

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ACATLÁN

LICENCIATURA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROGRAMA DE ASIGNATURA

CLAVE					7° SEMESTRE
PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS					
MODALIDAD (CURSO, TALLER, LABORATORIO, ETC.)	CARÁCTER	HORAS SEMESTRE	HORA / SEMANA TEORÍA PRÁCTICA		CRÉDITOS
Curso	Optativo	64	04	00	08
ÁREA DE FORMACIÓN:		PRE-ESPECIALIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PÚBLICA			
ÁREA DE CONOCIMIENTO:		ADMINISTRATIVA PÚBLICA			

OBJETIVO: EL ALUMNO CONOCERÁ DESDE UNA PERSPECTIVA GLOBAL Y EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEXICANA EL QUEHACER PROFESIONAL DEL ADMINISTRADOR PÚBLICO Y PONDRÁ EN PRÁCTICA, LOS CONOCIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ADQUIRIDOS DURANTE LA CARRERA, CON EL FIN DE LOGRAR LA VINCULACIÓN TEORÍA-PRÁCTICA REQUERIDA.

Número de horas	Unidad 1 Administración. Teoría y Práctica
10	<p><i>Objetivo:</i> El alumno conocerá el campo profesional en el que el administrador público va a desarrollar su quehacer administrativo, visualizando la práctica administrativa en su dimensión global.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Administración científica y administración empírica 1.2. Administración Pública como práctica profesional 1.3. El quehacer administrativo visualizado como un arte, una técnica o una ciencia 1.4. Habilidades y técnicas administrativas 1.5. Eficacia y eficiencia en organizaciones del Sector Público 1.6. Situaciones y contingencias previstas y no previstas 1.7. Moda contra conceptualización teórica aplicada

Número de horas	Unidad 2 Planeación Pública Aplicada
9	<p><i>Objetivo:</i> El alumno conocerá en la práctica los diversos planes existentes en cada uno de los niveles y ámbitos de la Administración Pública, así como conocerá el proceso y los diversos elementos que se requieren para elaborar planes, programas y proyectos públicos.</p> <p>2.1. El Proceso de la Planeación 2.2. Tipos de planes en los distintos niveles y ámbitos públicos 2.3. Planes, Programas, proyectos y presupuestos públicos 2.4. Determinando los objetivos, metas, misión y estrategias de una organización 2.5. Clasificación y formulación de políticas 2.6. Elaboración de procedimientos administrativos</p>
Número de horas	Unidad 3 Organización
9	<p><i>Objetivo:</i> El alumno analizará en la práctica tanto la estructura como el clima organizacional de las organizaciones del Sector Público, sus diversas relaciones horizontales y verticales y realizará una práctica aplicada de instauración del modelo de Desarrollo Organizacional.</p> <p>3.1. Análisis estructural de instituciones públicas 3.2. Análisis del clima organizacional en organizaciones públicas 3.3. Relaciones y comunicaciones verticales y horizontales prevalecientes en una organización pública 3.4. El papel de apoyo de las asesorías y los comités 3.5. Análisis de casos prácticos de centralización, descentralización y desconcentración administrativa 3.6. Análisis, diagnóstico y puesta en marcha de un programa de Desarrollo Organizacional</p>

Número de horas	Unidad 4 Integración
9	<p><i>Objetivo:</i> El alumno analizará y pondrá en práctica, los procesos de integración de recursos humanos, materiales y financieros más determinantes en la administración del Sector Público.</p> <p>4.1. Contratación de personal</p> <p>4.2. El proceso de reclutamiento y selección en las instituciones del sector público</p> <p>4.3. La capacitación y el desarrollo de personal en el servicio público</p> <p>4.4. El análisis y valuación de puestos como factores de eficiencia en el puesto y de remuneración justa</p> <p>4.5. Análisis y práctica de técnicas de evaluación del desempeño en instituciones públicas</p> <p>4.6. Escalafón</p> <p>4.7. Análisis y práctica de técnicas de mecanismos de puesta en marcha del Servicio de Carrera en instituciones públicas mexicanas</p> <p>4.8. El proceso de Integración de cosas (Recursos materiales) en la Administración pública</p> <p>4.9. El sistema financiero mexicano y la administración de recursos financieros</p>

Número de horas	Unidad 5 Dirección
9	<p><i>Objetivo:</i> El alumno analizará y pondrá en práctica todos los elementos que constituyen la dirección administrativa en organizaciones públicas para conocer los efectos y consecuencias de su instauración.</p> <p>5.1. Clasificación y análisis de diversos tipos existentes de autoridad</p> <p>5.2. Análisis y práctica de los diferentes tipos de liderazgo, motivación y comunicación en instituciones del Sector Público</p> <p>5.3. Toma de decisiones por métodos cualitativos y cuantitativos</p>

Número de horas	Unidad 6 Control
9	<p><i>Objetivo:</i>. El alumno analizará el control de resultados y cumplimiento de los objetivos planeados, así como específicamente conocerá el funcionamiento de los órganos internos y externos de control en el Sector Público.</p> <p>6.1. Planeación contra control 6.2. Evaluación de estándares y resultados 6.3. Análisis de las funciones de los órganos auditores globalizadores (SHCP y SECODAM)</p>
Número de horas	Unidad 7 Administración con Calidad
9	<p><i>Objetivo:</i> El alumno conocerá, analizará y pondrá en práctica los conceptos de calidad aplicados en la Administración Pública Mexicana actualmente y su perspectiva a futuro.</p> <p>7.1. El camino para la mejora continua en instituciones del Sector Público 7.2. Desarrollo con calidad 7.3. Eficiencia y calidad en el servicio</p>

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Chanes Nieto, José. *La administración pública en México*. Editorial Instituto de Administración Pública del Estado de México, México, 2000.

José Luis Méndez Martínez, Uri Raich Portman. *Evaluación del desempeño y servicio civil de carrera en la administración pública y los organismos electorales*, Editorial Instituto Federal Electoral, Instituto Nacional de Administración Pública, México, 2000.

[Peters, B. Guy. *La política de la burocracia, México*. Editorial Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública, / Fondo de Cultura Económica, México, 1999.](#)

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Mendoza Elvira, Fernando. *Las adquisiciones del estado: una relación entre particulares*, México, 1997.

Souvirón Morenilla José María. *La actividad de la administración y el servicio público*, Editorial Comares, Granada España, 1998.

SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- Se recomienda que el profesor propicie la reflexión, análisis y participación de los alumnos sobre el nuevo paradigma de la administración pública.
- Será importante que el profesor estimule y genere actividades de investigación en torno la problemática de la administración pública.
- Cuando los temas sean expuestos y desarrollados por los alumnos, éstos serán supervisados y guiados por el maestro.

SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

- Exámenes por tema.
- Examen final.
- Controles de lectura.
- Participación en clase.
- Fichas de trabajo (textual, mixta, de resumen, etc.).

PERFIL PROFESIOGRÁFICO

Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración o carreras afines.