Fecha Aprobación:
08/03/2015

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Sílabo

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Código: FAD0042
Créditos: 3
Nivel: 6
Paralelo: 6F-ADM
Eje de formación: HUMANÍSTICA
Periodo lectivo: PERIODO MAR/2015 - JUL/2015
Total de horas: 48
Profesor: MORALES SÁNCHEZ ANDRÉS BERNARDO
Correo electrónico: amorales@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:
NO TIENE

2. Descripción y objetivos de la materia

La Administración Pública constituye un tema primordial en la estructura del Estado Ecuatoriano. La normativa establecida como consecuencia de la actual Constitución de la República del Ecuador, ha permitido al Estado priorizar la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos; es decir, aplicar el buen vivir. La Administración Pública se ha convertido en un poder administrativo; por ello, tiene relación directa con los ciudadanos, con la finalidad de lograr los objetivos políticos. Así para el Contador (a) su estudio se fundamenta en la necesidad de conocer dicha normativa de manera que puedan aplicar en la práctica cotidiana.

El estudio de la Administración Pública y su aplicación se realiza durante el mismo ciclo; iniciándose con los fundamentos; entre otros compendios, La Constitución de la República del Ecuador, la estructura del Sector Público, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código de Planificación y Finanzas Públicas. Por otra parte, se estudiará la realidad social y administrativa de la Administración Pública, la rendición de cuentas y la descentralización del Estado. También se pretende cubrir los lineamientos básicos de Planificación y Organización del Estado, así como los componentes del Presupuesto General del Estado y de Organismos Seccionales Autónomos.

Los componentes de la Administración Pública constituyen refuerzos y bases imprescindibles para fortalecer los conocimientos de cátedras impartidas como Derecho Público y por impartir como Contabilidad Gubernamental; y en general para materias relacionadas con el ámbito público.

3. Contenidos

1. Fundamentos de la Administración Pública

1.1. El Estado Ecuatoriano (2 horas)

1.10. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Normas Técnicas de Control, la Normativa de la Administración de Bienes)
(2 horas)

1.2. Constitución de la República del Ecuador 2008 (2 horas)

1.3. Estructura de la Constitución (1 horas)

1.4. Orden Jerárquico de la normativa jurídica (1 horas)

1.5. Estructura del Sector Público (1 horas)

1.6. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2 horas)

1.7. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2 horas)

1.8. Sistema Integrado de Gestión Financiera ESIGEF (1 horas)

1.9. Ley Orgánica de Empresas Públicas (2 horas)

2. Realidad de la Administración Pública

2.1. Realidad Social en el Ecuador (2 horas)

2.2. Participación Ciudadana y Control Social (2 horas)

2.3. Rendición de Cuentas (1 horas)

2.4. Realidad Administrativa Pública Nacional (2 horas)

2.5. La descentralización y desconcentración del Estado (1 horas)

3. Lineamientos Básicos de Planificación y Organización del Estado

3.1. Consideraciones Generales sobre Administración (1 horas)

3.2. Planificación Estratégica (1 horas)

3.3. Gobierno por resultados (proyecto GPR) (1 horas)

3.4. Elementos de la Planificación: misión, visión y objetivos (1 horas)

3.5. Plan Anual de Políticas Públicas (2 horas)

3.6. Inversión Pública ¿ SENPLADES (2 horas)

3.7. Contratación Pública (INCOP) (1 horas)

3.8. Indicadores de Gestión (1 horas)

4. Presupuesto General del Estado y de Organismos Seccionales Autónomos

4.1. Componente de Ingresos

4.2. Componentes de Gastos e inversiones

4.3. Etapas del ciclo Presupuestario

4.3.1. Programación (1 horas)

4.3.5. Evaluación y seguimiento presupuestario (1 horas)

4.3.2. Formulación (2 horas)

4.3.3. Aprobación (1 horas)

4.3.4. Ejecución presupuestaria (3 horas)

4.3.6. Clausura y Liquidación presupuestaria (1 horas)

4.4. Aplicaciones Prácticas

4.4.1. Elaboración del Presupuesto General del Estado (2 horas)

4.4.2. Elaboración del Presupuesto para GADs (3 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	*Evidencias*
ay. Conocer y comprender las relaciones jurídicas que regula las actividades empresariales	
- - Fomentar la innovación y mejora continua en el ámbito de la Administración Pública. *- Interpretar la normativa legal de la Administración Pública.*	*- Trabajos prácticos - productos* *- Foros, debates, chats y otros* *- Reactivos* *- Evaluación escrita*

Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada
Reactivos	Prueba en base a reactivos N. 1	Capítulo 1 y 2	APORTE I	5,00	segunda semana de abril
Trabajos prácticos - productos	Trabajo práctico	Temas contemplados en los dos primeros capítulos	APORTE I	3,00	segunda semana de abril
Foros, debates, chats y otros	Participación del alumno a través de foros y debates	Temas contemplados en los dos primeros capítulos	APORTE I	2,00	segunda semana de abril
Reactivos	Prueba en base a reactivos N. 2	Capìtulo 3	APORTE II	5,00	segunda semana de mayo
Trabajos prácticos - productos	Trabajo práctico	Temas contemplados en el tercer capítulo	APORTE II	3,00	segunda semana de mayo
Foros, debates, chats y otros	Participación del alumno a través de foros y debates	Temas contemplados en el tercer capítulo	APORTE II	2,00	segunda semana de mayo
Reactivos	Prueba en base a reactivos N. 3	Capítulo 1, 2 y 3	APORTE III	10,00	tercera semana de junio
Evaluación escrita	Examén Final	Toda la materia	EXAMEN FINAL	20,00	semana de examenes finales

Metodología

Aprendizaje basado en la realidad actual de la Administración Pública, clase magistral, trabajo autónomo, trabajo colaborativo, trabajo investigativo, foros, debates, etc.

Criterios de Evaluación

Se evaluará la calidad de participación de los estudiantes, así como la dedicación en los trabajos de investigación; el aporte constructivo que realicen para con la materia. El estudiante debe tener en claro que no es lo mismo "consultar" que "investigar", de ahí que nace la calificación del trabajo autónomo. No se permitirá copia o irregularidades que alteren el desorden de las clases presenciales así como en las evaluaciones. El estudiante debe tener presente que la asistencia no se considera un aporte y tener presente tambien la puntualidad a los horarios establecidos.

5. Textos y otras referencias

Libros

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Asamblea Nacional.(2010). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD. Ecuador: Registro Oficial. A través del profesor.

BIBLIOGRAFÍA APOYO

- Asamblea Consituyente.(2008). Constitución de la República del Ecuador. Ecuador: Registro Oficial. A través del profesor.
- Asamblea Nacional.(2010). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Ecuador: Registro Oficial. A través del profesor.
- Asamblea Nacional.(2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento. Ecuador: Registro Oficial. A través del profesor.
- Carlos Marchán y Marco Oviedo.(2011). Gestión por Procesos en la Administración Pública. Ecuador: IAEN. A través del profesor.
- Marcelo Reinoso N..(2011). Gestión Pública Institucional y Gobierno por Resultados. Ecuador: IAEN. A través del profesor.

Web

BIBLIOGRAFÍA APOYO

- Muñoz Machado, Andrés. Obtenido de e-libro http://site.ebrary.com: http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10175075&p00=administraci%C3%B3n+p%C3%BAb.
- Canales Aliende, José Manuel. Obtenido de e-libro http://site.ebrary.com: http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10466966&p00=administraci%C3%B3n+p%C3%BAb.

Software

BIBLIOGRAFÍA

Docente

Director Junta

Fecha Aprobación: **08/03/2015**

APROBADO