



UNIVERSIDAD NACIONAL
“JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS

MODALIDAD PRESENCIAL

SÍLABO PORCOMPETENCIAS

CURSO:

GESTIÓN PÚBLICA

I. DATOS GENERALES:

LINEA DE CARRERA	CURSO ESPECIALIZADO COMUNES			
CURSO	GESTIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	504			
HORAS	05	T: 03	P: 02	Cred: 04
CICLO	IX – A y B		SEMESTRE: 2026-I	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DOCENTE	Dra. Econ. ALCANTARA ROBLES MARIA DEL ROSARIO			
CORREO INSTITUCIONAL	malcantara@unjfsc.edu.pe			
NUMERO DE TELEFONO	948443659			

II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Estado y sociedad: las funciones del estado, el tamaño del estado, estructura del estado. Administración pública: burocracia, relaciones de la burocracia y otros poderes del estado, análisis de las organizaciones públicas, formal de división horizontal y vertical del trabajo, indicadores de productividad administrativa, gestión de recursos humanos, sistemas de información, calidad de los servicios, gestión pública por resultados. Sistemas de Administración pública: El sistema de presupuesto, el sistema integrado de administración financiera, el crédito público, los sistemas de contrataciones y adquisiciones, los sistemas de administración de bienes, los sistemas de control interno y externo, el sistema de inversión pública. Políticas públicas: concesiones, modelos de concesión de servicios públicos, infraestructura, industrias extractivas y de recursos naturales. Políticas sociales: política de educación, de salud de distribución del ingreso. Localización del gasto, el uso de indicadores. Habilidades directivas y de liderazgo: liderazgo gerencial, proceso de negociación y manejo estratégico de crisis. Principios éticos.

La asignatura está organizada en cuatro unidades de aprendizaje:

MÓDULO I : La Estructura del Estado en la Gestión Pública.

MÓDULO II : La Modernización de la Gestión Pública

MÓDULO III : Sistemas administrativos en la gestión pública.

MÓDULO IV : Gestión por procesos para el sector público.

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO:

	CAPACIDAD DEL MÓDULO DIDÁCTICO	NOMBRE DEL MÓDULO DIDÁCTICO	SEMANAS
MÓDULO I	Identificar e interpretar la estructura del estado en la gestión pública.	La Estructura del Estado en la Gestión Pública	1-4
MÓDULO II	Comprender los conceptos fundamentales de la gestión pública y servidor público.	La Modernización de la Gestión Pública.	5-8
MÓDULO III	Identificar e interpretar la planificación, la organización y los sistemas administrativos en la gestión pública.	Sistemas Administrativos en la Gestión Pública	9-12
MÓDULO IV	Identificar una estrategia en términos de procesos y ciclo de mejora continua, que permita el progreso de los servicios públicos orientados al ciudadano.	Gestión por Procesos para el Sector Público.	13-16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO:

NÚMERO	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Explica adecuadamente los conceptos de la Gestión Pública.
2	Comprende la perspectiva y la importancia de la Gestión Pública.
3	Analiza el impacto positivo y negativo de las acciones de los gestores públicos en la sociedad.
4	Plantea alternativas de solución en la problemática identificada en los procesos de Gestión pública.
5	Explica adecuadamente la estructura y los poderes del estado.
6	Comprende la perspectiva y la importancia de la gestión pública.
7	Analiza la importancia de la descentralización en los niveles de gobierno.
8	Explica la importancia de ley de transparencia para la sociedad.
9	Explica adecuadamente la planificación y presupuesto en la gestión pública.
10	Analiza la importancia de la descentralización.
11	Explica la importancia de los sistemas administrativos.
12	Explica la importancia de los sistemas administrativos.
13	Explica las tendencias de los modelos de gestión pública.
14	Articula la gestión de procesos con el contexto de la gestión pública.
15	Conoce los componentes conductores de satisfacción al ciudadano.
16	Reconoce la importancia de apoyar la metodología de mejora de procesos en los servicios públicos.

V. DESARROLLO DEL MÓDULO DIDACTICO:

CAPACIDAD DEL MÓDULO I: IDENTIFICAR E INTERPRETAR LA ESTRUCTURA DEL ESTADO EN LA GESTIÓN PÚBLICA						
CAPACIDAD DEL MÓDULO I: IDENTIFICAR E INTERPRETAR LA ESTRUCTURA DEL ESTADO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Semana	Contenidos			Estrategia Didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	1	La estructura y los poderes del estado.	Analiza la importancia de la estructura y los poderes del estado.	Enriquece sus conocimientos en la búsqueda de información sobre la importancia de la estructura y los poderes del estado.	Exposición docente con participación de los alumnos.	Explica adecuadamente la estructura y los poderes del estado.
	2	Organismos autónomos	Analiza los organismos autónomos.	Reconoce los Organismos autónomos.	Práctica	Comprende la función de 1 los Organismos Autónomos.
	3	Descentralización y niveles de Gobierno	Analiza la importancia de Descentralización en los niveles de Gobierno.	Valorar la importancia de la Descentralización en los niveles de Gobierno.	Casos	Analiza la importancia de la descentralización.
	4	Transparencia y acceso a la información pública.	Explica el marco de legal de Transparencia y acceso a la información pública.	Participa con ejemplos sobre el marco legal de la Transparencia y acceso a la información pública.		Explica la importancia de Ley de Transparencia para la sociedad.
EVALUACIÓN DEL MÓDULO DIDACTICO						
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
- Estudios de Casos. - Cuestionarios		- Trabajos individuales y/o grupales. - Soluciones a Ejercicios propuestos		Al finalizar la primera unidad didáctica, el estudiante comprende la estructura del Estado en la Gestión Pública.		

Las 5 horas que incluyen Teoría y Práctica. Se desarrollan 3 horas de Teoría y 2 horas de Práctica en el aula C - 302 del tercer piso en el 4-C de la Escuela Profesional de Economía y Finanzas.

CAPACIDAD DEL MÓDULOII: COMPRENDER LOS CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y SERVIDOR PÚBLICO					
CAPACIDAD DEL MÓDULOII: COMPRENDER LOS CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y SERVIDOR PÚBLICO	Semana	Contenidos			Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal	
	5	Importancia de las Políticas Públicas en la Gestión Pública.	Comprende y Analiza la importancia de las Políticas Públicas.	Valora la importancia de las Políticas Públicas.	Exposición docente con participación de los alumnos. Explica adecuadamente los conceptos de la Gestión Pública.
	6	Definición e importancia de la Administración pública.	Analiza la importancia de la gestión pública.	Valora la importancia de la Administración pública.	Comprende la perspectiva y la importancia de la Gestión Pública.
	7	El servidor público en el Perú.	Comprende el Rol del Servidor Público.	Identifica las funciones del servidor público.	Analiza el impacto positivo y negativo de las acciones de los gestores públicos en la sociedad.
	8	Importancia y perspectivas de la Modernización de la Gestión Pública.	Analiza la importancia de la Modernización de la Gestión Pública.	Valora la importancia de la Modernización de la Gestión Pública.	Plantea alternativas de solución en la problemática identificada en los procesos de Gestión pública.
EVALUACIÓN DEL MÓDULO DIDACTICO					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
- Estudios de Casos - Cuestionarios		- Trabajos individuales y/o grupales - Soluciones a Ejercicios propuestos		Al final de la segunda unidad didáctica el alumno comprende los conceptos fundamentales de la Gestión Pública y Servidor Público.	

Las 5 horas que incluyen Teoría y Práctica. Se desarrollan 3 horas de Teoría y 2 horas de Práctica en el aula C - 302 del tercer piso en el 4-C de la Escuela Profesional de Economía y Finanzas.

CAPACIDAD DEL MÓDULOIII: DENTIFICAR E INTERPRETAR LA PLANIFICACIÓN, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA						
CAPACIDAD DEL MÓDULOIII: I SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN PUBLICA	Semana	Contenidos			Estrategia Didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	9	Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y Sistema Nacional de Presupuesto Público	Analiza la Planificación y Presupuesto en la Gestión Pública.	Comprende la Planificación y Presupuesto en la Gestión Pública.	Exposición docente con participación de los alumnos.	Explica adecuadamente la Planificación y Presupuesto en la Gestión Pública.
	10	Sistema Nacional de Gestión de Recursos Humanos y Sistema Nacional de Abastecimiento	Comprende el Sistema de Control, Defensa Judicial y sistema de inversión pública.	Comprende Abastecimiento y Recursos Humanos en la Gestión Pública.		Explica la función de la Organización y Recursos Humanos en la Gestión Pública.
	11	Sistema Nacional de contabilidad, Sistema Nacional de Tesorería, y Sistema Nacional de Endeudamiento Público.	Analiza el sistema de contabilidad, Tesorería y Endeudamiento.	Comprende el sistema de contabilidad, Tesorería y Endeudamiento.	Práctica	Explica la importancia de los sistemas administrativos.
	12	Sistema Nacional de Control, Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado y Sistema Nacional de inversión pública.	Analiza el Sistema de Control, Defensa Judicial y sistema de inversión pública.	Comprende el Sistema de Control, Defensa Judicial y sistema de inversión pública..		Casos
	EVALUACIÓN DEL MÓDULODIDACTICO					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
- Estudios de Casos - Cuestionarios		- Trabajos individuales y/o grupales. - Soluciones a Ejercicios propuestos		Al final da la tercera unidad el alumno comprende la importancia de los sistemas administrativos.		

Las 5 horas que incluyen Teoría y Práctica. Se desarrollan 3 horas de Teoría y 2 horas de Práctica en el aula C - 302 del tercer piso en el 4-C de la Escuela Profesional de Economía y Finanzas.

CAPACIDAD DEL MÓDULOIV: IDENTIFICAR UNA ESTRATEGIA EN TÉRMINOS DE PROCESOS Y CICLO DE MEJORA CONTINUA, QUE PERMITA EL PROGRESO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ORIENTADOS AL CIUDADANO

CAPACIDAD DEL MÓDULOIV: GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL SECTOR PÚBLICO	Semana	Contenidos			Estrategia Didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	13	Conceptos clave de la gestión por procesos.	Identifica los conceptos de la gestión por procesos.	Valora los conceptos de la gestión por procesos.	Exposición docente con participación de los alumnos.	Explica las tendencias de los modelos de gestión pública.
	14	Normativa de la gestión por procesos.	Identifica la Normativa 2 de la gestión por procesos.	Conoce la Normativa para la gestión por procesos.		Articula la gestión de procesos con el contexto de la gestión pública.
	15	Niveles y elementos del mapa por procesos.	Identifica los elementos esenciales para la gestión 4 por procesos.	Conoce los elementos esenciales para la gestión por procesos.		Conoce los componentes conductores de satisfacción al ciudadano.
	16	Diseño del Mapa de Procesos y flujogramas.	Comprende el uso de mapeo de procesos y elaboración de flujogramas.	Valora el uso de mapeo de procesos y elaboración de flujogramas.	Práctica	Reconoce la importancia de apoyar la metodología de mejora de procesos en los servicios públicos.
					Casos	
	EVALUACIÓN DEL MÓDULO DIDACTICO					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	- Estudios de Casos - Cuestionarios		- Trabajos individuales y/o grupales. - Soluciones a Ejercicios propuestos		Al final de la cuarta unidad didáctica el alumno comprende la importancia de gestión por procesos.	

Las 5 horas que incluyen Teoría y Práctica. Se desarrollan 3 horas de Teoría y 2 horas de Práctica en el aula C - 302 del tercer piso en el 4-C de la Escuela Profesional de Economía y Finanzas.

VI. MATERIALES EDUCATIVOS:

Se utilizarán los siguientes:

- 1. MEDIOS ESCRITOS:**
Guía docente y textos seleccionados.
- 2. MEDIOS VISUALES Y ELECTRÓNICOS:**
Proyector multimedia, computador entre otros.
- 3. MEDIOS DIGITALES:**
Páginas web, aula virtual, entre otros.

VII. EVALUACIÓN:

La asistencia a las clases teóricas y prácticas son obligatorias (art. 121), la acumulación de más de 30% de inasistencias no justificadas dará lugar a la desaprobación de la asignatura por límite de inasistencia con nota cero (00) Según Art. 125° del Reglamento académico, el sistema de evaluación es integral, permanente, cualitativo y cuantitativo (vigesimal).

El sistema de evaluación para el currículo por competencias comprende (Art .127° inciso b):

1. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO

Corresponden a los exámenes de conocimiento y prácticas calificadas que se tomarán (04) en los cuales el alumno pondrá a prueba todo lo estudiado en cada unidad.

2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El alumno estará en capacidad de aprender en cada unidad desarrollada y lograr las capacidades y competencias del curso.

3. EVALUACIÓN DE PRODUCTO

Son los entregables de cada unidad y serán el desarrollo de ejercicios y resolución de problemas de acuerdo a las unidades temáticas desarrolladas así como un trabajo de investigación.

VARIABLE		UNIDADES DIDÁCTICAS O MÓDULOS. El ciclo académico comprende cuatro (04) módulos			
		P1	P2	P3	P4
Evaluación de conocimiento		EC ₁	EC ₂	EC ₃	EC ₄
Evaluación de producto		EP ₁	EP ₂	EP ₃	EP ₄
Evaluación de desempeño		ED ₁	ED ₂	ED ₃	ED ₄
PROMEDIO FINAL (PF) Promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo		$PF = \frac{P1 + P2 + P3 + P4}{4}$			

VIII. BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB:

8.1. Fuentes Documentales

1. MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL 2020-2023 Marco Aprobado En Sesión De Consejo de ministros 21 De Agosto De 2019
2. Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112 (Presidencia de la República del Perú 27 de noviembre de 2003).
3. Decreto legislativo 1436 Sistema de Administración Financiera
4. Ley del Servicio Civil N° 30057.
5. Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 0402014-PCM
6. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2014). Estudio del proceso de descentralización en el Perú. Enero de 2014.

8.2. Fuentes Bibliográficas

7. Andia, W, (2007). Manual de Gestión Pública
8. Amaru, A. (2009). Fundamentos de Administración. México: Editorial Pearson.
9. Alvarez de Mon, I.(2016): Emprendedores Sociales, Colección IE Business Publishing, España.
10. CARRASCO, J. B. (2001). Gestión de Procesos. Santiago, Chile, Ed. Evolución S. A.
11. DIEZ DE CASTRO, E. et al. (2001). Administración y Dirección, Madrid, Ed. Mc Graw - Hill / Interamericana de España S.A.U.
12. López, J. y Gadea, A. (1995): Servir al ciudadano, gestión de la calidad en la administración pública. ISBN: 84-8088-079-1 España.
13. Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. Gestión por Procesos para la Administración Pública. Julio 2021 Lima.
14. Agudelo Tobón, L. F. (2012). "Evolución de la gestión por procesos". Colombia. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificaciones.
15. Boza Dibós, Beatriz. Sistemas de gestión interna. Buenas prácticas en Gestión Pública. Lima: Ciudadanos al Día, 2011.
16. Isaac Godínez, C. (2014). De la gestión por procesos a la gestión integrada por procesos. "Revista de Ingeniería Industrial, 3(35), 255- 264". Recuperado de: <http://bit.ly/1PnLevm>

8.3. Fuentes Electrónicas

- <https://www.mef.gob.pe/es/acerca-del-ministerio>
- <https://www.ceplan.gob.pe/>

• <https://www.clad.org/>

Huacho, marzo del 2026

 *Universidad Nacional*
"José Faustino Sánchez Carrión"



.....

Dra. María del Rosario Alcántara Robles
DNI N° 43847971