

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali; Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; y Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín.
- 2. Programa Educativo:** Licenciado en Contaduría
- 3. Plan de Estudios:** 2021-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Contabilidad Gubernamental
- 5. Clave:** 39021
- 6. HC:** 02 **HT:** 02 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 06
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Disciplinaria
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Optativa
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Blanca Estela López López
Lorena Álvarez Flores

Vo.Bo. de subdirector(es) de Unidad(es) Académica(s)

Adelaida Figueroa Villanueva
Jesús Antonio Padilla Sánchez
Esperanza Manrique Rojas
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
Angélica Reyes Mendoza

Fecha: 03 de diciembre de 2020

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La finalidad de la unidad de aprendizaje Contabilidad Gubernamental es que el alumno distinga la información financiera mediante el análisis de la legislación y normatividad de los sistemas de información contable y financiera en el sector público, la integración de la cuenta pública gubernamental y emisión de estados financieros enfocados al sector; su utilidad radica en la formación profesional, siendo el alumno capaz de aplicar las disposiciones específicas de Contabilidad a que las Entidades Públicas están sujetas. Esta unidad de aprendizaje se imparte en la etapa disciplinaria del plan de estudios, es de carácter optativo, no precisa requisitos previos para cursarla y pertenece al área de conocimiento de Contabilidad.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Distinguir la información financiera de las entidades de la administración pública, analizando la normatividad contable que le aplica, para generar información útil a los diferentes usuarios en la toma de decisiones, con compromiso social, honestidad y ética profesional.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Realizar un caso de estudio en el que se analice la normatividad y guía del Manual de Contabilidad Gubernamental.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Generalidades de la contabilidad gubernamental

Competencia:

Analizar los conceptos fundamentales de la aplicación de normas, la contabilización y la obtención de información contable, patrimonial y presupuestaria, considerando el marco conceptual que rige a la contabilidad gubernamental, para comprender información financiera en el control de las entidades públicas, con actitud crítica.

Contenido:

- 1.1. Introducción a la contabilidad gubernamental
 - 1.1.1. Conceptos
 - 1.1.2. Objetivos
 - 1.1.3. Diferencia entre contabilidad financiera y gubernamental
- 1.2. Fundamento legal

Duración: 8 horas

UNIDAD II. Marco jurídico de la contabilidad gubernamental

Competencia:

Analizar la estructura de la legislación de la Contabilidad Gubernamental, identificando sus características y principios de contabilidad que lo integran, para contextualizar la información financiera de entidades públicas, con actitud crítica, responsabilidad y compromiso social.

Contenido:

Duración: 16 horas

- 2.1. Ley General de Contabilidad Gubernamental
 - 2.1.1. Objeto, sujetos y definiciones
 - 2.1.2. Rectoría de la armonización contable
 - 2.1.3. Sistema de la contabilidad gubernamental
 - 2.1.4. Registro patrimonial y contable de las operaciones
 - 2.1.5. Información financiera gubernamental y contenido de la cuenta pública
 - 2.1.6. Sanciones en caso de incumplimiento
- 2.2. Ley de Coordinación Fiscal
- 2.3. Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en los Estados
- 2.4. Ley de fiscalización de los recursos públicos en los estados y municipios

UNIDAD III. Manual de contabilidad gubernamental

Competencia:

Registrar operaciones realizadas por una entidad pública, aplicando el manual y la normatividad de Contabilidad Gubernamental, los fundamentos metodológicos, catálogo de cuentas y estructura de la información financiera, para generar reportes contables e informes presupuestales de las operaciones realizadas, con actitud responsable y proactiva.

Contenido:

- 3.1. Aspectos generales de la Contabilidad Gubernamental
- 3.2. Fundamentos metodológicos de la integración y producción automática de la información financiera
- 3.3. Plan de cuentas
- 3.4. Instructivos de manejo del manejo de las cuentas
- 3.5. Modelos de asientos para el registro contable
- 3.6. Guías contabilizadoras
- 3.7. Normas y metodologías para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas

Duración: 8 horas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD III				
1	Registro de las ministraciones y transferencias de acuerdo con las Normas y Metodología de los Momentos Contables de los Ingresos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formar equipos de trabajo. 2. Recepción de datos de la institución pública proporcionada por el docente. 3. Analiza los datos de una entidad pública proporcionada por el docente. 4. Registra en libro diario, libro mayor y elaborar Balanza de Comprobación. 5. Integra Estados Financieros correspondientes al periodo. 6. Entrega de práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora. • Internet. • Documentos emitidos por la CONAC. • Programa de Excel. 	10 horas
2	Registro del Gasto de acuerdo con el Objeto, las Normas y Metodología de los Momentos Contables de los Egresos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formar equipos de trabajo. 2. Recepción de datos de la institución pública proporcionada por el docente. 3. Analiza los datos de una entidad pública proporcionada por el docente. 4. Registra en libro diario, libro mayor y elaborar Balanza de Comprobación. 5. Integra Estados Financieros correspondientes al periodo. 6. Entrega de práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora. • Internet. • Documentos emitidos por la CONAC. • Programa de Excel. 	12 horas

3	Registro y Valoración del Patrimonio según su naturaleza.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formar equipos de trabajo. 2. Recepción de datos de la institución pública proporcionada por el docente. 3. Analiza los datos de una entidad pública proporcionada por el docente. 4. Registra en libro diario, libro mayor y elaborar Balanza de Comprobación. 5. Integra Estados Financieros correspondientes al periodo. 6. Entrega de práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora. • Internet. • Documentos emitidos por la CONAC. • Programa de Excel. 	10 horas

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

- Técnica expositiva.
- Debates.
- Foros.
- Mesas de discusión.
- Lecturas guiadas.
- Casos prácticos.

Estrategia de aprendizaje (alumno):

- Participación en clase.
- Trabajo en equipo.
- Exposiciones.
- Investigación documental.
- Estudio de casos prácticos.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- Evaluaciones parciales..... 30%
- Investigación documental.....10%
- Prácticas de taller.....30%
- Caso de estudio30%
- Total.....100%**

IX. REFERENCIAS

Básicas

- Cámara de Diputados Del H. Congreso de la Unión (2018). *Ley de Coordinación Fiscal*. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf
- Cámara de Diputados Del H. Congreso de la Unión (2018). *Ley General de Contabilidad Gubernamental*. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
- Castro, V. R. (2012). *Contabilidad Gubernamental Federal, Estatal y Municipal* (4ª. ed.). México: IMCP
- Consejo Nacional de Armonización Contable (2018). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Recuperado de https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente
- Rico, C. (2018). *Contabilidad gubernamental y su información financiera*. Ciudad de México, México: IMCP.
- s.a. (2020). *Compendio de Contabilidad Gubernamental*. México: ISEF

Complementarias

- Domínguez. N. (2018). *Caso Práctico sobre Contabilidad Gubernamental*. México: ISEF
- Rico. C. (2019). *Cierre Contable y Presupuestal de la Contabilidad Gubernamental*. México: IMCP
- Santillana. J. (2017). *Contabilidad gubernamental*. México: Pearson.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público (2020). *Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal*. Recuperado de <https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2020>

X. PERFIL DEL DOCENTE

El docente que imparta la unidad de aprendizaje de Contabilidad Gubernamental debe contar con título de Licenciatura en Contaduría, con conocimientos y experiencia en el funcionamiento contable y legal de las instituciones y dependencias de gobierno; preferentemente con estudios de posgrado y dos años de experiencia docente. Estar actualizado, ser respetuoso y con responsabilidad social.