

PLAN DE TRABAJO

I. Datos de la institución

| | | | | | |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| Plantel |  | UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia |  | Grado o Licenciatura | Licenciatura en Administración |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|

II. Datos del asesor

| | | | |
|--------|--------------------------------|--------|---------------------|
| Nombre | Gómez Morales Mitzi Jacqueline | Correo | migomez@fca.unam.mx |
|--------|--------------------------------|--------|---------------------|

III. Datos de la asignatura

| | | | | | |
|---------------------------|------------------------|---------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Nombre | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | Clave | 1721 | Grupo | 8753 |
| Modalidad | Obligatoria | Plan | 2012 | Fecha de inicio del semestre | 12 de febrero de 2024 |
| Horas de asesoría semanal | 4 | Horario | Lunes: 11:00 - 13:00 hrs Miércoles: 11:00 - 13:00 hrs | Fecha de término del semestre | 19 de junio de 2024 |

IV. Contenido temático

| TEMA | HORAS | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|----------|
| | Total | Teoría | Práctica |
| I. Introducción a la administración pública en México | 8 | 8 | 0 |
| II. La organización del sector público (Federal, Estatal, Municipal y CDMX.) | 8 | 8 | 0 |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|
| III. Los procesos de planeación en la administración pública | 10 | 10 | 0 |
| IV. Integración y manejo de los recursos humanos en la administración pública | 8 | 8 | 0 |
| V. Integración y manejo de los recursos materiales y tecnológicos en la administración pública | 10 | 10 | 0 |
| VI. Integración y manejo de los recursos financieros en la administración pública | 10 | 10 | 0 |
| VII. El control y la fiscalización en la administración pública | 10 | 10 | 0 |

V. Presentación general del programa

Estimado (a) alumno (a) de la asignatura ¡Es un gusto para mi recibirte! Seré tu asesora de ésta asignatura, así que mi labor es ayudarte en tu proceso de aprendizaje, ya sea resolviendo tus dudas o sugirierte cómo aprovechar los contenidos en línea. El principal objetivo de este plan de trabajo, es proporcionarte la orientación necesaria para cursar esta materia en la Modalidad a Distancia, en donde el alumno es el principal responsable de su propio aprendizaje, junto con la orientación y guía de su asesor. Te sugiero que realices una planeación de tus actividades y tiempos, para concluir de manera exitosa este semestre. Deseo que este plan de trabajo, junto con mi asesoría y tu esfuerzo, finalmente cumplan con el objetivo de la asignatura.

Las sesiones para videoconferencia (Zoom) serán las siguientes:

Sesión 1: 11 de marzo / 11:00 a 13:00 h. / Presentación e Introducción

Sesión 2: 17 de abril / 11:00 a 13:00 h. / Dudas de la Unidad 1 y 2

Sesión 3: 27 de mayo / 11:00 a 13:00 h. / Dudas de la Unidad 3, 4 y 5

Sesión 4: 05 de junio / 11:00 a 13:00 h. / Dudas de la Unidad 6 y 7

Los datos de conexión los encontrarás en el foro general de la asignatura el día en la que está programada la sesión.

Si tienes cualquier duda, puedes preguntarme durante la sesión o dejando un mensaje. No dejes de preguntar cuanto sea necesario y las veces que consideres pertinentes. Te pido revises con atención los apuntes electrónicos, el cuadernillo y éste tu plan de trabajo.

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

FORMA EN QUE EL ALUMNO DEBERÁ PREPARAR LA ASIGNATURA (METODOLOGÍA DE TRABAJO) Antes de que inicies tu trabajo en línea, te presento las secciones de cómo se encuentra constituida la asignatura en la plataforma para que te apoye en tu proceso de tu aprendizaje a distancia: Introducción. Te presenta de manera general los elementos que se trabajarán a lo largo de la asignatura. Objetivo de la asignatura. Se establece el alcance que se tendrá con la revisión y trabajo de los materiales elaborados para la materia. Estructura conceptual. Podrás observar de manera integral cómo está conformada la asignatura y la relación y continuidad que tienen las unidades entre sí. Calendario. Consiste en la programación de fechas para la entrega de las actividades desarrolladas en cada asignatura, con la finalidad de que las elabores y subas en los tiempos estimados a la plataforma. Evaluación diagnóstica (Lo que sé). Se encuentra al inicio de cada unidad y permite identificar los conocimientos previos que posees del tema. Actividad integradora (Lo que aprendí). Se ubica al final de cada unidad y sirve para relacionar los temas vistos, ya sea a través de un caso práctico, la construcción de un documento, o alguna otra actividad, de acuerdo con el tema en cuestión. Contenido. Toda la asignatura está integrada por unidades, donde cada unidad está desglosada en temas de los cuales se te proporciona material (libros, direcciones electrónicas y artículos) necesario para obtener la información que permitirá alcanzar el objetivo general. También se encuentran las actividades de aprendizaje, autoevaluación y bibliografía específica para profundizar en el tema trabajado. Actividades de aprendizaje. Tareas que se han estructurado de tal forma que te permitan desarrollar habilidades y destrezas, para dar solución a un problema en específico, producto de los aprendizajes significativos derivados de la apropiación de los contenidos temáticos del curso correspondiente. Autoevaluación. Es una valoración continua de tu aprendizaje. Consiste en una serie de preguntas relacionadas con los temas de las unidades, que te permitirá medir tu grado de avance y apropiación del conocimiento. Con base en el puntaje obtenido, juzgarás si es necesario o no,

una nueva revisión de los contenidos del tema o la unidad. Fuentes de información. Te proporciona una lista de la bibliografía especializada del área que puedes emplear para ampliar, reforzar o aclarar dudas sobre los contenidos propuestos en cada unidad para tu estudio. Glosario. Puedes obtener de manera inmediata la definición de conceptos particulares de los temas expuestos. Se manejarán los contenidos de manera didáctica, empleando recursos que te permitan una mejor lectura y comprensión de los temas. Asimismo, se fomentará en ti, la apropiación de una nueva forma de trabajo y aprendizaje de manera independiente, donde crearás nuevos hábitos de estudio y de organización de tiempos para la revisión de materiales en el sitio, búsqueda de bibliografía necesaria, realizar investigaciones, etc. Deberás desarrollar las actividades de la plataforma, de manera individual y en ocasiones grupalmente, según sea el caso, como puede ser el participar en una discusión en foro; para ello se te proporcionan instrucciones claras y tiempos. La comunicación a lo largo del semestre será continua y de manera síncrona y asíncrona, es decir, cada actividad elaborada contará con una retroalimentación por mi parte. Asimismo, a través de los diversos medios recibirás comentarios directos en la plataforma o consultas específicas a través de las sesiones del chat en los días y horarios establecidos para la materia; foros de discusión establecidos para temas particulares que se van realizando, las cuales deberán fomentar la reflexión y análisis del tema por estudiar, o algún otro medio como el correo electrónico para estar siempre al tanto de tus dudas. También podrás tener comunicación con tus compañeros a través de correo electrónico o vía chat, para tener un acercamiento con los mismos, consultarlos etc. o cualquier situación que necesites. Examen Final. Al finalizar la asignatura, presentarás un examen final, cuya fecha de aplicación se especificará mediante un aviso por parte de la Coordinación del SUAyED. Recuerda que sólo tienes un intento y que al terminar el tiempo establecido para que lo contestes se cerrará automáticamente, enviando la calificación obtenida hasta el momento.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

| Fecha | No. Unidad | No. Actividad | Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma | Ponderación |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 28 de febrero de 2024 | UNIDAD 1: Introducción a la administración pública en México | Act. inicial | Unidad 1, actividad inicial. Adjuntar archivo. A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u organizador gráfico con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet MindManager. | 4 % |
| 06 de marzo de 2024 | UNIDAD 1: Introducción a la administración pública en México | Act. de aprendizaje 1 | Unidad 1, actividad 1. Adjuntar archivo. A partir de la lectura del artículo de José Juan Sánchez, “Los nudos históricos de la administración pública” que se encuentra en el siguiente link http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1721/Documentos/u1_act1.pdf , elabora un ensayo en un máximo de tres cuartillas. | 4 % |
| 13 de marzo de 2024 | UNIDAD 1: Introducción a la administración pública en México | Act. de aprendizaje 3 | Unidad 1, actividad 3. Adjuntar archivo. Realiza un cuadro comparativo en la siguiente aplicación Lucidchart destacando los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> • Diferencias entre las características del sistema de gobierno parlamentario y el presidencial. • Papel que juega el parlamento y el presidente en la Administración Pública. • Investiga al menos dos países donde esas diferencias sean claramente visibles. • En la misma aplicación, exporta el cuadro comparativo en formato pgj o pdf y guárdalo en tu computadora. • Ten presente citar las fuentes consultadas (bibliográficas, hemerográficas, páginas web). | 4 % |
| 20 de marzo de 2024 | UNIDAD 1: Introducción a la administración pública en México | Act. complementaria 1 | Unidad 1, Actividad Complementaria 1. Haciendo uso de lo que has aprendido hasta el momento, redacta con tus propias palabras en un máximo de 15 líneas lo que entiendes por administración pública, Estado, gobierno y Poder Ejecutivo. Además de lo anterior, en un pequeño mapa conceptual estructura cómo se inserta la administración pública en el Estado, el gobierno y el Poder Ejecutivo. | 4 % |

| | | | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 03 de abril de 2024 | UNIDAD 2: La organización del sector público (Federal, Estatal, Municipal y CDMX.) | Act. de aprendizaje 2 | <p>Unidad 2, actividad 2. Adjuntar archivo. En esta actividad realizarás una tabla comparativa, para ello elegirás 2 estados de la República Mexicana, deberás ingresar a su respectiva página de internet y buscar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los órganos que realizan las funciones y servicios de su ayuntamiento correspondiente. • Describe los planes que ofrece el presidente municipal. • Puedes elaborar tu tabla basándote en la de la siguiente imagen. • Agrega una reflexión de un párrafo en el que expliques de qué manera consideras que los órganos pueden aportar, desde sus funciones, a los planes propuestos por el presidente municipal. | 4 % |
| 10 de abril de 2024 | UNIDAD 2: La organización del sector público (Federal, Estatal, Municipal y CDMX.) | Act. lo que aprendí | <p>Actividad Integradora Lo Que Aprendí. Adjuntar archivo. Tomando como referencia principal la lectura de la Unidad, desarrolla un ensayo personal en un máximo de dos cuartillas sobre el papel que desempeña el poder/órgano del Ejecutivo de cada uno de los órdenes de gobierno (federal, estatal, municipal; y Gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías) para el desempeño de sus funciones relativas a la administración pública, tomando en cuenta que gobiernan y administran los asuntos o bienes públicos para el beneficio colectivo de sus correspondientes demarcaciones territoriales.</p> | 4 % |
| 24 de abril de 2024 | UNIDAD 3: Los procesos de planeación en la administración pública | Act. de aprendizaje 2 | <p>Unidad 3, actividad 2. Adjuntar archivo. Con base en los Planes Nacionales de Desarrollo 2007-2012 y el 2013-2018, disponibles en http://bit.ly/1kuetQC y http://bit.ly/1diiuPM, respectivamente, realiza un cuadro comparativo tomando como referencias o elementos a comparar: objetivo general, metas nacionales, estrategias, líneas de acción e indicadores, según sea el caso. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 Disponible en: http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf Consultado: 07 de agosto de 2017</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 Disponible en: http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf Consultado: 07 de agosto de 2017 Por otro lado, y realizado en cuadro comparativo, desarrolla un ensayo en no más de dos cuartillas, sobre:</p> <p>a) Los aspectos más relevantes de las semejanzas y diferencias de ambos Planes Nacionales de Desarrollo.</p> <p>b) A partir del inciso previo, confirma o refuta la conveniencia de que los planes nacionales de desarrollo sean de 6 años.</p> | 4 % |
| 06 de mayo de 2024 | UNIDAD 4: Integración y manejo de los recursos humanos en la administración pública | Act. de aprendizaje 1 | <p>Unidad 4, actividad 1. Adjuntar archivo. Revisa los siguientes documentos, puedes encontrarlos en el apartado de Bibliografía básica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123, Apartado “B” • Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (Ley reglamentaria del artículo 123, apartado “B”) • Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal • Diccionario de la Lengua Española <p>Una vez revisados, elabora un cuadro comparativo con los siguientes dos ejes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los conceptos de: burócrata, funcionario público, empleado público y servidor público. 2. Destaca las principales diferencias o semejanzas de dichos conceptos. | 4 % |

| | | | | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 08 de mayo de 2024 | UNIDAD 4: Integración y manejo de los recursos humanos en la administración pública | Act. de aprendizaje 3 | Unidad 4, actividad 3. Adjuntar archivo. De acuerdo a tu experiencia laboral o personal, en no más de dos cuartillas responde las siguientes preguntas: 1. ¿Qué aspectos de los servidores públicos te parecen son los más reprobables? 2. ¿Qué propondrías para mejorar su desempeño? | 4 % |
| 20 de mayo de 2024 | UNIDAD 5: Integración y manejo de los recursos materiales y tecnológicos en la administración pública | Act. de aprendizaje 1 | Unidad 5, actividad 1. Adjuntar archivo. En esta actividad realizarás un mapa mental siguiendo los siguientes pasos: 1. Ingresa a la página www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm y busca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm Consultado: 07 de agosto de 2017 2. Con base en el título segundo de dicha ley, elabora un mapa mental que señale los procedimientos de contratación mediante: licitación pública, invitación a cuando menos 3 personas y adjudicación directa. Toma en cuenta que las leyes cambian ciertos puntos con el paso del tiempo, por ello es importante que consultes la que se encuentra vigente. 3. Realiza tu actividad en la herramienta web Lucidchart que puedes localizar en la página https://www.lucidchart.com/ © 2017 Lucid Software Inc. Disponible en: https://www.lucidchart.com/ Consultado: 07 de agosto de 2017 4. Puedes observar el video de Rotte, M. (2015) Tutorial Lucidchart [Archivo de video] que se encuentra en el link http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1721/Videos/u5_act1.mp4 para que cuentes con la información básica sobre cómo utilizar la herramienta. 5. Para compartir la actividad con tu asesor, dirígete a la opción File, selecciona Download As y elige el formato que más te convenga: PDF, PNG o JPEG y guarda el archivo en tu computadora. Recuerda que debes evitar hacer un mapa mental igual y/o similar al del tutorial pues se calificará la creatividad, originalidad y que tu actividad contenga toda la información que explique los procedimientos de contratación. | 4 % |
| 22 de mayo de 2024 | UNIDAD 5: Integración y manejo de los recursos materiales y tecnológicos en la administración pública | Act. complementaria 1 | Unidad 5, Actividad Complementaria 1. En un máximo de una cuartilla, enuncia los pasos o etapas que seguirías para llevar una adecuada administración o un buen manejo de los recursos financieros en tu casa o en tu lugar de trabajo. | 4 % |

| | | | | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 29 de mayo de 2024 | UNIDAD 6: Integración y manejo de los recursos financieros en la administración pública | Act. lo que aprendí | <p>Actividad Integradora lo que Aprendí. Adjuntar archivo. Integrando la información revisada a lo largo de ésta unidad, desarrollarás una línea de tiempo en la que deberás describir, de manera breve, el proceso por el cual se estructuran la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación, desde la formulación de escenarios de gasto hasta la publicación de la ley, tomando en cuenta todas las etapas del proceso para construir tu actividad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para desarrollar la línea de tiempo, apóyate en la herramienta Timeline que se encuentra en el siguiente link https://timeline.knightlab.com/#make 2. En caso de que necesites guía acerca de cómo utilizar la herramienta, observa el siguiente tutorial de Educatutos (2017) Línea de tiempo en hoja de cálculo con Timeline JS [Archivo de video] que se encuentra en el siguiente link http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1721/Videos/u6_loqueaprend%C3%A D.mp4 3. Elige los momentos clave para estructurar la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación y con base en ellos elabora la línea de tiempo. Recuerda enriquecerla con recursos gráficos e imágenes. | 5 % |
| 03 de junio de 2024 | UNIDAD 6: Integración y manejo de los recursos financieros en la administración pública | Act. complementaria 1 | <p>Unidad 6, Actividad Complementaria 1: En un máximo de una cuartilla, elabora un análisis sobre la importancia que tiene la adecuada administración o el buen manejo de los recursos financieros en:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El gobierno b) Las empresas c) Tu Universidad | 4 % |
| 10 de junio de 2024 | UNIDAD 7: El control y la fiscalización en la administración pública | Act. de aprendizaje 1 | <p>Unidad 7, actividad 1. Adjuntar archivo. En esta actividad realizarás un mapa mental siguiendo los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa a la página http://bit.ly/2fB8OwH y localiza el documento Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación. Recuerda que este tipo de documentos eventualmente tienen actualizaciones, por lo que te sugerimos verifiques que el documento sea el vigente. 2. Lee los artículos 12, 13 y 14 del Capítulo II “De la Fiscalización de la Cuenta Pública”. 3. A partir de la lectura realizada, elabora un mapa mental. El nodo o punto principal del cual debe partir el mapa, es del propósito que tiene el fiscalizar la cuenta pública que presenta el Poder Ejecutivo en la Cámara de Diputados. 4. Puedes enriquecer tu actividad con el contenido revisado a lo largo de la unidad. 5. Realiza tu actividad en la herramienta web Lucidchart que ya has utilizado, o en alguna otra herramienta web que permita construir tu mapa de manera dinámica, variada y fuera de lo común. 6. Descarga el mapa en formato PDF, PNG o JPEG y guarda el archivo en tu computadora. | 5 % |

| | | | | |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 12 de junio de 2024 | UNIDAD 7: El control y la fiscalización en la administración pública | Cuestionario de reforzamiento | <p>Cuestionario de Reforzamiento: Responde las siguientes preguntas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué se entiende por fiscalización? 2. ¿Cuáles son los tres niveles de fiscalización en México? 3. ¿Cuáles son los dos criterios en que opera la fiscalización superior? 4. Enuncia los tipos de auditoría que realiza la Auditoría Superior de la Federación 5. ¿En qué consiste la auditoría al desempeño? 6. ¿Qué artículo constitucional asegura el derecho de acceso a la información gubernamental? 7. Enuncia tres objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 8. ¿Qué atributos debe tener la información publicada por los sujetos obligados? 9. ¿Qué órgano garantiza el derecho de acceso a la información gubernamental? 10. ¿Cuáles son las tres generaciones en que ha evolucionado la transparencia? 11. ¿Cuáles son los principios que salvaguardan los servidores públicos en el desempeño de sus empleos o cargos? 12. ¿Ante qué órgano de la administración pública federal se presentan quejas o denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos? 13. ¿Qué sanciones son aplicables a los servidores públicos por sus responsabilidades administrativas? 14. ¿Qué ordenamiento legal prevé las sanciones por responsabilidades penales de los servidores públicos? 15. Enuncia cinco delitos del orden federal que pueden cometer los servidores públicos 16. ¿Qué es la actividad administrativa irregular del Estado, motivo de sanción por responsabilidad patrimonial? 17. ¿Cuáles son tipos de lesiones patrimoniales por la actividad administrativa irregular de los entes públicos federales? 18. ¿Qué autoridades imponen (o determinan) las sanciones por responsabilidades administrativas de los servidores públicos? 19. ¿Qué poder de la Federación se encarga del procedimiento de juicio político por las responsabilidades políticas de los servidores públicos? 20. ¿Qué servidores públicos del orden federal tienen fuero conforme el artículo 111 constitucional? 21. ¿Qué es el registro patrimonial de los servidores públicos? 22. ¿Cuáles son los tipos de declaración de situación patrimonial? 23. Enuncia cinco reglas de conducta que contiene el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal 24. ¿Cuál es la diferencia entre el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y un Código de Conducta? | 5 % |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

VII. Sistema de evaluación

| FACTORES | DESCRIPCIÓN |
|----------|-------------|
|----------|-------------|

Requisitos

Es importante que te apegues al calendario de las actividades en la medida de lo posible, debido a que si no entregas en tiempo y forma tus actividades, te retrasarás en tu organización del semestre. Si entregas actividades fuera de los días indicados en el calendario, no afectará tu calificación. Cuando tu actividad sea subir un archivo a la plataforma, deberás entregarla con la debida presentación, sin faltas de ortografía. Asimismo, debido a que se espera de ti tu análisis y reflexión al respecto, no se aceptarán actividades cortadas y pegadas de Internet directamente.

Porcentajes

| | |
|-------------------------------|-------|
| Act. de aprendizaje | 33 % |
| Cuestionario de reforzamiento | 5 % |
| Examen Final | 37 % |
| Act. lo que aprendí | 9 % |
| Act. inicial | 4 % |
| Act. complementaria | 12 % |
| TOTAL | 100 % |

La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma. Es necesario solicitar por correo electrónico la calificación final al asesor.

VIII. Recursos y estrategias didácticas

| | |
|-------------------------------------------|-----|
| Elaboración de Actividades de Aprendizaje | (X) |
| Plataforma Educativa | (X) |
| Correo Electrónico | (X) |
| Sitios de Internet | (X) |
| Plan de Trabajo | (X) |