparación del profesorado. Se tienen en México diferentes Asociaciones de acuerdo a la materia que se imparta, y por lo mismo no podía faltar la Asociación de Profesores Universitarios que como una breve historia se tiene que a lo largo de ésta, es indispensable que el profesor universitario tenga un título para poder ejercer la docencia, esto es la maestría en derecho.

Desde las primeras universidades europeas, para adquirir el título de **maestro**, estaba sujeta a que el candidato a docente, pasara por un proceso que terminaría en un examen público. El título de maestro era otorgado por sus compañeros y por la iglesia, definiendo así estatus y dignidad, en general los profesores universitarios medievales, según algunos autores, ocupaban un lugar restringido entre las élites sociales y políticas de la época, exceptuando los que ocupaban cargos en la iglesia.

Entre las especialidades, la que nos caracteriza, la de **jurista** era la más prestigiosa y la que daba acceso más fácilmente a una posición social elevada. Y era muy probable que los estudiantes de mayor estatus social escogieran esta carrera.

En el libro de Razonamiento y Argumentación Jurídica, de Rolando Tamayo y Salmorán, nos comenta que “el siglo XI fue escenario de una nueva vida en Europa, preludia la atmósfera del renacimiento de la jurisprudencia”<sup>2</sup> Siendo en éste tiempo el mayor instrumento de análisis el procedimiento dialéctico, recuperado para el siglo XII, y su acumulación fue el Corpus Iuris, aparato semántico del cual parte toda interpretación.

2) “Razonamiento y Argumentación Jurídica”, TAMAYO, Y Salmorán Rolando, págs.165 y 166

“A partir del siglo XI el derecho romano se convierte en un pilar ideológico de la autoridad secular sobre todo en Bolonia. En las primeras escuelas de derecho que se encontraban en Bolonia, se tenía que los estudiantes realizaban un contrato con los maestros de su preferencia, así como ellos escogían a sus maestros, los maestros elegían la sede. Era como una sociedad entre maestros y discípulos es así que a los alumnos se les decía *socii* se dirigía a los maestros con *dominus meus*. A inicios del siglo XII, comienzan los estudiantes a formar hermandades o gremios según otras corporaciones medievales, a estas les llamaron *Universitates*.”<sup>3</sup> Las *Universitates* de Bolonia gozaban de protección Imperial.

Como otro punto importante a lo largo de la historia, que comienza con las primeras universidades, es la importancia que el prestigio del profesor atrae alumnos a la institución, más que la infraestructura de la universidad, parte del éxito de unas instituciones depende en medida de los profesores eminentes que atraen población estudiantil.

Referente al salario de los docentes, han existido algunas diferencias debido a que en las universidades privadas, los pagos los realizan los estudiantes, y en las que dependían de la iglesia, no era mas que con la concesión de prebendas, puesto que la iglesia consideraba que la ciencia era un don de Dios, que no podía ser vendido, por tanto los estudiantes no debían pagar.

En el siglo XIV, las ciudades asumieron la responsabilidad de los salarios.

También se tuvieron diferencias en cuanto al poder de los estudiantes y profesores en las primeras universidades. Como por ejemplo en Bolonia los maestros existían para servir a los estudiantes. Y en París lo contrario, los maestros se organizaron entre ellos y eran los que dirigían la institución, en los dos casos los profesores fueron capaces de dar significado a la institución basándose en la legitimidad y poder que daba el conocimiento.

3) “Universidad Epopeya Medieval”, TAMAYO, Y Salmorán , p. 52



En el proceso, tomaron conciencia los profesores medievales sobre las diferentes formas de compartir una identidad de intereses comunes, a pesar de las diferencias en términos de áreas de conocimiento, o lealtades locales, por lo cual unos autores dicen que aquí es cuando la profesión académica nace.

Al finalizar la edad media, se expanden los centros de enseñanza y las comunidades de profesores comienzan a adquirir carácter corporativo, algunas características han estado desde entonces. Se organizaron cada vez con mayor precisión cursos, exámenes, grados, ceremonias de graduación, etc.

Los docentes aprendían también de los estudiantes y continuando así terminaban sus estudios como doctores y los que eran aceptados en la comunidad de profesores recibían licencia que les daba el derecho de enseñar en los países extranjeros que estaban bajo influencia de la Cristiandad.

En los siglos XII y XIII, en Europa 16 universidades fueron creadas; Italia, Francia, España e Inglaterra, a finales de la edad media (s. XV), había alrededor de 80 universidades que incluía más países de los mencionados. Pero ya París luchó por separarse del yugo eclesiástico. Impulsadas al parecer por la Reforma y Contrarreforma que competían.

Al entrar la edad moderna temprana, comienzan a tener importancia nuevas formas de enseñanza y cambios en las características del profesorado. Casi todas las universidades contaban con profesores fijos y docentes de todo tipo de nivel; doctores, maestros, licenciados, etc., contratados para ayudar a los ya fijos, los que impartían cátedras mayores y profesores fijos sus clases eran por las mañanas y los jóvenes con cátedras menores por la tarde. Además de los privilegios con los que contaban era el derecho de ocupar puestos relevantes en las ceremonias y pertenecer al claustro universitario, así como oportunidad de participar en exámenes y ceremonias de graduación que les daba mayores ingresos.

Durante los siglos XVII al XIX existieron reformas orientadas a servir al Estado, lo que debilitó la docencia. Éstos, además de enseñar y publicar, ofrecían asesorías a las autoridades estatales y eclesiásticas; los teólogos y los abogados hacían de consejeros de príncipes, obispos y señores. Los profesores estuvieron presentes en el Concilio de Trento (el problema estaba en distinguir las tradiciones eclesiásticas con las constitutivas y habían que interpretar), escribieron polémicas y recomendaciones en materia de religión, educación y política. Estos nuevos compromisos con actividades externas a la universidad fueron considerados, en algunas ocasiones, como positivos pues respondían a una función social de los docentes hacía la sociedad, pero en otras ocasiones fueron considerados negativos, pues les quitaba tiempo para sus actividades docentes.

En varias universidades los estudiantes participaban en los nombramientos de profesores; pero debido a la corrupción, los gobiernos comenzaron a hacerse cargo de la selección de los profesores universitarios. Es así como en el transcurso de la edad moderna temprana casi todas las universidades europeas tuvieron que aceptar injerencia gubernamental en el nombramiento de los profesores y también de las autoridades. Por otro lado, el profesorado se fue transformando en cada vez más laico, donde prevalecía el control gubernamental así como un creciente corporativismo y provincialismo. La creciente secularización, con profesores que podían casarse y tener hijos, hizo perder a la Iglesia gran parte de su control sobre la universidad en general y sobre el profesorado en particular, lo cual incidió en cambios en la posición social y económica de los profesores.

Uno de los aspectos negativos en la edad moderna temprana, es la pérdida del internacionalismo que había en la edad media. Unos autores lo atribuyen a la fragmentación política y religiosa que sufrió Europa. Las regulaciones locales comenzaron a dar preferencia a los profesores del propio lugar, en algunos casos, se crearon decretos que hacían jurar a los académicos no aceptar cargos fuera de su localidad. Lo anterior disminuyó la presencia de profesores extranjeros en las instituciones, a tal punto que se llegara a decir: "los de aquí

no salen; los de fuera no entran; así pues aquí todo es inactividad y complacencia". Así de un "República de las Letras".

Fue la época en que se crearon las primeras universidades coloniales en la América Hispana.

A finales del siglo XV fue la Nacionalización de las universidades, durante esta etapa se crearon pocas universidades dentro de Europa, al compararse con otros periodos. Pero paradójicamente, y quizás uno de los aspectos más interesantes para la historia de las universidades, fue el fenómeno de la exportación de universidades fuera de Europa. En efecto, durante la etapa colonial una de las hazañas culturales más importantes de Europa en el nuevo mundo, fue la exportación de sus modelos universitarios. Es el caso de Inglaterra y Escocia, que se exportaron los modelos a imagen y semejanza de Oxford y Cambridge, para Norteamérica. España, por su parte, exportó a las colonias de América Hispana, los modelos de Salamanca y Alcalá. En una época en que la internacionalización estaba disminuida entre los países europeos, aparecen las dinámicas de transferencia de modelos a países lejanos, que, sin embargo, no se les consideró como internacionalización, pues evidentemente los países en los que se crearon nuevas universidades, eran solo colonias del imperio europeo.

Sobre éste periodo existe poca información sobre los profesores de las universidades de las colonias hispanas. Quizás donde hay algunos estudios de ésta naturaleza es en México y Colombia.

Algunos estudios realizados por investigadores colombianos sobre el siglo XVIII, dan cuenta de que en instituciones como Santa Fe de Bogotá, los catedráticos de la universidad habían sido alumnos de la institución y pertenecían a lo más selecto de la élite criolla. El primer intento de reglamentar la profesión docente bajo el control estatal en el virreinato de la Nueva Granada se inicia con el plan de estudios del fiscal Francisco Moreno y Escandón, con la Ilustración inicia una modernización en las universidades impulsando ahora

más las ciencias físicas y sociales, siendo los que participaron con más entusiasmo Alemania y Escocia.

En Estados Unidos se crea la Asociación de Universidades Americanas en 1900, con el liderazgo de las llamadas “Universidades de Investigación”, las más famosas de Estados Unidos, las cuales entran en competencia por atraer los mejores profesores del país. La creación de nuevas universidades debido a la expansión y demandas de la sociedad industrial, impactó el crecimiento del número de profesores, dando lugar a nuevas categorizaciones profesionales como los instructores y asistentes, categorías que después permitían escalar hacia otras de manera permanente.

En el siglo XX el profesorado continuó expandiéndose junto con la formación de Asociaciones de Profesores Universitarios, constituyendo una unidad en la diversidad, debido a esto le llamaban a la etapa como “Revolución Académica”.

Al pasar de los tiempos hay algo que a pesar de que la profesión de docente lleva inmersa alguna otra profesión hablando, por ahora, del punto de vista Universitario, hay algo que todos los profesores deben y seguirán compartiendo, que el docente existe para descubrir y compartir conocimiento.

Tenemos que considerar al docente universitario como una persona clave de la sociedad, por la responsabilidad de impartir el mayor conocimiento posible con calidad y no es sólo en lo académico, sino que también, tiene que transmitir moral, experiencias, hacer que el alumno, al llegar el momento, pueda proyectar todos los conocimientos adquiridos teniendo ese gusto por su profesión; Trata de considerar de tal manera a la abogacía, que el día en que tu hijo te pida consejo sobre su destino le puedas recomendar con orgullo tu profesión, si es que el hijo tiene esa inquietud.

La profesión de docente requiere arte además de conocimientos, para dar enseñanza porque involucra desarrollo personal del alumnado.

## **¿A QUÉ LE LLAMAMOS UNIVERSIDAD?**

Para todo lo escrito con antelación a este apartado, debemos tomar en cuenta, que una Universidad es aquella en donde el alumno aprende a pensar, a vivir, a desarrollar su propio criterio respecto a las materias que se le imparten, es el lugar en el cual se forma un profesional auténtico. La función de la Universidad es dirigir al alumno por una formación integral, así como hacerlo consciente de su misión en la sociedad. Por eso es que la Universidad tiene su esencia humanista, conformada por la investigación, cooperación e integración de conocimientos por parte de la comunidad académica, que en conjunto es generadora de un bien público.

José María Albino Vasconcelos Calderón, quien fue abogado, político, escritor, funcionario público y filósofo mexicano, llamado más tarde el *“Apóstol de la Educación”*, *“Maestro de la Juventud”* y *“Maestro de América”*, reorganiza la Universidad, de igual forma propuso que los programas educativos deben ser flexibles en la metodología adaptada para cada disciplina “... el método ha ser activo para los aprendizajes que impartan adiestramiento, pero intelectualista, lógico y teórico para el conocimiento que precede y supera y engendra la práctica.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **DEL DOCENTE Y EL ALUMNO**

**(REGLAMENTO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUERETARO)**

**ARTÍCULO 18.** *Para gozar de los derechos que se otorgan en el presente Reglamento, los alumnos y estudiantes deberán pagar las cuotas que fije la Universidad.*

*La Universidad podrá suspender o cancelar los derechos derivados de una inscripción, cuando el interesado no pague las cuotas correspondientes, dentro de los plazos que señale la propia Universidad.*

Entendemos por **ALUMNO** de acuerdo al artículo 2 del Reglamento de Estudiantes de la Universidad Autónoma de Querétaro:

#### **ARTÍCULO 2.-**

- I. Alumno, persona inscrita o no que, sin haber sido dado de baja, cursa o tiene derecho a cursar un programa educativo en la Universidad;*
- II. Alumno de medio tiempo, aquel inscrito para cursar un programa académico con dedicación de medio tiempo, de modo de poder atender simultáneamente un trabajo;*
- III. Alumno de tiempo completo, aquel que tiene una beca institucional o que está comprometido a su dedicación total al programa;*
- IV. Alumno regular, es la persona que no adeuda asignaturas o créditos de su plan de estudios o que no mantiene como reprobadas asignaturas obligatorias de su plan de estudios.*
- IX. Estudiante, la persona con inscripción vigente que cursa estudios en la Universidad.*

Por docente se entenderá como:

#### **ARTÍCULO 2.**

*XVII. Docente, trabajador académico, con mayor dedicación a la impartición académica.*

*XXX. Maestro, los trabajadores académicos, ya sea docente o investigador. No se pierde la calidad de maestro, cuando se ejercen funciones administrativas por designación del Consejo Universitario o del Rector, en cuyo caso se le consideraría la última adscripción docente. Tampoco se pierde la calidad de maestro, cuando goce el beneficio de beca o de año sabático, permiso o licencia;*

#### **DERECHOS DEL DOCENTE:**

**ARTÍCULO 56.-** Las evaluaciones y exámenes tienen por objeto que el profesor, de manera objetiva e imparcial, disponga de los elementos suficientes, para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje, de tal

forma que el alumno conozca el grado de habilitación que ha adquirido dentro de la Universidad para que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de su aprovechamiento.

## **OBLIGACIONES DEL DOCENTE:**

**ARTÍCULO 78.-** Es obligación del maestro conservar los exámenes ordinarios y de regularización escritos por un plazo de treinta días hábiles, después de concluido el examen

## **PARA EL ESTUDIANTE**

**ARTÍCULO 14.-** Todos los alumnos podrán participar en programas de movilidad presencial o virtual para cursar asignaturas o realizar otras actividades académicas, siguiendo los procedimientos establecidos por la Secretaría Académica de la Universidad.

En los casos en que algún estudiante opte por hacer movilidad hacia otra Institución de Educación Superior, el Consejo Académico de la Facultad o Escuela respectivo, a solicitud del interesado, podrá recomendar que se le reconozca la carga académica correspondiente al ciclo escolar que esté cursando y se ratifiquen las calificaciones expedidas por la institución receptora, sean éstas aprobatorias o reprobatorias. Dicha movilidad podrá realizarse hasta por dos semestres teniendo un tutor en su Facultad o Escuela correspondiente, quien le dará seguimiento al proceso.

**ARTÍCULO 21.-** Para ser alumno de bachillerato, técnico básico, técnico superior, profesional asociado, licenciatura o posgrado de la Universidad, se requiere:

- I. Haber cursado y aprobado, previo al inicio del ciclo escolar, la totalidad del nivel inmediato anterior;
- II. Haber sido seleccionado a través del proceso de admisión aprobado por la Secretaría Académica de la Universidad; y
- III. Realizar los trámites que la Secretaría Académica de la Universidad establezca en los procedimientos respectivos.

La inscripción o reinscripción se realizarán en los periodos marcados en el calendario escolar y no autoriza al alumno a elegir grupo y para cambiarse a otro, requiere autorización por escrito del Director de la Facultad o Escuela respectiva.

**ARTÍCULO 22.-** Para ser estudiante de los programas no curriculares, se requiere:

- I. Cumplir con los prerequisites que establezca la entidad universitaria convocante; y
- II. Realizar los trámites que esta entidad establezca

**ARTÍCULO 24.-** Podrá concederse inscripción condicionada por única vez, a quienes habiendo sido seleccionados, no cuenten con el total de documentos originales señalados en el procedimiento establecido por la Secretaría Académica de la Universidad. En los programas de bachillerato, técnico básico, técnico superior, profesional asociado y licenciatura, contarán con noventa días naturales contados a partir de la fecha de inscripción señalada en el calendario escolar, para tener completamente integrado su expediente. En el caso del posgrado, se otorgará un plazo de hasta seis meses para especialidades y de hasta un año en los demás niveles, para entregar el título o grado correspondiente.

**ARTÍCULO 25.-** Si al término del periodo que dio origen a la inscripción condicionada a que se refiere el artículo anterior, el alumno no ha cubierto los requisitos señalados, será dado de baja y no le serán validadas las asignaturas o créditos acumulados, ni podrá solicitar devolución del pago de inscripción. Para efectos estadísticos internos y externos, no será considerado en la matrícula, pero podrá volver a ingresar al programa iniciando todo el procedimiento que establezca la dependencia para cualquier aspirante y su inscripción, no podrá volver a ser condicionada.

**ARTÍCULO 26.-** A todo alumno que hubiese suspendido sus estudios durante un periodo superior a un año, que haya realizado los trámites correspondientes y lleve a cabo una nueva inscripción con el objeto de reanudarlos, le será considerada ésta como el primer ingreso sólo para efectos del pago de derechos. Si el tiempo transcurrido es hasta de tres años, la inscripción, a solicitud del interesado, la podrá autorizar el Consejo Académico de la Facultad o Escuela correspondiente y si aquél es mayor, deberá ser autorizada por el



Consejo Universitario. En los programas de posgrado, la suspensión de estudios no autorizada por más de un ciclo, implicará la baja permanente.

**ARTÍCULO 27.-** Es inscripción de reingreso, la que realiza el alumno para continuar sus estudios en el mismo nivel escolar habiendo estado inscrito en el periodo inmediato anterior y al efecto, deberán atenderse los procedimientos que establezca la Secretaría Académica de la Universidad.

**ARTÍCULO 28.-** Se entenderá que el alumno renuncia al derecho de inscribirse y reinscribirse, cuando no haya completado el procedimiento correspondiente en las fechas que para tal efecto se hayan establecido.

**ARTÍCULO 35.-** El alumno podrá escoger las asignaturas que desea cursar de las que tiene derecho, pero no podrá rebasar el máximo previsto en el programa respectivo, a menos de que el Consejo Académico de la Facultad o Escuela correspondiente lo autorice, previa recomendación de su tutor.

**ARTÍCULO 37.-** El alumno, que por así convenir a sus intereses y decida no cursar el ciclo, podrá dar de baja total o parcialmente las asignaturas en las que se haya inscrito, siempre y cuando realice dicha baja en el plazo expresamente señalado en el calendario escolar.

En los programas de posgrado, no se permite la baja de asignaturas, a menos que lo autorice el Consejo Académico de la Facultad o Escuela correspondiente y que sea dentro del plazo expresamente marcado en el calendario escolar.

La solicitud de baja extemporánea de una asignatura en cualquiera de los programas, tendrá que ser autorizada por el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 38.-** Los alumnos no podrán dar de baja asignaturas del primer ciclo en los programas escolarizados de bachillerato, técnico básico, técnico superior, profesional asociado y licenciatura.

**ARTÍCULO 44.-** Todo alumno que haya sido dado de baja de algún programa de posgrado por las causas previstas en este Reglamento, excepto por la

señalada en el artículo 43 fracción III del mismo, podrá ser aceptado como de nuevo ingreso, en los siguientes casos:

- I. Cuando solicite su ingreso a un programa de posgrado diferente de la misma Facultad, o
- II. Cuando solicite su ingreso a un programa de posgrado de alguna otra Facultad afín a su área de estudio.

Lo anterior, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que establezcan las respectivas normas complementarias.

También podrán concederse convalidaciones de asignaturas y en este caso, el plazo límite para solicitarlas será determinado por los Consejos Académicos de Investigación y Posgrado de cada Facultad y de acuerdo a los contenidos en los planes de estudio correspondientes

**ARTÍCULO 58.-** Los alumnos tendrán derecho a cualquier tipo de examen de los previstos en el artículo anterior, siempre y cuando no contravengan la legislación universitaria y que se encuentren inscritos en las Facultades o Escuelas de la Universidad o para efectos de exámenes de regularización, quienes estuvieron inscritos en el periodo escolar anterior.

**ARTÍCULO 66.-** Los alumnos tienen derecho a solicitar al inicio del curso, que les sean entregados los programas de las asignaturas, incluyendo contenidos académicos, formas y criterios de evaluación, el número mínimo de exámenes parciales que deberá sustentar, además de la participación porcentual de dichos exámenes en la calificación final.

**ARTÍCULO 71.-** Los alumnos tendrán el derecho de exentar el examen ordinario en cada asignatura, cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado todos los exámenes parciales obteniendo un promedio mínimo de ocho; y
- II. Haber cumplido con los requisitos señalados en las fracciones I, II y III del artículo anterior.

**ARTÍCULO 78.** Los alumnos tienen derecho a solicitar por escrito, copia simple de su examen ordinario o de regularización escritos; dicha solicitud deberá hacerla llegar al docente, por conducto del Director de la Facultad o Escuela respectiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la fecha en que

fueron fijados en lugar visible los resultados. Cuando el maestro incumpla con esta obligación, el Consejo Académico de la Facultad o Escuela de que se trate, requerirá al docente para que dentro de los cinco días posteriores a su acuerdo, entregue la copia del examen correspondiente. Si el maestro no entrega dicha copia y previa interposición del recurso respectivo por el alumno, el Consejo Académico de la Facultad o Escuela, por conducto del Director impondrá la calificación aprobatoria de acuerdo a los parámetros establecidos en las normas complementarias del programa académico correspondiente; en este caso, el Director de la Facultad o Escuela deberá notificar de la negativa del profesor al Secretario Académico de la Universidad para los efectos correspondientes.

**ARTÍCULO 80.-** Para tener derecho a examen de regularización, el alumno necesita cubrir el total de los trámites fijados por la Secretaria Académica de la Universidad, así como cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar un máximo de tres asignaturas, dentro de un mismo periodo de exámenes de regularización;
- II. Haber asistido, cuando menos, al cincuenta por ciento de las clases impartidas en la asignatura correspondiente, durante el curso del ciclo escolar; y
- III. En el caso de que el examen represente la última oportunidad para mantener activos sus derechos académicos, el Director de la Facultad o Escuela asignará al estudiante, un asesor experto en la materia, quien se encargará de preparar al sustentante para el examen, avalará cuando se encuentra en condiciones de hacerlo y presidirá el sínodo. El titular de la asignatura podrá formar parte del sínodo.

**ARTÍCULO 103.-** Para el registro de una tesis, el alumno tendrá el derecho de proponer a un Director y/o Codirector de tesis, en congruencia con el tema de la misma, el cual en su caso, será aprobado por el Consejo Académico de la Facultad o Escuela correspondiente. Al término de la tesis, el Director fungirá como Presidente del jurado examinador y en el caso de Codirecciones, uno fungirá como Presidente y el otro como Secretario. El Codirector deberá ser externo a la Facultad o Escuela y preferentemente, a la Universidad.

**ARTÍCULO 118.-** Todos los alumnos podrán participar en los programas de tutorías de sus respectivas Facultades o Escuelas y tendrán derecho a recibir

la atención y canalización necesarias hacia las diversas instancias de apoyo contempladas en el programa correspondiente. Para los alumnos de los primeros dos semestres o para aquellos que tengan un promedio menor a ocho o que tengan alguna materia reprobada, las tutorías son obligatorias.

**ARTÍCULO 128.-** Son derechos de los alumnos o pasantes en servicio social, los siguientes:

- I. Manifestar sus inconformidades de irregularidades que advierta en la Institución receptora durante el desarrollo del Servicio Social;
- II. Obtener la constancia de liberación de Servicio Social al término de éste;
- III. Que se respeten y reconozcan los derechos de autor de los trabajos o productos generados al término del Servicio Social; y
- IV. Participar en convocatorias de carácter Internacional, nacional, regional, estatal e institucional en materia de reconocimiento al Servicio Social Profesional.

## **OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 47.-** Es obligación de los alumnos, evaluar al personal docente que le haya impartido cursos durante el ciclo escolar correspondiente, en las fechas designadas en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 65.-** Los alumnos deberán adoptar la forma de aplicación de los exámenes parciales que libremente señale el profesor, según la naturaleza de la asignatura. Dichos exámenes se aplicarán únicamente a los alumnos inscritos en el ciclo y la asignatura correspondientes.

**ARTÍCULO 118.-**

Las principales obligaciones de los tutorados, son las siguientes:

- I. Cumplir con el programa de trabajo que el tutor le señale;
- II. Asistir a las citas en la hora y fecha asignada por el tutor;
- III. Participar en los procesos de evaluación del programa; y
- IV. Dar la importancia y respeto que merecen tanto el programa como el tutor.

**ARTÍCULO 125.-** Los alumnos de técnico básico, técnico superior, profesional asociado y licenciatura, deberán cubrir el servicio social para completar su expediente de titulación; podrán registrarse en un proyecto de Servicio Social, una vez que por lo menos hayan cubierto los siguientes porcentajes de los créditos totales del plan de estudios o su equivalente: cincuenta por ciento para el nivel de técnico, setenta por ciento para el nivel de licenciatura y cien por ciento para las áreas de la salud.

**ARTÍCULO 127.** Son obligaciones de los pasantes o alumnos durante la prestación del servicio social, las siguientes:

- I. Gestionar ante la Coordinación General de Servicio Social, el alta-registro y la liberación de su servicio social, en los tiempos y formas definidas por la dependencia encargada del servicio social;
- II. Cursar el taller de inducción al servicio social, promovido en cada Facultad o Escuela de la Universidad;
- III. Llevar a cabo todos los trabajos señalados en el proyecto de servicio social al que esté adscrito;
- IV. Ser responsable del equipo y material de trabajo que se les confíe para el cumplimiento del Servicio Social;
- V. Acatar las órdenes e instrucciones del Coordinador de Servicio Social de su Facultad o Escuela de origen;
- VI. Observar una conducta que prestigie a la Universidad y a la Facultad o Escuela en que estén inscritos. En caso de incumplimiento, la dependencia encargada del Servicio Social de la Universidad emitirá la sanción correspondiente; y
- VII. Rendir un informe pormenorizado al Coordinador de Servicio Social de la Facultad o Escuela que corresponda en forma parcial y al término de la prestación del servicio.

# **C A P Í T U L O    I I**

## **¿QUÉ ES Y DE QUÉ SIRVE UNA GUÍA PARA EL MAESTRO?**

El objetivo de ésta guía es que el docente pueda llevar a que el alumnado sea capaz de dar mayor conocimiento de la materia que se imparte y que éstos comprendan toda la estructura de la misma, que se tengan excelente cimientos desde sus inicios, para que puedan desarrollar y entender mejor los siguientes semestres.

La asignatura tiene diversidad de material que se puede aplicar en éste caso con los textos que son básicos para la enseñanza del ciclo escolar, tales como el libro de Derecho Administrativo de Gabino Fraga, Lecciones de Derecho Tributario de Sergio Francisco de la Garza, Derecho Fiscal de Adolfo Arriola, éstos nos sirven para localizar tanto el marco jurídico como doctrinal de lo que nos corresponde en este semestre, de la misma manera debemos tener siempre a nuestro lado, para que en un futuro nunca se nos llegue a pasar el fundamento y la motivación, el Código Fiscal Federal así como las normas que regulan otros aspectos que van de la mano con nuestra materia, tales como es la estructura de los Órganos de Fiscalización o la Administración Pública, tomar en cuenta las Leyes y Reglamentos de los mismos.

### **❖ COMPETENCIAS TRANSVERSALES (GENÉRICAS)**

#### **✓ INSTRUMENTALES**

\* Capacidad de análisis y síntesis:

Se va a ir desarrollando en el transcurso del semestre por las diferentes tareas que el docente de a realizar, investigaciones, lecturas.

\* Comunicación oral y escrita

El marco legal en materia fiscal es amplio y tiene tanto el docente como el alumnado la inquietud de interactuar para que en un momento dado pueda dar a conocer los supuestos que en la asignatura se puedan tener.

\* Capacidad de investigación:

Debido a que la materia que nos ocupa es sumamente cambiante, las reformas de ésta son continuas para lo cual se requiere tener ímpetu de indagar en cada uno de los temas que conlleva éste estudio.

\* Resolución de problemas:

Realizar ejercicios en los cuales el alumnado pueda aplicar las diversas normas que regulan la materia sobre algún caso que el docente le asigne.

Una opción para el aprendizaje fuera de lo que ya se conoce es: Que el docente exponga un asunto en el que haya trabajado para que pueda llevar al alumno a no solo la parte teórica, sino que además impulse a que éste abra más la mente para que pueda tener mayor conocimiento de lo que se puede enfrentar y como llegar a una solución viéndolo desde distintos ángulos.

\* Toma de decisiones

✓ **INTERPERSONALES**

\* Trabajo en equipo

\* Razonamiento crítico

\* Compromiso ético

\* Habilidad en la negociación

✓ **TAXONOMIA DE BLOOM**

I.- CAMPO COGNOCITIVO: Respecto a Derecho

CATEGORIA	NIVEL I CONOCIMIENTO	NIVEL II COMPRENSIÓN	NIVEL III APLICACIÓN
	Recoger Información	Confirmación y Aplicación	Hacer uso del Conocimiento
Descripción. Habilidades	Recordar Información; Fechas, acontecimientos, lugares y observación en nuestro caso la Norma.	Entender conceptos, comenzar a interpretar diferentes artículos	Solución de problemas, a partir de conceptos o conocimiento adquirido
Que hace el Estudiante	Recuerda y reconoce información	Interpreta en base a conocimiento previo.	Analiza las situaciones y resuelve.
Ejemplos de Palabras Indicadoras	Define, investiga, identifica, cita, donde, cuando, como	Diferencia, resume, interpreta, compara, distingue, explica	Aplicar, demuestra, usa, examina.
EJEMPLO DE TAREAS	Hacer un análisis de las ramas con las que tiene relación el Derecho Fiscal.	Hacer una descripción de la Actividad del Estado en particular con los ingresos del mismo.	Hacer una síntesis de lo que es el objeto del tributo, y quienes interactúan en la relación tributaria.
<b>ANÁLISIS</b>	<b>SINTETIZAR</b>	<b>EVALUAR</b>	
Encontrar patrones que sean similares a los ya establecidos.	Predecir conclusiones.	Comparar y Discriminar entre ideas.	
Relacionar conjeturas.	Combinación de ideas entre lo que la autoridad dicta y lo que el contribuyente tiene derecho.	Que el alumnado, valore y evalúe la acción de la autoridad fiscalizadora.	
Conectar razonamientos, comparar, explicar, analizar.	Combina, integra y prepara.	Decide, critica, analiza, explica y juzga.	



Preparación de reporte.	Elabore una Resolución o Actuación de la Autoridad fiscalizadora.	Realice un comparativo completo de las diferentes posturas de acuerdo a lo visto en el semestre.
-------------------------	---	--

En el cuadro anterior es elaborado más allegado al derecho. La Taxonomía de *objetivos de la educación*, también llamada *de Dominios del Aprendizaje* o de *Bloom* se comenzó a crear en 1948 y se finalizó 1956, se propusieron a desarrollar tres aspectos; el cognitivo, afectivo y psicomotor, el cognitivo se conoce con éste nombre, basándose en que el docente lo que le interesa es que los alumnos aprendan, fue llamada así gracias a las contribuciones de Benjamín Bloom, psicólogo educativo estadounidense.

A continuación muestro el cuadro original:

<b>Objetivo cognitivo</b>	<b>Definición</b>	<b>Verbos relacionados</b>
<b>Conocimiento</b>	Se refiere a recordar información previamente aprendida. Reconocer informaciones, ideas, hechos, fechas, nombres, símbolos, definiciones, etc., de una manera aproximada a como se han aprendido.	Escribir, describir, numerar, identificar, etiquetar, leer, reproducir, seleccionar, hacer listas, hacer carteles, nombrar, decir, definir...
<b>Comprensión</b>	Quiere decir entender (apropiarse, aferrar) lo que se ha aprendido. Se demuestra cuando se presenta la información de otra manera, se transforma, se buscan relaciones, se asocia a otro hecho, se interpreta o se saben decir las posibles causas y consecuencias.	Clasificar, citar, convertir, describir, discutir, estimar, explicar, generalizar, dar ejemplos, exponer, resumir, ilustrar, parafrasear...
<b>Aplicación</b>	El alumno selecciona, transfiere y utiliza datos y leyes para completar un problema o tarea con un mínimo de supervisión. Utiliza lo que ha aprendido. Aplica las habilidades adquiridas a nuevas situaciones que se le presentan.	Usar, recoger, calcular, construir, controlar, determinar, establecer, incluir, producir, proyectar, proporcionar, relacionar, solucionar, transferir, aplicar, resolver, utilizar, demostrar, informar, aplicar, relatar, contribuir, administrar...

	Utiliza la información que ha recibido en situaciones nuevas y concretas para resolver problemas.	
<b>Análisis</b>	<p>El alumno distingue, clasifica y relaciona evidencias o estructuras de un hecho o de una pregunta, se hace preguntas, elabora hipótesis. Descompone el todo en sus partes y puede solucionar problemas a partir del conocimiento adquirido: razona.</p> <p>Intenta entender la estructura de la organización del material informativo examinando las partes de las que se compone. La información que obtiene le sirve para desarrollar conclusiones divergentes. Identifica motivos y causas haciendo inferencias y/o halla evidencias que corroboran sus generalizaciones.</p>	Analizar, discriminar, categorizar, distinguir, comparar, ilustrar, contrastar, precisar, separar, limitar, priorizar, subdividir, construir diagramas...
<b>Síntesis</b>	<p>El alumno crea, integra, combina ideas, planea, propone nuevas maneras de hacer.</p> <p>Crea aplicando el conocimiento y las habilidades anteriores para producir algo nuevo o original.</p> <p>Se adapta, prevé, se anticipa, categoriza, colabora, se comunica, compara ...</p>	Crear, adaptar, anticipar, planear, categorizar, elaborar hipótesis, inventar, combinar, desarrollar, comparar, comunicar, compilar, componer, contrastar, expresar, formular, integrar, codificar, reconstruir, reorganizar, revisar, estructurar, sustituir, validar, facilitar, generar, incorporar, iniciar, reforzar...
<b>Evaluación</b>	<p>Emitir juicios sobre la base de criterios preestablecidos.</p> <p>Emitir juicios respecto al valor de un producto según las propias opiniones personales a partir de unos objetivos determinados.</p>	Valorar, comparar, contrastar, concluir, criticar, decidir, definir, interpretar, juzgar, justificar, ayudar...

Como se puede observar que es la clasificación de objetivos educativos con palabras de relación para facilitar el aprendizaje.

## BASE

Centrándonos en la enseñanza pública, se considera que lo más oportuno es utilizar los medios que la Universidad pone a disposición de su comunidad, de forma institucional.

Por otra parte, a fin de facilitar una comunicación entre profesor y alumnos se recomienda que éstos compartan correos para que la misma sea más ágil.

## **MATERIAL**

Independientemente de la utilización de manuales y bibliografía recomendada, el material docente debe ser puesto a disposición de los alumnos, por parte de cada profesor, a través de los medio que más se le faciliten al alumnado para adquirirlos.

## **TEMARIO DESARROLLADO PARA LA LICENCIATURA EN DERECHO CURSO 2011.**

### **METODOLOGÍA.-**

El aprendizaje de la materia se realizará, fundamentalmente, a través de clases teóricas, que serán completadas con la realización de clases prácticas. El alumno deberá asistir a las clases teóricas y prácticas, participando activamente en ellas, y planteando al Profesor todas las dudas que puedan surgirle cuando sea explicada la materia teórica o cuando sea resuelto un supuesto práctico. Así mismo, el alumno que lo desee podrá realizar la exposición de trabajos complementarios que serán dirigidos por el Profesor. Las competencias adquiridas mediante los trabajos realizados y expuestos podrán ser objeto de control mediante la realización de pruebas de carácter teórico.

Para que el alumno se desenvuelva y le tome el lado amable a la materia, también los alumnos que puedan y quieran ir a los Simposium que organizan en los cuales participe la Facultad de Derecho, se tomarán como participación, siempre y cuando traigan un resumen detallado del mismo, el cual estará en valoración de acuerdo al programa del Simposium y la investigación previa del mismo por parte del profesor.

# C A P Í T U L O    I I I

## EXPRESIÓN ORAL EN CLASE

Pensando en las dificultades de ser docente, suelen surgir preguntas tales como cual será la mejor forma de examinar y calificar a los alumnos, el miedo a no tener suficientes conocimientos para enseñar a otros o el hecho de que el docente habla en público. Y muchas personas sienten verdadera fobia ante esta idea.

El hablar bien en público es una labor difícil y requiere de mucho tiempo y esfuerzo convertirse en un excelente orador; pero se puede hacer de manera más que digna sin tanta dificultad como parece. Siguiendo algunos sencillas consejos se pueden conseguir muy buenos resultados. A continuación, se mostrarán algunos consejos sobre cómo hablar, moverse y comportarse en el salón; son de sentido común, pero generalmente basta con que se recuerde eso para hacer un buen papel.

- SI NO SE TE OYE, ESTÁS PERDIENDO EL TIEMPO.

Dar bien una lección en clase es relativamente difícil si se piensa en organizar adecuadamente los conceptos y los contenidos, buscar buenos ejemplos, ser claro. Pero resulta sorprendente en cuántas ocasiones la clase fracasa simplemente porque no se oye al profesor.

Se debe tratar de evitar el gritar, pero dentro del volumen de voz normal, hay diferentes grados; se trata sólo de alcanzar un grado claramente perceptible para una persona que se encuentre en las filas de atrás en una clase vacía o en completo silencio.

La presencia de gente, incluso en silencio, amortigua mucho el sonido y muchas de nuestras aulas tienen un tamaño enorme; siendo éstos problemas distintos. Nos compete que al menos sea posible oírnos en circunstancias ideales. Si por las características de tu voz o del salón requieres de aumentar el tono de tu voz intenta subir lo más que puedas al inicio, sin llegar claro a lastimar tus cuerdas vocales, pero al transcurrir la clase si comienzas a percatarte de susurros por lo que los demás no te pudieran escuchar baja tu tono de voz y llévalo de esa manera para que también el alumnado tenga que mantener silencio para escuchar. Además de lo anterior puedes utilizar diapositivas y para llamar la atención de los alumnos hacerlos a ellos participes poniéndolos a leer para sus compañeros con las debidas intervenciones.

#### ➤ TE ARREPENTIRAR DE GRITAR

Las condiciones en que damos clase no siempre son ideales y los alumnos abusan, sobre todo si es un número considerable, puede que no muestren mucho silencio. Por ningún motivo se debe dar una clase intentando en todo momento gritar más que ellos, sino lo contrario debido a que viendo que no se le entiende al docente, los demás compañeros, que se interesan en la clase, ejercerán su propia presión. Porque aunque la principio no lo notes, tiene una notable fatiga y puedes llegar a estropear tus cuerdas vocales.

Cuando uno comienza a dar clases se da cuenta de que está haciendo un esfuerzo para el que generalmente no está preparado ay que intentar llegar al volumen normal – pero audible – debe ser este constante; si no se nos oye así, hay que analizar otras opciones, no ceder continuamente en esa. Y, por supuesto, si es posible hay que recibir entrenamiento en técnicas vocales básicas.

#### ➤ NO ESTES INMOVIL

Cuando un profesor esta totalmente quieto o en el transcurso de la clase se queda en diversos momentos inmóvil aburre a la misma y resulta más difícil de

entender, ya que no aprovecha el lenguaje visual para transmitir ideas, cambios de tema, relaciones entre conceptos. Se debe aprender a utilizar los gestos de manera relajada y natural, pero si eso no resulta sencillo, a veces puede bastar con cambiar de posición de vez en cuando. Dar unos pasos para señalar algo en la pizarra, volver al frente de la tarima cuando se va a hablar durante unos minutos, dirigirse a un extremo de la clase y más tarde a otro. Igual que instintivamente cambiamos de postura cada cierto tiempo, es necesario que el alumno no vea en todo momento la misma imagen del profesor.

#### ➤ NO MOVERSE CONTINUAMENTE

Parece que se contradice con el consejo anterior, pero no es así. Continuando con el cambio de postura cada cierto tiempo es natural, pasa desapercibido y al mismo tiempo hace que uno esté más cómodo. Cambiar de postura continuamente pone nervioso a quien lo hace distrayendo a quien lo observa.

Intenta evitar caminar continuamente. Una cosa es cambiar de posición en cierto tiempo, y otra no parar nunca.

Moverte continuamente en un sitio no es lo más apropiado. Hay que dejar las piernas quietas y usar gestos de las manos y la cara, volviendo a usar las piernas cuando uno quiera desplazarse.

Los movimientos involuntarios y repetitivos. Como por ejemplo, al sentarte en la silla mueves o balanceas continuamente la pierna que cuelga, procura dar la clase de pie o si te sientas hazlo de modo que los dos pies estén en el suelo o en cualquier caso no te sientes más de unos minutos seguidos.

#### ➤ NO DES LA CLASE DE ESPALDAS

Si estás de espaldas o te das la vuelta dando la clase, lo que dice se oye menos.

Si tienes que escribir en el pintarrón, es mejor darse la vuelta para hacerlo y después hablar y voltear hacia la clase para explicar lo que ha escrito, porque si no, los alumnos pueden perderse frases enteras. Y si hay algún alumno con problemas de sordez, obviamente habrá que ser aún más cuidadoso con esto al hablar.

Si es posible y la situación lo permite, es bueno no romper mucho tiempo el contacto visual con la clase, aunque puedan oírnos. Piensa que si los alumnos no suelen hacer preguntas normalmente, será aún más difícil interrumpir a alguien que está de espaldas, a lo tuyo. No hay que basarse solo en el pintarrón. Hay que interactuar con el material que podemos tener; desde la lectura, explicación sobre algún tema dado, proyector de imágenes, etc...

#### ➤ MIRA AL GRUPO

Aparte de no dar la espalda, es importante mirar a los alumnos e ir corriendo la mirada poco a poco para que todos sepan que los estás observando y eso genere que la clase la sienta suya. No necesariamente todo el tiempo, pero sí con frecuencia. Dar la espalda coarta a los alumnos cuando quieren hacer preguntas, de igual manera que ver continuamente al suelo o a los costados. Deben ver claramente que se les habla a ellos y así será más fácil que mantengan la atención.

En éste sentido, también es importante no mirar siempre al mismo alumno. Es muy común que si una persona del público asiente un par de veces se enfoque más en esa persona y se nos olvide el resto, dando la clase para esa única persona. Ponte como objetivo el mirar a los ojos a todos y cada uno de tus alumnos al menos una vez en cada clase.

#### ➤ NO TRATES DE CORRER AL HABLAR

Así nos esforcemos mucho, no conseguiremos hablar a la velocidad a la que pensamos, de hecho, sería contraproducente.

No sirve de mucho que se nos oiga si se salta vocales o palabras enteras o si en cualquier caso hablara más de lo que los alumnos pueden procesar en un corto tiempo.

Ahora gracias a muchas cosas se puede grabar el sonido de nuestras clases con facilidad, Hazlo si lo crees conveniente para que solo pueda escucharse es una buena manera de saber como vas haciendo tu clase y cuales han sido tus errores o que te gustaría mejorar.

#### ➤ LOS SILENCIOS NO SIEMPRE SON MALOS

No sucede nada si dices que vas a buscar una página en el libro y si te llegas a callar tres segundos mientras lo haces. Esos segundos pueden ser eternos para ti, pero no para tus alumnos.

Trata de quitar las muletillas que llegues tener porque eso evita silencios pero no sirven de nada porque mientras tanto no estas diciendo algo útil.

#### ➤ CONCRETIZA

Comienza y termina las frases. No digas frases sin verbo.

No se podría resumir todo esto en un solo consejo, pero no es tan difícil de conseguir. Simplemente, piensa lo que vas a decir. En una clase es mejor decir una sola frase pero que tenga sentido que intentar bombardear a los alumnos con información que de todas formas no van a asimilar.

Ser un excelente orador casi es un arte, es una habilidad que no todos poseemos. Pero eso no debe hacernos sentir mal, ya que no estamos intentando ser un experto en la retórica como algún personaje, sólo se trata de hacerse entender sin demasiadas complicaciones y eliminar los fallos más notorios aunque nunca lleguemos a la perfección y eso sí está a nuestro alcance. Basta con hablar con orden, cosa que se puede ejercitar y mejorar con atención.



### ➤ ANTES DE DAR UNA RESPUESTA, REPITE LA PREGUNTA

Dando la clase un profesor que domina las artes de la docencia y mantiene la atención del alumno. En algún momento, cuando el alumno intenta comprender algo complejo, un compañero hace una pregunta, que casi se le haya ocurrido o que su imaginación le da, para él como para el resto de la clase es una gran oportunidad para aprender, pero un alumno sólo oye la respuesta, éste que ya mucho hace por ordenar las idas que tiene con las que llega a dar el profesor en clase, le va a costar trabajo comprender a que se refiere esa respuesta o de que viene la misma.

Y es que si al profesor le cuesta dominar en ocasiones eso, a los alumnos, lógicamente, no suelen ni plantearse muchas cuestiones. Y explicando la pregunta servirá para todos, y además nos aseguraremos de haberla entendido bien.

### ➤ CLASE ACTIVA

Creemos que los estudiantes escuchan nuestras explicaciones sin perder la atención durante toda nuestra clase, captando todo lo que en ella digamos. Sin embargo, investigaciones han demostrado que a los 15 ó 20 minutos de haber comenzado la clase expositiva se empieza a producir una caída importante del nivel de atención de la audiencia, que ésta sólo se recupera ligeramente cuando los estudiantes perciben que la clase está por terminar. Otras investigaciones demuestran que los estudiantes, en general, ya han olvidado a los pocos días de la clase expositiva la mayor parte de su contenido.

Lo escrito con antelación coincide con las observaciones de la mayoría de los docentes, que se quejan de los bajos rendimientos de los alumnos en las evaluaciones pareciendo que han olvidado los conocimientos de la materia previa necesaria para la nuestra.

## ➤ BLOQUES DE MINUTOS

Para mejorar el rendimiento de nuestra clase es importante o como consejo, hacer bloques de 15 ó 20 minutos de lo que tratábamos con las CLASE ACTIVA, y en cada uno de esos bloques hacer un ejercicio o realizar una actividad para que se despejen tantito y volver con el siguiente tema o continuar si es que la ocasión lo amerita.

De esta forma los alumnos pondrán atención nuevamente ya que su mente se ha despejado. Recordando siempre que se requiere planear muy bien la clase para que pueda hacerse debidamente los bloques y el tiempo sea suficiente.

Las actividades, de preferencia tienen que ser una pequeña práctica de lo que se esta viendo en clase, de esta manera se reafirmarán el contenido de lo que acaban de ver.

De todas maneras puede el docente realizar diversas cosas en esos bloques. A continuación daré unos ejemplos.

### 📌 EL SILENCIO

Detener la clase y darles unos minutos en los que se puedan relajar, sin tu interrumpir esos momentos, solo decirles que tienen unos 5 ó 10 minutos para ir al baño, estirar las piernas, etc..., y continuar con la clase. Y el docente responder algunos cuestionamientos que se les haya ido a lo largo de la clase a uno que otro alumno.

### 📌 VERIFICACIÓN DE APUNTES

En otras ocasiones puedes en los bloque hacer que intercambien los apuntes y los comparen con los del compañero, trata de que no sean exactamente con el que mejor se lleva para que produzca un mejor resultado, para que estés seguro que encuentran algunas diferencias, errores o algún faltante, que

pueden corregir en ese momento. Te va a sorprender, porque los alumnos, como unos no ponen toda la atención debida, no saben hacer bien su apunte, siempre les falta algo de anotar.

### ✚ LO RELEVANTE Y LAS LAGUNAS

Que de forma individual y anónima, anoten en una hoja lo que sintieron más relevante de la clase así como lo que no se entendió bien que tienen como laguna o es confuso para ellos, y al día siguiente responderás de forma sencilla y concreta, como lo veíamos en otro punto, lo que no se entendió del todo

### ✚ APARTADO DE PREGUNTAS

Que el grupo se divida en equipos, no mayores de tres, que estén sentados juntos y que preparen una pregunta sobre lo que se vio, ya sea en la clase o referente al tema en general, que no tengan la respuesta, después que la lea otro equipo, si saben la respuesta, ya tu valoraras si es porque no pusieron la atención necesaria ese equipo o dependiendo a la respuesta, puede ser que no se comprendió del todo, así que de todas maneras respóndela frente al grupo.

### ✚ RESOLUCIÓN DE PROBLEMA

En esto puedes hacerla de la mitad de la clase con un problema para resolver sencillo o que este en fases, así poco a poco se va resolviendo, de acuerdo al caso, se puede dividir en sesiones de 10 minutos cada día durante una semana, si es que se tiene que investigar y llegando los bloques que se refieren al punto que estamos tomando, puede llegar a ser hasta de un mes, acorde a la dificultad.

Lo anterior tendrá que ser con realizado con grupos máximo de tres, tomando en cuenta alumnos que tengan más idea que otros, pero no con grupitos que se junten siempre, para que haya movilidad en el salón e interactúen con sus compañeros.

Si lo anterior no crees que funcione como esperas, porque todo tiene que ver con el grupo que se tenga, sino comenzar con la misma actividad pero dar 2 días que sean individualmente y luego se reúnan en los equipos, así al momento de juntarse para resolver el caso planteado, no lleguen en cero sino ya tengan como debatir entre ellos y sea más dinámica la clase.

Para que no hagan un relajo al moverse todos de lugar para integrarse en los equipos, dales un cierto tiempo para el acomodo, si ves que no se apuran o hacen mucho alboroto deja un tiempo que ya no realicen la actividad, diciéndoles el porque y después de unos días o semanas, intentar nuevamente y observar su participación.

Para el trabajo individual también puedes darles la opción que sea en la biblioteca, en las jardineras o cafetería, si es que lo crees conveniente, dándoles un tiempo para regresar al salón. Como un consejo sería pasar lista de asistencia al comenzar y finalizar la clase sobre todo cuando se ha realizado este punto.

#### PARA LA INTERACCIÓN

Dar a conocer a tus alumnos el porque de tus tácticas para la clase sobre todo al inicio del semestre para que sepan que te interesa que aprendan y que vas a hacer todo para que lo hagan y que de ti no quede nada, que te pararías en manos para que te pusieran también atención o para que les llame la atención la asignatura.

#### RELEVANTE O NO TERMINAR TEMARIO

Debido a que te van a llevar tiempo las actividades para el dinamismo de la clase, que es algo que tienes que tomar bien en cuenta, tienes que valorar que a pesar de que llegaras a terminar el temario que te da la Universidad, no todo se le queda tus alumnos, en cambio si les dedicas tiempo en el sentido de enseñarles y querer que se queden más con esos conocimientos que les estás

transmitiendo a pesar de que no llegues a terminar el temario completamente, lo que les impartas se les va a grabar bien, que es el resultado que en general se espera.

Para esto toma en cuenta tiempos, temas más relevantes, aunque todos son importantes existen temas que sobresalen más que otros, ten en consideración lo que les va a ayudar de igual manera para asignaturas posteriores.

### SE PACIENTE

Para que el resultado de tener a tu clase como deseas llegue, vas a tener que ser muy paciente, porque el desesperarte rápido no te va a llevar a nada bueno.

Todo es poco a poco, lo que mencione para hacer dinámica la clase no se puede aplicar todos los días ni con todos los temas, tienes que hacer un análisis de los temas con los que puedes hacer que interactúen tus alumnos.

## **EQUIPOS**

Los grupos o equipos, se pueden hacer al inicio del ciclo escolar, con el cual van a trabajar todo el ciclo, dependiendo si es lo que le conviene más a la clase, con el grupo se trata de que entre los mismos alumnos se entiendan y así mismo resolver y compartir dudas sobre la asignatura.

Es lo más conveniente de cierta manera para integrar a los alumnos sobre todo si se trata del inicio del curso o de la línea de formación, porque de vez en cuando existen esos problemas en que algunos se encuentran solo o les es difícil interactuar con su grupo.

## ➤ FORMACIÓN DE EQUIPOS

Intenta organizar los equipos lo más rápido que puedas, es decir, en los primeros días de clases, como un ejemplo sería que los alumnos el primer día de clase realicen un cuestionario con preguntas importantes para formar los equipos, así te darás cuenta; si ya tienen alguna experiencia en la materia, escuela de procedencia, tiempos libres, si trabajan, si están casados, esto por los tiempos en los que se pueden organizar, no puedes hacer un grupo en el que solo uno no tenga tiempo, porque ese alumno no va a trabajar igual que los otros porque no se va a poder juntar, o por tener otras actividades, pero también toma en cuenta la experiencia que traigan en general y que pueden proporcionar a su equipo.

Lo mejor es que sean equipos de tres o cuatro, aunque pasando un mes, ya pueden quedar estables los equipos haciendo un reajuste de los mismos, debido a que en ocasiones están acomodando sus horarios y clases, así que puede que no se queden en tu grupo.

Cuando ya queden los grupos tanto la primera vez como en el reajuste, deja un tiempo o esa clase para que convivan, se conozcan o tal solo platiquen, diles que intercambien teléfonos o e-mails, por si se les llega a pasar que de una vez los tengan para comunicarse, puedes también hacer una actividad como que platiquen de donde vienen, cuantos años tienen, porque fue que escogieron ésta carrera, facultad o línea de formación, si es que ves que no están conviviendo o no hay interacción,

## ➤ CLASES CON EQUIPO

Cuando se vaya a tener actividades en equipo intenta que antes de empezar discutan, dependiendo del caso que se haya dejado, la dificultad que tuvieron para resolver el mismo y lo que se les complicó en el proceso, puedes hacerlo de igual manera cuando haya llegado el tiempo límite de la entregar.

No lo veas como tiempo perdido que si es un tiempo en el cual no te vas a ocupar y te quedarás mas momentos de los esperados sobre el mismo tema, pero ten en consideración que las habilidades pueden aumentar en tus alumnos, mientras más sientan que les estás enseñando algo práctico pondrán más atención y les llamará más la asignatura. De todas formas esto no lo vayas a hacer todos los días sino de acuerdo a tu programa o el tema que estén tomando o la dificultad del mismo, puede ser cada semana o cada quince días.

## **TÉCNICA PUZZLE**

Consiste en:

1. Repartir tareas en partes iguales, acorde a la materia de estudio de tareas.
2. Trabajo individual. Haz que cada estudiante realice el trabajo individual correspondiente al material que le ha sido asignado.
3. Reunión de expertos. Equipos de tres, en los que todos los del grupo han trabajado con el mismo material. En esa reunión, los alumnos deben compartir y aclarar sus dudas sobre el material que han trabajado.
4. Preparación para exposición. Cada alumno debe ahora prepararse para explicar su material a los compañeros del equipo de origen.
5. Reunión equipo de origen. Cada miembro del equipo explica al resto su parte, usando lo que ha preparado.
6. Evaluación. Propón a cada equipo o individualmente, un ejercicio que permita verificar que han asimilado el tema.

Éstas normas generales deben adaptarse ahora en función de la naturaleza del material que quiera impartir o como lo quieras llevar a cabo.

La actividad del Puzzle puede realizarse en una clase, según que tenga el docente de acuerdo a las horas a dedicar

a. Tarea individual: 15 minutos

b. Reunión de expertos para comparar soluciones, identificar y aclarar errores: 10 minutos

c. Reunión de grupo base: 10 minutos

d. Evaluación: 20 minutos

El material del puzzle puede requerir una mayor elaboración mayor, y aplicarse a algún ejercicio concreto, si es el caso, ésta técnica puede usar horas de clase pero también horas de estudio en casa.

#### ✓ ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN

Para los alumnos siempre es importante tener buenas calificaciones, pero no todos estudian de la misma manera, ni aprenden igual, bueno aunque hablando de la generalidad, porque siempre hay uno o un grupito que no les interesa mucho que digamos eso. Pero bueno regresando al punto, se puede para evaluar tomar otras formas de evaluación como son las siguientes:

a) Si aprueban con 8 dentro de su grupo base un examen, sin libro abierto, en el siguiente examen tendrán uno o dos puntos dependiendo de la dificultad del examen.

b) En otro examen, días antes, decirles que para hacer el examen se va a escoger un alumno aleatoriamente de cada equipo y todos los de ese equipo tendrán la calificación, así haces que estudien más, y les comentas que van a ser 3 ó 4 exámenes así, dependiendo del número



de integrantes de los equipos, y les va a ir tocando a todos, pero que no les vas a avisar antes.

Con la segunda forma de calificar, es llegada a un extremo, la puedes utilizar en varias ocasiones; cuando estén echando mucha flojera y sea una forma de hacer que estudien, o estando muy seguro de que van a pasar muy bien ese examen como forma de ayuda para todos.

#### ∂ EXPLICA EL PORQUE DE TU FORMA DE LLEVAR LA CLASE

No es fácil que todos tus alumnos entiendan el porque de tu forma de calificar, a más de alguno sea la manera que sea no le va a parecer por una y mil razones, porque siempre tienen un pero con el profesor.

Por lo escrito con antelación, te recomiendo que a pesar de que no está a juicio de tus alumnos las maneras de calificar, los escuches y respondas o puedas después de tiempo, de acuerdo a la reacción del grupo, acceder a una sugerencia para ser calificados.

#### ∂ TOMA EN CUENTA A TUS ALUMNOS

Siempre es probable que surjan malentendidos o que existan problemas entre los alumnos, los alumnos y el docente, molestias por la forma de calificar o llevar al grupo, que se sientan incómodos por lo mismo, tienes que ser algo flexible, sin llegar tampoco a ser barco, o no tomar en cuenta tu manera de ser, o de llevar al grupo.

Pero de acuerdo a como sea la participación del grupo al que le estas impartiendo la clase, se versátil y en ocasiones puede ayudar que les hagas un poquito o mucho caso porque solo ellos saben como pueden entender mejor la materia.

Esto si crees que en verdad va a ayudar sino pues explícales el porque no solo digas un NO rotundo.

## **DE TUTOR**

Realizar tutorías es parte importante del labor docente, debido a que gracias a ellas el profesor se da cuenta de cómo están tomando los alumnos la clase, cuales son sus dudas, los intereses que tienen por la misma materia, que es lo que les causa inquietud, una excelente forma de convivir con los alumnos que no interactúan bien en la clase.

Para los alumnos es muy útil debido a que el profesor de cierta manera hace que se alleguen más a él de manera individual y de esta forma el alumno tiene más libertad de preguntar y abundar en la materia.

A los alumnos les permite aclarar sus dudas, profundizar en algunos temas, estudiar soluciones alternativas a sus problemas, entender mejor la esencia de la asignatura.

Hay que tener en cuenta que las tutorías no comienzan exactamente al inicio del curso escolar, sino que desde antes pueden empezar, ni terminan al finalizar el mismo, continúa en el despacho o en horas que pueda platicar o ayudar a un alumno.

### ✓ HORAS DE TUTORÍA

Tienes que ser accesible para los horarios que vas a dedicar a dar tutorías, no puedes solo pensar en ti y poner un horario difícil para los alumnos, trata que de ambos lados puedan asistir y no interfieran con las actividades.

No seas como esos profesores que solo por tener alumnos en tutorías porque así lo indica la reglamentación de la universidad a los que deben ser tutores,

tengas tus alumnos para el caso y no pongas atención o no les resuelvas dudas, ni ayudes, ni tengas tiempo a pesar de dar una hora.

El tutor no solo está para resolver las dudas exactas de la materia, si estás en una universidad debes saber de antemano que te topas con diferentes problemas, al igual que los alumnos y tu estas ahí para ayudarlos, apoyarlos o ver cuál es la mejor solución, no dejarlos solos

### ∂ OBJETIVO DE LA TUTORÍA

Pueden ser varios los objetivos que tengas o quieras sacar de las tutorías, como puede ser el ayudar a prepararse para un examen, ayudarlos a comprender una materia, conocerlos y saber porque es tal o cual su comportamiento (sea cual sea éste).

Para cualquiera que sea el motivo de la tutoría, ya en la práctica, comienza por dar una primera tutoría individual obligatoria y así iniciar mejor el ciclo escolar, con esto los conocerás un poco más y podrás comenzar mejor tus clases, sabiendo cuales son los intereses reales de tu materia para tus alumnos.

En las tutorías siempre debes tener un límite porque si no va a ser tiempo perdido tanto para ti como para el alumno, si va por una explicación, explica concretamente o mezcla ejemplos, que no sea una explicación repetitiva de lo de la clase, si ves que no entiende o no le ve ni pies ni cabeza al tema, déjale una tarea para que se ponga a trabajar en aprender lo esencial o lo que tenía que saber de materias anteriores.

### ∂ DA MAS DE TI

Has que tus alumnos te conozcan, para eso puedes hacer en una hoja un pequeño curriculum, que incluya, claro, tu e-mail, algún teléfono en donde sea fácil localizarte, la dirección de tu despacho, al igual que dándoles a conocer, las horas de tutorías.

En algunas clases, comenta y desarrolla algunas preguntas que te hayan hecho en algunas tutorías, porque puede ser que en el momento no se les haya ocurrido a los demás pero también tengan la misma duda o inquietud.

Crea un ambiente agradable con tus alumnos para que tengan la confianza de acercarse a ti, pon atención en los detalles que te dan a conocer y muestra tu interés por los mismos, ten en mente ¿cómo te hubiera gustado que fueran contigo tus profesores en la universidad? Y como te hubiera agradado que te enseñaran y no fueran egoístas con la enseñanza.

#### ∂ ALIENTALOS PARA LA MATERIA

Has que la materia se vuelva más interesante para ellos, comenta casos que hayan tenido y pregúntales como se podría resolver o que recurso interpondrían, eso a pesar de que no sea materia del semestre les llama la atención y les interesa más por lo cual van a tener la espinita de investigar, por lo mismo déjalos pensando y como una tarea para el día siguiente o tarea de fin de semana.

Si llegan a tu despacho a preguntarte, no resuelvas el problema dales opciones y que ellos investiguen si encuadran al caso o no, has que se introduzcan a la materia.

#### ∂ RESUELVE DUDAS NO PROBLEMAS

Para hacer que tus alumnos aprendan no les resuelvas los problemas que tengan, resuelve las dudas, por ejemplo: Si llegan preguntando cuál era la respuesta No. "x" del examen o de una pregunta realizada en clase, no le des la respuesta como tal y ya, comienza preguntándoles el porque era esa pregunta, que te expliquen la pregunta y contraponles preguntas para que ellos solos lleguen a la respuesta, así los haces pensar e ir desarrollando su capacidad de análisis.

Muchas veces no sabe el alumno que es lo que se le complica, solo siente que se le complica, entonces tienes que hacer que piense que es lo que se le dificulta, haciéndoles preguntas, para que solos resuelvan la duda, pero si ves que se están quedando en lo mismo, dales más explicación, dales la respuesta y explica el porque de la misma.

#### ∂ NO TE ENFADES

Si un día te llega a pasar, que es lo más probable, que no andes de humor y llega un alumno con una pregunta que sientas que es muy fácil y no tiene sentido que te pregunte eso, tranquilízate toma aire, intenta relajarte y contesta su duda lo más tranquilo que puedas, piensa que si tu sientes que es molesto o tedioso estar contestando eso para tu alumno puede que sea penoso o humillante el no entender algo que puede ser que sus compañeros lo vean sencillo.

Y por otra parte si llega un alumno preguntando que fue lo que se dijo en una clase o lo que explico, porque no asistió, llegó tarde o no puso la suficiente atención, dile que ese tipo de preguntas no respondes porque fue por una falta de él, pero que le vas a dar unas bibliografías que le van a ayudar respecto al tema y que posteriormente le vas a preguntar de lo mismo para ver si quedo claro el tema, lo anterior para que ponga realmente atención e intente no faltar en otra ocasión.

#### ∂ DALES TRABAJO PARA HACER

A lo mejor no les dejas seguido tareas pero es recomendable cada cambio de tema dejarles un pequeño trabajo, ya sea de investigación, o contestar una serie de preguntas respecto al tema que se vio. De esta manera los harás trabajar en el tema y reforzar sus conocimientos del mismo.

Sobre este trabajo no resuelvas dudas en el transcurso del tiempo de entrega sino hasta el final.

## ∂ PRIMERAS CLASES

Al comenzar con tus primeras clases o en el primer curso, puede que estés seguro de todo lo que vas a impartir, las preguntas que vas a realizar, la presentación que harás y el material que utilizarás. Al llegar al salón con los “n” número de alumnos que tengas, puede ser que te quedes en blanco, a todos les puede pasar y es señal de que en realidad te interesa, no te preocupes no vas a ser el primero ni el último en sentirlo.

Ensayá tu entrada, desde tu saludo inicial hasta el final mínimo del primer día, ya pasando el primer día siendo este el único de pánico escénico, para los que les llega a dar ya lo siguiente te será menos difícil irlo llevando.

Prepara bien tus clases, procura al mismo tiempo de cumplir con tus objetivos planteados para la clase. Toma tus tiempos.

- ✚ Lleva las clases bien planificadas y bien preparadas
- ✚ Procura cumplir los objetivos que te planteas de antemano.
- ✚ Controla el tiempo.
- ✚ Da prioridad a los puntos que consideras primordiales, pero intenta no ser repetitivo para que a los alumnos no les hagas la clase tediosa.

## **PON LAS LIMITANTES**

Tienes que hacer que aprendan cuáles son los límites de la relación profesor – alumno, si llevas poco que saliste de la carrera o no quieres ser tanto como los profesores que tuviste, no quieras ser su amigo completamente, tiene que existir una pequeña barrera, porque después te vas a topar con que al momento de la evaluación puedes llegar a no ser completamente imparcial y calificarles por como te llevas con ellos o por el otro lado tus alumnos pueden que te pierdan respeto y que cuando no les parezca una calificación hagan

toda una escena o se indignen porque ya no te van a ver completamente como un profesor sino como un amigo más, con lo cual llegan a abusar.

Aprovecha todos los recursos de los que te puedas allegar y la experiencia que te han dejado también tus profesores, recuerda que no eres ni el primero ni el único en ser docente al cual le suceden estas cosas, siempre habrá más y hubo más de los que imaginas que pasaron por esta etapa al inicio de sus clases y que con el tiempo vas a ir tomando experiencia, pide consejos a los que tienen más experiencia para que te puedas sentir más seguro.

Utiliza adecuadamente los medios que te brinda la tecnología, pero no te hagas dependiente de ellos, porque si llegará a fallar algo no podrías dar tu clase adecuadamente.

## ∂ LA COMUNICACIÓN

A tus alumnos no solo les transmites conocimientos sino también tu actitud, el entusiasmo por la asignatura, la forma de actuar, de expresarte. Ésto porque la comunicación no solo se queda en lo verbal, sino lenguaje corporal también.

## ∂ TU PROYECCIÓN

Debido a que el profesor debe interactuar, hacer que el alumno se interese en la materia, aprenda de la misma y la quiera desarrollar, el profesor debe ser todo un actor para que le pongan atención, hablar con seguridad, moderar su tono de voz que ésta a la vez no se vuelva monótona para no dormir al alumnado, por eso se dice que la docencia es todo un arte.

Como se veía en otro punto lo más recomendable es tener contacto directo con los alumnos estarlos observando, dirigirse a ellos, sin estarse volteando y todo lo ya visto.

No hay una forma específica de ser docente, ni existe algo que nos diga como se debe o no de enseñar, por eso es que no es fácil, no a todos se les da la

enseñanza, porque puede saber una persona mucho de la materia, ser un excelente profesional y ejercer su profesión al 100, pero no sabe transmitir ese conocimiento de la mejor manera, lo cual no sirve de nada para el alumnado.

#### ∂ EL APRENDIZAJE

El aprendizaje no se tiene por ósmosis, eso sería bueno, pero no se aprende escuchando, haciendo ejercicios, practicando, sobre todo en este último, como el dicho la práctica hace al maestro, para aprender se requiere todo un proceso en donde los estudiantes deben participar continuamente e ir construyendo buenas bases para tener un mejor conocimiento.

#### ∂ LA HUELLA DEL DOCENTE

El docente cuando es bueno, deja huella en la memoria y vida de sus alumnos y lo recordarán siempre con un excelente recuerdo, al igual que si es el peor maestro de sus vidas por ser el más malo, has un esfuerzo para ser como el primero, que puedan decir era estricto mi profesor "x" pero como aprendí de él era excelente.

Haz que no solo te conozcan tus alumnos sino que fuera de tu salón de clases se escuche tu nombre por ser un muy buen profesor, que se te reconozca por eso.

#### ∂ ESTABLECER REGLAS

Establece o puedes llegar a negociar con ellos las reglas en la clase, dependiendo si se pueden poner de acuerdo o se lo ha ganado el grupo con la actitud de un principio, si el grupo no pone de su parte recuérdales los primeros días de clase y que fue en lo que quedaron.



Al inicio del curso cuando lleguen al punto de analizar los criterios para la o las evaluaciones, debes decir siempre cual es tu manera de calificar (toma en cuenta lo que ya se comento en puntos con antelación), la asistencia, los trabajos, la participación, pero igual puedes interactuar con ellos para que puedan llegar a un trato si es conveniente.

Siempre debes mantener lo que prometes, no estés cambiando de opinión continuamente.

#### ∂ SE HONESTO

Si en dado momento, que es posible que llegue como lo comentábamos en otro punto, que sea el día en el que uno de tus alumnos te pregunte algo y no sepas del todo la respuesta o no tengas mucha idea de lo que te están preguntando o de lo que se trata, mejor diles que lo vas a investigar y que al día siguiente se la respondes, déjate como tarea, siempre se puede ir aprendiendo más, no inventes algo, porque hace daño al aprendizaje de tus alumnos y vas a quedar mal si es que llegan a investigarlo aparte de todas maneras.

#### ∂ UN BUEN PROFESOR

Para convertirte en un buen profesor requiere de tiempo, no se llega a ser un excelente docente al momento de decidirlo, es como nadie enseña a ser papás a los papás, igual en ninguna materia se llega sabiendo hacerlo, solo que en éste caso así como en otras profesiones se tienen textos que pueden ayudar, hay que tomarlos en cuenta pueden ser de gran ayuda.

#### ∂ LA CURIOSIDAD

Debes despertar curiosidad en tus alumnos, de esta manera también sentirás la necesidad de aprender más y estarte cultivando o actualizando, porque se conocen las cosas cuando las cuestionas, despierta eso en tus alumnos y con el entusiasmo que les vas a proyectar harás que ellos o la mayoría lo tenga.

## ∂ NO INTENTES IMPRESIONAR

A tus alumnos no siempre les va a agradar o impresionar si fuiste el mejor en tu clase y saliste de la carrera con el mejor promedio, si tienes varias especialidades, maestrías o doctorados, demuestra lo que sabes, aunque es bueno dar una hoja informativa (curriculum) a los alumnos como lo mencioné con anterioridad, no tienes que estar repitiéndolo todo el tiempo, ni dar mucha importancia a eso, vas a enseñarles, quieres que aprendan no tienes que llegar a querer impactarlos por los estudios que tengas, ellos si ya tienes tiempo litigando, ejerciendo tu profesión en algún otro ámbito o línea, te van a ubicar, sino demuéstales lo que sabes, intenta y da todo de ti para que aprendan

## ∂ NO TE ENFADES EN CLASE, INTENTA UNA SOLUCIÓN

Si en un momento por alguna razón, te enfadas con la clase, con un grupito, o con uno de tus alumnos, quieres gritarle(s) por lo que están realizando, por el escándalo que armaron en clase o por Hay veces que por algarabía, desmanes, trabajo que debía hacerse y que no se ha hecho o algún otro motivo te entra una rabia inmensa y tienes ganas de gritarle algo a uno o todos tus alumnos.

Lo único que conseguirás va a ser que tu te quedes fastidiado, que te moleste o si después de analizar la situación ya con calma te das cuenta que solo fue un arranque de histeria vas a llegar al día siguiente sintiendo que la regaste, aunque puedes explicar que es lo que te enfado el día anterior, al igual que generas que el grupo pues este de malas contigo y te cueste trabajo nuevamente recuperar del todo su atención, porque como llegan a castigar es con la falta de atención aunque al final les repercute a ellos.

¿Que puedes hacer entonces? Pues detener la clase, salir un rato, tomar aire, a lo mejor ir a la cafetería a comprar un jugo o un café, para pasar algo de tiempo, y regresar, al regresar van a saber que la regaron, cuando llegues les

dices que es lo que sucede y que no vas a dejar que esto pase nuevamente, que la próxima vez que se tenga ese comportamiento darás el tema por visto y se preguntará lo que se tuvo que ver en el o los exámenes correspondientes.

#### ∂ CONTROLA AL ALUMNO MOLESTO

Después que reprendes a un alumno y se queda molesto porque cree que es injusto o que no era para tanto, si te llega a insultar o a mandar mensajes, etc., intenta que no pase de ahí, pero siempre ten presente que lo hace porque esta frustrado y que es la única manera de sacar lo que tiene reprimido y lo más fácil fue hacerlo contigo.

No discutas con él, es más probable que sea hombre el que se enfade y se trate de poner al tu por tu con el profesor, en ese momento de molestia no tiene cabeza para analizar las cosas, tu no pierdas tu tiempo tratando de que entienda.

Dile que cuando se encuentre con mejor actitud o más tranquilo platican y le explicarás todo lo que quiera y pueden llegar a un acuerdo si es que lo sancionaste con algo, sobre todo si se trata de calificación, es probable que reclame más.

Si en el salón de clases se molesta y comienza a decirte una sarta de disparates o agresiones, has como que no escuchaste del todo bien y pídele que te lo repita nuevamente porque no le entendiste bien, si es que te lo repite ya no va a ser tan enojado ni en forma muy agresiva y si es en contra de lo que estas diciendo pregunta a la clase si lo tomaron igual, si lo están resuélvelo porque el problema eres tu o algo no te esta saliendo del todo bien, como pretendes, si no dile que eso es un problema ya personal y que lo resolverán después.

## o NO LES HECHES LA CULPA DE TODO

No porque se los llegues a decir, ninguna de las dos cosas que voy a mencionar tiene que llegar a ellos.

🍌 Si todo el tiempo cuando algo sale mal les hechas la culpa de todo a tus alumnos éstos no se van a motivar, sino por el contrario va a decaer su ánimo, no mejorarás de ésta manera la clase y no vas a hacer que reaccionen de la mejor manera para la final de la escuela que es el aprendizaje.

🍌 En cambio si te hechas la culpa de que no estas a lo mejor del todo bien, porque no los motivas, no haces que participen, no les hago que entren en la materia, algo me falta para que les guste, encontrarás que puedes mejorar

Asume en parte la responsabilidad de la respuesta de tus alumnos.

## **EVALUACIONES**

### **¿EN QUÉ CONSISTE LA EVALUACIÓN?**

Las evaluaciones con exámenes no son la única forma de llegar a una calificación, existen muchas maneras o complementos de ésta. Los exámenes ejercen mucha presión para los alumnos y para el docente es mucho tiempo en la elaboración, en la corrección y revisión del examen.

Para ayudar con la evaluación final, pueden en el transcurso del semestre o del mes, dependiendo de cómo quieras llevar tu grupo, hacer varios ejercicios que cuenten al final con la calificación, unos exámenes sorpresa con pocas preguntas y algunas de éstas las pones también en el examen final, uno que otro trabajo de investigación.

No por hacer un examen extremadamente difícil los alumnos aprenderán más, puede ser un examen no tan complejo pero que los pueda hacer pensar, analiza, para calificar este tipo de exámenes debes darte más tiempo, porque debes calificar su resultado, esto porque puede ser el examen por ejemplo de cómo continuar con un proceso, que medios de defensa fiscal se pueden interponer.

No creas que porque has explicado mucho una definición en clase, todos tus alumnos ponen la atención debida, son pocos los que todos los conceptos o definiciones, se aprenden de memoria, sobre todo en nuestra materia debido a que se hacen comparaciones desde un inicio de curso entre varias definiciones.

#### ∂ QUE EVALUAR EN EL EXAMEN

Lo que traemos a flote en un examen no solo es el verificar el conocimiento adquirido, sino cual es la capacidad del alumnado ante la presión que ejerce un simple examen, como responde ante tal presión.

Lo anterior porque puede que haya un alumno muy inteligente o muy estudioso que sea bueno para desarrollar temas, investigue más de lo que se ha pedido por el hecho de gustarle, pero que tenga un problema y no pueda responder o trabajar bajo presión.

Al igual que en exámenes muy largos aunque no tan complejos y con tiempo limitado, mides la velocidad en la respuesta.

Puedes analizar su capacidad de concentración, improvisación (si lo amerita el examen), solo se consiente de lo que estas evaluando y ayuda a tu grupo en lo que les puede faltar en otras capacidades, que aunque no lo quieras ver así también es un trabajo del docente.

Existen varios tipos de pruebas que se pueden clasificar de la siguiente manera:

- 1.- Oral o escrita
- 2.- Objetivas o Ensayo, a su vez en:
  - 2.1. Complementación
  - 2.2. Selección múltiple
  - 2.3. Verdadero o falso
  - 2.4. Pareamiento
- 3.- Prácticas o teóricas.

Así como se conocen dos tipos de interpretación de resultados:

- A) Evaluación por normas y
- B) Evaluación por criterios.

**EVALUACIÓN POR NORMAS:** “Los resultados de la medición se interpretan comparando el rendimiento del alumno con el de los demás miembros del grupo. Esto fue empleado en el campo de la psicometría (valor numérico de las características de una persona, utilizado en la psicología). Para tratar problemas de aptitud, no de logros como se viene empleando, por lo que el valor numérico da como resultado la imagen de exactitud. Esto implica el lugar que el estudiante tiene en relación con su grupo.

**EVALUACIÓN POR CRITERIOS:** Los resultados de la medición se comparan con un criterio absoluto, constituido por lo que debe saber el estudiante. Se abarca no sólo que es lo que sabe el alumno, sino también el grado alcanzado en relación a los objetos prefijados, sin ubicarlos entre sus compañeros. En éste tipo de resultado de evaluación, se puede observar mejor el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como la labor del docente.” Se sugiere el empleo de ésta evaluación e interpretar la medición, así recordaremos que la función del proceso de enseñanza-aprendizaje es formativa y no selectiva.

Lo anterior es importante tomarlo en cuenta debido a que la obligación del docente no es identificar al mejor alumno según el numeral obtenido, sino que se hayan logrado los objetivos, proporcionándoles experiencia de aprendizaje y tiempo necesario. La evaluación por norma es para analizar en un momento dado el rendimiento del grupo y del docente.

## ∂ EXAMENES DE OPCIÓN MÚLTIPLE

Es complejo hacer un examen de ésta naturaleza, debido a que requiere tiempo tanto para realizarlo como para calificarlo, porque se tiene que pensar en la confusión que se quiere generar al alumno para que medite mejor sus respuestas, si este tipo de examen te agrada, date tu tiempo para realizarlo, no lo hagas muy extenso porque las posibles respuestas aumentarán considerablemente.

Estos exámenes, si es que tienes varios grupos, no los hagas iguales para todos, si se tiene de la misma asignatura los grupos, porque se va a generar que pasen las respuestas a los grupos que todavía no les ha tocado el examen, si algunos de los compañeros se conocen. Intenta no hacer este tipo de examen muy seguido, para que cuando lo realices te puedas dar tu tiempo.

Puedes cambiar algunas preguntas o no hacerles el mismo examen a los grupos, diferenciarlos teniendo unos preguntas abiertas, otros con todo el examen de opción múltiple u otros con llenado de oraciones.

## ∂ CONSIDERA LOS TIEMPOS

No realices un examen excesivamente largo debes valorar el tiempo que tienes para aplicarlo, tomando en consideración que tienen una clase siguiente a la tuya entonces debes respetar de igual manera el tiempo del siguiente profesor, si quieres que estén separados para el examen, con un día de antelación diles que al llegar para aplicar el examen deben estar separados los pupitres, ya sea

que quieras hacer el examen en dos días y dividas el salón de la manera que desees o lo realicen juntos.

Para que no tarden mucho en entender el examen, simplifica los enunciados, realizando concretamente las preguntas, para que se concentren en responder la preguntan y no en entenderla.

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la asignatura, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas para la materia en cada momento, que permita exponer por parte del alumno los conocimientos y capacidades adquiridas al cursar la asignatura. Algunas técnicas para evaluar existentes se emplearán alguna de las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes escritos, tareas de investigación ya sean éstas complementarias para la calificación, la investigación sea la evaluación o bien exámenes parciales es decir exámenes breves de solo algún tema.

- Prueba oral: exposiciones (dividiendo el temario ya sea de manera individual o en grupo

- Observación: Ya sea por conductas o por la respuesta que tenga hacia su equipo de trabajo. Puede que des un porcentaje por la conducta grupal, así puedes hacer que el grupo se una, aunque sea para aumentar su calificación.

- Asistencia y participación: Que ésta sea de manera activa en clase, exposiciones, trabajos en equipo o en tutorías.

Publique las calificaciones o de las mismas en un lapso razonable de tiempo o respetando la normatividad, para que pueda existir alguna revisión si el caso lo amerita.



Las calificaciones de acuerdo a lo acostumbrado se tienen que son de manera numérica, si en dado caso se quisiera poner otro tipo de calificación como lo es alfabético, se podría llegar a acordarlo con los alumnos pero al momento de pasar calificaciones establecer bien los parámetros o el significado de cada letra, para convertirlo en numérico.

Se puede tener dos criterios de evaluación.

*LA CONTINUA.* La asistencia a clase y la participación activa, a éste punto le puede dar un porcentaje el cual no exceda del 50% debido a que los alumnos se confían y no le echan ganas a la evaluación escrita.

*POR ESCRITO.* Puede ser éste el examen final o la acumulación de los diferentes exámenes parciales. Cualquiera de los anteriores se puede calificar teóricamente o sobre un caso práctico si el tema se presta.

Ten presente los objetivos de la materia sobre el temario que te ha dado la Universidad, aunque puedes agregar más para el desarrollo de tus alumnos, que es lo más recomendable, en los tiempos oportunos.

## ∂ RESUELVE EL EXAMEN

Para preparar y calificar el examen, debes resolverlo perfectamente y completo antes de aplicarlo, para que cuando lo apliques si llegan a hacerte una pregunta puedas responderles perfectamente o guiarlos si así amerita el alumno, o algún duda en general que se tenga vas a saber de antemano que es probable que te la pregunten, así mismo el calificarlo será más sencillo y no tendrás duda alguna de que respuesta es la correcta.

## ∂ CAMBIO DE CALIFICACIÓN

Si llegas a cambiar una calificación nunca lo hagas enfrente de un alumno debido a que la decisión es apresurada y tienes que pensarlo bien, dile eso que lo vas a analizar y al final vera su calificación, ni de más alumnos que pretendan cambiar o modificar la misma, porque van a creer que siempre se puede subir su calificación.

## ∂ CRITERIOS A CALIFICAR

Requieres unos criterios claros, precisos y firmes, no los cambies cada examen, sino que siempre sean los mismos, con excepción de las evaluaciones con trabajos de investigación.

De ésta manera podrás contestar a tus alumnos porque de la calificación obtenida, para que no les tengas que estar dando la vuelta a la pregunta o respondiendo cosas que no, que molestan al alumno, alguna vez te tocó vivirlo.

Dales a entender el porqué del aumento o disminución de los puntos que llegues a dar, en el transcurso del mes o del ciclo en el cual los vayas a dar, realiza bien tus anotaciones de quien tiene punto(s) de más y quien(es) de menos así como el porque y en el momento de dárselos o quitárselo, díselos, sino vas a ocasionar un mal momento tanto para ellos como para ti cuando se llegue la reclamación.

## ∂ NO DEJES A DISCUSION LOS CRITERIOS A CALIFICAR

Los alumnos tienden a reclamar el porque de su calificación, que si se ha sumado mal, que porque está mal la respuesta si a su explicación cree el alumno que está bien o porque de la disminución de puntaje.

En lo primero de la suma de los reactivos, la solución es simple, se vuelven a contabilizar.

En el segundo, puede ser por varias cosas una porque no tomo en cuenta algo o no leyó bien con sus respectivos (, ó .) entonces se lo explicas, si en el caso de que si estás en un error, acepta tu error y modifica la calificación.

Referente al tercero por los puntos de menos explícale de acuerdo a tu lista el porque de eso, aunque ten en cuenta que vas a tardar y debes tener mucha paciencia, porque es fácil que se vaya a convertir en una discusión.

#### ∂ CALIFICACIÓN MINIMA DE 5

No pongas calificaciones menores a 5, que esa sea la mínima, porque con eso causas molestias a tus alumnos y haces que el ambiente se torne más pesado y eso son ganas de ocasionarte conflictos.

Diles desde el inicio de clases que no vas a poner calificaciones menores de 5, pero que ellos en un momento dado, que esperas que no les pase, llegan a tener esa calificación, revisen su examen y vean cual es su calificación real de acuerdo a los aciertos obtenidos, para que en un próximo examen pongan más atención y den más de ellos.

Pero que de todas maneras el que haya tenido menos de 5 se va a reflejar en el promedio final y no va a existir correcciones ni discusión.

#### ∂ CORRECCIÓN DE EXAMEN

Si te llega a suceder, que es lo más probable, que en un examen calificas una respuesta por mala cuando fue una pregunta abierta, que a final al explicarte el alumno su respuesta, desglosando la misma se ve que es correcta después de la explicación, puedes no decirle que lo vas a analizar porque esa no fue en sí la respuesta que expresó en el examen, sabes de antemano que ya tuvo tiempo para pensarle mejor y checar su respuesta.

Si con el ejemplo anterior, tienes que el alumno es buen estudiante y que pocas veces le va mal en sus respuestas lo tomas en cuenta sino tu eres el único que vas a saber que es lo mejor, sin importar que haga todo un show

porque ya explico la respuesta que plasmó que no era entendible como lo quiere hacer ver.

## **DIVISIONES DENTRO DE LA MATERIA**

Pueden ser Generales o Específicas.

### **GENERALES:**

- a) Normatividad
- b) Principios de derecho
- c) Fuentes del Derecho
- d) Interpretación Jurídica
- e) Trabajo en equipo

### **ESPECIFICAS:**

- a) Facultades de las Autoridades Fiscales
- b) Estructura de los diferentes Órganos
- c) Diferencias y Conceptos de cada Ingreso del Estado
- d) Relación con otras ramas del Derecho
- e) Garantías Aplicables

**INICIO DE LA ASIGNATURA:** La asignatura “Derecho Fiscal” se imparte en séptimo semestre de la Licenciatura en Derecho, semestre en el cual los alumnos han elegido una línea de formación.

### **LAS RECOMENDACIONES:**

Para ésta materia se requiere haber adquirido nociones básicas de derecho administrativo, derecho civil y tener algo de conocimiento de derecho mercantil, no para el semestre como tal pero sí para la materia, sobre todo si es que el alumno eligió esta línea de formación **fiscal-administrativo**.

## ➤ **COMPETENCIAS**

### **COMPETENCIA GENERAL**

Que los estudiantes sean capaces de aplicar los conocimientos adquiridos a la formulación y defensa de argumentos y la resolución de problemas jurídicos.

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

Ser capaz de gestionar la información y el conocimiento en el ámbito del Derecho, sabiendo utilizar las herramientas y los medios se tienen para el fin.

### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

**Cognitivas (Saber):** Capacidad para distinguir y analizar los distintos intereses contrapuestos en un asunto tributario o presupuestario, así como capacidad para analizar la jurisprudencia tributaria desde una sólida formación legal y doctrinal.

Tener una percepción del ordenamiento jurídico y de lo necesario que es tener la disciplina para poder estudiar los conflictos jurídicos.

Capacidad para identificar las preocupaciones, basándose en las normas y principios jurídicos.

Capacidad para exponer el conocimiento con dominio adecuado de las habilidades orales propias de la profesión jurídica.

Lo que a continuación mencionaré no es exactamente para éste semestre, pero debido a que el labor docente es preparar al alumno para lo que venga, no solo se refiere cuando éste se encuentre fuera de las aulas o a nivel profesional, al finalizar la carrera, sino que para los siguientes semestres.

## ***PROCEDIMENTALES***

- Capacidad para leer, interpretar y redactar textos jurídicos.
- Resolución de supuestos prácticos.
- Comunicación oral y escrita.
- Capacidad para organizar y planificar el trabajo de forma autónoma y en equipo.
- Adquisición de habilidades que permiten la defensa de los intereses de la Administración, de la empresa o del contribuyente individual en la problemática tributaria.

## ***ACTITUDINALES (Del Ser):***

- Razonamiento crítico.
- Iniciativa y entusiasmo.

## **OBJETIVOS**

La asignatura tiene por objeto el conocimiento de las dos ramas, se podría decir, que integran el Derecho Fiscal: los ingresos públicos y los gastos públicos. Entre los primeros, se hará especial hincapié en el estudio de los ingresos tributarios. El ámbito de la asignatura se ciñe al análisis de los principios generales que regulan los ingresos y los gastos públicos, con exclusión de los distintos impuestos en particular, que se estudian en una asignatura diferente. Estas normas generales aplicables a todos los tributos se explican con distinción entre las que integran el Derecho tributario material o sustantivo y las normas procesales de carácter tributario, que integran el Derecho tributario formal o procedimental.

Además de adquirir un conocimiento profundo de la Parte General del Derecho Fiscal, el alumno que curse la asignatura adquirirá capacidad suficiente para interpretar y aplicar las normas tributarias que disciplinan la parte general del Derecho Tributario, la jurisprudencia y la doctrina administrativa. Todo ello

permitirá al alumno abordar la realización de casos prácticos. También constituye un objetivo de la asignatura, el desarrollo de las competencias genéricas y específicas indicadas en el apartado anterior.

## **TÉCNICAS DOCENTES**

Éstas pueden ser valoradas o modificadas, de acuerdo a los puntos que se verán en recomendaciones posteriores:

- Sesiones académicas teóricas
- Exposición y debate
- Tutorías especializadas
- Sesiones académicas prácticas
- Visitas a Organismos o Instituciones
- Controles de lecturas obligatorias
- Otros

Un método que es recomendable es el "*CASUÍSTICO*", que consiste en recurrir a casos reales o bien elaborados, especialmente para analizar, discutir, debatir y tomar decisiones entre pares. Es proveniente de la filosofía escolástica medieval, es la aplicación del caso para resolver problemas. En su acepción más estricta, el caso se comienza a utilizar en Harvard, en el programa de Derecho, hacia 1914. El "Case System" pretendía que los alumnos del área de leyes buscaran la solución a una historia concreta y la defendieran. El método cristaliza hacia 1935 y se extiende, como metodología docente, a otros campos disciplinares. Además, el "role-playing" y el psicodrama, que son otras dos técnicas de enseñanza, han influido en el desarrollo y perfeccionamiento de esta metodología.

También se puede recurrir al *MÉTODO SOCRÁTICO*: es un método de dialéctica o demostración lógica para la indagación o búsqueda de nuevas ideas, conceptos o prismas subyacentes en la información, con ejercicios en el aula.

## **DESARROLLO Y JUSTIFICACIÓN:**

- Las clases teóricas y prácticas se desarrollarán en el aula. Las clases prácticas se intercalarán con las teóricas, de tal forma que una vez explicado desde el punto de vista teórico un problema jurídico, el alumno pueda tener de forma inmediata conocimiento de la aplicación práctica del mismo.
- Durante el transcurso de las clases teóricas y prácticas se usarán diversos medios pudiendo ser estos audiovisuales tales como el proyector o cañón.
- Los temas analizados, en especial los relativos a los procedimientos tributarios, serán objeto de reflexión y debate, exponiendo los diversos aspectos que desde el punto de vista de la Administración y del Contribuyente puede tener un asunto concreto, para que el alumnado se interese más por la asignatura, es recomendable en el caso de los impuestos realizar ciertas actividades, pudiendo como ejemplo las mencionadas a continuación:
- Dividir el grupo en dos así una parte podrá conformar a la autoridad y otros al contribuyente, de ésta manera se adentrarán más a la materia, por el dinamismo.
- Existen unas lecturas que deben ser obligatorias como son: jurisprudencia o tesis, para que aprendan a identificarlas así como buscarlas y analizarlas, pueden ser controladas en clase mediante exposiciones breves, de las reflexiones obtenidas o desarrollándolas.

**BLOQUES TEMÁTICOS** (dividir el temario en grandes bloques temáticos; no hay número mínimo ni máximo)

Introducción. I. Actividad Financiera del Estado. II. El Derecho Fiscal III. Relación Tributaria IV. Derecho Constitucional Tributario. V. Código Fiscal de la Federación. VI. Contribuciones VII. Nacimiento y Determinación Fiscal. VIII. Extinción de la Obligación Tributaria. IX. Derecho y Obligaciones del Contribuyente. X. Instituciones y Autoridades Fiscales. XI. Facultades de las Autoridades. De estas hacer subdivisiones como mejor le vaya acomodando.



- La primera parte de la asignatura, correspondiente a la introducción, el ordenamiento jurídico financiero, los ingresos públicos y el presupuesto, las fuentes, el poder financiero, así como el tributo y sus elementos materiales, será objeto de evaluación mediante la realización de un examen escrito al final del primer bimestre. Los alumnos que no hayan superado ésta prueba podrán examinarse de nuevo de la misma materia en el examen de final de curso.

- La evaluación de la segunda parte de la asignatura, relativa a los procedimientos tributarios, las infracciones y sanciones tributarias, podrá ser objeto de evaluación, a elección del alumno, bien mediante la realización de un examen al final del segundo bimestre, bien mediante la asistencia y la participación activa en las clases. En éste segundo caso, se tomarán en consideración, las exposiciones y apreciaciones del alumno en clase, que serán comentadas y debatidas con el profesor, así como la intervención en tutorías colectivas y otras actividades académicas dirigidas y realizadas en presencia del profesor. Las competencias adquiridas sobre los temas expuestos podrán ser objeto de control mediante la realización de pruebas de carácter teórico. Los alumnos que no hayan superado esta segunda parte de la asignatura mediante la asistencia y participación activa en las clases podrán examinarse de ella en el examen de final de curso.

Organízate semanalmente de preferencia para que puedas llevar un mejor control de tu asignatura y del material.

### **EN POCAS PALABRAS:**

**ENAMÓRATE DE TU PROFESIÓN** Es preciosa. No hay espectáculo más fabuloso que ver como la mente de un alumno se va abriendo como una flor en primavera y es una gozada saberse parte del proceso.

# **C A P I T U L O   I V**

## **DATOS DE LA ASIGNATURA**

Presentación: La asignatura Derecho Fiscal, también llamado Tributario, tiene por objeto el estudio de la parte general del Derecho Financiero; es decir, se estudian las diversas ramas que en el mismo se integran, especialmente, todo lo que afecta a la parte general del Derecho Tributario.

Asignaturas o conocimientos previos recomendados: Resulta muy conveniente y recomendable que el alumno tenga un buen nivel de conocimientos previos relativos al Ordenamiento Jurídico y a la Teoría General del Derecho y, más en particular, al Derecho Administrativo. De este modo, resultará más fácil para el alumno el aprendizaje del Derecho Financiero que, pese a su entidad propia e independencia de cualquier otra rama jurídica, por tratarse de una rama del Derecho Público, se relaciona en gran medida con aquél, basándose inevitablemente en principios y procedimientos regulados por dicha rama jurídica.

Objetivos: El objetivo del curso es lograr un conocimiento teórico y práctico del sistema tributario español. Para alcanzar dicho objetivo, durante el curso se abordan con detalle las distintas figuras que forman parte de los sistemas tributarios coexistentes en nuestro país, correspondientes al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales.

## **INTRODUCCIÓN**

### **I.- ACTIVIDAD FINANCIERA DEL ESTADO.**

1.- Concepto

1.2. Actividades.

1.2.1. Ingreso

1.2.2. Administración

1.2.3. Aplicación.

1.3. Análisis de los Ingresos del Estado.

## **II.- EL DERECHO FISCAL**

2.1. Concepto.

2.2. Relación con otras ramas del Derecho.

2.3. Fuentes del Derecho Fiscal.

2.4. Marco Jurídico.

## **III.- LA RELACIÓN TRIBUTARIA.**

3.1. Concepto

3.2. La Obligación Tributaria

3.3. Sujetos de la Relación Jurídico Tributaria.

3.4. Responsable Solidario.

## **IV. DERECHO CONSTITUCIONAL TRIBUTARIO.**

4.1. Garantías Aplicables.

4.2. Poder Tributario.

4.2.1. Concepto.

4.2.2. Características.

4.2.3. Alcance de la Potestad Tributaria.

## **V. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**

5.1. Estructura.

5.2. Disposiciones Generales.

## **VI. CONTRIBUCIONES.**

6.1. Concepto

- 6.2. Antecedentes Históricos de las Contribuciones.
- 6.3. Tipos de Contribuciones.
- 6.4. Accesorios.
- 6.5. Impuestos.
- 6.6. Clasificación de Impuestos.
- 6.7. Elementos.
- 6.8. Principios Teóricos aplicables al Derecho Fiscal.
  - 6.8.1. Adam Smith.
  - 6.8.2. Complementarios.

## **VII. NACIMIENTO Y DETERMINACIÓN FISCAL.**

- 7.1. Hecho Imponible
- 7.2. Hecho Generador.
- 7.3. Causación de las Contribuciones.
- 7.4. Determinación de las Contribuciones.
- 7.5. Crédito Fiscal. (Concepto e Integración)
- 7.6. Liquidación. (Concepto)

## **VIII. EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA.**

- 8.1. Conceptos generales.
- 8.2. El Pago.
- 8.3. La Compensación.
- 8.4. La Condonación.
- 8.5. La Cancelación.
- 8.6. La Prescripción.
- 8.7. La Caducidad.

## **IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRIBUYENTE.**

9.1. Promociones y Consultas.

9.1.1. Plazo para contestación.

9.2. Representación.

9.3. Tipos de Obligaciones.

## **X. INSTITUCIONES Y AUTORIDADES FISCALES.**

10.1. Concepto.

10.2. Antecedentes.

10.3. IMSS.

10.4. INFONAVIT.

10.5. SAT.

10.6. Fisco Estatal y Municipal.

## **XI. FACULTADES DE LAS AUTORIDADES FISCALES.**

11.1. Requisitos de actos administrativos.

11.2. Resoluciones Administrativas de carácter general.

11.3. Resoluciones Administrativas de carácter individual.

11.4. Presuntiva.

11.5. Facultades de Comprobación.

11.6. Tipos de Notificaciones.

## **EJEMPLO DE UN MEDIO DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CLASE:**

<b>∂ NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DEL MAESTRO:</b>	<b>∂ LICENCIATURA EN: DERECHO</b>
---	-----------------------------------

∂ **NOMBRE DE LA ASIGNATURA:**  
DERECHO FISCAL I

∂ **SEMESTRE:**  
7MO

∂ **CLAVE:**

**OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:** EL EDUCANDO PODRA EXPLICAR LOS CONCEPTOS INTRODUCTORIOS DEL DERECHO FISCAL ASI COMO UNA PARTE DEL MISMO, TENDRA LA APTITUD DE APLICAR SU REGIMEN JURIDICO Y ESTARA CAPACITADO PARA LLEVAR A LA PRACTICA LOS CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE ESTA DICIPLINA JURIDICA.

#### **RELACIÓN CON OTRAS MATERIAS**

##### **(ANTERIORES Y POSTERIORES):**

LA MATERIA FORMA PARTE DE UN MAPA CURRICULAR DEL CUAL LOS ALUMNOS SERÁN CONCIENTES QUE VAN A FORMAR PARTE DEL PROCESO E INTERACCIÓN DE LA AUTORIDAD FISCALIZADORA ASI COMO DEL CONTRIBUYENTE OBLIGADO.

##### **APORTACION DE LA ASIGNATURA AL PERFIL DE EGRESO:**

SABRAN SER PARTE DE LA RELACION AUTORIDAD FACULTADA SIENDO ESTA EL FISCO – CONTRIBUYENTE, RELACIONANDO OBLIGACIONES Y SUS DERECHOS DE AMBAS PARTES.

FECHA DE APLICACIÓN	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVO EDUCACIONAL	METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS	EJERCICIOS
10 A 14 ENE.	PRINCIPIOS GENERALES	EL ORIGEN DE LAS CONTRIBUCIONES Y LA FACULTAD DE LA AUTORIDAD.	CLASE FRENTE A GRUPO LECTURA E INVESTIGACION	VISITA A BIBLIOTECA.
17 A 21 ENE.	ART 31-IV CONST. LEGISLACION HISTORICAMENTE CORRELATIVA	IDENTIFICARA DESDE SUS ORIGENES LA LEGISLACION CORRESPONDIENTE AL IGUAL QUE LOS CAMBIOS QUE HA TENIDO.	CLASE FRENTE A GRUPO INVESTIGACION EN ARCHIVO HISTÓRICO.	VISITA AL ARCHIVO HISTÓRICO.
24 A 28 ENE.	CONCEPTOS Y FUNDAMENTOS DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL ESTADO.	ESTUDIAR Y ANALIZAR LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA, MEDIOS DEL ESTADO PARA OBTENER INGRESOS	EL ALUMNO INVESTIGARÁ, CUALES SON LOS DIFERENTES INGRESOS TRIBUTARIO.	INVESTIGACION DE CAMPO.
31 A 04 FEB	RAMAS CON LAS QUE SE RELACIONA EL DERECHO FISCAL, Y POR QUE ES LA MISMA, ASI COMO SUS FUENTES.	CONOCERA LA INTERACCIÓN QUE TIENE CON DIFERENTES MATERIAS. Y LA RELACIÓN TRIBUTARIA DEL SUJETO PASIVO CON EL ACTIVO	CLASE FRENTE A GRUPO	INVESTIGAR LA RELACIÓN DE LAS RAMAS Y PORQUE SE DA ESA RELACIÓN.

**CRITERIOS Y FECHAS DE EVALUACIÓN:** Un examen mensual, un trabajo mensual y un trabajo de investigación final, exposiciones individuales de alumnos de diversos temas así como un examen sorpresa para saber como va la clase. PLANEAR UNA VISITA A LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, UN DIA QUE SE PRESENCE AUDIENCIA SOBRE ALGUNA CONTROVERSIA EN LA MATERIA AUN SIENDO POR AMPARO, AUNQUE TODAVIA NO SE TIENE PARA QUE TENGAN MAS INTERES.

**TEMA:**

**CAMBIOS DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN EN DESDE SU INICIO**

**OBJETIVO:**

**EL ALUMNADO HARA UNA COMPARACION DE CONCEPTOS Y COMPRENDERA EN EL PROCESO DE ANALISIS LOS MISMOS QUE ESTARA UTILIZANDO A LO LARGO DEL SEMESTRE, LOS CUALES SON BASE DEL DERECHO TRIBUTARIO.**

**PROPUESTA TEÓRICA:**

**CAPITULACIONES:**

**BIBLIOGRAFÍA:**

**GLOSARIO:**

**ANEXOS:**

---



## CÁTEDRA DE HABILIDAD SIGNIFICATIVA

<b>DISTRIBUCIÓN DE CLASE</b>	<b>TEMA:</b>  ¿?
<b>1°</b>	
<b>2°</b>	<b>IDEAS A FAVOR:</b>
<b>3°</b>	<b>IDEAS EN CONTRA:</b>
<b>4°</b>	<b>CONCLUSIONES:</b>

### TAREA DE HABILIDAD SIGNIFICATIVA

### CONTEXTUALIZACION DE LA ASIGNATURA

Se tiene que ubicar que la materia de Derecho Fiscal es por una parte rama de la Administrativa y esta a su vez de Derecho Público, por lo consiguiente tendrá el docente que entrar en principio con la Administración Pública para dar una reseña en general de la materia aunando en la que nos ocupa.

Tomará el docente en cuenta que la materia es el inicio de la línea de formación de Fiscal-Administrativo, por lo que las bases deben ser sólidas para la comprensión del receptor, por lo mismo es preferible que el profesor haga un breve recordatorio de la materia que se llevó con antelación de Derecho Administrativo, para que el alumno refresque sus conocimientos, puede manejarse por medio de mapas mentales o comenzando con un pequeño cuestionario para analizar el nivel que traen en la materia.

El docente deberá utilizar pruebas de evaluación pertinente que le dan derecho a realizar examen final, además habrá que distribuir porcentualmente esas calificaciones respecto al total de alumnos de cada curso académico, el profesor ha de ir preparándose para realizar una evaluación crítica, pero utilizando al final una calificación normativa, tomar decisiones sobre si el alumno aprueba o alcanza los estándares de rendimiento académico, y luego distribuir las notas finales del curso aplicando la curva normal. Lo anterior es utilizando el sistema de calificación comparada.

Este trabajo sugiere que su texto fue preparado para que pudiera servir de ayuda al profesor. De hecho puede ser útil a quien quiera que se dedique a la profesión docente, sobre todo en esta rama. El fenómeno fundamental que tiene lugar en las aulas es la adquisición de conocimientos por parte del alumno. Lo que denota esta actividad se representa con la palabra aprender. La contribución del profesor consiste en conseguir que se aprenda de una forma selectiva, con agrado y eficacia. Se han de aprender unas cosas y no otras, se ha de disfrutar de lo que se hace y no se ha de perder tiempo.

Aunque la única actividad realmente importante es el aprender de los alumnos, los que hablan del asunto, que son los que saben hablar, como profesores, pedagogos, administradores y políticos, casi siempre han examinado el proceso desde su óptica y lo denominan enseñar. Así, al proceso que tiene lugar lo llaman enseñanza. La palabra aprendizaje se usa cuando lo que se

aprende es una acción como leer, escribir, correr, nadar, etc. En el presente trabajo el lector puede encontrar varios consejos que pueden servir de ayuda al docente en su labor de dirigir el aprendizaje de sus alumnos, contando con un bagaje algo más amplio que la simple intuición.

En el ejercicio de la docencia algunos se han encontrado en situaciones apuradas. Para salir de ellas se han tenido que optar por utilizar métodos más allá del dominio de la materia. En la Guía se ofrecen algunos ejemplos de métodos que pueden ser utilizados con ventaja. Cada quien acoplándose con las mismas.

A lo largo de los diversos consejos existe un talante inspirador. Algo así como si los autores siguieran una meta-consejo que los guiara y se reflejara en todas partes, sin deletrearse en ninguna.

## **OTRA OPCIÓN**

En vez de ir mezclando y hacer por semana tu seguimiento de la materia, como se mostro con anterioridad, puedes ir guiándote en tu temario y desarrollarlo para que realices un tipo de guía como si fuera para un estudiante como de la siguiente manera:

### **GUIA DEL MAESTRO**

#### **DERECHO FISCAL**

#### **ASIGNATURA 2010**

#### **SEPTIMO SEMESTRE**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Contar con los elementos necesarios que faciliten el análisis y comprensión de conceptos, figuras e instituciones de Derecho Fiscal, así como sus campos de acción.

Conocerá la finalidad de los aspectos tributarios, al marco jurídico que la regula, las disposiciones técnicas para su aplicación, los requisitos de los actos de autoridad en éste rubro. Analizando en cada unidad del curso, los conceptos y figuras jurídicas prácticas del Derecho Fiscal, para su comprensión, asimilación y eventual aplicación.

## UNIDAD I

### LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL ESTADO

#### OBJETIVO PARTICULAR:

Conocer conceptos y fundamentos sobre la actividad financiera del Estado, con mayor trascendencia, a la actividad del ingreso.

Finanzas como tal, es un derivado del verbo latino *finer*, cuyo significado es terminar o pagar. De esta forma, el concepto de **finanzas** comprende todo lo relativo a pagar, en donde además del acto de terminar con un adeudo, también queda incluida la forma de manejar aquello con que se paga y la forma en la que se obtuvieron los recursos necesaria para estar en posibilidad de realizar los pagos

En la obra *Lineamientos de Derecho Público*, el Licenciado Manuel Espinoza Barragán plantea, que *el Estado* tiene en nuestra época una serie de actividades que son sumamente variadas y amplias y van desde la conservación de la sociedad, la salvaguardia de su independencia, la seguridad del orden y la tranquilidad, tanto exteriores como interiores, hasta el progreso social, económico, educativo, sanitario y cultural.

El Estado realiza la actividad financiera que le permita a llegarse de los bienes al efecto.

Los ingresos y los gastos del Estado, previstos en el presupuesto. Estas operaciones están sujetas al principio de legalidad y tienen por objeto realizar las funciones financieras del Estado. El término finanzas públicas es muy debatido en virtud de que para varias corrientes del pensamiento económico y

financiero no comprende el alcance real de la disciplina sistematizada históricamente bajo este concepto.

La actividad financiera pública concebida en términos normativos supone determinados fines para lo cual se deben conocer los efectos provocados por los instrumentos financieros (los ingresos y los gastos públicos), y el problema radica en elegir los medios más eficaces. El enfoque normativo consta de tres etapas:

- \* La constituida por el estudio de las finalidades a las que pretenden servir los distintos programas de ingresos y gastos gubernamentales.

- \* La que consiste en el conocimiento de los efectos económicos de los programas de los referidos ingresos y gastos públicos, y

La última, que consiste en instrumentar la política a perseguir, esto es, elegir los medios más eficaces para lograr las distintas finalidades. Por otra parte, la actividad financiera estatal explicaría las causas que condicionan a las autoridades públicas en el proceso de toma de decisiones. El objeto sería explicar los motivos de las acciones financieras y aplicar dicha estructura para predecir que acción fiscal se tomará en supuestos diferentes

El derecho financiero, tomándolo por el momento por el tema que nos ocupa, tiene por objeto regular las tres etapas o momentos de la actividad financiera del estado: la recaudación u obtención de los recursos; la administración o asignación a los planes y programas y la erogación o gasto para satisfacer las necesidades públicas.

La estructura gubernamental del estado requiere para cumplir con las funciones que la ley le otorga de proveerse de los medios económicos necesarios para enfrentar sus obligaciones de proveer los servicios públicos, así como para garantizar su continua existencia.

Así entonces el Estado tiene la necesidad de asignar a la estructura gubernamental una serie de ingresos financieros que se obtienen a gracias a la recaudación tributaria

La **recaudación** es una actividad soberana del Estado, en la que se demuestra la potestad de éste al imponer inclusive de forma coactiva el cobro del tributo sobre los ciudadanos e incluso sobre los propios órganos gubernamentales obligados al pago del tributo.

Esta característica coactiva, heterónoma y general, es la que brinda tanto al derecho tributario como al financiero sus características de ramas autónomas del resto del sistema jurídico.

En general el estado obtiene ingresos en dos grandes vías, los que recibe en vía de derecho privado y los que recibe en vía de derecho público. Pero finalmente son los ingresos regulados por las normas de derecho público y que el Estado obtiene ejerciendo su potestad soberana los que conforman el monto de mayor importancia para la existencia del Estado.

## **INGRESOS DEL ESTADO.**

**Impuestos:** Son las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las señaladas en las fracciones II ( Aportaciones de Seguridad Social), III (Contribuciones de mejoras), y IV (Derechos) del artículo 2º del Código Fiscal de la Federación.

**Aportaciones de seguridad Social:** Contribuciones establecidas en la ley a cargo de Personas que son sustituidas por el estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por ley en materia de Seguridad Social o a las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.

También quedan establecidas por excepción y descarte en la fracción IV del artículo 2º del código Fiscal de la federación al dispones que cuando sean organismos descentralizados los que proporcionen la seguridad social a que hace mención la fracción II del mismo ordenamiento, las contribuciones correspondientes tendrán la naturaleza de aportaciones de seguridad social.

**Contribuciones de mejoras:** Son las establecidas en a Ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.

**Derechos:** son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público de la Nación, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de Derecho Público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando, en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley Federal de Derechos. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

**Accesorios de las contribuciones:** La propia Ley de ingresos da lugar a que los impuestos puedan tener accesorios, según se desprende de la misma al revisarse todos los impuestos que es posible que pueda obtener el Estado. Así entonces, el Código fiscal de la Federación contempla en su último párrafo del artículo 2º la noción de los accesorios de las contribuciones entre las cuales se estiman a los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización. Aun cuando dicho ordenamiento omite precisar en que consiste la esencia de cada una de esas percepciones.

**Aprovechamientos:** Los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.

**Recargos:** Son las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización por cheque rebotado en cumplimiento de la obligación de pago al fisco, constituidos

a su vez como accesorios de los aprovechamientos y participan de la misma naturaleza que estos.

**Productos:** Son productos las contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes de dominio privado.

Los anteriores son por parte de Ingresos Tributarios, los otros ingresos que tiene el Estado son:

- a) Empréstitos
- b) Emisión de Moneda
- c) Emisión de Bonos de Deuda Pública
- d) Amortizaciones y Conversión de la Deuda Pública
- e) Moratorios y Renegociaciones
- f) Devaluaciones
- g) Revaluaciones
- h) Productos y Derechos
- i) Expropiaciones
- j) Decomisos
- k) Nacionalizaciones
- l) Privatizaciones

## **UNIDAD II**

### **EL DERECHO FISCAL**

#### **OBJETIVO PARTICULAR:**

Conocerá el concepto y alcances que tiene el derecho fiscal, así como sus fuentes y su vinculación con otras ramas.

Rama del derecho que tiene por objeto el estudio de un conjunto de normas jurídicas que de acuerdo con determinados principios comunes a todas ellas, regulan el establecimiento, recaudación y control de los ingresos de Derecho Público del Estado derivados del ejercicio de su potestad tributaria, así como las relaciones entre el propio Estado y los particulares considerados en su calidad de contribuyentes.



Es una rama del Derecho Público que estudia las normas jurídicas a través de las cuales el Estado ejerce su poder tributario con el propósito de obtener de los particulares ingresos que sirvan para sufragar el gasto público en aras de la consecución del bien común. También se le conoce como Derecho Tributario.

El Derecho Fiscal, mantiene una división en función a sus relaciones con otras ramas del derecho, así tenemos la división siguiente:

1. El derecho fiscal sustantivo está condicionado al principio de legalidad, es decir, sólo existe cuando lo contiene una ley.
2. **DERECHO FISCAL SUSTANTIVO:** Es el conjunto de normas jurídicas que disciplinan el nacimiento, efectos y extinción de la obligación tributaria y los supuestos que originan la misma, esto es, la relación jurídica principal, así como las relaciones jurídicas accesorias lógicamente regula la relación que en el anverso tienen el carácter de crédito fiscal y en el reverso tienen el carácter de obligación tributaria.
3. **DERECHO FISCAL FORMAL O ADMINISTRATIVO:** Es el conjunto de normas que regulan la actividad de la Administración Pública que se encarga de la determinación y de la recaudación de los impuestos y de su tutela, entendiéndola en su sentido más amplio.
4. **DERECHO CONSTITUCIONAL FISCAL:** Es el conjunto de normas jurídicas que delimitan y disciplinan al poder fiscal del Estado, así como coordinan los diversos poderes tributarios que existen en los Estados Federales. Significa que el Derecho Constitucional determina los límites temporales y espaciales en que se ejercen los poderes fiscales, así como los límites representados por los derechos individuales públicos de sus habitantes.
5. **DERECHO FISCAL PROCESAL:** Es el conjunto de normas jurídicas que regulan los procesos en que se resuelven las controversias que surgen entre el Fisco y los contribuyentes.

6. DERECHO PENAL FISCAL: Es el conjunto de normas jurídicas que definen los hechos ilícitos que pueden cometerse en materia fiscal, estos ilícitos pueden ser delitos o simples infracciones.
  
7. DERECHO FISCAL INTERNACIONAL: Está integrado por las normas consuetudinarias o convencionales que tratan de evitar los problemas de doble tributación, coordinar métodos para evitar la evasión y organizar, mediante la tributación, formas de colaboración de los países desarrollados a aquellos que están en proceso de desarrollo.

#### FUENTES FORMALES:

- \* Constitución
- \* Ley
- \* Reglamentos Administrativos
- \* Decretos – Ley
- \* Decretos – Delegados
- \* Jurisprudencia
- \* Tratados Internacionales
- \* Doctrina

## UNIDAD III

### LA RELACIÓN TRIBUTARIA

#### OBJETIVO PARTICULAR:

Conocer aspectos jurídicos y teóricos sobre la relación tributaria.

La **Fuente del Tributo** es la actividad económica gravada por el legislador en la cual se pueden precisar diversos objetos y hechos imposables.

Referente a la relación con la fuente del tributo y el objeto del mismo, se cuestiona la justicia y constitucionalidad, de la imposición cuando se presenta

la superposición de gravámenes. Todo esto de acuerdo a Rodríguez Lobato considerando que no hay problema si una misma fuente tributaria está gravada en forma simultánea por los mismos sujetos activos, Federación, Entidades Federativas y Municipios, puesto que cada una actuará de acuerdo a su competencia. Al igual que no hay problema si una fuente tributaria está gravada simultáneamente con dos o más tributos por el mismo sujeto activo, pues en una fuente tributaria se pueden precisar diversos objetos y en este caso cada tributo estará referido a un objeto diferente.

El **Objeto del Tributo** se refiere a lo que la ley tributaria grava y no es al fin que se busca con la imposición, es la realidad económica sujeta a imposición quedando precisado a través del hecho imponible.

La **Relación Tributaria** implica la necesaria existencia de obligaciones fiscales formales y la posibilidad de que exista la obligación fiscal sustantiva, debido a que ésta sólo surgirá hasta que se haya causado el tributo, en tanto que las formales surgen por el solo hecho de que el particular se dedique a una actividad gravada.

De acuerdo y en base a Margáin “La relación jurídica tributaria la constituye el conjunto de obligaciones que se deben el sujeto pasivo y el sujeto activo y se extinguen al cesar el primero en las actividades reguladas por la ley tributaria.”

Como **Sujetos** a la relación jurídica tributaria se tienen dos el activo y el pasivo, siendo el primero el Estado y el segundo tanto las personas físicas como las morales que están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas.

## UNIDAD IV

### DERECHO CONSTITUCIONAL TRIBUTARIO

**OBJETIVO PARTICULAR:**

Conocer el marco constitucional del derecho fiscal a partir de los derechos del contribuyente, hasta la acotación de facultades del Estado como fisco.

4.1 Garantías aplicables.

4.2 Poder Tributario.

4.2.1 Concepto.

4.2.2 Características.

4.2.3 Alcance de la Potestad Tributaria.

## **UNIDAD V.**

### **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**

#### **OBJETIVO PARTICULAR::**

Tendrá los elementos suficientes para manejar la estructura del Código Fiscal, así mismo, tendrá conocimiento de conceptos generales que son fundamentales para la comprensión de las leyes fiscales.

### ***ESTRUCTURA***

#### **TITULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

###### ***CAPITULO I***

1 AL 17-B

###### ***CAPITULO II*** DE LOS MEDIOS ELECTRÒNICOS

17-C AL 17-J

#### **TITULO II**

##### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES**

###### **CAPITULO ÚNICO**

18 AL 32-G

### **TITULO III**

#### DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES FISCALES

***CAPITULO ÚNICO*** 33 AL 69-A

### **TITULO IV**

#### DE LAS INFRACCIONES Y DELITOS FIISCALES

***CAPITULO I*** DE LAS INFRACCIONES 70 AL 91-D

***CAPITULO II*** DE LOS DELITOS FISCALES 92 AL 115 BIS

### **TITULO V**

#### DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

***CAPITULO I*** DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

SECCION I DEL RECURSO DE REVOCACIÓN 116 AL 128

SECCION II DE LA IMPUGNACIÓN DE LAS  
NOTIFICACIONES 129

SECCION III DEL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN  
DEL RECURSO 130 AL 133-A

***CAPITULO II*** DE LAS NOTIFICACIONES Y LA GARANTÍA

DEL INTERÉS FISCAL 134 AL 144

***CAPITULO III*** DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES 145 AL 150

SECCIÓN II DEL EMBARGO 151 AL 163

SECCIÓN III DE LA INTERVENCIÓN 164 AL 172

SECCIÓN IV DEL REMATE 173 AL 196-B

### **TITULO VI**

#### DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

## ***DISPOSICIONES GENERALES.***

**Sujetos del Impuesto:** Personas físicas y las morales, están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas. (artículo 1 Código Fiscal Federal)

## **CLASIFICACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES**

Se clasifican en:

- Impuestos,
- Aportaciones de seguridad social,
- Contribuciones de mejoras y
- Derechos

**IMPUESTOS:** Contribuciones establecidas por ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distinta de las señaladas en las fracciones II, III Y IV del artículo 2 CFF

**APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.** Contribuciones establecidas en Ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la Ley en materia de seguridad social o las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.

**CONTRIBUCIONES DE MEJORAS:** Establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas.

**DERECHOS:** Contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando, en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley Federal de Derechos. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

**APROVECHAMIENTOS:** Son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.

**PRODUCTOS:** Contraprestaciones por los servicios que preste el Estados en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado.

**CRÉDITO FISCAL:** Los que tengan derecho a percibir el Estado o sus organismos descentralizados que provengan de contribuciones, de aprovechamientos o de sus accesorios, incluyendo los que deriven de responsabilidades que el Estado tenga derecho a exigir de sus servidores públicos o de los particulares, así como aquéllos a los que las leyes les den ese carácter y el Estado tenga derecho a percibir por cuenta ajena.

La **recaudación** proviene de todos los ingresos de la Federación, aun cuando se destinen a un fin específico, se hará por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las oficinas que dicha Secretaría autorice.

### **APLICACIÓN ESTRICTA**

Las disposiciones fiscales que establezcan cargas a los particulares y las que señalan excepciones a las mismas, así como las que fijan las infracciones y sanciones, son de **aplicación estricta**. Se considera que establecen cargas a los particulares las normas que se refieren al **sujeto, objeto, base, tasa o tarifa**.

Las otras disposiciones fiscales se interpretarán aplicando cualquier método de interpretación jurídica. A falta de norma fiscal expresa, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del derecho federal común cuando su aplicación no sea contraria a la naturaleza propia del derecho fiscal. (Art. 5 CFF)

## **MOMENTO DE CAUSACIÓN**

Las contribuciones se causan conforme se realizan las situaciones jurídicas o de hecho, previstas en las leyes fiscales vigentes durante el lapso en que ocurran.

Para determinar dicha contribución será conforme a las disposiciones vigentes en el momento de su causación pero les serán aplicables la normas sobre procedimiento que se expidan con posterioridad.

Las disposiciones fiscales inician su vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo que en ellas se establezca una fecha posterior.

## **RESIDENTES EN TERRITORIO NACIONAL**

### Personas Físicas

Aquellas que hayan establecido su casa habitación en México, si la persona física tiene habitación en otro país pero su centro de intereses vitales está en territorio nacional, con el 50% de los ingresos totales que obtenga en el año de calendario tenga fuente de riqueza en México, las de nacionalidad mexicana que sean funcionario del Estado o trabajadores del mismo, aun cuando su centro de intereses vitales se encuentre en el extranjero.

No se tomaran como residentes de México, aquellas personas físicas que en el país cual acreditando su residencia fiscal, tenga celebrado un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria con México.



## Personas Morales

Quienes hayan establecido en México la administración principal del negocio o su sede de dirección efectiva.

## **DOMICILIO FISCAL**

### Personas Físicas

a) Cuando realizan actividades empresariales, el local en que se encuentre el principal asiento de sus negocios.

b) Cuando no realicen las actividades señaladas en el inciso anterior, el local que utilicen para el desempeño de sus actividades

c) Únicamente en los casos en que la persona física, que realice actividades señaladas en los incisos anteriores no cuente con un local, su casa habitación. Para estos efectos, las autoridades fiscales harán del conocimiento del contribuyente en su casa habitación, que cuenta con un plazo de cinco días para acreditar que su domicilio corresponde a uno de los supuestos previstos en los incisos anteriores.

### Personas Morales

a) Cuando sean residentes en el país, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio.

b) Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, dicho establecimiento; en el caso de varios establecimientos, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio en el país, o en su defecto el que designen.

## **EJERCICIO FISCAL**

Cuando las leyes fiscales establezcan que las contribuciones se calcularán por ejercicios fiscales, éstos coincidirán con el año de calendario. Cuando las personas morales inicien sus actividades con posterioridad al primero de enero, en dicho año el ejercicio fiscal será irregular, debiendo iniciarse el día en que comiencen actividades y terminarse el 31 de diciembre del año de que se trate.

## **ENAJENACIÓN DE BIENES**

Toda transmisión de propiedad, aun en la que el enajenante se reserve el dominio del bien enajenado.

Las adjudicaciones, aun cuando se realicen a favor del acreedor.

La aportación a una sociedad o asociación

La que se realiza mediante el arrendamiento financiero.

La que se realiza a través del fideicomiso, en los siguientes casos:

En el acto en el que el fideicomitente designa o se obliga a designar fideicomisario diverso de él y siempre que no tenga derecho a readquirir del fiduciario los bienes.

En el acto en el que el fideicomitente pierda el derecho a readquirir los bienes del fiduciario, si se hubiera reservado tal derecho.

Se consideran enajenados los bienes cuando el fideicomitente reciba certificado de participación por los bienes que afecte en fideicomiso, salvo que se trate de acciones.

**NO HAY ENAJENACIÓN;** En operaciones de préstamos de títulos o de valores por la entrega de los bienes prestados al prestatario y por la restitución de los mismos al prestamista, siempre que efectivamente se restituyan los bienes a más tardar al vencimiento de la operación y las mismas se realicen de conformidad con las reglas generales que al efecto expida el Servicio de Administración Tributaria. En caso de incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos, la enajenación se entenderá realizada en el momento en el que se efectuaron las operaciones de préstamo de títulos o valores, según se trate.

Al igual que en fusión y escisión de sociedades

### FUSIÓN

\* Se presente el aviso de fusión a que se refiere el Reglamento del Código Fiscal de la Federación

\* Que con posterioridad a la fusión, la sociedad fusionante continúe realizando las actividades que realizaban ésta y las sociedades fusionadas antes e la fusión, durante un período de un año mínimo inmediato posterior a la fecha en la que surta efectos la fusión. Este requisito no será exigible cuando se reúnan los siguientes supuestos:

Así mismo explicar lo que es la ESCISIÓN

\* Se entiende por escisión de sociedades, la transmisión de la totalidad o parte de los activos, pasivos y capital de una sociedad residente en el país, a la cual se le denominará escidente, a otra u otras sociedades residentes en el país que se crean expresamente para ello, denominadas escindidas. La escisión a que se refiere este Artículo podrá realizarse en los siguientes términos:

**a).**- Cuando la escidente transmite una parte de su activo, pasivo y capital a una o varias escindidas, sin que se extinga; o

**b).**- Cuando la sociedad escidente transmite la totalidad de su activo, pasivo y capital, a dos o más sociedades escindidas, extinguiéndose la primera. En este caso, la sociedad escindida que se designe en los términos del artículo 14-B de este Código, deberá conservar la documentación a que se refiere el artículo 28 del mismo.

Contemplados los anteriores en los artículos 14, 14-B, 15, 15-A

## **UNIDAD VI**

### **CONTRIBUCIONES**

#### **OBJETIVO PARTICULAR:**

6.1 Concepto.

## 6.2 Antecedentes Históricos de las Contribuciones.

### **TIPOS DE CONTRIBUCIONES.**

Se clasifican en:

**IMPUESTOS:** Contribuciones establecidas por ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distinta de las señaladas en las fracciones II, III Y IV del artículo 2 CFF

**APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:** Contribuciones establecidas en Ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la Ley en materia de seguridad social o las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.

**CONTRIBUCIONES DE MEJORAS:** Establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.

**DERECHOS:** Contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando, en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley Federal de Derechos. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizaos por prestar servicios exclusivos del Estado

**IMPUESTOS:** Son las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las señaladas en las

fracciones II ( Aportaciones de Seguridad Social), III (Contribuciones de mejoras), y IV (Derechos) del artículo 2º del Código Fiscal de la Federación

6.6 Clasificación de impuestos.

6.7 Elementos.

6.8 Principios Teóricos aplicables al Derecho Fiscal.

### **ADAM SMITH.**

En el libro “Las Riquezas de las Naciones”, Adam Smith formuló cuatro principios fundamentales de los impuestos que, continúan comentándose e inspirando a la legislación moderna y no obstante que datan de hace dos siglos, generalmente son respetados y observados, éstos son:

Justicia, Certidumbre, Comodidad y Economía.

✈ **PRINCIPIO DE JUSTICIA:** Que los habitantes de una nación deben contribuir al sostenimiento del gobierno en una proporción lo más cercana posible a sus capacidades económicas y de la observancia o menosprecio de esta máxima depende lo que se llama equidad o falta de equidad en la imposición. Siendo al mismo tiempo dividido en dos por la doctrina, *Generalidad* a todas las personas cuya situación coincide con la hipótesis que la ley señala como hecho generador del crédito fiscal, con excepción de aquellas personas que carezcan de capacidad contributiva.  
*Uniforme* todas las personas son iguales frente al tributo.

✈ **PRINCIPIO DE CERTIDUMBRE:** El impuesto debe poseer fijeza en sus elementos esenciales, objeto, sujeto, base, tasa o tarifa, época de pago, exenciones, infracciones y sanciones, evitando actos arbitrarios por parte de la autoridad.

✈ **PRINCIPIO DE COMODIDAD:** Todo impuesto debe recaudarse en época y forma en las que es más probable que convenga su pago al contribuyente.

✈ **PRINCIPIO DE ECONOMÍA:** Que el rendimiento del impuesto debe ser lo mayor posible y para ello, su recaudación no debe ser onerosa, es decir, que la diferencia entre la suma que se recaude y la que realmente entre en las arcas de la nación tiene que ser la menor posible.

## **UNIDAD VII**

# **NACIMIENTO Y DETERMINACIÓN FISCAL**

## **OBJETIVO PARTICULAR:**

Conocerá los fundamentos teóricos y jurídicos del nacimiento de las obligaciones fiscales.

7.1 Hecho Imponible.

7.2 Hecho Generador.

## **CAUSACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES.**

### **Momento de causación**

Las contribuciones se causan conforme se realizan las situaciones jurídicas o de hecho, previstas en las leyes fiscales vigentes durante el lapso en que ocurran.

Para determinar dicha contribución será conforme a las disposiciones vigentes en el momento de su causación pero les serán aplicables la normas sobre procedimiento que se expidan con posterioridad.

7.4 Determinación de las Contribuciones.

**CRÉDITO FISCAL** (Concepto e Integración): De acuerdo al artículo 4 del Código Fiscal de la Federación son los que tenga derecho a percibir el Estado o sus organismos descentralizados que provengan de contribuciones, de aprovechamientos o de sus accesorios, incluyendo los que deriven de responsabilidad que el Estado tenga derecho a exigir de sus servidores públicos o de los particulares, así como aquéllos a los que las leyes les den ese carácter y el Estado tenga derecho a percibir por cuenta ajena.

## **UNIDAD VIII**

### **EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA**

#### **OBJETIVO PARTICULAR:**

Tendrá los conocimientos relacionados con las distintas formas de extinguir una obligación fiscal, su fundamento legal, requisitos y su aplicación práctica.

Dar los conceptos generales de lo que son Pagos, Compensaciones, Condonaciones, Cancelación y Prescripción, en que artículos están contemplados tanto en el Código Fiscal de la Federación, como en algún reglamento Interno, teniendo siempre en cuenta que el Código Civil es supletorio.

## **UNIDAD IX**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRIBUYENTE**

#### **OBJETIVO PARTICULAR:**

Conocerá los fundamentos legales de los derechos del contribuyente, así como la clasificación de sus obligaciones con ejemplos prácticos.

Realizar las promociones en tiempo y forma, explicarle a los alumnos cuales son los diferentes plazos que se tienen de acuerdo al proceso que se lleva. Cuales son los derechos que tiene el contribuyente, los recursos que puede interponer, así mismo como las medidas cautelares que le da derecho la normatividad.

## **UNIDAD X**

### **INSTITUCIONES Y AUTORIDADES FISCALES**

#### **OBJETIVO PARTICULAR:**

Conocerá las instituciones fiscales que conforman el sistema tributario, su naturaleza y marco jurídico, sus facultades fiscales y órganos que los conforman.

10.1 Concepto

10.2 Antecedentes.

10.3 IMSS.

10.4 INFONAVIT.

10.5 SAT.

10.6 Fisco Estatal y Municipal.

Principalmente ver su estructura, el organigrama que se tiene, para que no solo lo tomen como parte de la materia a pasar, sino que para su vida profesional pueda saber lo que hay que verificar de fondo.

## **UNIDAD XI**

### **FACULTADES DE LAS AUTORIDADES FISCALES**

#### **OBJETIVO PARTICULAR:**

Conocerá las distintas facultades, sus alcances, fundamentos y requisitos.

11.1 Requisitos de actos administrativos.

11.2 Resoluciones administrativas de carácter general.

11.3 Resoluciones administrativas de carácter individual.

11.4 Presuntiva.

11.5 Facultades de comprobación.

11.6 Tipos de notificaciones.



## **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA.**

ARRIOJA VIZCAINO, Adolfo, *Derecho Fiscal*, Themis.

DE LA GARZA, Sergio Francisco, *Derecho Financiero Mexicano*, Porrúa.

DELGADILLO GUTIÉRREZ, Humberto, *Principios de Derecho Tributario*, Limusa.

FLORES ZAVALA, Ernesto, *Finanzas Públicas Mexicanas*, Porrúa.

MARGAÍN MANAOUTOU, Emilio, *Introducción al Estudio del Derecho Tributario Mexicano*, Porrúa.

SERRA ROJAS, Francisco, *Derecho Administrativo*, Porrúa.

URBINA NANDAYAPA, Arturo, *Los Delitos Fiscales en México*, Sicco.

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUERÉTARO.

WITKER, Jorge; *La Enseñanza del Derecho*, UNAM

TAMAYO Y SALMORÁN, Rolando; *Razonamiento y Argumentación Jurídica*.

TAMAYO Y SALMORÁN, Rolando; *Universidad Epopeya Medieval*.

## **CITIOS DE UTILIDAD**

[www.aldebaran8.com/gie/ice.pdf](http://www.aldebaran8.com/gie/ice.pdf)

Programa de la materia de fiscal I de la Universidad Autónoma de Querétaro  
Carta Técnica de la Universidad Marista

## **TOMA EN CUENTA LA LEGISLACIÓN UTILIZADA.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Código Fiscal de la Federación.

Ley de Ingresos de la Federación.

Presupuesto de Egresos.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.

Ley Federal del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

Ley del Impuesto al Activo.

Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

Ley del Servicio de Administración Tributaria.

Ley Orgánica del Tribunal Fiscal de la Federación.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.