



1. INFORMACIÓN DEL CURSO

Nombre: Legislación en el ámbito gubernamental	Clave: IC250	Prerrequisitos: NA
Número de créditos: 8	Tipo: Curso-taller	Área de Formación: Optativa Abierta
Horas teoría: 40	Horas práctica: 40	Horas totales: 80

2. DESCRIPCIÓN

2.1. Objetivo o competencia general de aprendizaje del curso

Dotar de herramientas jurídicas a las y los futuros profesionistas de la Licenciatura en Contaduría Pública, en el ámbito de la Legislación Gubernamental.

2.2. Objetivos específicos

1.	Reconocer y diferenciar instituciones y autoridades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno
2.	Comparar e inferir circunstancias problemáticas, jurídicas, específicas y típicas de un profesionista en Contaduría Pública frente a la Administración Pública
3.	Implementar herramientas y técnicas jurídicas en situaciones jurídicas administrativas típicas
4.	Delimitar estrategias para evitar situaciones conflictivas en el ejercicio profesional de la Contaduría Pública
5.	Detectar problemáticas estructurales y generales, institucionales y jurídicas entorno a la Administración Pública
6.	Generar soluciones a problemas frecuentes venidos del ejercicio de la Contaduría Pública frente a la Administración Pública

2.3. Contenido temático

Unidad 1. Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

- 1.1 División de poderes
- 1.2 Los Estados de la Federación y de la Ciudad de México
- 1.3 El municipio, estructuración orgánica y personalidad jurídica
 - 1.3.1 Funciones y Servicios públicos del Municipio
 - 1.3.2 Libre Administración de la Hacienda Municipal
 - 1.3.3 Facultades en términos de las leyes federales
 - 1.3.4 División de poderes

Unidad 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

- 2. Bases de Organización de la Administración Pública
 - 2.1 Secretarías de Estado y su competencia
 - 2.2 Secretaría de Hacienda y Crédito Público
 - 2.3 Secretaría de Economía
 - 2.4 Secretaría del Trabajo y Previsión Social
 - 2.5 Administración Pública Paraestatal
 - 2.6 Empresas de Participación Estatal mayoritaria

Unidad 3. Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

- 3.1 Funciones del Servicio de Administración Tributaria



- 3.2 Estructura orgánica
- 3.3 Unidades administrativas centrales, objeto y funciones.
- 3.4 Unidades Administrativas Desconcentradas y de las Aduanas, funciones y facultades
- 3.5 Administración General de Auditoría Fiscal Federal.

Unidad 4. Análisis del Marco Jurídico Estatal y Municipal

- 4.1 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
 - 4.1.1 Facultades exclusivas del gobernador
 - 4.1.2 División de la Administración Pública del Estado de Jalisco
 - 4.1.3 Facultades del Gobernador del Estado como Titular de la Administración Pública del Estado de Jalisco.
 - 4.1.4 Administración Pública Centralizada.
 - 4.1.5 Atribuciones de los Titulares de las Dependencias.
 - 4.1.6 Las Secretarías del Estado de Jalisco y sus atribuciones
 - 4.1.7 Atribuciones de La Secretaría de la Hacienda Pública
- 4.2 Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
 - 4.2.1 Percepciones fiscales derivados de los impuestos, contribuciones, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones
 - 4.2.2 Aplicación estricta de las normas de derecho tributario que impongan cargas a los particulares
 - 4.2.3 Competencia del Ayuntamiento para interpretar Leyes Fiscales de la Hacienda Municipal
 - 4.2.4 Autoridades Fiscales en los Municipios del Estado de Jalisco.
 - 4.2.5 Atribuciones hacendarias del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y del Tesorero
 - 4.2.6 Reglas para las Visitas Domiciliarias
 - 4.2.7 Obligaciones de los contribuyentes

Unidad 5. Marco Jurídico de la Ley Federal y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

- 5.1 Marco Jurídico federal y estatal de la Leyes de transparencia y acceso a la información pública
- 5.2 Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- 5.3 Sanciones por incumplimiento en materia de contabilidad y transparencia
- 5.4 Órganos de control superior para prevenir, detectar, sancionar y erradicar prácticas corruptas.
- 5.5 Elaboración de una solicitud de transparencia y acceso a la información en materia de Contabilidad Gubernamental.



2.3.a. Estructura Conceptual



2.4. Estrategias didácticas

Actividades:

Aprendizaje basado en tareas
Aprendizaje basado en proyectos
Aprendizaje Basado en Problemas
Proyectos Colaborativos en Red
Aprendizaje Basado en Situaciones
Simulación de procesos

Ensayo:

Defensa de una hipótesis frente a una problemática. En el caso en específico, la problemática deberá provenir de una entrevista a un profesionista, preferentemente.

Esquemas temáticos:

Mapa mental o cuadro sinóptico que contenga los temas y subtemas sintéticamente desarrollados del curso.

Síntesis del curso:

Es la recuperación breve y ordenada de la información del curso que se expresará en una página web.

Participación:

Es la intervención y apoyo que el alumnado brinde asertivamente en sus trabajos colaborativos y en clase.

El profesorado procurará el estudio independiente, pero guiado y auxiliado por él. Procurará que el trabajo fuera de ella sea el necesario para cumplir con las habilidades establecidas.



2.5. Estrategias e instrumentos de evaluación y factores de ponderación

Antes de abordar el contenido temático, el docente implementará un examen diagnóstico sin valor para la evaluación, pero obligatorio para el alumnado. La evaluación consistirá en la entrega de los siguientes materiales:

Actividades: 20%

Esquemas temáticos por unidad en equipo: 20%

Bitácora y Diario en equipo: 10%

Ensayo: 20%

Síntesis del curso en equipo: 20%

Participación: 10%

El ensayo se presentará de manera oral frente al grupo y escrita. En la presentación oral, el alumnado no deberá leer continuamente su material, si no expresar de manera sintética su problemática y la solución respectiva que considera mejor. La presentación oral tendrá una duración de entre 5 y 10 minutos.

Al finalizar cada unidad, el alumnado deberá haber entregado las actividades correspondientes, el esquema correspondiente, la parte proporcional de bitácora y diario y la parte correspondiente a la síntesis del curso.

Es obligación del profesor dar el tiempo de una sesión para retroalimentar el trabajo y los conocimientos vistos en cada unidad al finalizarla. Primero abordará el trabajo hecho atendiendo los aciertos particulares y grupales y, luego, los desaciertos grupales y, por vía privada —en la plataforma LMS o por correo—, los particulares. La retroalimentación tiene el fin de mejorar el trabajo grupal e individual, por lo que debe restringirse a los aspectos de la rúbrica y pedagógicos necesarios. La retroalimentación particular de cada actividad se hará, empero, de forma inmediata.

La corrección de los materiales podrá hacerse en menos de una semana, según su complejidad. La entrega tardía de las actividades sin justificación institucional puede ser penalizada con 10 puntos menores a la calificación total.

La rúbrica que se empleará para las actividades deberá considerar 4 aspectos de 5 puntos cada uno:

1. Apegarse al formato APA 7ma edición en cuanto al formato del texto: portada y desarrollo; márgenes; interlineado; tamaño y tipo de letra; formato de títulos y subtítulos;
2. Apegarse al formato APA 7ma edición en cuanto a la citación: citas intertextuales correctas; listado de referencias; uso de comillas adecuado; uso de citas extensas adecuado; autenticidad.
3. Sintetizar y reflexionar sobre el tema en una hoja: tres párrafos de la síntesis del tema basado en por lo menos dos libros o artículos de autores reconocidos; dos párrafos con una reflexión sintética propia de forma crítica (En tres o cuatro oraciones, ¿qué fue lo que aprendí?; en tres o cuatro oraciones, ¿en qué lo que sabía del tema cambió según lo que aprendí? o ¿en qué me llama la atención lo que aprendí con lo que vivo?) (2.5 puntos por cada elemento)



4. Evidenciar la actividad: agregar la captura de pantalla correspondiente o la actividad pedida; que obedezca a los lineamientos de cada actividad en particular.

La rúbrica que se empleará para los esquemas temáticos deberá considerar 2 aspectos de 10 puntos cada uno:

1. Abordar todos los temas y subtemas vistos;
2. Componer frases sintéticas y ordenadas

La rúbrica que se empleará para bitácora y diario deberá considerar 5 aspectos de 2 puntos cada uno:

1. Expresar las oportunidades y dificultades existentes en el trabajo colaborativo
2. Elaborar una autoevaluación y coevaluación;
3. Elaboración de un esquema FODA.
4. Expresar acuerdos particulares para sobrepasar las dificultades y obstáculos existentes para llevar a cabo los materiales colectivos.
5. Realizar un seguimiento semanal de cada acuerdo tomado para realizar los materiales colectivos.

La rúbrica que se empleará para el ensayo deberá considerar 4 aspectos de 5 puntos cada uno:

1. Apegarse al formato APA 7ma edición en cuanto al formato del texto: portada y desarrollo; márgenes; interlineado; tamaño y tipo de letra; formato de títulos y subtítulos;
2. Apegarse al formato APA 7ma edición en cuanto a la citación: citas intertextuales correctas; listado de referencias; uso de comillas adecuado; uso de citas extensas adecuado; autenticidad.
3. Expresar una problemática obtenida de una entrevista a una persona que haya sufrido un problema relacionado a la temática de la clase, de preferencia una persona profesionista con la solución que buscó la entrevistada y la solución que propone el alumnado.
4. Mostrar un desarrollo sintético, simple, fundado, argumentado y organizado.

La rúbrica que se empleará para la síntesis del curso deberá considerar 2 aspectos de 10 puntos cada uno:

1. Abordar todos los temas y subtemas vistos.
2. Componer frases sintéticas y ordenadas en una plataforma amigable con el usuario.

La rúbrica que se empleará para la participación deberá considerar 2 aspectos de 5 puntos cada uno:

1. Dinamismo y frecuencia de intervención asertiva en las clases o medios electrónicos;
2. Trabajo colaborativo asertivo y diligente.



2.6. Conocimientos, aptitudes, actitudes, valores, capacidades y habilidades

Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
<ol style="list-style-type: none"> 1. División de poderes 2. Estado y gobierno 3. Administración Pública 4. Descentralización, desconcentración, centralización y autonomía. 5. Órdenes de gobierno 6. Federación, entidad federativa y municipio. 7. Jerarquía y competencia 8. Contrapesos y balance 9. Autoridad 10. Atribuciones 11. Fiscalidad 12. Legalidad 13. Igualdad 14. Libertad 15. Transparencia 16. Uso de datos 17. Datos personales y datos sensibles 18. Rendición de cuentas 19. Cuentas públicas 20. Visitas domiciliarias 21. Recursos en materia de transparencia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distinguir las funciones constitucionales del gobierno según los poderes constituidos 2. Distinguir las funciones constitucionales del gobierno según los órdenes constituidos 3. Elaborar solicitud de transparencia 4. Distinguir instituciones municipales 5. Distinguir instituciones de las entidades administrativas de la administración pública 6. Distinguir instituciones federales de la administración pública 7. Distinguir instituciones fiscales dentro del SAT 8. Distinguir autoridades y competencias en la administración pública 9. Comparar atribuciones administrativas entre los diversos órdenes de gobierno 	<p>Desarrollo de una cultura de calidad Valores y ética profesional Fomento de la creatividad Promoción de la metodología de investigación Igualdad Libertad Autocontrol Paciencia Perseverancia Humildad</p>

2.7. Campo de aplicación profesional del conocimiento

El conocimiento de la administración pública es una pieza fundamental para entender el funcionamiento de las finanzas públicas desde un punto de vista institucional, por una parte y, por otra, el funcionamiento del aparato fiscal en el contexto administrativo. Esta Unidad de Aprendizaje es importante en la formación de contadores capaces de gestionar asuntos en la Administración Pública desde el ámbito financiero en lo que a su profesión concierne.



3. RECURSOS Y MATERIALES EDUCATIVOS

3.1. Bibliografía Básica

Arteaga Nava, E. (2015). Manual de derecho constitucional. Oxford University Press México.

Arteaga Nava, E. (2017a). Derecho constitucional: Parte especial: poderes federales y locales (Primera edición). Oxford University Press México.

Arteaga Nava, E. (2017b). Derecho constitucional: Parte general: teoría y política (Primera edición). Oxford University Press México.

Fernández Ruiz, J. (2012). Derecho administrativo del Estado de Jalisco (1a edición). Editorial Porrúa Universidad Nacional Autónoma de México.

Fernández Ruiz, M. G., Venegas Álvarez, S., & Noguero Consuegra, P. (2020). Derecho Administrativo I: Vol. I. Porrúa.

Mendoza Vera, B. A. (2018). Derecho Fiscal I Volumen 2. Porrúa.

Mendoza Vera, B. A., Palomino Guerrero, M., & Vázquez Robles, M. Á. (2018). Derecho Fiscal II. Porrúa.

Rendón Huerta Barrera, T. (2007). Derecho municipal. Porrúa.

Venegas Álvarez, S. (2017). Derecho fiscal: Procesos, procedimientos y contribuciones locales (Primera edición). Oxford University Press México.

3.2. Bibliografía Complementaria

Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Jalisco

Ley de Hacienda Municipal

Ley de Coordinación Fiscal

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus



Municipios
Código Fiscal de la Federación
Código Fiscal del Estado de Jalisco

3.3. Enlaces

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

<https://congresoweb.congresoaj.gob.mx/BibliotecaVirtual/LeyesEstatales.cfm>

Lugar y fecha de Actualización: Tonalá, Jalisco a 30 de mayo de 2022

Participantes en la actualización del programa

Nombre

Mtro. Jorge Luis Corona Gudiño

Firma

VoBo. Presidente de la Academia: Mtra. Claudia Karina Castellanos Gutiérrez

VoBo. Jefa del Departamento: Mtra. Anisse Jacinta Musalem Enríquez