



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS

SÍLABO

GESTIÓN PÚBLICA

I. DATOS GENERALES

1. Departamento Académico	: Ciencias Administrativas y Recursos Humanos
2. Escuela Profesional	: Administración
3. Programa	: Pregrado
4. Semestre Académico	: 2024 – I
5. Tipo de asignatura	: Obligatoria
6. Modalidad de asignatura	: Presencial
7. Código de asignatura	: 02045108032
8. Ciclo	: Octavo
9. Créditos	: 3
10. Horas semanales totales	: 5.5
Horas lectivas de teoría	: 2
Horas lectivas de práctica	: 2
Horas lectivas totales	: 4
Horas no lectivas de teoría	: -
Horas no lectivas de práctica	: -
Horas no lectivas totales	: -
Horas de trabajo independiente	: 1.5
11. Requisito	: Gestión Ambiental.
12. Docentes	: Huanachin Huayascachi, Jhony Elber.

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de estudios especializados, tiene como propósito comprender las regulaciones y modelos de gestión en la administración pública, considerando los cambios en el entorno y los escenarios competitivos.

Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje: 1. La administración pública. Sistemas administrativos del sector público. 2. La modernización del Estado y el proceso de descentralización. 3. La carrera administrativa y los regímenes laborales en la administración pública peruana. 4. El empleo público, los regímenes pensionarios y la ética en la administración pública peruana.

La asignatura exige del estudiante la elaboración de un informe académico sobre las políticas públicas y su impacto en la gestión empresarial, considerando las variables de contexto y los escenarios competitivos.

III. COMPETENCIA Y SUS COMPONENTES COMPRENDIDOS EN LA ASIGNATURA

3.1. Competencia

Gestión de modelos de negocios

Crea modelos de negocios viables y factibles en un escenario competitivo

3.2. Componentes

Capacidades

- Valora el marco normativo legal que regula la actividad empresarial y la gestión pública, considerando los derechos de las personas.
- Comprende la necesidad de adecuar los comportamientos de las personas naturales y jurídicas a los nuevos escenarios para el desarrollo de los derechos de ciudadanía.
- Gestiona los regímenes laborales en organizaciones públicas y privadas, cautelando el derecho de las personas y del Estado, tomando en consideración el contexto de la legislación laboral.
- Aplica las normas del derecho en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y regímenes pensionarios, con actitud ética.

Actitudes y valores

- Respeto a la persona.
- Actitud innovadora y emprendedora
- Conservación ambiental
- Búsqueda de la excelencia.

IV. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD 1 LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR PÚBLICO								
CAPACIDAD: Valora el marco normativo legal que regula la actividad empresarial y la gestión pública, considerando los derechos de las personas.								
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS NO LECTIVAS		HTI
				HT	HP	HT	HP	
1	<ul style="list-style-type: none"> Los componentes que integran la gestión pública. Concepción de Estado, Sociedad y Gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende los alcances del silabo: competencia, capacidades, contenidos y las normas de comportamiento y evaluación de los aprendizajes. Diseña un cuadro comparativo sobre los conceptos de sociedad, estado y gobierno. (CPC: d, e, h). 	Sesión N°1 Evaluación diagnóstica Exposición dialogada orientaciones académicas	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Utilizando una herramienta IA analiza la importancia de perfeccionar la gestión pública como parte de gobierno electrónico Actividad 1: Elabora un mapa mental de los componentes de la gestión pública. Organiza a los estudiantes para el trabajo de Investigación Formativa (informe sobre las políticas públicas y su impacto en la gestión empresarial). Presenta la Guía para el Desarrollo de la Investigación Formativa (CPC: d, e, h). 	Sesión N°2 Uso de Gemini u otra Trabajo en pares					
2	<ul style="list-style-type: none"> Funciones del Poder Ejecutivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Distingue las funciones del Poder ejecutivo. Diseña un esquema de las principales funciones del Estado en su relación con el desarrollo de la empresa (CPC: d, e, h). 	Sesión N°3 Exposición problematizadora	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Actividad 2: En un organizador gráfico describe las funciones del poder ejecutivo. (CPC: d, e). 	Sesión N°4 Tutoría					
3	<ul style="list-style-type: none"> Organismos autónomos, descentralizados y empresas públicas del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> Clasifica los organismos autónomos, descentralizados y empresas públicas del Estado. Taller: Reflexiona sobre la necesidad del empoderamiento de las regiones para el desarrollo nacional. (CPC: d, e). 	Sesión N°5 Exposición problematizadora Taller	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Actividad 3: Revisión de la organización de organismos autónomos descentralizados y empresas públicas. Monitoreo I: Presenta el Plan de Investigación Formativa (informe sobre las políticas públicas y su impacto en la gestión empresarial) (CPC: m). 	Sesión N°6 Taller Presentaciones efectivas Realimentación docente					
4	<ul style="list-style-type: none"> Garantías Constitucionales. Derechos fundamentales de las personas de acuerdo a la Constitución Política del Perú. 	<ul style="list-style-type: none"> Taller: Analiza un caso sobre derechos fundamentales de las personas de acuerdo a la Constitución Política del Perú (CPC: d, e, g). 	Sesión N°7 Exposición interactiva Taller sobre resolución de casos	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Actividad 4: En un organizador gráfico describe los derechos fundamentales de las personas. Tutoría: Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados. (CPC: d, e). 	Sesión N°8 Trabajo en equipo Reportes					

UNIDAD 2
LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN

CAPACIDAD:

Comprende la necesidad de adecuar los comportamientos de las personas naturales y jurídicas a los nuevos escenarios para el desarrollo de los derechos de ciudadanía.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS NO LECTIVAS		HTI
				HT	HP	HT	HP	
5	<ul style="list-style-type: none"> La modernización del Estado Peruano y la gobernabilidad. La modernización en la administración pública central 	<ul style="list-style-type: none"> Analiza e identifica las trabas y oportunidades a modernización del Estado Peruano y la gobernabilidad en la administración pública central (CPC: d, e, h). 	Sesión N°9 Exposición problematizadora	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Lectura de texto El gobierno electrónico en la gestión pública (CEPAL) https://repositorio.cepal.org/items/7db05d2b-2d1d-46d9-b110-6a2ded3845b9 Actividad 5: Evalúa avances y fracasos den la modernización de la administración pública (CPC: d, e, h). 	Sesión N°10 Recensión de lectura Taller Reportes					
6	<ul style="list-style-type: none"> El proceso de descentralización en el Perú. Posiciones respecto a la descentralización. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizando una herramienta IA analiza e identifica las trabas y oportunidades para lograr la descentralización del Perú. Redacta argumentos sobre la necesidad de una auténtica descentralización. (CPC: d, e). 	Sesión N°11 Uso de Gemini u otra Exposición problematizadora	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Actividad 6: Dilema ético Adulteración, retención de información y priorización de trámites para favorecer a empresas líderes en su segmento de mercado. Reflexiona los valores institucionales de la USMP (CPC: g). 	Sesión N°12 Informe sobre dilema y reflexión de los valores institucionales					
7	<ul style="list-style-type: none"> Regionalización. Organización y funciones de los gobiernos regionales. Ordenamiento normativo regional. Proceso de transferencia de funciones y competencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora esquemas sobre la organización y las funciones de los gobiernos regionales (CPC: d, e). 	Sesión N°13 Exposición dialogada	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Actividad 7: Monitoreo II: Presenta el reporte de la recopilación y análisis de la información, para elaborar el informe. Tutoría: Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados (CPC: m). 	Sesión N°14 Actividad aplicativa Taller interactivo Realimentación docente					
8	<ul style="list-style-type: none"> Organización y funciones de los gobiernos locales 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad 8: Identifica y reconoce la organización y las funciones de los gobiernos locales. Elabora conclusiones sobre el tema desarrollado (CPC: d, e). 	Sesión N°15 Taller Reporte	2	2	-	-	1.5
		<p>Examen Parcial: Evalúa las capacidades de la primera y segunda unidad de aprendizaje. (CPC: m).</p>	Sesión N°16 Evaluación					

UNIDAD 3
LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y LOS RÉGIMENES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PERUANA

CAPACIDAD:

Gestiona los regímenes laborales en organizaciones públicas y privadas, cautelando el derecho de las personas y del Estado, tomando en consideración el contexto de la legislación laboral.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS NO LECTIVAS		HTI
				HT	HP	HT	HP	
9	<ul style="list-style-type: none"> El Servicio Civil profesionalizado en el Perú y en otros países. 	<ul style="list-style-type: none"> Analiza el concepto y funciones del servicio civil profesionalizado en el Perú y en otros países (CPC: d, e, h). 	Sesión N°17 Exposición problematizadora	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Actividad 9: Analiza la importancia de la meritocracia en el servicio civil. (CPC: d, e, h). 	Sesión N°18 Trabajo en equipo					
10	<ul style="list-style-type: none"> Regímenes laborales en el sector público y privado. Regímenes especiales y contrato administrativo de servicios. Régimen laboral privado (D. Leg. 728) Formación y promoción laboral productividad y competitividad laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora un esquema de llaves de los regímenes laborales en el sector Público y Privado (especiales y de contrato administrativo de servicios) (CPC: d, e, f, k). 	Sesión N° 19 Exposición problematizadora	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Lectura de texto sobre los regímenes laborales en el sector público y privado Actividad 10: Elabora un cuadro comparativo de los regímenes laborales especiales en el sector Privado (CPC: d, e). 	Sesión N°20 Discusión de recensión de lectura Taller					
11	<ul style="list-style-type: none"> XVI Jornada de Intercambio de Experiencias Empresariales y de Negocios 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad 11: Elabora reportes de participación en la XVI Jornada de Intercambio de Experiencias Empresariales y de Negocios. (CPC: m). 	Sesión N°21 Conferencias y seminarios de discusión Elaboración de reportes	2	2	-	-	1.5
			Sesión N° 22 Conferencias y seminarios de discusión Elaboración de reportes					
12	<ul style="list-style-type: none"> La carrera administrativa. Régimen laboral público (Decreto Legislativo 276. Sistema de remuneraciones en el sector público. El empleo público (Ley marco del empleo público Ley 28175). La nueva clasificación de los servidores públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica y analiza la ley 28175 del marco del empleo público y su nueva clasificación de los servidores públicos. Elabora una propuesta para mejorar la gestión en la administración pública. (CPC: d, e). 	Sesión N°23 Exposición dialogada	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Actividad 12: Analiza la conveniencia o no de los funcionarios de confianza Monitoreo III: Presenta el esquema de redacción del informe final sobre el trabajo de investigación formativa encargado (CPC: m). 	Sesión N°24 Taller interactivo Informe -Tutoría Realimentación docente					

UNIDAD 4
EL EMPLEO PÚBLICO, LOS RÉGIMENES PENSIONARIOS Y LA ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PERUANA

CAPACIDAD:

Aplica las normas del derecho en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y regímenes pensionarios, con actitud ética.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS NO LECTIVAS		HTI
				HT	HP	HT	HP	
13	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de Gestión Institucional. (Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Cuadro de Asignación de Personal (CAP); Manual de Organización y Funciones (MOF); Manual de Procedimientos (MAPRO). 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los Instrumentos de Gestión Institucional. Interpreta el cuadro de Asignación de Personal; Manual de Organización y Funciones; Manual de Procedimientos. (CPC: d, e, j, l). 	Sesión N° 25 Exposición problematizadora	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Actividad 13: En grupos distinguen el Manual de Organización y Funciones del manual de Procedimientos. (CPC: d, e, j). 	Sesión N°26 Taller					
14	<ul style="list-style-type: none"> Regímenes pensionarios en el Perú. Sistema público de pensiones (Decreto Ley 19990 y Decreto Ley 20530), Sistema privado de pensiones (AFP). Ética en la administración pública. Responsabilidades del Estado y del funcionario público. Referencia a la ley específica. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora un cuadro comparativo de los regímenes pensionarios vigentes en el Perú. (CPC: d, e, g, l). 	Sesión N° 27 Exposición problematizadora	2	2	-	-	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> Actividad 14: Analiza el Código de Ética de la Función Pública (CPC: d, e, g). Monitoreo IV: Presenta el informe final de Investigación Formativa ((informe sobre las políticas públicas y su impacto en la gestión empresarial, considerando las variables de contexto y los escenarios competitivos) (CPC: i). 	Sesión N°28 Comunicación efectiva Realimentación docente					
15	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación de experiencias investigativas en la elaboración del informe del análisis de las políticas públicas y su impacto en la gestión empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad 15: Realiza exposiciones interactivas sobre aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales manifestados en la elaboración del informe académico. 	Sesión N° 29 Presentaciones efectivas Realimentación docente	2	2	-	-	1.5
			Sesión N°30 Presentaciones efectivas Realimentación docente					
16	<p>Examen final: Tiene carácter integrador y evalúa la competencia de la asignatura y las capacidades de las cuatro unidades de aprendizaje. (CPC: i, m).</p>		Sesión N° 31 Evaluación	2	2	-	-	1.5
			Sesión N° 32 Reporte					

V. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

- La actividad docente en las sesiones y experiencias independientes de aprendizaje se orienta al desarrollo de capacidades y logro de la competencia del perfil profesional de los graduados, en correspondencia al modelo educativo y enfoque pedagógico asumido por la USMP. Ello supone que la adquisición de conocimientos por el estudiante no es resultante de la transmisión de la información por el docente, sino que es una construcción individual del propio estudiante en un contexto social en el que se relacionan, de manera activa, las estructuras cognitivas ya existentes con los nuevos contenidos por aprender; aplicables en distintos contextos de desempeño personal y social, por lo que el estudiante es considerado el actor principal de su aprendizaje y el profesor un mediador, organizador y orientador de experiencias de aprendizaje que los estudiantes han de vivir, a lo largo de su formación.
- Según la naturaleza de la asignatura, el profesor podrá utilizar las estrategias de aprendizaje y enseñanza basado en problemas, las técnicas de la problematización y la contextualización de los contenidos educativos, el estudio de casos; la lectura comprensiva de textos impresos, visuales y audiovisuales (recensión), sesiones en línea, diversos tipos de foros; plataformas web para simulaciones y el análisis de información, así como diversas formas de comunicación educativa sincrónica, entre otras. Especial mención merece la aplicación del método investigativo orientado a la búsqueda creadora de información, que propicia en el estudiante un mayor nivel de independencia cognoscitiva y pensamiento crítico, acorde con las exigencias de la sociedad actual, caracterizada por el valor del conocimiento y su aplicación práctica en la solución de problemas que nos plantea la realidad y el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

VI. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libros digitales, portafolio, videos tutoriales, blogs, e-books, videos explicativos, organizadores visuales, presentaciones multimedia, herramientas de IA, entre otros.

VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El sistema de evaluación del aprendizaje comprende:

- **Evaluación diagnóstica.** Se realiza al inicio de la asignatura y de las sesiones de aprendizaje, para conocer los saberes que los estudiantes poseen a l emprender el estudio de los contenidos educativos programados y sirve al profesor para adoptar las decisiones académicas pertinentes. Su aplicación es de responsabilidad profesional en su función docente.
- **Evaluación de proceso (EP).** Se realiza a través de la observación progresiva del desempeño del estudiante en la realización de la exigencia académica de la asignatura y las actividades de aprendizaje significativo previstas en el sílabo. **Evalúa preferentemente el saber hacer y las actitudes** de las capacidades demostradas por los estudiantes. Se consolida y reporta mensualmente al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, en las fechas programadas. Tiene un peso de 50% para la nota final y resulta del promedio ponderado de las evaluaciones mensuales que corresponde al desempeño académico del estudiante: $EP = (EP1 \times 0.25) + (EP2 \times 0.25) + (EP3 \times 0.25) + (EP4 \times 0.25)$.
- **Evaluación de resultados (ER).** Se realiza mediante la aplicación de un examen parcial (Ep) y otro examen final (Ef), elaborados técnicamente por el profesor, considerando los siguientes dominios de aprendizaje: a) conocimiento (manejo de información), b) comprensión, c) aplicación, d) análisis, e) síntesis y f) evaluación (juicio de valor), **examinándose preferentemente el saber conceptual y el saber hacer.** Los resultados son reportados al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, dos veces durante el semestre, en las fechas establecidas. Tiene un peso de 50% para la nota final y resulta del promedio ponderado de las dos evaluaciones escritas programadas: $ER = (Ep \times 0.4) + (Ef \times 0.6)$.

El Promedio final (PF) resulta de la aplicación de la siguiente fórmula: $PF = \frac{EP+ER}{2}$

VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

8.1. Bibliográficas

- Castillo, J. (2007). *Administración Pública*. Lima: Centro de Estudios Gubernamentales
- Castañeda, V. (2006). *Manuales Normativos para la Gestión Administrativa en la Administración Pública*. Lima: Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo.
- Jiménez, I. (1997). *Teoría Administrativa del Gobierno*. (4ª edición). Lima: Universidad del Pacífico.

8.2. Electrónicas

- Torero, M. (2003). *Descentralización: oportunidad para aprovechar* [en línea]. Disponible en: http://grade.or/asp/brw_med1.asp?id=8346

Cobertura del Componente Profesional Común (CPC) por áreas (expresadas en horas durante el semestre)

a) Marketing	b) Finanzas	c) Contabilidad	d) Gestión	e) A. Legal	f) Economía	g) Ética	h) D. Global	i) Comunicación en Negocios	j) Sis. Información	k) Cuantitativo	l) Política	m) Integradora	Carga total del estudiante
0	0	0	43	11.5	1	3.5	2	9	1	0.5	1	15.5	88

Sistematizado por: Luis Guillermo Arbulú Rivera/ René Del Águila

Fecha: 29 de febrero de 2024

Revisión pedagógica: René Del Águila Riva