



UAEM | Universidad Autónoma
del Estado de México

SD
Secretaría de Docencia



Universidad Autónoma del Estado de México • Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales

Universidad Autónoma del Estado de México

Licenciatura en Administración 2003

Programa de Estudios:

Administración del Sector Público



I. Datos de identificación

Licenciatura **Administración 2003**

Unidad de aprendizaje **Administración del Sector Público** Clave **L30100**

Carga académica
Horas teóricas Horas prácticas Total de horas Créditos

Período escolar en que se ubica

Seriación
UA Antecedente UA Consecuente

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso Curso taller
Seminario Taller
Laboratorio Práctica profesional
Otro tipo (especificar)

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido No escolarizada. Sistema virtual
Escolarizada. Sistema flexible No escolarizada. Sistema a distancia
No escolarizada. Sistema abierto Mixta (especificar)

Formación común

Contaduría 2003 Informática Administrativa 2003
Mercadotecnia 2010

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje

Contaduría 2003
Informática Administrativa 2003
Mercadotecnia 2010



II. Presentación

De acuerdo al crecimiento de la población, se observa un mayor número y más complejas necesidades de toda índole y sus ansias de progreso, se requiere fijar con claridad los conceptos básicos sobre la naturaleza y sus exigencias de una buena administración pública capaz de lograr el desarrollo integral de la sociedad a la que sirve.

El elemento humano que ha de responsabilizarse de las funciones públicas, debe tener la suficiente capacidad para este fin y debe además, programar la formación de un clima social en que las restantes fuerzas humanas de la nación participen al máximo de lo posible, para lograr los fines que debe perseguir un buen planteamiento nacional de desarrollo.

La empresa privada, los trabajadores organizados, la iglesia, los educadores y los administradores públicos en especial, deben ser partícipes de una actitud nacional, tendiente a impulsar y perfeccionar el desarrollo integral, y alcanzar las metas en lo económico, en lo cultural y en lo social, todos los grupos humanos de una nación y municipios, así como el análisis del código de procedimientos administrativos, y la ley de responsabilidades de los servidores públicos. El contenido temático de este programa consta de la función gubernamental, régimen legal de la administración pública, régimen administrativo, el acto administrativo, la autoridad administrativa, y el análisis del código administrativo, el código financiero del estado.

III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

Núcleo de formación:	Integral
Área Curricular:	Administración
Carácter de la UA:	Optativa

IV. Objetivos de la formación profesional.

Objetivos del programa educativo:

Formar profesionales éticos con capacidad para enfrentar los retos y cambios de las nuevas tendencias en el campo de la administración con una visión estratégica, sentido humanista y aplicando las técnicas y herramientas administrativas bajo un enfoque sistemático en el manejo de recursos, con especial énfasis en el ser humano y su entorno.

Al término de la carrera el alumno:



Poseerá nuevos paradigmas de la ciencia administrativa como liderazgo participativo, trabajo en equipos interdisciplinarios y cultura de calidad.

Dispondrá de una formación que incluya conocimientos en disciplinas relacionadas con la administración, como informática, economía, ciencias sociales y el dominio de al menos un idioma extranjero, lo que le permitirá desarrollarse profesionalmente con una visión más amplia.

Manifestara un interés emprendedor para el diseño, creación y desarrollo de empresas.

Hará uso de sistemas de información para la toma de decisiones, apoyándose en tecnología informativa.

Visualizara la unidad productora de bienes y servicios como elemento básico del desarrollo económico, analizando las relaciones concretas entre los sistemas productivos y su entorno.

Poseerá valores éticos y humanísticos, vocación de servicio y sensibilidad a la sociedad y sensibilidad para detectar y proponer soluciones interdisciplinarias a los problemas económicos y sociales relacionados con su campo profesional.

Tendrá los conocimientos necesarios de su disciplina para desarrollarse en el entorno económico cada día más competitivo y globalizado.

Desarrollará la habilidad de autoaprendizaje y superación constante.

Objetivos del núcleo de formación:

Proporcionar los conocimientos referentes a aquellos modelos, métodos y técnicas de intervención practica para la solución de problemas propios de la profesión.

Objetivos del área curricular o disciplinaria:

Conocer y aplicar los conceptos, principios, técnicas y procesos de la administración en todos los ámbitos de las áreas funcionales de un organismo social.

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

El alumno: Conocerá los códigos :administrativo, procedimientos, y financiero, así como sus principales leyes aplicables de la administración pública, a fin de que las tome en consideración en el desempeño de su ejercicio profesional, ya sea en organizaciones del sector público o en aquellas privadas que tienen relación directa o indirecta con el mismo.



VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización

Unidad 1. Función gubernamental en la administración pública

Objetivo: Que el alumno Conozca las razones que dan origen a la intervención del Estado como ente político y administrador, así como sus atribuciones y medios para realizar su función administrativa.

1.1 El Estado: su Realidad Social y Política.

Concepto de Estado.

Sus elementos y Personalidad Jurídica.

Características de las Personas Jurídicas.

Formas de Estado y de Gobierno del Estado Mexicano.

La Constitución Federal.

La Constitución Local.

1.2 Formas de Organización del Estado Mexicano:

Desconcentración Admtva.

Centralización y Descentralización.

Empresas de Participación Estatal.

Semejanzas y diferencias de la Admón. Centralizada.

1.3 Funcionamiento de los Órganos Internos de la Administración Pública.

Concepto y clasificación de la Administración Pública.

Los tres poderes de la unión.

Las secretarías del Estado.

Departamento de Estado (anular).

Burocracia y Funcionarios.

Presupuestos de Operación.

Procesos de Planeación.

Unidad 2. Régimen legal de la administración pública

Objetivo: Conocer la naturaleza del Estado, como ente jurídico y su organización, la integración del Estado Mexicano y su intervención en la vida pública frente a los ciudadanos y la naturaleza de las funciones del propio estado.

2.1 El Estado y Municipio.

Soporte constitucional.



Su Gobierno, Organización, Facultades y Atribuciones.

Estructura constitucional del Estado y Municipio.

2.2 El Pacto Federal:

Sistema y Pacto Federal

Autonomía de los Estados de la Federación.

2.3 Funciones del Estado:

Legislativas.

Ejecutivas.

Judiciales.

Unidad 3. Régimen administrativo público

Objetivo: Conocer la organización y funcionamiento de la administración pública , así como las atribuciones facultades y órganos administrativos y del Estado.

3.1 Administración Pública.

Funcionamiento, atribuciones y facultades de los Órganos Administrativos.

Ley Orgánica de la Admón.

Pública Federal, Estatal y Municipal.

3.2 El Servicio Público:

Concepto.

Concesión: Elementos y Principios que la rigen.

Concepto de Leyes y Reglamentos.

Soporte Legal. Código

Financiero del Estado y

Municipios

3.3 Actos y procedimientos Administrativos:

Concepto y sus Efectos.

Funciones en las que existe una clara manifestación de las Políticas del Estado.

El Procedimientos Administrativo de Ejecución.

Procedimiento de Revocación, Recursos administrativos de inconformidad



Juicios ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo

Unidad 4. El acto y procedimientos administrativos

Objetivo: Conocer e identificar el Patrimonio del Estado y municipios a través de las Leyes de la materia, su entorno legal, así como la capacidad del Estado y municipios para realizar actos, funciones, acciones y obras a favor de la población, a través de sus entes y funcionarios.

4.1 El Patrimonio del Edo.

Su naturaleza

Ley de Ingresos del Edo y Municipios.

Ley de Egresos del Edo y Municipios.

Pronósticos y Presupuestos de acuerdo a su tipo.

Nacimiento, Determinación, Garantía y Extinción de Créditos Fiscales

Unidad 5. La autoridad administrativa

Objetivo: Conocer e identificar la función ejecutiva del presidente de la República, como delega funciones, así como todos los actos de autoridad que realiza a través de sus funcionarios los cuales deben tener fundamentos.

5.1 El Ejecutivo en los tres niveles de Gobierno:

Federal, Estatal y Municipal.

5.2 Requisitos para ingresar a la Administración Pública en México.

Relación de trabajo entre el Estado y sus servidores (Burocracia).

El contenido de la relación de servicio entre ambos. Manifestación de Bienes

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

5.3 Representantes del Edo. Y sus Riesgos por incumplir.

Quienes representan el Edo.

Consecuencias de sus actos.

Responsabilidad del Estado.

Sanciones Preventivas, Correctivas y Representativas.



Unidad 6. Código Administrativo, Código Financiero y Ley de responsabilidades de los servidores públicos.

Objetivo: Conocer el contenido de los códigos administrativos y sus instituciones, así como los procedimientos ante las autoridades, así como los casos de aplicación para cada una de las leyes.

6.1 Código Administrativo.

Registros estatal y municipal de trámites.

- Sistema de Apertura de empresas o de la actividad empresarial
- Instituciones y órganos representativos.
- Enunciará la competencia de cada una de ellas.

6.2 Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública.

- Objetivos.
- Instituciones y Órganos Representativos.
- Su Competencia y procedimiento.

6.3 de Defensa del Ciudadano ante las Instituciones de la Federación, Estado y Municipios.

- Objetivos
- Instituciones y órganos representativos
- Competencia

VII. Sistema de Evaluación

Habilidades 20% La acreditación se hará con base en la presentación de los trabajos escritos y las exposiciones en clase

Aptitudes 10%

Valores 10%

La acreditación de aptitudes y valores se realizará en base a su comportamiento en el aula y el trato respetuoso hacia el profesor y sus compañeros, también se considerará su nivel de asistencia y cumplimiento

Conocimientos 60% Se acreditará con la presentación de exámenes escritos



VIII. Acervo Bibliográfico

1. SERRA ROJAS ANDRES “ Derecho Administrativo” Ed. Porrúa, Edición 1999, México 1999.
 2. REREZ DE LEÓN ENRIQUE. “Notas DE derecho constitucional y administrativo”. Ed. Porrúa, México 1998.
 3. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos comentada Máximo N. Gómez Parral, Ed. Limusa, México 2004.
 4. Agenda de la Administración Pública Federal Ediciones Fiscales ISEF. S.A. México Noviembre 2005.
 5. García Manfies Eduardo “Introducción al Estudio del Derecho” Ed. Porrúa S.A., México 2001
 6. Código administrativo Diario Oficial de la Federación , y/o Gaceta de Gobierno del Estado de México
 7. Código Financiero del Estado y Municipios Gaceta de Gobierno.
 8. Código de Procedimientos Administrativos Gaceta de Gobierno
- Acosta Romero Miguel “Teoría General del Derecho Administrativo” Ed. Porrúa, S.A. México 2002.
- Burgoa Ignacio. “Derecho constitucional” Ed. Porrúa, A. México 1991.
- Tena Ramírez, Felipe. “Derecho constitucional mexicano” Ed. Porrúa, S.A., México 2000.