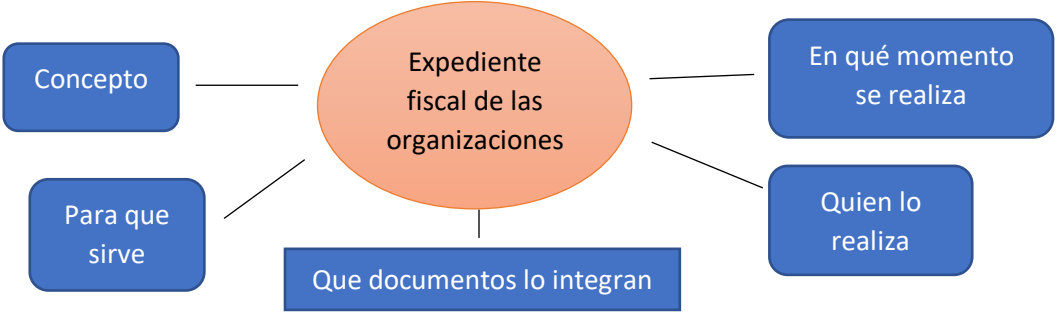


Diario de clase

Fecha: 22 de Mayo de 2019 Asignatura: Administración Fiscal de las Organizaciones Semestre: 5 Grupo: C	Secuencia didáctica Inicio: El maestro llego muy puntual como todos los días, esperando a la llegada de mis demás compañeros ya que se notaba la ausencia y pocos minutos después pasó la lista. Preguntó que si alguien sabía el concepto de expediente en el cual la mayoría participo e hicimos series de preguntas. ☐ Lo que se: que es un expediente ☐ Lo que no se: que documentos lo integran Desarrollo: De acuerdo a las series de preguntas se respondió lo siguiente: que un expediente es un apartado donde se depositan todos los documentos de la empresa relacionados con el aspecto fiscal. Sirve para soportar el cumplimiento de las obligaciones fiscales. De lo cual se realiza al momento de constituir la empresa y se actualiza constantemente y este trabajo es realizado por administradores. Su estructura o más bien los documentos que lo integran son los siguientes: Acta constitutiva (si es persona física el acta de nacimiento), domicilio fiscal, cambios a domicilio fiscal, catálogos de obligaciones fiscales, pagos de ISR,IEPS y retención de impuestos, realización de inventarios, pago con cheque nominativo, expedir comprobantes y entre otras más. Cierre:
Aprendizaje Esperado Investigar Aprender Comunicar	
Tema y palabras claves Tema: expediente fiscal de las organizaciones Palabras claves: cheques, documentos, integrar, contabilidad, impuestos.	 <pre> graph TD A([Expediente fiscal de las organizaciones]) --- B[Concepto] A --- C[En qué momento se realiza] A --- D[Quien lo realiza] A --- E[Que documentos lo integran] A --- F[Para que sirve] A --- B </pre>