



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

#### 1. Datos generales

**Materia:** ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Código:** FAD0042

**Paralelo:**

**Periodo :** Marzo-2020 a Agosto-2020

**Profesor:** VASQUEZ PAREDES JOSE ALFREDO

**Correo electrónico** jvasquez@uazuay.edu.ec

#### Prerrequisitos:

Ninguno

| Docencia | Práctico | Autónomo: 0          |          | Total horas |
|----------|----------|----------------------|----------|-------------|
|          |          | Sistemas de tutorías | Autónomo |             |
| 3        |          |                      |          | 3           |

#### 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    | <b>Fundamentos de la Administración Pública</b>                                                                                       |
| 1.1  | El Estado Ecuatoriano (2 horas)                                                                                                       |
| 1.2  | Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Normas Técnicas de Control, la Normativa de la Administración de Bienes) (2 horas) |
| 1.3  | Constitución de la República del Ecuador 2008 (2 horas)                                                                               |
| 1.4  | Estructura de la Constitución (1 horas)                                                                                               |
| 1.5  | Orden Jerárquico de la normativa jurídica (1 horas)                                                                                   |
| 1.6  | Estructura del Sector Público (1 horas)                                                                                               |
| 1.7  | Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2 horas)                                                  |
| 1.8  | Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2 horas)                                                                        |
| 1.9  | Sistema Integrado de Gestión Financiera ESIGEF (1 horas)                                                                              |
| 1.10 | Ley Orgánica de Empresas Públicas (2 horas)                                                                                           |
| 2    | <b>Realidad de la Administración Pública</b>                                                                                          |
| 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    | <b>Lineamientos Básicos de Planificación y Organización del Estado</b>                                                                |

|          |                                                                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 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 y SENPLADES (2 horas)                                     |
| 3.7      | Contratación Pública (INCOP) (1 horas)                                      |
| 3.8      | Indicadores de Gestión (1 horas)                                            |
| <b>4</b> | <b>Presupuesto General del Estado y de Organismos Seccionales Autónomos</b> |
| 4.1      | Componente de Ingresos (0 horas)                                            |
| 4.2      | Componentes de Gastos e inversiones (0 horas)                               |
| 4.3      | Etapas del ciclo Presupuestario (0 horas)                                   |
| 4.3.1    | Programación (1 horas)                                                      |
| 4.3.2    | Formulación (2 horas)                                                       |
| 4.3.3    | Aprobación (1 horas)                                                        |
| 4.3.4    | Ejecución presupuestaria (3 horas)                                          |
| 4.3.5    | Evaluación y seguimiento presupuestario (1 horas)                           |
| 4.4      | Clausura y Liquidación presupuestaria (1 horas)                             |
| 4.5      | Aplicaciones Prácticas (0 horas)                                            |
| 4.5.1    | Elaboración del Presupuesto General del Estado (2 horas)                    |
| 4.5.2    | 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                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ay. Conocer y comprender las relaciones jurídicas que regula las actividades empresariales</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |
| -- Fomentar la innovación y mejora continua en el ámbito de la Administración Pública.                                                                                                                                                                                                   | -Evaluación escrita<br>-Evaluación oral<br>-Foros, debates, chats y otros<br>-Trabajos prácticos - productos |
| <b>bc. Redactar documentos bajo parámetros definidos por los marcos de referencia internacionales</b>                                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |
| -¿ Determinar la estructura contable.¿ Integrar la estructura administrativa.¿ Fomentar la innovación y mejora continua en el ámbito de la Administración Pública.¿ Valorar la información financiera del sector público. ¿ Interpretar la normativa legal de la Administración Pública. | -Evaluación escrita<br>-Evaluación oral<br>-Foros, debates, chats y otros<br>-Trabajos prácticos - productos |

### Desglose de evaluación

| Evidencia                      | Descripción        | Contenidos sílabo a evaluar | Aporte     | Calificación | Semana                                   |
|--------------------------------|--------------------|-----------------------------|------------|--------------|------------------------------------------|
| Evaluación escrita             | evaluación escrita |                             | APORTE     | 10           | Semana: 10 (03/06/20 al 08/06/20)        |
| Evaluación escrita             | evaluación escrita |                             | APORTE     | 10           | Semana: 10 (03/06/20 al 08/06/20)        |
| Trabajos prácticos - productos | trabajo practico   |                             | APORTE     | 10           | Semana: 15 (08/07/20 al 13/07/20)        |
| Evaluación escrita             | evaluación escrita |                             | EXAMEN     | 20           | Semana: 17-18 (21-07-2020 al 03-08-2020) |
| Evaluación escrita             | evaluación escrita |                             | SUPLETORIO | 20           | Semana: 20 ( al )                        |

### Metodología

Para el desarrollo de la materia se promoverá y acompañará el aprendizaje mediante la mediación pedagógica, en donde la participación activa del estudiante como sujeto de aprendizaje resulta fundamental en las prácticas de aprendizaje. Consecuentemente, las actividades de aprendizaje se basarán en clases magistral, trabajo autónomo, trabajo colaborativo, trabajo práctico sobre el proceso de la auditoría forense. Las aplicaciones prácticas serán fundamentales en la presentación de trabajos individuales y en grupo. Será

fundamental la exposición que realicen, la discusión y la participación de todos los estudiantes en los seminarios y exposiciones.

Temas para los Seminarios:

- EL Régimen del buen vivir y la matriz productiva
- EL COPYFP
- La LOCGE
- Los GAD-s
- Las Normas de Control Interno del sector público
- El sistema de Compras Públicas.
- El ESIGEF
- El sistema organizacional del sector público
- El Presupuesto

## Criterios de Evaluación

En la presentación de los Seminarios se valorarán los siguientes aspectos:

- Conocimiento y dominio del tema
- Entusiasmo
- Claridad de expresión
- Naturaleza de ademanes
- Volumen de voz
- Creatividad
- Tamaño de la presentación (control de tiempo)
- Equilibrio del equipo (Participación de todos)

Utilización de apoyo visual (Presentación en power point, graficas, videos, entrevistas a especialistas, etc.)

En todo trabajo escrito se calificará el uso correcto de la redacción y ortografía

## 5. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

| Autor                         | Editorial        | Título                                                                                      | Año  | ISBN      |
|-------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| CONGRESO NACIONAL DEL ECUADOR |                  | LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO                                           | 2002 |           |
| ASAMBLEA NACIONAL             | Registro Oficial | CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN - COOTAD         | 2010 | NO INDICA |
| ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR |                  | CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR                                                    | 2008 |           |
| ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR |                  | CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS                                        | 2010 |           |
| CONGRESO NACIONAL DEL ECUADOR |                  | REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO | 2006 |           |

#### Web

| Autor                 | Título                                                              | URL                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CANALES ALLENDE, JOSE | E-Libro <a href="http://Site.Ebrary.Com">Http://Site.Ebrary.Com</a> | <a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/docDetail.action?</a> |
| MUÑOZ MACHADO,        | E-Libro <a href="http://Site.Ebrary.Com">Http://Site.Ebrary.Com</a> | <a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/docDetail.action?</a> |
| CANALES ALLENDE, JOSE | <a href="http://Site.Ebrary.Com">Http://Site.Ebrary.Com</a>         | <a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/docDetail.action?</a> |
| MUÑOZ MACHADO,        | <a href="http://Site.Ebrary.Com">Http://Site.Ebrary.Com</a>         | <a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/docDetail.action?</a> |

#### Software

### Bibliografía de apoyo

#### Libros

| Autor             | Editorial                     | Título                                                    | Año  | ISBN |
|-------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|
| ASAMBLEA NACIONAL | ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR | LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA | 2010 |      |
| ASAMBLEA NACIONAL |                               | CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO                            |      |      |

## Web

| Autor                                | Título                      | URL                                                                                                                 |
|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaría Nacional de Planificación | Plan Nacional de Desarrollo | <a href="https://www.planificacion.gob.ec/plan-nacional-de-">https://www.planificacion.gob.ec/plan-nacional-de-</a> |
| Software                             |                             |                                                                                                                     |

\_\_\_\_\_  
Docente

\_\_\_\_\_  
Director/Junta

Fecha aprobación: **19/03/2020**

Estado: **Aprobado**