

## ADMINISTRACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

**Ciclo Lectivo** 2016 - 2017

Prof. Asociado: Cont. Graciela S. SALVO  
Prof. Adjunto: Lic. Luis E. BOHM  
Profesor: Cont. Juan C. GARCIA OJEDA

### A. REQUISITOS PARA CURSAR

Se requiere la aprobación previa de Administración I.

### B. OBJETIVOS

#### **Objetivo final**

El Objetivo Final es “que el alumno desarrolle capacidades para comprender y aplicar la teoría administrativa en las organizaciones públicas y evaluar el funcionamiento de éstas en relación con los fines del Estado”.

Para ello el alumno debe adquirir capacidades que le permitan:

- Observar y analizar el funcionamiento de las organizaciones públicas a través de un acorde manejo de la información generada en el Estado;
- Formular nuevos modelos estratégicos dentro del contexto público orientados al cumplimiento de los fines del Estado,
- Aplicar los conocimientos adquiridos en trabajos con equipos interdisciplinarios desarrollando habilidades en cuanto al liderazgo participativo.

#### **Objetivos intermedios**

Para alcanzar los objetivos generales el alumno debe conocer:

- Conceptos generales vinculados a la Administración Pública y el Estado
- Formas de Planificación, Gestión y Control en la Administración Pública
- La influencia de los factores políticos, técnicos y de comportamiento humano en el diseño organizativo y el funcionamiento de los entes públicos.
- Sistemas y formas de organización vigentes en la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal.
- Aspectos relacionados con la Reforma del estado y la Reforma Administrativa..
- Normas Legales relacionadas con los sistemas de administración y de control.

## C. PROGRAMA DE ESTUDIO

### I) CONCEPTOS GENERALES-

- 1) Estado: concepto, acciones generales
- 2) Rol del Estado. Nuevas misiones
- 3) Objetivos e instrumentos de la política económica
- 4) Burocracia

### II) PLANIFICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 1) Sistema de Administración financiera del Estado  
El sistema de información  
Conceptos generales de planificación  
Importancia de la planificación en el Estado  
Planificación estratégica – planificación operativa- presupuesto
- 2) Presupuesto
  - a) Valor e importancia del Presupuesto
  - b) Ecuación presupuestaria fundamental “EPF”
  - c) Principios Presupuestarios
  - d) Técnicas presupuestarias: clasificadores, estructura
  - e) Formulación del Presupuesto en el ordenamiento legal argentino.
  - f) Contabilización del Presupuesto y su Ejecución.
  - g) Sistema de presupuesto Ley N°8706
  - h) Control presupuestario en el ámbito del Poder Ejecutivo y Legislativo
- 3) Planificación estratégica en el Estado- Importancia  
Visión – Misión- Políticas - Objetivos

### III) ORGANIZACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 1) Hacienda pública
  - a) Definición, elementos y caracteres
- 2) La organización básica
  - a) Los órganos máximos y sus funciones
  - b) Funciones administrativa, legislativa y judicial.
  - c) Centralización y descentralización
  - d) Entes públicos y privados. Empresa pública. Autarquía y autonomía
- 3) La organización en el Estado Argentino- Funciones vinculadas a la administración financiera –
  - a) Estado Nacional.
  - b) Estado Provincial. Ley N°8706- Organismos del Sector Público Provincial-
  - c) Municipios

- 4) Administración Pública Nacional: Organización de los Sistemas de Administración Financiera del sector público nacional. Ley N° 24156.
  - a) Objetivos de la Ley N°24156
  - b) Sistemas interrelacionados:
    - Presupuestario,
    - Crédito Público,
    - Tesorería,
    - Contabilidad Gubernamental,
    - Otros sistemas
  
- 5) Administración Pública Provincial y Municipal. Ley N°8706
  - a) Objetivos de la ley
  - b) Organización de los sistemas
  - c) Servicios Administrativos financieros
  - d) Sistemas de Administración financiera
    - Presupuesto
    - Tesorería y Gestión Financiera
    - Crédito Público
    - Contabilidad
    - Ingresos Públicos
  
- 6) Reforma del Estado Argentino.
  - a) Variables del ajuste estatal, las "5 D"
  - b) Reforma administrativa
  - c) Entes Reguladores

#### IV) LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 1) Los principios de un nuevo modelo de gestión estatal
  - a) Un nuevo modelo de gestión basado en la calidad
  - b) Los objetivos de la Ley N°8706 vinculados a la gestión
  
- 2) 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
  - Inversión Pública
  
- 3) Sistema de Administración de Información
  - Administración de Recursos Informáticos
  
- 4) Caso Práctico de Ejecución Presupuestaria
  - a) Ejecución del Presupuesto de Recursos
  - b) Ejecución del Presupuesto de Erogaciones o Gastos
  - c) Determinación de resultados- Esquema de ahorro- inversión - financiamiento
  
- 5) Marketing Público: particularidades, elementos constitutivos
  
- 6) La gestión en un ente público de Mendoza. Propuesta de Modelo

V) **EL CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- 1) El control en la hacienda pública: concepto y clasificación.  
Sistema de control interno – Componentes
- 2) Sistemas de Control en la Administración Pública Nacional - Ley N°24156
  - a) Sindicatura General de la Nación.
  - b) Auditoría General de la Nación.
- 3) Sistemas de Control en el Sector Público Provincial y Municipal- Ley N°8706
  - a) Auditoría Interna de la Provincia
  - b) Tribunal de Cuentas de la Provincia
- 4) Rendición de Cuentas. Formación de la cuenta y estados que la integran
- 5) Control del gasto. Ley de Responsabilidad Fiscal N° 7314

## D. BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

CAP.	BIBLIOGRAFÍA
I	<ul style="list-style-type: none"><li>• DROMI, Roberto "Derecho Administrativo" Edic. Cdad Argentina</li><li>• HERMIDA, Jorge, SERRA, Roberto, Kastika Eduardo "Administración y Estrategia" 5ta edición</li><li>• LAS HERAS, José María "Estado Eficiente" (Córdoba)</li><li>• LAS HERAS, José María "Estado Eficaz", Omar Buyatti, Librería editorial</li></ul>
II	<ul style="list-style-type: none"><li>• ATCHABAHIAN, Adolfo "Régimen jurídico de la gestión y del control en la Hacienda Pública"</li><li>• DECRETO LEY 3159/79- Clasificador Presupuestario Pcia de Mendoza.</li><li>• DECRETO N°450/15- Reglamentario de los sistemas de administración de la Ley N°8706.</li><li>• DECRETO N°2407/15- Reglamentario de los sistemas de administración de la Ley N°8706.</li><li>• GARCÍA OJEDA, Juan Carlos. "Oficina legislativa de presupuesto- Provincia de Mendoza. Propuesta de creación e implementación". Trabajo de investigación. Maestría- Facultad de Ciencias Económicas. UNCuyo. Diciembre 2015</li><li>• LAS HERAS, José María "Estado Eficiente" (Córdoba)</li><li>• LAS HERAS, José María "Estado Eficaz", Omar Buyatti, Librería editorial</li><li>• LAS HERAS, José María, "De Resultados en el Estado", Omar Buyatti. Librería editorial</li><li>• LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MENDOZA N°8706</li><li>• PETREI, Humberto, "Presupuesto y Control, (Pautas de reforma para América Latina)", (B.I.D., EE.UU ).</li></ul>
III	<ul style="list-style-type: none"><li>• ATCHABAHIAN, Adolfo, "Régimen jurídico de la gestión y del control en la Hacienda Pública"</li><li>• CONSTITUCIÓN NACIONAL</li><li>• CONSTITUCIÓN PROVINCIAL</li><li>• DECRETO N°450/15- Reglamentario de los sistemas de administración de la Ley N°8706.</li><li>• DECRETO N°2407/15- Reglamentario de los sistemas de administración de la Ley N°8706.</li><li>• DROMI, José Roberto "Derecho Administrativo", Edic. Cdad Argentina</li><li>• LAS HERAS, José María "Estado Eficiente" (Córdoba)</li><li>• LAS HERAS, José María "Estado Eficaz", Omar Buyatti, Librería editorial</li><li>• LEY DE MINISTERIOS DE LA NACIÓN N° 22520</li><li>• LEY DE MINISTERIOS PROVINCIAL</li></ul>

- LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 1079
- LEY DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA NACIONAL N° 24156
- LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MENDOZA N°8706
- LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE MENDOZA N°3909

#### IV

- ATCHABAHIAN, Adolfo, "Régimen jurídico de la gestión y del control en la Hacienda Pública"
- CHIAS, Josep "Marketing Público" Mc-Graw-Hill
- Decreto N°560/73- Estatuto del Empleado Público
- DECRETO N°450/15- Reglamentario de los sistemas de administración de la Ley N°8706.
- DECRETO N°2407/15- Reglamentario de los sistemas de administración de la Ley N°8706.
- IACOVIELLO, Mercedes y PULIDO, Noemí, "Una función pública profesional para América Latina".
- 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 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MENDOZA N°8706
- 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

#### V

- ATCHABAHIAN, Adolfo, "Régimen jurídico de la gestión y del control en la Hacienda Pública"
- CONSTITUCIÓN NACIONAL
- CONSTITUCIÓN PROVINCIAL
- 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 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MENDOZA N°8706
- LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 1079
- LEY PROVINCIAL N° 1003
- LEY PROVINCIAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL. N°7314

## E- BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

CAP.	BIBLIOGRAFÍA
II	<ul style="list-style-type: none"><li>• ARMIJO, Marianela- ILPES- CEPAL- Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público</li><li>• LICCIARDO, Cayetano, "El Presupuesto como plan de Gobierno y su control por la cuenta general del ejercicio"</li><li>• LICCIARDO, Cayetano, "Presupuesto y Ética Pública a la luz de la Constitución Nacional"</li></ul>
III	<ul style="list-style-type: none"><li>• DROMI, José R. Reforma del Estado y Privatizaciones, (Buenos Aires ).</li><li>• LEYES Y DECRETOS PROVINCIALES SOBRE REFORMA DEL ESTADO.</li></ul>
IV	<ul style="list-style-type: none"><li>• ALE, Miguel Ángel "Manual de Contabilidad Gubernamental" (Buenos Aires)</li></ul>
V	<ul style="list-style-type: none"><li>• ATCHABAHIAN, Adolfo, "Régimen jurídico de la gestión y del control en la Hacienda Pública"</li><li>• LICCIARDO, Cayetano, "La importancia de los resultados económicos y financieros en la gestión de la hacienda pública"</li><li>• LICCIARDO, Cayetano, "El Presupuesto como plan de Gobierno y su control por la cuenta general del ejercicio"</li></ul>

## 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 alumno, 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 Ord. Nº 18/03 del 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 alumno 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 básica y complementaria, así como 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 alumnos (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 alumnos 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 alumno 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.



## G. EVALUACIÓN Y REGULARIDAD

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

Se requiere la ASISTENCIA A CLASES PRÁCTICAS que se dicten en la materia y la presentación de trabajos prácticos e informes que se propongan para cada tema, los cuales serán planificados 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 Ord. 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 aprehendidos, etc  
En cada evaluación escrita se incluirá el puntaje asignado a cada pregunta.

- ⇒ **Condición de alumno regular.** Se requerirá que el alumno 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.
- ⇒ **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.

## H. 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.

## I. SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL

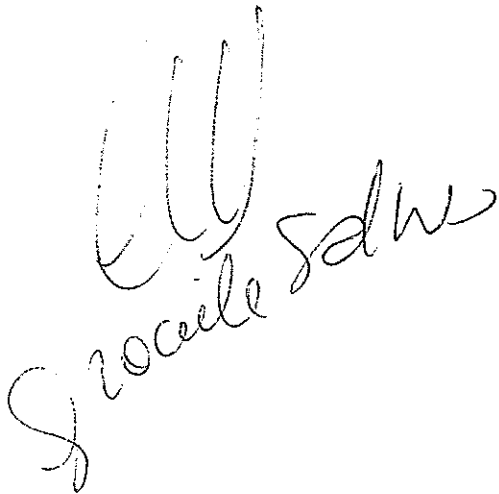
### “Alumnos regulares”

Para los alumnos regulares, la calificación será la que resulte del Examen Final, considerando la escala dispuesta por Ordenanza 108/10 CS la cual establece que la misma se fundamenta en los saberes mínimos exigidos para la aprobación de la materia lo cual se refleja para este espacio curricular en el examen final como integración de los conocimientos impartidos durante el dictado de la asignatura.

### “Alumnos libres”

La calificación será la que resulta de la ponderación del examen escrito y el oral por partes iguales.

Calificación a otorgar según la calificación prevista en Ordenanza N°108/10 CS.

Handwritten signature in cursive script, appearing to read "Srocille Salas".