

REPÚBLICA ARGENTINA  
GENDARMERÍA NACIONAL



Escuela de Suboficiales  
"CABO RAÚL R. CUELLO"

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN SEGURIDAD PÚBLICA Y CIUDADANA CON  
ORIENTACIÓN EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y CIUDADANA.

Espacio Curricular: ADMINISTRACION Y SISTEMAS DE INFORMACION  
GUBERNAMENTAL

Año: SEGUNDO AÑO

Horas semanales: 4 HORAS CATEDRAS

Profesor: SAWCZUK ANA PATRICIA

Ciclo lectivo: 2017

---

## FUNDAMENTACIÓN

El espacio curricular denominado "ADMINISTRACION Y SISTEMAS DE INFORMACION GUBERNAMENTAL" es parte del segundo año de la Tecnicatura Universitaria en Seguridad Pública y Ciudadana con orientación en Administración Pública y ciudadana de la Escuela de Suboficiales "Cabo Raúl R. Cuello", la cual se dicta en forma anual y comprende cuatro horas cátedras semanales.

El objetivo es conocer y comprender las normas de la Administración Pública aplicada en los Entes Públicos, además de lograr interpretar la información económica recibida por los distintos canales de comunicación.

El contenido de la materia se subdivide en cinco unidades, la primera referida a los conceptos básicos de la Administración Financiera del Estado y en las siguientes se desarrollan algunos de los sistemas comprendidos en la Ley de Administración Financiera y de los Organismos de Control del Sector Público Nacional (LEY 24.156), que son: Sistema de Presupuesto, Sistema de Tesorería, Sistema de Contabilidad Pública y Sistema de Control, Sistema de Contrataciones y Sistema de administración de bienes del Estado. Con el propósito de introducir una comprensión global de la Administración Financiera del como conjunto de principios, normas, organismos, recursos, sistemas y procedimientos que intervienen en las operaciones de programación, gestión y control necesarios

para captar los fondos públicos y aplicarlos a la concreción de los objetivos y metas del Estado en la forma más eficiente, eficaz y económica posible.

La asignatura Administración y Sistemas de Información Gubernamental aparecen como un conjunto de contenidos que el futuro suboficial debe conocer para luego estar en condiciones de llevarlos a la práctica y poder transmitirlos favoreciendo un efecto multiplicador en las estructuras administrativas.

Por otro lado, el dominio del conocimiento teórico y práctico para la intervención en las tareas propias de su rol siguiendo los protocolos de actuación, las pautas, procedimientos y lineamientos contables, económico-financieros y administrativos no puede faltar en el ejercicio como funcionario público, Técnico universitario en Seguridad Pública con orientación en Administración Pública y ciudadana. Tratándose de un elemento constitutivo de la profesionalidad de los suboficiales, que compone su perfil y en el que deben ser formados. Además, resulta ser una necesidad fundamental, ya que posibilita ver la importancia del cuidado de los recursos públicos y de la responsabilidad de los funcionarios.

---

## OBJETIVOS

- Reconocer los ámbitos y alcances de la administración financiera del Sector Público Nacional, a partir de la normativa vigente.
  - Comprender las principales características e instrumentos de los sistemas fundamentales involucrados en la Administración Financiera del Sector Público Nacional.
  - Analizar e interpretar la información económica, recibida por los distintos canales de comunicación.
  - Obtener el conocimiento necesario para dar respuesta a los requerimientos legales en el ámbito del sector público.
  - Obtener habilidad para racionalizar y sistematizar información relativa la gestión del sector público.
-

## CONTENIDO

### UNIDAD N° 1: LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL.

Su conexión con las Finanzas Públicas. Finanzas Públicas o economía del Sector Público. El Estado. Su importancia y formas de medición. Administración del Estado Nacional .Provincial. Municipal. Objetivos e instrumentos de la Política Económica. Operaciones del Sector Público. Distintas visiones del Estado desde un enfoque ideológico. Visiones Capitalistas. Clásica, Keynesiana, Neoliberal y Neokeynesiana. La creciente participación estatal. Causas.

Teoría General de los Sistemas. El enfoque sistémico en la Administración Pública. Concepto de Administración Financiera Gubernamental. Objetivos principales de la legislación vigente. Ámbito de aplicación. Sistemas que integran la Administración Financiera. Órganos rectores de los sistemas. Centralización normativa y descentralización operativa. Servicios administrativos financieros. La Gendarmería Nacional dentro de la Administración Nacional. Responsabilidad del funcionario público según la legislación vigente.

### UNIDAD N° 2: SISTEMA DE PRESUPUESTO.

Definición del sistema presupuestario. Características. Importancia del presupuesto en la organización y en la toma de decisiones del gobierno. Transparencia fiscal. Principios presupuestarios. Exclusividad. Acuciosidad. Claridad. Especificación. Periodicidad. Flexibilidad. Equilibrio. Universalidad. Unidad. Publicidad. Alcance en Materia de Gastos Y Recursos. Clasificadores Presupuestarios. Ciclo presupuestario. Estructura de la Ley de Presupuesto. Clasificación analítica del presupuesto. Presupuesto plurianual. Concepto. Órgano rector del sistema. Órganos encargados de su preparación. Ejercicio Financiero. Concepto de Planificación. Valor de la Planificación en relación a la administración. Etapas de la Planificación. Clasificación de la planificación. Planificación y sistemas políticos. Formulación plan anual de necesidades dentro del despliegue institucional. Etapa de ejecución del presupuesto en función al plan anual de necesidades. Catalogación según Oficina Nacional de Contrataciones.

### UNIDAD N° 3: SISTEMA DE TESORERIA.

Definición del sistema de tesorería. Competencias. Objetivos. Características. Organización del sistema de tesorería. La Tesorería General como órgano rector. Competencias Integrales. Estructura Orgánica. Sistema Bancario. Disposiciones legales vigentes. Cuenta Bancaria Oficial: apertura, Cuenta Corriente, Registro. Cierre. Subsistema de Conciliación Bancaria Balance de Tesorería. Funciones financieras. Anticipo de fondos. Uso del Crédito. Cancelación de pagos según la jerarquía de la tesorería. Resguardo de Fondos Públicos. Unidad de Dirección y de Caja. Programación y administración financiera. Cuenta Única del Tesoro. Régimen de fondos permanentes y/o rotatorios y caja chica. Déficits transitorios de caja. Instrumentos para su financiación.

### UNIDAD N° 4: SISTEMA DE CONTRATACIONES.

Sistema de contrataciones. Concepto. Ámbito de aplicación. Contratos Comprendidos. Contratos Excluidos. Marco legal. Objeto del sistema. Órganos rectores y ejecutores. Requisitos de un sistema eficiente de contrataciones. Procedimientos y Modalidades de Selección. Difusión y Publicidad. El proceso licitatorio. Procedimientos Básicos. Niveles Jerárquicos competentes para autorizar gastos. Régimen de Garantías. Formalidades de las Ofertas. Adjudicación. Ejecución del Contrato. Personas Habilitadas Para Contratar. Personas no Habilitadas para Contratar. Penalidades y Sanciones. Sistema de información de proveedores. Certificado Fiscal para Contratar. Informe de justificación e informe técnico. Estudio de mercado en la selección de presupuestos. El contrato de obra pública. Concepto. Características.

### UNIDAD N° 5: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES.

Fundamentos jurídicos del sistema. Bienes del Estado. Bienes de Dominio Público. Bienes de Dominio Privado. La Inmunidad Estatal en el Embargo de Bienes Públicos. Órgano Rector. Universo Inventariable de los Bienes Estatales. Inventario Físico de Inmuebles. Responsabilidades en el Uso y Usufructo de Bienes. Tratamiento contable. Censo de Bienes del Estado. Control Interno. Valuación de Bienes. Mantenimiento de los Bienes. Tipos de actos de mantenimiento. Disposiciones en Materia de Transferencias y Uso de Bienes. La Gestión inmobiliaria

en el Sector Público Nacional. Alta de bienes patrimoniales en el sistema de gestión logística. Inventario de bienes patrimoniales y de consumo. Vinculación del Sistema de Presupuesto con el régimen de contrataciones del Estado para adquirir bienes.

---

## METODOLOGÍA DE TRABAJO

Con el fin de alcanzar los objetivos de aprendizaje propuestos, las estrategias metodológicas se centran en actividades de distinto tipo y nivel de complejidad que los alumnos deben completar a lo largo del cursado.

Las actividades introductorias se orientan a que los alumnos se familiaricen con las diferentes terminologías técnicas y conceptos básicos de modo que se sientan más afianzados al momento del análisis de la normativa vigente y están organizadas en secuencias para avanzar progresivamente desde las de menor complejidad hacia las más complejas.

Las actividades de desarrollo son de distinto tipo: elaboración de trabajos prácticos individuales a partir de la lectura comprensiva de la normativa vigente y reflexiones sobre distintas cuestiones relacionadas con la aplicación de dichas normativas al entorno laboral. Elaboración de trabajos grupales permitiendo estimular la capacidad de análisis y pensamiento crítico, respeto por el pensamiento ajeno, valoración del trabajo en equipo.

Se prevé la exposición dialogada permitiendo espacios de interacción entre cada alumno y el profesor y entre los alumnos entre sí, con el objeto de promover la construcción colectiva de conocimientos y el debate.

Se realizarán análisis de artículos periodísticos sobre temas de actualidad económica y de administración del Estado, incentivando la participación activa

de los estudiantes, permitiendo a los alumnos la reflexión respecto de las limitaciones presupuestarias, aprecio y cuidado de los recursos del Estado.

A partir de cada consigna de trabajo, se requerirá el reconocimiento de aspectos fundamentales de la administración financiera que se relacionarán directamente con las tareas que los estudiantes podrán tener a cargo en su ámbito laboral. En todas estas actividades los estudiantes ponen en práctica los conceptos y metodologías desarrolladas en el curso.

---

## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación está conformado por diversas propuestas de trabajo en las que se incluyen reflexiones y actividades.

Con los exámenes parciales escritos se tiende a corroborar el trabajo de lectura y análisis de los contenidos, la comprensión y apropiación de los aspectos conceptuales. Permiten también brindar una retroalimentación a los alumnos, señalando el grado de aprendizaje logrado, así como los aspectos que requieren ser revisados.

El trabajo práctico anual se orienta a integrar y aplicar los contenidos y herramientas adquiridas durante el cursado de la materia; incluye devoluciones y seguimiento del aprendizaje y progresos alcanzados por los alumnos.

En cada tarea realizada se tenderá al análisis de la expresión oral y el uso de vocabulario técnico adquirido por el alumno durante el cursado de la materia, permitiendo una retroalimentación inmediata a los alumnos avanzando en la construcción del conocimiento.

Los criterios de evaluación que se aplicarán en general son los siguientes:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Participación en clases y en las actividades propuestas.
- Argumentación a partir del marco teórico, normativa y metodología desarrollada en la materia.

- Utilización del vocabulario propio de la temática que se analiza.

#### INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION:

De acuerdo a las normativas que rigen el cursado de las distintas Tecnicaturas en el marco de las Directivas emanadas por el Instituto Universitario de Gendarmería Nacional (IUGNA), en concordancia con la Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza (DGPE) se estableció lo siguiente:

1. **REGULARIDAD:** aprobar las instancias de evaluación parcial y cumplir con el 75 % de asistencia.

TRES (3) exámenes parciales y UN (1) Trabajo Práctico. Todas las instancias evaluativas parciales cuentan con UN (1) recuperatorio cada una.

2. **CONDICION DEL ALUMNO PARA RENDIR EXAMEN FINAL:** conforme los resultados de los exámenes parciales (incluido Trabajos Prácticos) y sus recuperatorios si correspondiera, el alumno puede arribar en las siguientes condiciones:

a. **Regular:** el que obtuviere una calificación de CUATRO (4) puntos o más sobre DIEZ (10) en todas las instancias parciales y trabajo práctico. Así también el que hubiere desaprobado alguna instancia parcial y apruebe el recuperatorio.

b. **Coloquio:** es la condición que adquiere el alumno que apruebe todas las instancias con una calificación igual o superior a SIETE (7) puntos sobre DIEZ (10) e implica que para aprobar la asignatura rinde una exposición oral ante el profesor de la materia.

---

#### BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

LAS HERAS, José María – “Estado Eficiente” – Editorial Osmar D. Buyatti, 2008.

LAS HERAS, José María – “Estado Eficaz” – Editorial Osmar D. Buyatti, 2006.

Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Ley N° 24.156. Secretaría de Hacienda de la Nación.

El Sistema Presupuestario en la Administración Nacional de la República Argentina. (2008). Secretaría de Hacienda de la Nación.

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

LE PERA, ALFREDO-"Estudio de la Administración Financiera Pública-Ediciones Corporativas. Bs.As. 2007

IVANEGA MIRIAM ISABEL-"Principios de la Administración Pública. Editorial Ábaco de Depalma-Bs As 2005.

KRIEGER, Mario J; director. "Estado y administración pública: perspectivas para el estudio de políticas e instrumentos de gestión pública". ERREPAR, Buenos Aires. 2.013.

ABAL MEDINA, Juan Manuel, CAO Horacio: "Manual de la Nueva Administración Pública Argentina" Ed. Ariel Buenos Aires. 2.012

CAO, Horacio (Coord.) "Introducción a la Administración Pública Argentina. Nación, Provincias y Municipios". Buenos Aires: 2007