



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE  
**CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

## **Programa de Asignatura**

### **Carrera:**

Licenciatura en Administración

### **Plan de Estudio (aprobado por ordenanza):**

Ord 17/2000-CS

### **Espacio Curricular:**

363 - Administración del Sector Público / Obligatoria

### **Aprobado por resolución número:**

Res. N° 93/19-CD

### **Programa Vigente para ciclo académico:**

2019

### **Profesor Titular (o a cargo de cátedra):**

SALVO, Graciela Silvia

### **Profesores Asociados:**

SALVO, Graciela Silvia

### **Profesores Adjuntos:**

BOHM, Luis Eduardo

### **Jefes de Trabajos Prácticos:**

GARCIA OJEDA, Juan Carlos

## Características

Área	Periodo	Formato espacio curricular	Créditos
Administración pública		Teórico-Aplicado	0

### **Requerimiento de tiempo del estudiante:**

Horas clases teoría	Horas clases práctica	Subtotal horas clases	Estudio y/o trabajo autónomo	Actividades de aplicación	Evaluaciones	Total horas asignatura
30	15	60	30	15	30	120

### **Espacios curriculares correlativos**

Administración I ,

## **Contenidos**

### **Fundamentos:**

Comprender y aplicar la teoría administrativa de las organizativa en las organizaciones públicas y evaluar el funcionamiento de éstas en relación con los fines del Estado.

### **Contenidos Mínimos:**

Enfoque de la administración Pública. Proceso de planificación. Tipos de organismos. Funciones administrativas, legislativa y judicial. Funcionamiento del ejecutivo. Régimen de empresas públicas. Reforma administrativa. La burocracias en el contexto administrativ, democracias pluralista y eficiencia administrativa. Normas referidas a personal, bienes y contrataciones. Control en la Admnistración pública: legislación argentina.

### **Competencias Generales:**

Detectar y analizar situaciones problemáticas del campo profesional a fin de elaborar y proponer alternativas de solución

Elaborar, validar y aplicar modelos para el abordaje de la realidad y evaluar los resultados

Tomar decisiones y realizar una gestión eficaz del tiempo

Capacidad para trabajar con otros en equipo con el objetivo de resolver problemas

Flexibilidad para trabajar en entornos de diversidad

### **Competencias Específicas:**

Capacidad para formular, desarrollar y gestionar sistemas de seguimiento y evaluación de planes estratégicos, tácticos y operativos, considerando el marco de las diferentes teorías administrativas en sintonía con el contexto de la organización y sus características particulares

Capacidad para diseñar, rediseñar, implementar estructuras, procedimientos y sistemas alineados a las estrategias organizacionales

Capacidad para tomar decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos (humanos y materiales) a partir del análisis de los sistemas de información (internos-externos)

### **Programa de Estudio (detalle unidades de aprendizaje):**

#### I) CONCEPTOS GENERALES

1) Estado: concepto, acciones generales

2) Rol del Estado. Nuevas misiones

3) Objetivos e instrumentos de la política económica

4) Modelos organizativos: burocracia- gerencialismo

5) Organización Básica del Estado.

Funciones administrativa, legislativa y judicial.

Entes públicos y privados. Centralización y Descentralización.

La organización del Estado Argentino: Nación, Provincia . Municipio

#### II) PLANIFICACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

1) Conceptos básicos sobre la planificación

Importancia de la planificación en el Estado. Gestión por Resultados

Planificación estratégica: visión, misión, políticas y objetivos

Planificación Estratégica- Operativa- Presupuesto

2) Presupuesto

Valor e importancia del Presupuesto

Ecuación presupuestaria fundamental "EPF"

Principios Presupuestarios

Técnicas presupuestarias: clasificadores, estructura.

Presupuesto por programas

Formulación del Presupuesto en el ordenamiento legal argentino.

III) ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

1) Hacienda pública: definición, elementos y caracteres

2) Modelo de gestión en el estado

a) Desarrollo de los sistemas de control interno y gestión

Informe Coso - Componentes

b) Principios de un nuevo modelo de gestión estatal

Liderazgo- Calidad- Ciudadanos

c) Objetivos de las leyes de administración vinculados con la gestión

3) Sistemas de Administración Financiera

a) Organización en Nación

Objetivos de la Ley N° 24156

Sistema Presupuestario- Crédito Público- Tesorería - Contabilidad

Otros sistemas

b) Organización en Provincia y Municipio

Objetivos de la Ley N°8706 -

Sistema Presupuestario- Tesorería y Gestión financiera- Crédito Público-

Contabilidad- Ingresos Públicos

Servicios Administrativos financieros

4) Sistemas de Recursos Humanos, Materiales y de las Tecnologías de la Información.

Organización en la Provincia y Municipio

a) Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Recursos Humanos

y Función Pública e Inversión Pública

Administración de Bienes y Servicios

Contrataciones

Recursos Humanos y Función Pública- Ley de Ética Pública

Inversión Pública

b) Sistema de Administración de la Información

Administración de Recursos Informáticos: comunicación y acceso a la información pública

Legislación sobre acceso a la información y transparencia activa

5) Ejecución y contabilización del presupuesto . Caso práctico

Ejecución del Presupuesto de Recursos- Gastos- Determinación de resultados

6) Reforma del Estado y reforma administrativa

Propuesta de Modelo de gestión para un ente público de Mendoza.

#### IV) EL CONTROL EN EL SECTOR PÚBLICO

- 1) El control en la hacienda pública: concepto y clasificación.  
Control presupuestario en el ámbito del Poder Ejecutivo y Legislativo
- 2) Sistemas de Control en la Administración Pública Nacional  
Sindicatura General de la Nación.  
Auditoría General de la Nación.
- 3) Sistemas de Control en el Sector Público Provincial y Municipal  
Auditoría Interna de la Provincia  
Tribunal de Cuentas de la Provincia
- 4) Rendición de Cuentas. Vinculación con la transparencia en el Estado
- 5) Control del gasto. Ley de Responsabilidad Fiscal N° 7314

## **Metodología**

### **Objetivos y descripción de estrategias pedagógicas por unidad de aprendizaje:**

#### Unidad I) Conceptos Generales

Se espera que el alumno conozca el ámbito del Sector Público en general y la organización del estado

Se dictarán clases teóricas con inclusión de ejemplos que permitan al estudiante vincular conceptos de administración para organizaciones privadas y su vínculo con la administración en el sector público.

#### Unidad II) Planificación en el Sector Público.

El alumno debe aprehender la importancia de la planificación en el Estado, y la utilización de la herramienta más importante del plan que es el presupuesto.

Se dictarán clases teóricas - prácticas con ejemplos de la realidad actual de la administración pública. Hay prácticas de aplicación virtual para desarrollar por el alumno

#### Unidad III) Organización y Gestión en el Sector Público

Con el desarrollo de esta unidad el objetivo es que el alumno comprenda la organización general del sector público y adquiera las herramientas de administración que se utilizan en la administración, financiera, de recursos humanos, materiales y de las TICs del Estado.

Las clases teóricas- prácticas se desarrollan en función de la legislación que marca al sector público, pero con la aplicación práctica de la normativa en casos concretos, en donde el estudiante se tiene que ubicar en su posición de administrador público y en la toma de decisiones que debiera hacer con los conocimientos adquiridos en esta unidad. Se brindan ejemplos de distintos modelos de implementación organizacional del estado.

#### Unidad IV) Control en el Sector Público

Como corolario de la administración en el sector público en general, el alumno debe comprender que el control adquiere en este entorno, una importancia vital para la transparencia y el control ciudadano, debido a la administración de fondos públicos que realizan todos los actores del Estado.

Las clases se desarrollan en el plano teórico con la normativa vigente aplicada a la realidad en casos concretos de organizaciones, fundamentalmente del estado provincial, en donde se invita a la cátedra a funcionarios de entes de control para la exposición de distintos aspectos vinculados con la unidad.

### **Carga Horaria por unidad de aprendizaje:**

<b>Unidad</b>	<b>Horas presenciales teóricas</b>	<b>Horas presenciales prácticas</b>	<b>Horas presenciales de aplicación</b>	<b>Horas de estudio autónomo</b>	<b>Actividades de aplicación</b>	<b>Evaluaciones</b>
I	2	2	0	1	0	4
II	8	4	0	6	4	8

Unidad	Horas presenciales teóricas	Horas presenciales prácticas	Horas presenciales de aplicación	Horas de estudio autónomo	Actividades de aplicación	Evaluaciones
III	14	8	0	20	10	12
IV	6	1	0	3	1	6

**Programa de trabajos prácticos y/o aplicaciones:**

Las clases son teórico- práctico, con lo cual todas las clases tienen actividades desarrolladas con dicha metodología-

Las clases virtuales de aplicación se dan en las Unidades II (2 prácticas de aplicación), Unidad III (5 prácticas de aplicación) y en la Unidad IV (1 práctica de aplicación)

**Bibliografía (Obligatoria y Complementaria):**

BIBLIOGRAFÍA

UNIDAD I

- . CONSTITUCIÓN NACIONAL
- CONSTITUCIÓN PROVINCIAL
- . DROMI, Roberto “Derecho Administrativo” Edic. Cdad Argentina
- HERMIDA, Jorge, SERRA, Roberto, Kastika Eduardo “Administración y Estrategia” 5ta edición
- LAS HERAS, José María “Estado Eficiente” (Córdoba)
- LAS HERAS, José María “Estado Eficaz”, Omar Buyatti, Librería editorial
- LEY DE MINISTERIOS DE LA NACIÓN
- LEY DE MINISTERIOS PROVINCIAL
- LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 1079

UNIDAD II

- DECRETO LEY 3159/79- Clasificador Presupuestario Pcia de Mendoza.
- Documento BID- Gestión por Resultados.
- LAS HERAS, José María “Estado Eficiente” (Córdoba)
- LAS HERAS, José María “Estado Eficaz”, Omar Buyatti, Librería editorial
- LAS HERAS, José María, “Resultados en el Estado”, Omar Buyatti. Librería editorial
- LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MENDOZA N°8706

UNIDAD III

- ATCHABAHIAN, Adolfo, “Régimen jurídico de la gestión y del control en la Hacienda Pública”
- Decreto N°560/73- Estatuto del Empleado Público
- INFORME COSO
- LAS HERAS, José María “Estado Eficiente” (Córdoba)
- LAS HERAS, José María “Estado Eficaz”, Omar Buyatti, Librería editorial
- LAS HERAS, José María “Resultados en el Estado”. Omar Buyatti. Librería editorial
- LEY DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA NACIONAL N° 24156
- . LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA N°9070
- LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MENDOZA N°8706
- . LEY DE ÉTICA PÚBLICA N°8993
- LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE MENDOZA N°9003
- SALVO, Graciela Silvia. “Herramientas de Gestión en la auditoría de los entes públicos de control, orientada a la gestión por resultados y a la transparencia”. Trabajo de investigación. Maestría Facultad de Ciencias Económicas UNCuyo. Diciembre 2015

#### UNIDAD IV

- CONSTITUCIÓN NACIONAL
- CONSTITUCIÓN PROVINCIAL
- GARCÍA OJEDA, Juan Carlos. "Oficina legislativa de pre-supuesto- Provincia de Mendoza. Propuesta de creación e implementación". Trabajo de investigación. Maestría- Facultad de Ciencias Económicas. UNCuyo. Diciembre 2015
- LAS HERAS, José María "Resultados en el Estado". Omar Buyatti. Librería editorial
- LEY DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA NACIONAL N°24156
- LEY ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MENDOZA N°8706
- LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 1079
- LEY PROVINCIAL N° 1003
- LEY PROVINCIAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL. N°7314

#### **Metodología de enseñanza y aprendizaje:**

##### F- METODOLOGÍA DE TRABAJO

Los temas de la materia se desarrollarán en 60 horas durante el segundo cuatrimestre, distribuidas en 4 horas semanales.

Para promover y acompañar el aprendizaje de los educandos, las clases serán teóricas prácticas, incentivando una comunicación fluida con el estudiante, y haciendo uso de la plataforma educativa de la Facultad. Algunas clases serán de ASISTENCIA OBLIGATORIA.

De conformidad con las pautas y objetivos que establece el régimen académico vigente en la Facultad (Ord. 18/03 CD y modif.) se construirá un espacio de diálogo que favorezca la participación activa del estudiante durante el proceso de enseñanza/ aprendizaje, para lo cual se procurará la lectura previa por parte del estudiante de los temas a desarrollar en cada clase y la búsqueda de información a través de la web.

El material de estudio ha sido ordenado por cada capítulo del programa en Econet, separando la bibliografía, del material dictado en clases.

En el programa se expone la bibliografía y también se trabajará sobre la búsqueda de la legislación vigente referida a cada tema. A dicha guía se le ha incorporado un compendio normativo elaborado por la cátedra para apoyo a la búsqueda de la legislación, el cual se encuentra disponible en Econet.

Como apoyo para la mediación, se utilizarán recursos pedagógicos y tecnológicos tales como: árboles de conceptos, planteamiento de preguntas, prácticas de prospección, prácticas de observación del contexto, análisis de legislación impresa, proyección a través de presentaciones digitales, y otras instancias de comunicación que permitan abrir caminos nuevos de expresión y motivar a los estudiantes a la participación y desarrollo de su creatividad.

En el desarrollo de clases se utilizarán ejemplos de la realidad Argentina y fundamentalmente de la Provincia de Mendoza.

Se prevé la realización de trabajos de resolución colectiva y la promoción de actividades a cargo de los estudiantes (desarrollo de temas preestablecidos) a modo de informes breves de carácter empírico, bibliográfico o de búsqueda de información. Esta modalidad se desarrolla a modo de trabajos prácticos, individuales o grupales, desarrollados en el aula virtual a realizar en algunas



unidades temáticas.

Los estudiantes deberán entregar los trabajos prácticos e informes que se proponen para cada tema en las fechas previstas en el cronograma de actividades de la cátedra.

Se estima que el tiempo de trabajo de cada estudiante durante el desarrollo de los prácticos a través del cursado virtual equivale a 15 horas totales del cursado de la asignatura.

También se invitará a participar a funcionarios del sector público para que hagan conocer a los estudiantes sus experiencias sobre aspectos relacionados con la asignatura, para luego ser analizados en clase.

### **Sistema y criterios de evaluación**

#### **EVALUACIÓN Y REGULARIDAD**

Se evalúa el proceso de aprendizaje de los estudiantes mediante dos exámenes parciales con posibilidad de recuperar uno de ellos y un examen final.

Se requiere, como requisito para rendir cada uno de los parciales, la ASISTENCIA A ALGUNAS CLASES PRÁCTICAS que se dicten en la materia y la presentación de trabajos prácticos e informes que se propongan para cada tema planificado por el docente.

Los exámenes parciales y recuperatorios serán escritos, y el examen final será oral o escrito a criterio de la cátedra. Para su aprobación se exigirá un puntaje de 60%.

Se incluirá un “examen integrador” en los casos previstos por la Ordenanza 18/03 CD y modif., el que deberá ser aprobado con un puntaje no menor al 60%.

Los criterios de valoración del proceso de evaluación incluyen la precisión de la respuesta, el correcto uso de los términos técnicos, la fundamentación de la respuesta, el procedimiento en la resolución del planteo, la aplicación práctica de los conceptos teóricos apprehendidos, etc. En cada evaluación escrita se incluirá el puntaje asignado a cada pregunta.

### **Requisitos para obtener la regularidad**

Condición de alumno regular. Se requerirá que el estudiante apruebe los exámenes parciales o su recuperatorio. El porcentaje para aprobar es no inferior al 60%).

También se adquiere la condición de “regular” aprobando un “examen integrador” de la totalidad de los contenidos evaluados en el curso de la asignatura, con un porcentaje no inferior al 60%. Si no se aprueba el examen integrador adquiere la condición de libre. Ord. 18/03 CD y modif.

□ Condición de alumno libre”. Será “alumno libre” el que no alcanzare las condiciones de regularidad durante el cursado y/o no aprobare el examen integrador.

### **Requisitos para aprobación**

#### **APROBACIÓN DE LA MATERIA**

“Alumnos regulares”

Examen global oral o escrito, a criterio de la cátedra, con un puntaje no inferior al 60%.

“Alumnos libres”

Quince días previos al examen, se deberá presentar y aprobar un trabajo sobre algún punto del programa de la asignatura, el cual deberá ser consensuado con los docentes de la cátedra. Aprobará la materia por medio de un examen que consta de dos partes: la primera será escrita y la deberá aprobar con un puntaje no inferior al 60%. Esta condición, al igual que la aprobación del trabajo es excluyente para pasar a la segunda instancia de la evaluación que consistirá en un examen oral. Ord. 108/10 CS.