



VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

UAT

Secretaría
Académica

R-OP-01-06-16

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Unidad de Enseñanza Aprendizaje

Firma y sello de aprobación
por la DES

PROGRAMA EDUCATIVO: CONTADOR PÚBLICO

MODALIDAD: PRESENCIAL

MODELO DE FORMACIÓN: EN COMPETENCIAS

TIPO: COMÚN

Dirección de Desarrollo Curricular

Matamoros 8 y 9 Edificio Rectoría. C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.
Teléfono directo: (834)318 18 19 conmutador: (834)3181800, ext. 1272 y 1274.

Versión 2
ACT. 16/05/2018



IUAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

UNIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO
PROGRAMA EDUCATIVO:	CONTADOR PÚBLICO

DATOS GENERALES:

ASIGNATURA:	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL			NÚCLEO DE FORMACIÓN:	NFP		PERIODO ESCOLAR:	6°	
CLAVE:	HTC	HTI:	TH:	TC:	MATERIA ANTECEDENTE	MATERIA CONSECUENTE	TIPO:		
G.SA39.039.06-06	5	1	6	6	Ninguna	Ninguna	OBLIGATORIA (X)	OPTATIVA ()	
CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PERFIL DE EGRESO INSTITUCIONAL	<p>Conocimientos básicos generales y específicos de la profesión. Creatividad e innovación y calidad para generar nuevas ideas en el trabajo. Habilidades de investigación en el campo profesional para la resolución de problemas relacionados con su campo profesional. Habilidades básicas para el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la profesión. Capacidad para tomar decisiones en el ámbito laboral y en situaciones de contingencias no previstas. Capacidad para trabajar con grupos interdisciplinarias diferentes. Ética y actitud positiva hacia el trabajo.</p>								
ATRIBUTOS DEL PERFIL DE EGRESO	<p>Marco legal de las empresas. Comportamiento humano en el trabajo. Sistemas de información gerencial, Desarrollo de auditorías de Estados Financieros Respeto por las políticas y procedimientos de las empresas en las que colabora. Interés por el desarrollo personal y profesional de sus colaboradores</p>								
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO GENERAL DE LA UEA	Estructura la información Patrimonial y Presupuestal de las entidades gubernamentales para la toma de decisiones.								

ATRIBUTOS		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE LA UEA			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
		Estrategias	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	
SABER	Conocimientos/ Competencias Cognitivas	1.- Mapas conceptuales.	1.- Indicar texto y manera de desarrollar el tema.	Apertura: 1.- repaso del tema del día anterior. 2.- introducción al tema.	1.- Rúbrica
	Antecedentes históricos de la Contabilidad Gubernamental a nivel federal y local.	2.- Aprendizaje colaborativo.	2.- Establecer lineamientos y requisitos para la elaboración de los mapas conceptuales y los resúmenes.	Desarrollo: 3.- Lluvia de ideas.	2.- Lista de cotejo
	El CONAC y la armonización contable.	3.- Mapa mental.	3.- Proporcionar textos y bases de datos académicos para la lectura, análisis y construcción de conceptos.	4.- Tomar nota de los conceptos.	3.- Examen
	Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendará como marco normativo de la Contabilidad Gubernamental.	4.- Reporte de lecturas	4.- lineamiento para la exposición y presentación	5.- Elaboración del mapa mental.	4.- Guía de observación
		5.- aplicación interactiva de wikis			
		6.- métodos de casos			



	<p>Concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental, Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental, Normas Generales de Información Financiera Gubernamental, características cualitativas y usuarios de la información financiera Gubernamental. Generalidades de la Ley de ingresos, Presupuesto de Egresos y la Cuenta Pública.</p>		<p>de los temas, y uso de los wikis.</p> <p>5.- Supervisar el trabajo en equipo.</p> <p>6.- Establecer reglas para la elaboración de los ejercicios.</p>	<p>6.- Realizar dinámicas con el grupo a fin de comprobar si se comprendió las definiciones.</p> <p>Cierre:</p> <p>7.- Reflexión grupal</p>	
SABER HACER	<p>Habilidades/ Competencias Instrumentales y aptitudinales</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis Capacidad técnica y conceptual Comunicación oral y Escrita Integración de equipos de trabajo Investigación</p>				
SABER SER	<p>Actitudes y valores/ Competencias interpersonales y actitudinales Responsabilidad y el respeto de criterios expresados por diferentes personas. Ética profesional Actitud crítica y reflexiva Proactividad Creatividad</p>				

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE DE LA UEA			
PRODUCTO INTEGRADOR DE LA UEA	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Elabora los estados financieros básicos y sus anexos, conforme lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental	10	Competente	<p>Elabora en tiempo y forma Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación Papeles de trabajo: Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa Cumple con los requisitos marcados por la CONAC Cumple con el orden asignado Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
	9	Satisfactorio	<p>Elabora en tiempo y forma en un 90% Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación Papeles de trabajo: Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p>



			<p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	8	Suficiente	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 80%</i></p> <p><i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i></p> <p><i>Papeles de trabajo:</i></p> <p><i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i></p> <p><i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i></p> <p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	7	Básico	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 70%</i></p> <p><i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i></p> <p><i>Papeles de trabajo:</i></p> <p><i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i></p> <p><i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i></p> <p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	6	Elemental	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 60%</i></p> <p><i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i></p> <p><i>Papeles de trabajo:</i></p> <p><i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i></p> <p><i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i></p> <p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	5	Aún no competente	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 50%</i></p> <p><i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i></p> <p><i>Papeles de trabajo:</i></p> <p><i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i></p> <p><i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i></p> <p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>

PERFIL DOCENTE			
EXPERTISE	SABER	SABER HACER	SABER SER
	Contador Público, Grado de maestría	Experiencia en el área de contabilidad gubernamental, habilidad para transmitir el conocimiento, impulsar la utilización de las TIC'S	Empático, Proactivo, Promueva trabajo en equipo, Promueva valores, ética y trabajo colaborativo. Actualización constante.

SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO				
PROGRAMA EDUCATIVO:	CONTADOR PÚBLICO				
NÚMERO Y NOMBRE	1.- <i>Introducción a la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y organismos fiscalizadores.</i>				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Investiga el marco legal de la Administración Pública en México y elabora mapas mentales de los organismos gubernamentales de los tres niveles de gobierno y los organismos fiscalizadores.				
TIEMPO/DURACIÓN	10 horas				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
1.1 Conceptos de Administración Pública, Estado y Gobierno. 1.2 Forma de Gobierno de nuestro país y división de poderes. 1.3 Análisis de la estructura de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; sus principales entidades y funciones. 1.4 Organismos Fiscalizadores a nivel Federal, Estado de Tamaulipas y municipios.	1.- <i>Reporte de lectura</i> 2.- <i>Mapa conceptual</i> 3.- <i>Reflexión grupal</i> 4.- <i>un caso para elaborar papeles de trabajo</i>	1. <i>Guiar al alumno</i> 2. <i>Proporcionar lecturas</i> 3. <i>Proporcionar caso</i> 4. <i>Dar seguimiento</i>	Apertura: 1. <i>Lectura del tema</i> Desarrollo: 2. <i>Tomar nota</i> 3. <i>Mapa conceptual o resumen</i> 4. <i>Elaboración de papeles de trabajo</i> Cierre: 5. <i>Reflexión grupal</i>	1.- <i>Rubrica</i> 2.- <i>Lista de cotejo</i> 3.- <i>Examen</i> 4.- <i>Guía de observación</i>	1.- <i>Lectura</i> 2.- <i>Pintarrón</i> 3.- <i>Computadora y cañón.</i> 4.- <i>Internet.</i> 5.- <i>Material impreso</i>

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<i>Mapas mentales de los tres niveles de gobierno que incluyan las principales entidades y sus funciones más relevantes; así como la identificación del organismo responsable de fiscalizar cada nivel.</i>	10 COMPETENTE	<i>Elabora en tiempo y forma</i> <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i> <i>Papeles de trabajo:</i> <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i> <i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i> <i>Cumple con el orden asignado</i>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

**Secretaría
Académica**

			<i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i>
9	SATISFACTORIO	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 90%</i> <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i> <i>Papeles de trabajo:</i> <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i> <i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i> <i>Cumple con el orden asignado</i> <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
8	SUFICIENTE	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 80%</i> <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i> <i>Papeles de trabajo:</i> <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i> <i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i> <i>Cumple con el orden asignado</i> <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
7	BASICO	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 70%</i> <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i> <i>Papeles de trabajo:</i> <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i> <i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i> <i>Cumple con el orden asignado</i> <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
6	ELEMENTAL	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 60%</i> <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i> <i>Papeles de trabajo:</i> <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i> <i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i> <i>Cumple con el orden asignado</i> <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
5	AÚN NO COMPETENTE	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 50%</i> <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i> <i>Papeles de trabajo:</i> <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i> <i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i> <i>Cumple con el orden asignado</i> <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	II.- ANTECEDENTES, MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Analiza las generalidades de la Ley de Ingresos, Ley de Presupuesto de Egresos y la Cuenta Pública.				
TIEMPO/DURACIÓN	10 HORAS				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
<p>2.1. Antecedentes históricos de la Contabilidad Gubernamental a nivel federal y local.</p> <p>2.2. El CONAC y la armonización contable.</p> <p>2.3. Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria como marco normativo de la Contabilidad Gubernamental.</p> <p>2.4. Concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental, Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental, Normas Generales de Información Financiera Gubernamental, características cualitativas y usuarios de la información financiera Gubernamental.</p> <p>2.5. Generalidades de la Ley de ingresos, Presupuesto de Egresos y la Cuenta Pública.</p>	<p>1.- Reporte de lectura</p> <p>2.- Mapa conceptual</p> <p>3.- Reflexión grupal</p> <p>4.- un caso para elaborar papeles de trabajo</p>	<p>1. Guiar al alumno</p> <p>2. Proporcionar lecturas</p> <p>3. Proporcionar caso</p> <p>4. Dar seguimiento</p>	<p>Apertura:</p> <p>1. Lectura del tema</p> <p>Desarrollo:</p> <p>2. Tomar nota</p> <p>3. Mapa conceptual o resumen</p> <p>4. Elaboración de papeles de trabajo</p> <p>Cierre:</p> <p>5. Reflexión grupal</p>	<p>1.- Rubrica</p> <p>2.- Lista de cotejo</p> <p>3.- Examen</p> <p>4.- Guía de observación</p>	<p>1.- Lectura</p> <p>2.- Pintarrón</p> <p>3.- Computadora y cañón.</p> <p>4.- Internet.</p>

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Ensayo sobre la evolución Histórica de la	10	COMPETENTE	Elabora en tiempo y forma Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

<p>Contabilidad Gubernamental a nivel Federal y Local.</p> <p>Cuadro Comparativo de los fundamentos teóricos de la Contabilidad Gubernamental y los de la Contabilidad Financiera (no gubernamental)</p> <p>Cuadro Sinóptico de las generalidades de la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Cuenta Pública</p>			<p><i>Papeles de trabajo:</i></p> <p><i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i></p> <p><i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i></p> <p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	9	SATISFACTORIO	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 90%</i></p> <p><i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i></p> <p><i>Papeles de trabajo:</i></p> <p><i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i></p> <p><i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i></p> <p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	8	SUFICIENTE	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 80%</i></p> <p><i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i></p> <p><i>Papeles de trabajo:</i></p> <p><i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i></p> <p><i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i></p> <p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	7	BASICO	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 70%</i></p> <p><i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i></p> <p><i>Papeles de trabajo:</i></p> <p><i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i></p> <p><i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i></p> <p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	6	ELEMENTAL	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 60%</i></p> <p><i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i></p> <p><i>Papeles de trabajo:</i></p> <p><i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i></p> <p><i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i></p> <p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 50%</i></p> <p><i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i></p> <p><i>Papeles de trabajo:</i></p> <p><i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</i></p> <p><i>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</i></p> <p><i>Cumple con el orden asignado</i></p> <p><i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	III.- METODOLOGÍA PARA EL REGISTRO PATRIMONIAL Y PRESUPUESTAL EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Realiza una práctica contable aplicable a un organismo gubernamental aplicando los ordenamientos legales, así como los conocimientos contables necesarios.				
TIEMPO/DURACIÓN	30 horas				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
<p>3.1 Momentos contables de los Ingresos y Egresos para el registro patrimonial y presupuestal.</p> <p>3.2. Catálogos de cuentas, dependencias, programático, fuentes de financiamiento y clasificador por objeto del gasto.</p> <p>3.3. Políticas de registro de la contabilidad gubernamental.</p>	<p>1.- Reporte de lectura</p> <p>2.- Mapa conceptual</p> <p>3.- Reflexión grupal</p> <p>4.-Estudio de casos de Contabilidad Gubernamental</p>	<p>1. Guiar al alumno</p> <p>2. Proporcionar lecturas</p> <p>3. Proporcionar caso</p> <p>4. Dar seguimiento</p>	<p>Inicio:</p> <p>1. Lectura del tema</p> <p>Desarrollo:</p> <p>2. Tomar nota</p> <p>3. Mapa conceptual o resumen</p> <p>4. Elaboración de papeles de trabajo</p> <p>Cierre:</p> <p>5. Reflexión grupal</p>	<p>1.- Rubrica</p> <p>2.- Lista de cotejo</p> <p>3.- Examen</p> <p>4.- Guía de observación</p>	<p>1.- Lectura</p> <p>2.- Pintarrón</p> <p>3.- Computadora y cañón.</p> <p>4.- Internet</p>

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>Practica contable terminada de un organismo gubernamental de México.</p> <p>Cuadro sinóptico de las políticas de registro contable.</p>	10	COMPETENTE	<p>Elabora en tiempo y forma</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

	9	SATISFACTORIO	<p>Elabora en tiempo y forma en un 90%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
	8	SUFICIENTE	<p>Elabora en tiempo y forma en un 80%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
	7	BASICO	<p>Elabora en tiempo y forma en un 70%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
	6	ELEMENTAL	<p>Elabora en tiempo y forma en un 60%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<p>Elabora en tiempo y forma en un 50%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	IV.- ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO.				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Elabora todos los informes financieros y presupuestales de un ente público.				
TIEMPO/DURACIÓN	30 hrs.				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
<p>4.1 Estados financieros básicos del Ente público, sus objetivos y clasificación.</p> <p>4.2 Reportes financieros y reportes presupuestales, su estructura y contenido.</p>	<p>1.- Reporte de lectura</p> <p>2.- Mapa conceptual</p> <p>3.- Reflexión grupal</p> <p>4.- un caso para elaborar papeles de trabajo</p>	<p>1. Guiar al alumno</p> <p>2. Proporcionar lecturas</p> <p>3. Proporcionar caso</p> <p>4. Dar seguimiento</p>	<p>Apertura:</p> <p>1. Lectura del tema</p> <p>Desarrollo:</p> <p>2. Tomar nota</p> <p>3. Mapa conceptual o resumen</p> <p>4. Elaboración de papeles de trabajo</p> <p>Cierre:</p> <p>5. Reflexión grupal</p>	<p>1.- Rubrica</p> <p>2.- Lista de cotejo</p> <p>3.- Examen</p> <p>4.- Guía de observación</p>	<p>1.- Lectura</p> <p>2.- Pintarrón</p> <p>3.- Computadora y cañón.</p> <p>4.- Internet</p>

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	Nivel	Competencia	
<p>Cuadro sinóptico de la clasificación de la información financiera gubernamental.</p> <p>Estados financieros y presupuestales de un ente público.</p>	10	COMPETENTE	<p>Elabora en tiempo y forma</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
	9	SATISFACTORIO	<p>Elabora en tiempo y forma en un 90%</p>



			<p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
8	SUFICIENTE	<p>Elabora en tiempo y forma en un 80%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>	
7	BASICO	<p>Elabora en tiempo y forma en un 70%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>	
6	ELEMENTAL	<p>Elabora en tiempo y forma en un 60%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>	
5	AÚN NO COMPETENTE	<p>Elabora en tiempo y forma en un 50%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo a normativa</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por la CONAC</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>	



IUAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

REFERENCIAS (APA)	
Básica	<p><i>Impresa:</i> Código Financiero del Estado de Tamaulipas y Municipios Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tamaulipas Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación Ley de planeación del Estado de Tamaulipas Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos Ley General de Contabilidad Gubernamental Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Ley Orgánica Municipal del Estado de Tamaulipas Manual único de Contabilidad para las Dependencias. Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Gobierno y Municipios del Estado de Tamaulipas</p>
	<p><i>Digital:</i> www.conac.gob.mx</p>
Complementaria	<p><i>Impresa:</i> Domínguez García, Nicolás. Marco teórico de la contabilidad gubernamental: aspectos básicos que los funcionarios públicos, estudiantes y consultores deben conocer sobre la materia. 1a ed. México, D. F. Ediciones fiscales ISEF, 2012.</p> <p><i>Digital:</i></p>

ELABORACIÓN	
Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
C.P.C. Daniel Delgado Escobar	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE CONTABILIDAD
C.P.C. Ma. Del Rosario Chávez Villarreal	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE CONTABILIDAD
C.P.C. María de los Ángeles Méndez Ceja	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE CONTABILIDAD
C.P.C. Xóchitl Gabriela Martínez Ipiña	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE CONTABILIDAD

Fecha de Elaboración: 04/12/2017

ACTUALIZACIÓN	
Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría
Académica

Fec
ha
de
Act
uali
zaci
ón:
DD
/M
M/
AÑ
O