



RESOLUCIÓN DECECO N° 314 - 19

Salta, - 8 MAY 2019
EXPEDIENTE N° 6116/06

VISTO: La planificación de la asignatura **ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA PÚBLICA** del primer cuatrimestre de cuarto año de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, de Sede Salta de esta Universidad, para el Período Lectivo 2018, presentada por el Mg. Miguel Martín NINA, Profesor Asociado de la mencionada asignatura, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CD-ECO N° 295/18 se establece la modalidad de presentación de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los Planes de Estudios dependientes de esta Unidad Académica.

Que la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación (Resoluciones CS N° 322/03).

Que a fs. 101, del expediente de referencia, obra Despacho de la Comisión de Docencia con dictamen favorable.

Que el Art. 113, inciso 8 de la Res. A. U. N° 01/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta establece como una atribución del Consejo Directivo la de aprobar Programas Analíticos y la Reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción.

Que mediante las Resoluciones N° 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al Señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

Por ello, en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- APROBAR la planificación que obra de fs. 79 a 99, de la asignatura **ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA PÚBLICA** del primer cuatrimestre de cuarto año de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, de Sede Salta de esta Universidad, para el Período Lectivo 2018, presentada por el Mg. Miguel Martín NINA, Profesor Asociado de la mencionada asignatura, cuyo programa analítico y de examen, bibliografía, régimen de regularidad y promoción obran como Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- HÁGASE SABER al Profesor Miguel Martín NINA, al Departamento de Administración Pública, a las Direcciones General Académica, de Alumnos y de Informática y al C.E.U.C.E, para su toma de razón y demás efectos.

ram/os

Cra. María Rosa Panza de Miller
Secretaría As. Académicos y de Investigación
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Gf. VICTOR HUGO CLAROS
DECANO
Fé. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



ANEXO - RESOLUCIÓN DECECO Nº 314 - 19
CONTENIDOS PROGRAMATICOS

ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DOCENTE: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CARRERA(S): LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

SEDE: SALTA

AÑO DE LA CARRERA: Cuarto

PLAN DE ESTUDIOS: 2003

CUATRIMESTRE: Primero

CARGA HORARIO TOTAL: 90 HORAS

CARGA HORARIA SEMANAL: 6 HORAS

PERIODO LECTIVO: 2018

EQUIPO DOCENTE:

DOCENTE	GRADO ACADEMICO MAXIMO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
Nina, Miguel Martín	Master	Profesor. Asociado	Semi
No Ocupado	-----()-----	Profesor Adjunto	Semi
Terán, Hernán Jaime	Master	Profesor. Adjunto	Semi
Claros, María Soledad	Especialista	Auxiliar Docente	Semi
Hering, Carlos Ernesto	Especialista	Jefe de Trabajos Prácticos	Simple
Roger Leguizamón	Especialista	Jefe de Trabajos Prácticos	Simple
Burgos, Paula	Especialista	Auxiliar Docente	Simple
Martínez, Julio	Especialista	Auxiliar Docente	Simple
Flores, Liliana Maribel	Estudiante	Aux. de 2º Categoría	Simple

INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

La asignatura Administración y Hacienda Pública (24) se encuentra dentro del Ciclo Profesional del Licenciado en Administración, con un régimen cuatrimestral, con 90 horas totales de clase, especificada como materia de 4to año de la carrera.

Se prevén los siguientes contenidos mínimos: Administración, gestión y control del Sector Público. Actividad financiera – económica – patrimonial del Estado. Hacienda Pública. Administración Presupuestaria. Principales Ingresos y Gastos. Administración del Tesoro. Administración del Crédito Público. Administración del Patrimonio del Estado. Administración del Sistema de Inversiones. Los Sistemas de Información del Sector Público. Estados contables públicos. Análisis e interpretación. Políticas y administración del control público. Sector Público Argentino. Sector Público No Financiero. Actualización en temas de la Administración Financiera y de Políticas y Administración del Control Público.

La unidad curricular está compuesta por siete unidades temáticas referidas a nociones básicas, Hacienda Pública, Administración Financiera – Sistemas -: Presupuesto. Contabilidad, Tesorería, Contrataciones. Crédito Público, Inversiones, Bienes, Control Público y Sistema de Personal.

Los contenidos mínimos constituyen unidades temáticas con un conjunto de temas armónicos cuyo propósito es el estudio de la Actividad Financiera Pública desde la óptica de la organización, la gestión y la evaluación de la misma y aporta los conocimientos teóricos y prácticos suficientes para el ejercicio profesional del L.A.





314-19

La asignatura reviste fundamental importancia para el ejercicio profesional del egresado y tiene relación con materias específicas del plan de estudios, requiere la utilización de conocimientos previos como los brindados por el Derecho Constitucional y el Derecho Administrativo y las áreas como la contable. Su conocimiento es fundamental para la comprensión y funcionamiento de la actividad financiera del Estado. Ello se completa con otros contenidos vinculado con las organizaciones sean públicas o privadas y prepara al futuro profesional para asesorar en cuestiones atinentes a las *organizaciones y entidades públicas*.

Finalmente la asignatura aporta al perfil del L.A los aspectos vinculados con el gerenciamiento público, la naturaleza y características de la Hacienda Pública y del Estado como productor de bienes y servicios con una visión crítica sobre los modelos de gestión, organización y evaluación de la gestión pública estatal como así también del régimen de responsabilidad por la función pública, por ello se la considera un área disciplinar importante en la formación del L.A.

OBJETIVOS

La asignatura permite profundizar en los aspectos más relevantes de la Gestión Pública y de la Actividad Financiera, como lo es el aspecto presupuestario. A través de esta asignatura se pretende que los alumnos desarrollen las habilidades necesarias para el manejo e interpretación de la actividad profesional en el ámbito público, en sus aspectos presupuestarios, económicos y financieros. El nuevo gerenciamiento público ha incorporado una amplia gama de unidades temáticas vinculadas con el desarrollo y la evolución de la gestión pública y la hacienda pública. De esta forma los procesos de modernización del Estado, el planeamiento, la formulación del presupuesto y su evaluación, constituyen nuevos desafíos motivados por los cambios y que deben ser abordados por el L.A en el ejercicio de sus funciones profesionales dentro del Estado.

La idea es mostrar que la gestión pública es el intento de dar cuenta, reflexionar y discutir sobre cómo alcanzar fines públicos con la mayor eficiencia, eficacia y satisfacción del ciudadano.

Esta asignatura parte de esa realidad, la profundiza e investiga buscando conocer ese universo y sus principales problemáticas, desde una perspectiva interdisciplinaria con preeminencia del enfoque hacendista y administrativo toda vez que el político y el jurídico son tratado en otras materias del plan de la licenciatura, por eso la ubicación en el último año de la misma.

Los objetivos propuestos son:

- **Comprender la problemática de la Hacienda Pública, su organización y características como productora de bienes y servicios cuyo fin es la satisfacción de necesidades colectivas, sus diferencias con la Hacienda Privada como así también el reconocimiento de los bienes públicos**
- **Comprender la importancia del Presupuesto Público como instituto fundamental de la actividad financiera de la Hacienda Pública. Adquirir capacidad para conocer e interpretar la planificación y los distintos sistemas de administración financiera. La gestión de las contrataciones. Las inversiones y el crédito público en todo el proceso presupuestario**
- **Internalizar la importancia del control de la Hacienda Pública y su evaluación sobre la base de los aportes teóricos y su aplicación.**
- **Comprender la importancia de la función pública y el régimen de responsabilidad como impacto del proceso de control de la organización pública.**



Handwritten signature



Los objetivos de la asignatura fueron definidos de manera que, de forma armónica y paulatina, el estudiante pueda conocer la problemática de la Hacienda Pública y su proceso presupuestario, al tiempo de adquirir las habilidades necesarias para la resolución de problemas de la actividad financiera e identificar los bienes y servicios que el Estado produce a través de la gestión económico financiera de las organizaciones y entidades públicas.

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

Unidad I: **NOCIONES BÁSICAS**

- 1.1. Estado y Sociedad
- 1.2. Las Necesidades Públicas - Enfoques – su satisfacción: tipos de bienes
- 1.3. La realidad física y social
- 1.4. EL Estado, Organización, y Fines
- 1.5. La función pública, características
- 1.6. La Administración Pública. Concepto. Relación con las otras ciencias. Escuelas. Su Organización, Gestión y Control.
- 1.7. Los Órganos de la Administración Pública. Funciones.

Unidad II: **HACIENDA PÚBLICA**

- 2.1. Hacienda Pública. Concepto. Elementos, Características. Enfoques
- 2.2. El complejo Administrativo Estatal Argentino. Componentes.
- 2.3. Distinción entre Hacienda Pública y Privada.
- 2.4. Gestión Pública: Cambios, La Nueva Gestión Pública
- 2.5. La Calidad en el Sector Público

Unidad III: **ADMINIST. FINANCIERA: PLANEAMIENTO – PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

- 3.1. Administración Financiera
 - 3.1.1. Concepto. Importancia.
 - 3.1.2. Principios. Etapas y Procesos
 - 3.1.3. Sistema de administración Financiera y Control de la Hacienda Pública: Proceso de la reforma, factores, objetivos. Aspectos conceptuales básicos: principios. Subsistemas.
- 3.2. La Planificación
 - 3.2.1. Concepto. Importancia.
 - 3.2.2. Principios. Etapas. Proceso
 - 3.2.3. Tipos de Planificación - Programación
- 3.3. Sistema Presupuestario
 - 3.3.1. Concepto e Importancia.
 - 3.3.2. Principios y Criterios que rigen su formulación.
 - 3.3.3. Estructura y Clasificación de los recursos.
 - 3.3.4. Estructura y Clasificación de los gastos
 - 3.3.5. Gestión Presupuestaria
 - 3.3.6. Estados Presupuestarios. Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento.
 - 3.3.7. Resultados Financieros.
 - 3.3.8. Transparencia Fiscal





Unidad IV: ADMINIST. FINANCIERA: CONTABILIDAD. TESORERÍA. CONTRATACIONES.

4.1. Sistema de Contabilidad

- 4.1.1. Concepto. Principios
- 4.1.2. La Contabilidad del Estado:
- 4.1.3. Los Estados Contables básicos. La Cuenta General del Ejercicio

4.2. Sistema del Tesoro

- 4.2.1. Estructura
- 4.2.2. Operaciones: Funciones de Caja, Financieras y Conexas.
- 4.2.3. Importancia de la Unidad y Gestión de Caja
- 4.2.4. Administración y Organización

4.3. Sistema de Contrataciones

- 4.3.1. Suministro
- 4.3.2. Obras Públicas

Unidad V: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: CRÉDITO PÚBLICO. INVERSIONES. BIENES.

5.1. Sistema de Crédito Público

- 5.1.1. Concepto Importancia
- 5.1.2. La Deuda Pública

5.2. Sistema de Inversión Pública.

- 5.2.1. Concepto
- 5.2.2. Organización

5.3. Sistema de Bienes

- 5.3.1. Los Bienes Administrables. Clasificación
- 5.3.2. Importancia de su gestión

Unidad VI: ADMINIST. FINANCIERA: EL CONTROL DE LA HACIENDA PÚBLICA

6.1. Sistema de Control

- 6.1.1. Órganos y Organismos de control:
- 6.1.2. Teoría y Técnicas de Control.

Unidad VII: SISTEMA DE PERSONAL DEL ESTADO

7.1. Conceptos Generales.

- 7.1.1. El Régimen del Empleo Público.
- 7.1.2. La Responsabilidad del Funcionario Público
- 7.1.3. La formación ética del Agente Público. El Código de Ética de la Función Pública.

BIBLIOGRAFÍA:

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Atchabahian, Adolfo	Régimen jurídico de la gestión y del control en la hacienda pública	La Ley	Buenos Aires 2013 (4ta edición)
Ander-Egg, Ezequiel	Introducción a la Planificación	Lumen	Buenos Aires 1995 (15ª edición)
Las Heras, José María	Estado Eficiente	Osmar D. Buyatti	Buenos Aires 2010



Handwritten signatures and initials



311-19

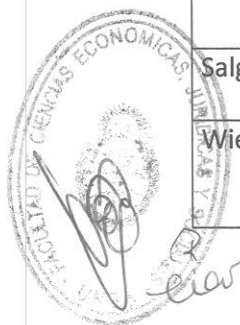
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA			
AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Las Heras, José María	De resultados en el Estado	Osmar D. Buyatti	Buenos Aires 2009
Le Pera, Alfredo	Estudio de la Administración Financiera Publica	Ediciones Cooperativas	Buenos Aires 2007
Collazo, Oscar Juan	Administración Pública. Tomo I y II	Macchi	Buenos Aires 1984
Olías de Lima, Blanca	La Nueva Gestión Pública	Prentice Hall	Madrid 2001
Albí, Emilio y Otros	Gestión Pública, fundamentos, técnicas y casos	Ariel Economía	Barcelona.2000
Licciardo, Cayetano	Cayetano Licciardo: pensador preclaro, selección de sus trabajos escritos	Macchi	Buenos Aires 2000
Dromí, Roberto	Derecho Administrativo	Hispania Libros	Madrid 2015 (13ª edición)
Duverger, Maurice	Instituciones Políticas y Derecho Constitucional	Ariel Ciencia Política	Barcelona 1980 (6ª edición)
Duverger, Maurice	Hacienda Pública	Bosch	Barcelona 1968
Elgassi, Alberto	El régimen de contrataciones de la administración pública nacional	AD-HOC	Buenos Aires 2006
Ginestar, Ángel y otros	Lecturas de administración financiera del Sector Público Tomos I y II	Compilador CITAF-OEA	Buenos Aires 1996
Ginestar, Ángel	Los cambios en la gestión pública	CITAF-OEA	Buenos Aires 1993
Torga, P. y Versino E.	Lecturas de Contabilidad Gubernamental	UNLP	Buenos Aires 2001
Wierna, Gustavo	Una teoría del control para la Hacienda Pública	XVII Simposio Nacional de Profesores Universitarios	
Wierna, Gustavo	Guía de Estudios de Contabilidad Publica	UNSa	Salta 1993
Wierna, Gustavo	Prospectiva del Presupuesto	UNSa - Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas	Salta 1991
Barra, Rodolfo Carlos	Tratado de Derecho Administrativo Tomo IV - Administración Financiera	Abaco	Buenos Aires 2011
OTRAS PUBLICACIONES			



[Handwritten signatures and initials]



BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			
AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Bresser- Pereira, Luis Carlos, Cunill Grau N., Garnier L., Oszlak O., y Prworski A.	Política y Gestión Pública	CIAD. Fondo de Cultura Económica	Buenos Aires 2004
Cortés de Trejo, Lea A	Trabajos y artículos diversos		
De Zuani, Elio Rafael	Introducción a la administración de organizaciones	Valleta	Buenos Aires 2005
Dromí, Roberto	Presupuesto y Cuenta de Inversión	Ciudad Argentina	Buenos Aires 1997 (2da edición)
Encabo Rodríguez, Isabel	Manual de Hacienda Pública. Tomo I	Instituto de Estudios Fiscales	Madrid 1995
Fondo Monetario Internacional	Manual de Transparencia Fiscal	FMI	Washington 2001
Fontaine, Ernesto	Evaluación Social de Proyectos	Alfaomega Colombiana	Colombia 2002
Genro, T. y De Souza, U.	Presupuesto participativo	Eudeba	Buenos Aires 2000
Gordillo, Agustín	Tratado de Derecho Administrativo	Fundación de derecho administrativo	Buenos Aires 2012 - 2014
Gorostiaga, Ángel	Transparencia en la Gestión de Gobierno	CITAF - OEA	Buenos Aires 1996
Ivanega, Miriam Mabel	Las relaciones de empleo público	La Ley	Buenos Aires 2009
Kaplan, R. y Norton, D	Mapas Estratégicos	Gestión	España 2000
Lopez Camps, J. y Cadea, A	Servir al ciudadano	Gestión	España 1998
Lopez Somaschini, C.	Cuentas Públicas	Asociación Argentina de Presupuesto	Buenos Aires 2004
Nina Miguel y Terán Jaime	Un aporte al concepto de Contabilidad Pública desde el enfoque de gestión	XVIII Simposio Nacional de Profesores Universitarios	Bahía Blanca 2001
Petrei, Humberto	Presupuesto y Control. Pautas de Reforma para América latina	Banco Interamericano de Desarrollo	Washington 1997
Salgeriro, A.	Indicadores de Gestión y Cuadro de mando	Díaz de Santo	Madrid 2001
Wierna, Gustavo E.	Compilación Apoyo Teórico para Trabajos Prácticos	III Jornadas Nacionales de Jefes de Trabajos	Salta 2004





311-19

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			
AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
		Prácticos y Auxiliares de la Docencia de Contabilidad Pública	
Olía de Lima, Blanca	La Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas	Complutense	Madrid 2002
Ivanega, Miriam Mabel	Principios de Administración Pública	Abaco	Buenos Aires 2005
Barzelay, Michael	La Nueva Gestión Pública	Fondo de Cultura Económica	México 2001
Sarti, Néstor Alfredo	Contrataciones Públicas	AD HOC	Buenos Aires 2005
Guidirlian Larosa, Javier G.	Contratación pública y desarrollo de infraestructura	Abeledo Perrot	Buenos Aires 2004
Libros y guías de la Cátedra de distintos temas		UNSa – Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas	
OTRAS PUBLICACIONES			

ESTRATEGIAS Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA
(Marcar con una x las utilizadas)

Clases expositivas	X	Análisis de textos	X
Aula Taller		Problematicación	
Trabajo Individual	X	Resolución de ejercicios	X
Trabajo en grupos de pares	X	Resolución de situaciones problemáticas	
Exposición oral de alumnos		Estudio de casos	X
Debates		Análisis de incidentes críticos	
Diseño y ejecución de proyectos		Ejercicios de simulación	
Seminarios-Monografías		Prácticas en Instituciones	
Clases virtuales		Visitas guiadas	
Foro virtual	X		

Clases expositivas: Clases que consisten en la exposición de temas teóricos y teórico-prácticos.

Trabajo Individual: Realización por parte del alumno de trabajos o guías auxiliares para su desarrollo individual; los mismos serán evaluados por el docente para su consideración en la nota del alumno.

Trabajo en grupo de pares: Realización por parte de los alumnos de trabajos o guías auxiliares para su desarrollo en grupo de pares; los mismos serán evaluados por el docente para su consideración en la nota de los alumnos.



[Handwritten signature]



1314 - 19

Análisis de texto: Esta modalidad de enseñanza consiste en el análisis en clases, de textos vinculados a la materia.

Resolución de ejercicios: Consiste en la resolución de ejercicios contenidos en los trabajos prácticos que se imparten en las clases prácticas.

Estudio de casos: Se refiere al estudio de situaciones y casos prácticos planteados a través del desarrollo de trabajos prácticos. (2019)

Foro virtual: Consiste en el tratamiento por parte de los alumnos de algún tema relacionado a los contenidos del programa, en la plataforma virtual habilitada para los alumnos de la materia. (2019)

REGLAMENTO DE CÁTEDRA

PROCESOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

De la Enseñanza:

En este tipo de evaluación implica determinar los instrumentos y/o acciones que el docente llevará a cabo para evaluar su práctica de enseñanza que le permita efectuar un análisis reflexivo y crítico de su accionar, Comprende:

- 1) Debate, Diálogo Grupal.
- 2) Desarrollo de Trabajos Prácticos en Grupo.
- 3) Cuestionarios o Encuestas.

Del Aprendizaje:

Este tipo de evaluación tiende a ser continua durante todo el cuatrimestre, incluirá las adecuaciones pertinentes producto de la información que se recoja en cada momento, p.e. parciales, incluyendo de manera inicial las acciones para situar al alumno en el punto de partida: modalidad de dictado, condiciones de cursado, equipo docente, material bibliográfico disponible.

Como criterios e instrumentos de evaluación – formativa - que se utilizaran para conocer los aprendizajes logrados por los estudiantes

- 1) Desarrollo de Trabajo Práctico Adicional en Forma Individual (con devolución al alumno).
- 2) Control de Lectura.
- 3) Examen Parcial.

4) Examen Final (Oral o Escrito): toma datos los datos de la evaluación formativa que se obtiene durante todo el proceso.





314 - 19

PLANIFICACIÓN ANUAL

ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DOCENTE: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CARRERA(S): LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

AÑO DE LA CARRERA: Cuarto

CUATRIMESTRE: Primero

CARGA HORARIO TOTAL: 90 HORAS

PERIODO LECTIVO: 2018

SEDE: SALTA

PLAN DE ESTUDIOS: 2003

CARGA HORARIA SEMANAL: 6 HORAS

EQUIPO DOCENTE:

DOCENTE	CATEGORÍA	DEDICACIÓN	Correo Electrónico
Nina, Miguel Martín	Profesor. Asociado	Semi	martmig11@gmail.com
No Ocupado	Profesor Adjunto	Semi	
Terán, Hernán Jaime	Profesor. Adjunto	Semi	hjteran@hotmail.com
Claros, Soledad	Auxiliar Docente	Semi	soledadclaros@hotmail.com
Hering, Carlos Ernesto	Jefe de Trabajos Prácticos	Simple	carloshering@hotmail.com
Roger Leguizamón	Jefe de Trabajos Prácticos	Simple	rogerwl3@gmail.com
Burgos, Paula	Auxiliar Docente	Simple	paularburgos@hotmail.com
Martínez, Julio	Auxiliar Docente	Simple	manueljulio@hotmail.com
Flores, Liliana Maribel	Aux. de 2º Categoría	simple	Lilianflores88@hotmail.com

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

En esta planificación se incluyen los objetivos específicos de las diferentes unidades del programa

Tema Nº 1: Nombre: Nociones Básicas

Contenidos: Estado y Sociedad. Necesidades Públicas. La realidad física y social. El Estado. La función Pública. Relación con otras ciencias. Organización. Gestión y Control.

Objetivos específicos: Incorporar herramientas conceptuales sobre la Realidad Social y Realidad Política. Conocimiento de la Realidad Administrativa y su estructura, composición y bienes y servicios que el Estado debe producir.

Tema Nº 2: Nombre: Hacienda Pública

Contenidos: Conceptos, elementos. Características. Enfoques. Complejo Administrativo Estatal. Componentes. NGP. Calidad.

Objetivos específicos: Comprender la importancia de la Hacienda Pública y sus diferencias con la Hacienda Privada. La complejidad de la Hacienda Pública y su complejo económico. Los cambios y evolución hasta la Nueva Gestión Pública.

Tema Nº 3: Nombre: Administración Financiera: Planeamiento. Programación y Presupuesto Público.

Contenidos: Administración Financiera Pública. La Planificación. Sistema de Presupuesto Público.

Objetivos específicos: Desarrollar en el alumno una perspectiva conceptual del sustento metodológico de la Administración Financiera Pública, su planeamiento, la programación y el presupuesto público como mandato para hacer y cumplir objetivos.



Handwritten signature

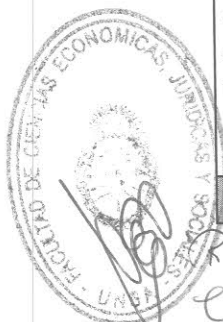


314-79

Tema Nº 4: Nombre: Administración Financiera: Contabilidad. Tesorería. Contrataciones
Contenidos: Sistema de Contabilidad. Sistema del Tesoro. Sistema de Contrataciones. Objetivos específicos: Que el alumno incorpore aspectos conceptuales y técnicos del sistema de información patrimonial y de las disponibilidades. Comprender la importancia de los mecanismos de contrataciones y compras de la gestión del Estado.
Tema Nº 5: Nombre: Administración Financiera: Crédito Público. Sistema de Inversiones. Bienes del Estado.
Contenidos: Sistema de Crédito Público. Sistema de Inversión Pública. Sistema de Bienes Objetivos específicos: Incorporar herramientas conceptuales y metodológicas sobre el uso crédito y la inversión pública, como así también del sistema de bienes del Estado.
Tema Nº 6: Nombre: El Control de la Hacienda Pública
Contenidos: Sistema Control Hacendal. Órganos y Organismos de control. Teorías y Técnicas de Control. Objetivos específicos: Que el alumno relacione las reformas en la administración financiera con las reformas de los sistemas de control del sector público. Incorporar que el proceso de control se encuentra en dos aspectos principales – Presupuesto y Cuenta de Inversión – como elementos centrales que resumen la teoría del control público.
Tema Nº 7: Nombre: Sistema de Personal de Estado
Contenidos: Conceptos Generales. El régimen del Empleado Público. La responsabilidad del Funcionario Público. La Formación ética. El código de Ética Pública Objetivos específicos: Conocimientos del conjunto de normas, procedimientos, recursos, y técnicas de la función pública y de la gestión de personal. Conocimiento de los diferentes tipos de responsabilidades de los agentes del Estado.

PROGRAMA DE TRABAJOS PRACTICOS

Trabajo Práctico Nº 1: Nociones básicas de Sociedad, Estado, Necesidades, Gestión Pública y Hacienda Pública
Contenidos: Estado y Sociedad. Necesidades Públicas. La realidad física y social. El Estado. La función Pública. Relación con otras ciencias. Organización. Gestión y Control. Objetivos específicos: Fijar los conceptos básicos y primordiales que rigen las funciones, los servicios y demás actividades que cumple el Estado. Que el alumno conozca la organización del Estado y sus estructuras organizativa. Que el alumno internalice cuáles son los bienes y servicios que el Estado debe producir para cumplir con su finalidad.
Trabajo Práctico Nº 2: Sistema de Presupuesto
Contenidos: Administración Financiera Gubernamental, principios. y Sistema Presupuestario. Objetivos específicos: Que el alumno incorpore el conocimiento básico del instituto presupuesto como herramienta de intervención fiscal y como instrumento de planificación y de gestión financiera, aplicable a nivel nacional y local. Introducir al alumno al conocimiento de las etapas que integran el proceso presupuestario, de los principios presupuestarios y al manejo global de los clasificadores presupuestarios
Trabajo Práctico Nº 3: Sistema de Presupuesto, Formulación presupuestaria



Handwritten signatures and initials



<p>Contenidos: Presupuesto Público. Fines, Funciones, formulación de los recursos y de los gastos.</p> <p>Objetivos específicos: Que el alumno comprenda el proceso de la formulación del presupuesto hasta su aprobación y logre su formulación básica utilizando el Clasificador de Recursos por Rubro y de Gastos por Objeto,</p>
<p>Trabajo Práctico Nº 4: Sistema de Presupuesto, Formulación presupuestaria</p>
<p>Contenidos: Restricciones de la formulación presupuestaria. Metodología para la formulación. Clasificadores Presupuestarios.</p> <p>Objetivos específicos: Que el alumno logre elaborar un presupuesto, en su fase de formulación, utilizando los Clasificadores: Recursos por Rubro, Gastos por Objeto y Económicos.</p>
<p>Trabajo Práctico Nº 5: Sistema de Presupuesto: Ejecución de la Gestión Presupuestaria.</p>
<p>Contenidos: Etapas del Gasto Público. Conceptos básicos. Resultados Horizontales básicos.</p> <p>Objetivos específicos: Introducir al alumno en el análisis e interpretación de las operaciones financieras con tienen impacto presupuestario y de las cuentas presupuestarias que intervienen en la técnica registral.</p>
<p>Trabajo Práctico Nº 6: Sistema de Presupuesto: Ejecución de la Gestión Presupuestaria.</p>
<p>Contenidos: Etapas del Gasto Público. Conceptos básicos. Resultados Horizontales básicos, Resultados Verticales.</p> <p>Objetivos específicos: Introducir Que el alumno internalice la comprensión de las etapas en la ejecución de los recursos y de los gastos y la obtención del resultado final del presupuesto. Desarrollar la capacidad de obtención e interpretación de los distintos resultados presupuestarios aplicando el principio del percibido para los recursos y de afectación definitiva del gasto. Que el alumno logre migrar las operaciones y registros realizados en la ejecución presupuestaria al EAIF utilizando los clasificadores Económicos,</p>
<p>Trabajo Práctico Nº 7: Sistema de Presupuesto: Ejecución de la Gestión Presupuestaria.</p>
<p>Contenidos: Sistema de Presupuesto: Ejecución de la Gestión Presupuestaria.</p> <p>Objetivos específicos: Comprensión de conceptos esenciales para la obtención de un presupuesto equilibrado. Determinación de distintos resultados obtenidos en forma horizontal y en forma vertical, a partir del EAIF. Análisis de los resultados que surgen de la ejecución de un presupuesto convencional, en base devengado y en base caja. Análisis del aporte que realiza el EAIF a las cuentas nacionales.</p>
<p>Trabajo Práctico Nº 8: Sistema de Contratación Pública.</p>
<p>Contenidos: Conocimiento de la normativa a nivel federal y provincial. Modalidades de Selección. Obras Públicas. Suministro. Reglas. Principios</p> <p>Objetivos específicos: Que el alumno entienda las diferentes modalidades de compra de bienes y servicios que realiza el Estado. Internalice las fases que integran el Proceso de Contratación, las operaciones y los documentos que las respaldan, vinculando el proceso de contratación con el proceso de ejecución presupuestaria</p>



Handwritten signature and initials



314 - 19

Trabajo Práctico N° 9: Sistema de Tesorería - Programación financiera.
Contenidos: La Programación Financiera. Objetivos. Modalidad. Resultados
Objetivos específicos: Que el alumno adquiera comprensión de los aspectos sintéticos y analíticos en el proceso de Programación Financiera, logrando su desarrollo de acuerdo a la técnica y a las normas que rigen en la materia. Que el alumno comprenda la importancia de la actividad de gerenciamiento financiero que realiza el Sistema de Tesorería, a través de este instrumento de programación,
Trabajo Práctico N° 10: Sistema de Tesorería - Programación financiera.
Contenidos: La Programación Financiera. Objetivos. Modalidad. Resultados.
Objetivos específicos: Que el alumno logre comprender la importancia central que esta herramienta tiene para la administración de un Sistema de Tesorería moderno, interpretar el planteo de los distintos escenarios fiscales y brindar información clave para la toma de decisiones por parte de los diferentes niveles de conducción que intervienen en la administración de los fondos públicos.
Trabajo Práctico N° 11: Sistema de Tesorería - Estado de Movimiento del Tesoro
Contenidos: Administración de las disponibilidades, conceptos básicos del movimiento de caja.
Objetivos específicos: El objeto es que el alumno conozca de manera integral los diferentes conceptos que hacen a la liquidez del Sistema de Tesorería. Manejo de los conceptos presupuestarios como no presupuestarios que hacen a la gestión de la caja
Trabajo Práctico N° 12: Programación estratégica
Contenidos: Concepto. Rubros monetarios, Rubros físicos. Indicadores de gestión.
Objetivos específicos: Que el alumno interrelacione los conceptos monetarios y no monetarios que intervienen en la planificación gubernamental. Que el alumno adquiera conceptos y herramientas para la construcción de Indicadores de gestión de economía, eficiencia y eficacia.

HORARIOS DE CLASES

Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEORICAS	1	Mg. Miguel M. Nina/Mg. Jaime Terán	Martes	18.00-20.00
	2	Mg. Miguel M. Nina/Mg. Jaime Terán	Miércoles	16.00-18.00
PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS	1	Lic. Leguizamón, Roger/ Julio Martínez	Lunes	16.00- 18.00
		Lic. Leguizamón, Roger/ Julio Martínez	Jueves	16.00- 18.00
	2	Esp. María Soledad Claros	Lunes	16.00- 18.00
		Esp. María Soledad Claros	Jueves	16.00- 18.00
	3	Esp. Paula Burgos	Lunes	14.00-16.00
		Esp. Paula Burgos	Miércoles	14.00-16.00
	4	Esp. Carlos Hering Bravo	Lunes	20.00-22.00
		Esp. Carlos Hering Bravo	Miércoles	20.00-22.00





371 - 19

DISTRIBUCION DE LA CARGA HORARIA

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
1	11/3 al 15/3	Unidad I: Nociones básicas Unidad II: Hacienda Pública	
2	18/3 al 22/3	Unidad III: Administración Financiera. Planeamiento. Programación y Presupuesto (PPP)	TRABAJO PRÁCTICO N° 1 - Estado y Sociedad - Necesidades Públicas y Tipos de Bienes - Gestión Pública - Hacienda Pública - Estructura y Funciones. GUIA AUXILIAR
3	25/3 al 29/3	Unidad III: Administración Financiera. Planeamiento. Programación y Presupuesto (PPP)	TRABAJO PRÁCTICO N° 2 - Sistema de Presupuesto
4	01/4 al 05/4	Unidad III: Administración Financiera. Planeamiento. Programación y Presupuesto (PPP)	TRABAJO PRÁCTICO N° 3 - Sistema de Presupuesto. GUIA AUXILIAR
EXÁMEN PARCIAL HORARIO: 20 a 23			
5	08/4 al 12/4	Unidad III: Administración Financiera. Planeamiento. Programación y Presupuesto (PPP)	TRABAJO PRÁCTICO N° 4 - Formulación Presupuestaria
6	15/4 al 19/4	Unidad IV: Sistema de administración Financiera. Contabilidad. Tesorería. Contrataciones	TRABAJO PRÁCTICO N° 5 - Ejecución Presupuestaria
7	22/4 al 26/4	Unidad IV: Sistema de Administración Financiera. Contrataciones nivel Provincial	TRABAJO PRÁCTICO N° 6 - Ejecución Presupuestaria
8	29/4 al 03/5	Unidad IV: Sistema de Administración Financiera. Contrataciones nivel Federal-	TRABAJO PRÁCTICO N° 7 - Ejecución Presupuestaria GUIA AUXILIAR
9	06/5 al 10/5	Unidad IV: Sistema de Administración Financiera. Contabilidad. Tesorería. Contrataciones.	TRABAJO PRÁCTICO N° 8 - Contratación Pública GUIA AUXILIAR
EXÁMEN PARCIAL HORARIO: 20 a 23			
10	13/5 al 17/5	Unidad V: Sistema de Administración Financiera. Crédito Público. Inversiones. Bienes del Estado.	TRABAJO PRACTICO N° 9 - Sistema de Tesorería - Programación Financiera
11	20/5 al 24/5		TURNOS DE EXÁMENES
12	27/5 al 31/5	Unidad VI: Sistema de	TRABAJO PRÁCTICO N° 10 -



[Handwritten signature]



314-19

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
		Administración Financiera. El control de la Hacienda Pública.	Sistema de Tesorería - Programación Financiera
13	03/6 al 07/6	Unidad VI: Sistema de Administración Financiera. El control de la Hacienda Pública.	TRABAJO PRÁCTICO N° 11 - Estado de Movimiento del Tesoro
14	10/6 al 14/6	Unidad VII: Sistema de Personal del Estado	TRABAJO PRÁCTICO N° 12 - Planificación Estratégica
		EXÁMEN PARCIAL HORARIO: 20 a 23	
15	17/6 al 21/6		REPASO INTEGRAL RECUPERAT.
		EXÁMEN PARCIAL RECUPERATORIO HORARIO: 16 a 19	
CANTIDAD DE CLASES		26	26
Hs. por Clase		2	2
CARGA HORARIA		52	52
CARGA HORARIA TOTAL			

PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CUATRIMESTRE

Actividades de Docencia	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)
Dictado Normal de la Asignatura	Todos los docentes	1º cuatrimestre
Dictado Modular de la Asignatura	Todos los docentes	2º cuatrimestre
Proyecto 2593: Análisis y evaluación de la gestión pública provincial. Indagando en el proceso presupuestario y su impacto en el bienestar general. Salta 1999- 2017. Aprobado 11/2018. Res. Cl. Nro. 487/18 (08/11/18)	Mg. Miguel M. Nina	1º cuatrimestre 01/01/2019 – 31/12/2020
Proyecto 2593: Análisis y evaluación de la gestión pública provincial. Indagando en el proceso presupuestario y su impacto en el bienestar general. Salta 1999- 2017. Aprobado 11/2018. Res. Cl. Nro. 487/18 (08/11/18)	Mg. Miguel M. Nina	2º cuatrimestre 01/01/2019 – 31/12/2020
Actividades de Extensión	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)

CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s



314 - 19

Miércoles	18-20	Semanal	Box de Cátedra	Cr. Burgos
Miércoles	18-20	Semanal	Box de Cátedra	Cr. Martínez
Miércoles	18-20	Semanal	Box de Cátedra	Roger Legizamón

REUNIONES DE CATEDRA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar
Viernes	16.00 – 18.00	Quincena	Facultad - Box

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Curso	Docente/s	Lugar y fecha

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS

Reuniones científicas	Lugar y fecha
Jornadas de Investigación	Salta, Noviembre-Diciembre
Simposios del Profesores Universitarios de Contabilidad Pública	A determinar por la Asociación

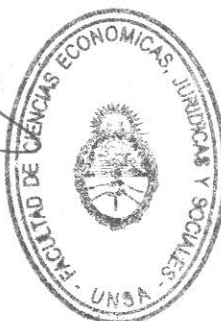
ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS

Tipo de Actividad	Responsables	Fecha y lugar de ejecución

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE:

Docente	Docencia	Investigación	Gestión/Adm	Extensión
Nina, Miguel Martín	12	4	4	-----
	-----	-----	-----	-----
Terán, Hernán Jaime	12	-----	-----	-----
Claros, Soledad	12	4	4	-----
Hering, Carlos Ernesto	12	4	4	-----
Roger Leguizamón	12	4	4	-----
Burgos, Paula	12	-----	-----	-----
Martínez, Julio	12	4	-----	-----
Flores, Liliana Maribel	6	4	-----	-----

Crá. María Rosa Panza de Miller
Secretaría As. Académicos y de Investigación
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Dr. VICTOR HUGO CLAROS
DECANO
Fc. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.