



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA FECHAS Y ESTRUCTURA CURRICULAR

DIRIGIDO A:

Alcaldes, Regidores,
Funcionarios, Técnicos
y Administrativos de
la administración pública.

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo de
capacidades de los
participantes
en temas referidos a la
administración pública,
brindando herramientas
de planeamiento, ejecución,
evaluación y control, para
el mejor desempeño
institucional, lo que contribuirá
a optimizar la gestión
pública a nivel nacional.

HORARIOS:

Viernes de 17 a 21 hrs.

Sábados de 09 a 13 hrs.,

y de 14 a 18 hrs.

LUGAR:

AV. DOS DE MAYO N° 516 –
MIRAFLORES, LIMA.

INVERSIÓN:

S/. 399.00

Incluido IGV.

CUENTA DE AHORROS

Banco de Crédito del Perú
N° 19120907922011

CHEQUE A NOMBRE DE:

Instituto para la Democracia
y la Gobernabilidad

R.U.C. 20407843577

EL PROCESO PRESUPUESTARIO 2013: FASE DE FORMULACION Y APROBACION

FECHA: **NOVIEMBRE 16 Y 17**

Programación Presupuestaria de:

Programas Sociales
Programa de Inversiones (Continuidad de obras 2012 y Presupuesto Participativo 2013).
Los Servicios Públicos Locales
Procesos de Selección determinados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
Convenios suscritos con instituciones públicas y privadas.
Sentencias Judiciales consentidas.
Servicio de la deuda.
Articulación de las Actividades y Proyectos con el Plan Operativo Institucional (POI)
Programación de Metas Operativas Articuladas del Presupuesto Municipal

LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

FECHA: **NOVIEMBRE 23 Y 24**

Precedentes y aplicación de las Sentencias Administrativas emitidas por el Tribunal del SERVIR
Jurisprudencia del Tribunal Constitucional en materia de procesos disciplinarios
Principio de inmediatez en materia de sanción
Dispositivos legales aplicables en materia de sanción
Obligaciones y prohibiciones del servidor
Aplicación sobre la infracción y sanciones en el Código de Ética
Sanciones del Código de Ética aplicable a los CAS
Evolución legal del Proceso Disciplinario

Conformación y vigencia de la Comisión Disciplinaria
Elección del representante de los trabajadores
Modelo y como redactar el informe de la Comisión Disciplinaria
Procedimiento en la conducción de un proceso disciplinario

Como evaluar y manejar las pruebas pre-constituidas del Órgano de Control
Los Informes de las Acciones de Control realmente constituyen prueba pre-constituida que no merece ser evaluada por el Cuerpo Colegiado?
Características de un informe del Órgano de Control para ser considerado prueba pre constituida
Como elaborar la defensa del cargo de un informe de control

La carga de la prueba
Obligación de Motivar las resoluciones
Técnica para elaborar proyectos de resoluciones
Técnica para la elaboración de los párrafos o considerandos de las resoluciones
Clases de párrafos o considerandos de resoluciones (modelo Ordinario, Alemán o Moderno o Francés)
Característica de la notificación de la resolución de proceso disciplinario
Derecho de defensa y características de un informe oral
Procedimiento a tenerse en cuenta en un informe oral
Concursos de faltas e infracciones continuadas

Prescripción de la acción disciplinaria en el Decreto Legislativo 276 y Código de Ética
La prescripción ¿es aplicable sólo para aperturar proceso disciplinario o también para aplicar sanciones leves?
Reanudación del plazo de prescripción (nueva figura jurídica)
Responsabilidad por dejar prescribir una acción disciplinaria

Circunstancia a tener en cuenta para la tipificación de las faltas
Aplicación del Principio de Causalidad al momento de determinación la sanción
Deficiencias y vacíos de la normatividad en los procesos disciplinarios
Como evitar subjetividades al momento de determinar la apertura de proceso o recomendaciones de sanciones

Jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto a procesos disciplinarios

Como aplicar los diferentes tipos de sanciones

Técnica para la imposición de sanción de amonestación verbal

Principio tuitivo Constitucional – Las sanciones se aplican una vez agotada la vía administrativa.

Las cinco etapas marcadas del Proceso Disciplinario

Rehabilitación del servidor de la sanción impuesta

Recursos impugnativos como medio de defensa

CIERRE DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO FISCAL 2012

FECHAS: **NOVIEMBRE 30 Y DICIEMBRE 1°**

REPITE: **DICIEMBRE 14 Y 15**

Conciliación de modificaciones presupuestarias, por metas presupuestarias y rubros, entre el área de Presupuesto y Contabilidad.

Conciliación entre la municipalidad y la base de datos del Ministerio de Economía y Finanzas de la ejecución presupuestaria al cierre del Ejercicio Económico 2012.

Generación del marco legal de Cierre del Ejercicio Fiscal 2012

Periodo de Regularización Presupuestal

Conciliación del Marco Legal ante la Dirección Nacional de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SUS MODIFICATORIAS

FECHA: **DICIEMBRE 07 Y 08**

Finalidad del Procedimiento Administrativo

Principios Administrativos y su aplicación objetiva

Técnicas para la elaboración de resoluciones

Clases y elaboración de Considerandos o Párrafos (Modelo Ordinario, Alemán y Francés);

La motivación y sus formas;

Atenuación de la motivación;

Congruencias de las peticiones;

Rectificación de errores materiales y aritméticas;

La Notificación y sus modificaciones

Modalidades y su eficacia;

Plazos y Vigencia;

Saneamiento de notificaciones defectuosas;

Plazos y Términos del procedimiento

En días, en meses y años;

Día inhábil

Requisitos de todo escrito administrativo

Quejas y/o denuncias por paralización del plazo y su responsabilidad

Formación del Expediente

Foliación y/o armado del Expediente;

Orden cronológico y Número de folios que debe contener un expediente;

Extravío del expediente;

Acumulación – Singularidad y Regla de expedientes único;

Técnica para elaborar un Informe Técnico o legal

La Prueba

Iniciativa probatoria y Carga de la prueba;

Objeto de la prueba;

Momento probatorio y Valoración;

Recursos Impugnativos

Requisitos de forma y de fondo;

Plazo y Acto Firme;

Alcance y Clases de los recursos;

Suspensión o ejecución del acto impugnado;

Documentos Públicos y Privados

Documentos en original;

Documentos en copia autenticada por Notario o Fedatario;

Documentos en copia simple y su validez;

Presunción de la veracidad;

Documentos en idioma extranjero y sus traducciones;

Lima, Noviembre 05 del 2012

ASUNTO: INVITACIÓN A CURSOS DE GESTIÓN PÚBLICA

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a Usted para transmitirle el saludo cordial del Instituto para la Democracia y la Gobernabilidad, y a través del presente, invitar a su institución a participar de los Curso Taller que organiza nuestra Escuela de Gestión Pública para los meses de Noviembre y Diciembre, de acuerdo al siguiente detalle:

EL PROCESO PRESUPUESTARIO 2013: FASE DE FORMULACION Y APROBACION

FECHA: NOVIEMBRE 16 Y 17

LUGAR: Av. 2 de Mayo 516 - Miraflores - Lima

LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

FECHA: NOVIEMBRE 23 Y 24

LUGAR: Av. 2 de Mayo 516 - Miraflores - Lima

CIERRE DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO FISCAL 2012

FECHAS: NOVIEMBRE 30 Y DICIEMBRE 1º

REPITE: DICIEMBRE 14 Y 15

LUGAR: Av. 2 de Mayo 516 - Miraflores - Lima

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SUS MODIFICATORIAS

FECHA: DICIEMBRE 07 Y 08

LUGAR: Av. 2 de Mayo 516 - Miraflores - Lima

Cabe resaltar que INDEGOB, es una institución que cuenta con profesionales de reconocido prestigio, y a través de su Escuela de Gestión Pública organiza cursos, talleres y seminarios de capacitación a nivel nacional e internacional. Por otro lado, solicitamos a Usted, haga extensiva esta invitación a las autoridades y funcionarios de su comuna, quienes podrán inscribirse a través del correo electrónico: eventos@indegob.org.pe visitando nuestra Página Web: www.indegob.org.pe o en nuestras oficinas hasta el mismo día del curso.

Agradeciéndole anticipadamente por la atención que le merezca la presente, me despido de Usted, reiterándole mi mayor consideración.

Atentamente



Francisco Narrea San Miguel
PRESIDENTE