

CURSO: GESTIÓN PÚBLICA MODERNA

Dirección y coordinación del curso: Mg. Olinda Yaringaño Quispe

Duración: 12 semanas (72 horas teórico-prácticas)

Modalidad: Virtual o Presencial

Objetivo General del Curso

Capacitar a los participantes en los fundamentos, procesos e instrumentos clave de la gestión pública contemporánea, proporcionando conocimientos sólidos sobre la estructura del Estado, el planeamiento estratégico, el procedimiento administrativo, la logística y compras estatales, y los sistemas de control interno. Al finalizar, el participante estará en condiciones de analizar, interpretar y aplicar estos marcos normativos y técnicos para mejorar la eficiencia y transparencia en la gestión pública.

Módulos y Temario por Semana

MÓDULO 1: ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO PERUANO

Duración: Semanas 1 y 2

Sumilla: Analiza la organización política y administrativa del Estado Peruano, sus principios constitucionales, los niveles de gobierno y el marco legal que define sus competencias y relaciones.

Semana 1: Fundamentos Constitucionales y Organización del Estado

- Teoría del Estado y formas de organización.
- La Constitución Política del Perú: principios y estructura del Estado.
- División de poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- Organismos Constitucionalmente Autónomos.

Semana 2: Descentralización y Niveles de Gobierno

- El proceso de descentralización en el Perú.
- Niveles de Gobierno: Nacional, Regional y Local.
- Competencias exclusivas, compartidas y delegadas.
- Sistemas administrativos (SINAPLAN, SIAF, etc.) y su articulación.

MÓDULO 2: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO

Duración: Semanas 3, 4 y 5

Sumilla: Examina el ciclo del planeamiento público, desde la formulación de la visión estratégica hasta la programación operativa, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN).

Semana 3: Marco Normativo y Enfoques del Planeamiento Público

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE) y SINAPLAN.
- Enfoque de gestión por resultados y marco lógico.
- Instrumentos de planeamiento: Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales (PES/PEI).

Semana 4: Formulación Estratégica y Objetivos

- Análisis FODA y diagnóstico situacional.
- Definición de visión, misión y valores institucionales.
- Formulación de objetivos estratégicos, resultados esperados e indicadores (Cuadro de Mando Integral - Balanced Scorecard aplicado al sector público).

Semana 5: Programación Operativa y Seguimiento

- Plan Operativo Institucional (POI): estructura y elaboración.
- Presupuesto por resultados (PpR) y su vinculación con el planeamiento.
- Sistema de seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

MÓDULO 3: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEY 27444

Duración: Semanas 6, 7 y 8

Sumilla: Estudia el régimen jurídico que regula la actuación de la Administración Pública, con énfasis en la Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG - Ley 27444), sus principios, fases y actos administrativos.

Semana 6: Principios y Sujetos del Procedimiento Administrativo

- Principios de la LPAG: Legalidad, Razonabilidad, Impulso Oficial, etc.
- Los administrados: derechos y deberes.
- La Administración Pública como sujeto del procedimiento.

Semana 7: Actos Administrativos y Fases del Procedimiento

- El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación y validez.
- Inicio, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.
- La notificación: formas y efectos.

Semana 8: Silencio Administrativo, Medios Impugnatorios y Transparencia

- Silencio administrativo positivo y negativo.
- Recursos administrativos: reposición y apelación.
- Acceso a la información pública y transparencia en el procedimiento (Ley de Transparencia).

MÓDULO 4: LOGÍSTICA Y COMPRAS ESTATALES

Duración: Semanas 9 y 10

Sumilla: Profundiza en el marco normativo de la contratación pública (SEACE) y la gestión logística estatal, desde la programación de adquisiciones hasta la ejecución contractual y el almacén.

Semana 9: Sistema de Contrataciones del Estado y Planeamiento de Compras

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El SEACE: funcionamiento y obligaciones.
- Plan Anual de Contrataciones (PAC): elaboración y gestión.
- Procesos de selección: modalidades y etapas (convocatoria, bases, evaluación).

Semana 10: Ejecución Contractual y Gestión Logística

- El acto de adjudicación y formalización del contrato.
- Supervisión, modificación y liquidación de contratos.
- Gestión de almacenes e inventarios en el sector público.
- Control patrimonial y baja de bienes.

MÓDULO 5: FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Duración: Semanas 11 y 12

Sumilla: Presenta el modelo de Control Interno gubernamental, sus componentes y mecanismos, enfatizando su rol en la gestión de riesgos, la mejora de procesos y la prevención de la corrupción.

Semana 11: Modelo de Control Interno Gubernamental

- Concepto, objetivos y principios del control interno (Marco Integrado COSO adaptado al sector público).
- Componentes del Control Interno: Ambiente de control, Gestión de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, y Supervisión.
- Formulación un Plan de Acción en control interno
- Roles de la Alta Dirección, el Órgano de Control Institucional (OCI) y los ejecutores.

Semana 12: Gestión de Riesgos y Ética Pública

- Identificación, análisis y tratamiento de riesgos en la gestión pública.
- Planes anticorrupción y de integridad.
- Código de Ética de la Función Pública.
- Síntesis del curso y tendencias en la gestión pública (Gobierno Digital, simplificación administrativa).

_____ :: _____