

**MAESTRÍA EN**

**DERECHO  
ADMINISTRATIVO  
Y GESTIÓN  
PÚBLICA**



**MODALIDAD A DISTANCIA  
100% VIRTUAL**



Licenciada por:



# Sobre la maestría

Este programa de maestría está dirigido a los profesionales que se relacionan con las entidades públicas del Gobierno Nacional, Regional y Local, así como a los profesionales que laboran en las empresas privadas, debido a que les permitirá conocer y alcanzar la especialidad del Derecho Administrativo y la Gestión Pública para el correcto desempeño como funcionario y servidor público, contratista o proveedor entre otros.

Para ello, el programa ofrece cursos relacionadas con las bases del Derecho Administrativo, su teoría, el Procedimiento Administrativo, el Proceso Contencioso Administrativo que se relacionan con la actividad estatal.

La maestría procura que los estudiantes participen en discusiones de análisis en torno al ordenamiento jurídico administrativo nacional e internacional, a través del cual desarrollen las aptitudes propias que debe contar el especialista en derecho administrativo y el gestor público.



## DIRIGIDO A

La Maestría en Derecho Administrativo y Gestión Pública se encuentra dirigida a profesionales que ocupan u ostenten cargos de responsabilidad directiva y especialistas de las entidades del sector público correspondientes del Gobierno nacional, regional y local), así como profesionales de empresas públicas y privadas que se relacionen con el Estado.



## GRADO ACADÉMICO

Maestro en Derecho Administrativo y Gestión Pública



## MODALIDAD DE ESTUDIO

A distancia



## DURACIÓN

1 año\*.

\* 2 Semestres Académicos, artículo 45° de la Ley Universitaria.  
Cada semestre académico dura 16 semanas



## PLATAFORMAS

Blackboard Learn  
Zoom



# Objetivos académicos

El programa de maestría tiene como propósito formar profesionales con la capacidad de asumir roles ejecutivos en empresas del sector público y privado, con la visión de concebir una nueva gestión pública de cara al ciudadano y la habilidad de liderar transformaciones empresariales en un mundo cada vez más digitalizado.

## Competencias a desarrollar



Desarrolla conocimientos en funcionamiento de la administración pública y de los sistemas de control para la aplicación dentro de las entidades públicas o privadas, identificando responsabilidades administrativas y funcionales del servidor público.



Formula estrategias innovadoras en la gestión pública para ser ejecutadas a través de canales digitales y/o tradicionales, conformando propuestas de productos en materia normativa y de servicios público éticos orientados al ciudadano, en atención al rol garante del estado.



Elabora investigaciones profundas sobre la aplicación e instrumentación del derecho administrativo y penal como fundamento de la justicia administrativa en el contexto de la gestión pública.



Interpreta la organización del Estado peruano y las normativas legales y administrativas del Estado relacionadas a la administración pública, como Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.



# Plan de estudios

## SEMESTRE 01

CRÉDITOS

### • TEORÍA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

6

- Fundamentos del Derecho Administrativo.
- Fuentes del Derecho Administrativo.
- Conceptos y elementos del acto administrativo.
- La validez y nulidad del Acto Administrativo.

### • PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO I

6

- Procedimiento Administrativo General con normas comunes.
- Principios del Procedimiento Administrativo.
- Estructura del Procedimiento Administrativo.
- Acto Administrativo.
- Revisión del Acto Administrativo.

### • CONTRATACIONES DEL ESTADO

6

- Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Planificación y Actos Preparatorios.
- Procedimientos de Selección.
- Ejecución Contractual.
- Medios de solución de controversias en materia de Contrataciones del Estado.

### • DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO

6

- El derecho administrativo económico y las teorías que lo sustentan.
- La economía social de mercado, la libertad de empresa y el rol del Estado actual.
- El fomento, estímulo e incentivo administrativo económico y la existencia de inequidades administrativas.
- Los organismos reguladores y su rol en la actividad administrativa en la era post COVID-19.
- Desarrollo de propuesta normativa innovadora en materia de derecho administrativo económico que genere valor público.

## SEMESTRE 02

### CRÉDITOS

<b>■ PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Procedimientos Especiales según la Ley 27444: Trilateral, Sancionador y Actividad de Fiscalización.</li><li>▪ Procedimientos Especiales según la materia y el procedimiento mixto (híbrido).</li><li>▪ Procedimiento Disciplinario y de Responsabilidad Funcional.</li><li>▪ Procedimientos Sectoriales, Municipal, Tributario, Coactivo, entre otros.</li></ul>	
<b>■ PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Principios y Fundamentos del Proceso Contencioso Administrativo 2) Exclusividad del Proceso Contencioso Administrativo.</li><li>▪ Sujetos del Proceso Contencioso Administrativo.</li><li>▪ La sentencia.</li><li>▪ Recursos Impugnatorios en el Proceso Contencioso Administrativo.</li></ul>	
<b>■ DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tratamiento normativo de la corrupción público</li><li>▪ Responsabilidad de las empresas en actos de corrupción.</li><li>▪ Tipología de los delitos de cohecho</li><li>▪ Análisis de actos que constituya resistencia, desobediencia y/o violencia contra la autoridad</li><li>▪ Políticas públicas contra el crimen organizado dentro de la administración pública</li></ul>	
<b>■ TALLER DE INVESTIGACIÓN EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Identificar una realidad problemática</li><li>▪ Plantear la pregunta general y específicos de investigación y justificarla, los objetivos</li><li>▪ Marco teórico, antecedentes y bases teóricas</li><li>▪ Definición de la metodología e instrumentos a emplear, técnicas de recolección de datos y análisis.</li><li>▪ Discusión de resultados, analizar, interpretar y relacionar con los objetivos e hipótesis</li></ul>	





# Perfil profesional del **Egresado**

El egresado de la Maestría en Derecho Administrativo y Gestión Pública está en condiciones de liderar roles ejecutivos en empresas públicas y privadas. Es capaz de aplicar y definir problemas empresariales complejos, sintetizarlos y comunicarlos con claridad. Tiene las habilidades y destrezas gerenciales para llevar a cabo transformaciones organizacionales en el sector público y privado y solucionar problemas específicos. Además, sabe cómo crear nuevos productos y servicios en la actual gestión pública de cara al ciudadano, proponiendo iniciativas normativas innovadoras que fomenten el mejor desempeño del Estado, el debate crítico de la sociedad y del mercado en general.

- » Logro de capacidades cognitivas, procedimentales y axiológicas.
- » Facilidad de integración al mundo laboral en base a su desempeño profesional y personal.
- » Ciudadanía responsable, respetuosa de las leyes y normas que rigen la vida en sociedad.
- » Promotor de la integración cultural y contrario a la discriminación en cualquiera de sus formas.
- » Capacidad de resolver problemas y retos en función a los objetivos que persigue.



# Campo Ocupacional

La Maestría en Gestión Pública y Derecho Administrativo, tiene como finalidad capacitar al participante con las herramientas y tecnologías necesarias, para mejorar y optimizar el desempeño de sus labores con un enfoque holístico y en aras de mejorar la gestión pública.

- » **POLÍTICO:** Le permitirá formular sus propuestas políticas; así como, tomar decisiones políticas basado en la aplicabilidad de normas legales vigentes.
- » **FUNCIONARIO PÚBLICO:** Ocupar puestos Jefaturales, Gerenciales o similares, en la medida que se encontrará capacitado en aplicación de los sistemas administrativos del Estado.
- » **SERVIDOR PÚBLICO:** Se desempeñará eficientemente en su centro laboral, debido al conocimiento de la Gestión Pública, Derecho Administrativo y de los sistemas administrativos del Estado, y con una gran posibilidad de asumir cargos Jefatúrales.
- » **CONSULTAR Y/O ASESOR:** Se desempeñará eficientemente en brindar consultorías y/o asesorías a las Entidades Públicas, a las empresas privadas, proveedores del Estado y a las personas naturales, debido al conocimiento y/o ampliación de sus conocimientos en materias del Derecho Administrativo y de los sistemas administrativos del Estado, máxime si sabemos que el Estado, es uno de los mayores empleadores del país.
- » **DOCENTE:** Conocerá y/o ampliará sus conocimientos en materias relacionados a la Gestión Pública y al Derecho Administrativo, con la finalidad de formar parte de la plana docente de las Universidades Públicas y Privadas; así como, de Centros de Capacitación privados.

# Excelencia docente



## **DR. FREDDY CASTRO VERONA**

Abogado, Maestro y Doctor en Derecho, con especialización en Derecho Administrativo, Penal y Procesal Penal, Gestión Pública, Contrataciones del Estado y Control Gubernamental. Estudiante del Posdoctorado en Investigación Científica, Inteligencia Artificial y Realidad Aumentada. Con más de 16 años de experiencia profesional ocupando cargos en entidades públicas a nivel de Gobierno Central, Regional y Local. Docente universitario de posgrado en UNFV, UPSJB y UCV. Jurado y Asesor de Tesis.



## **MAG. ENMA ANGELICA PALACIOS TOVAR**

Abogada. Máster en Contratación Pública por la Universidad de Castilla - La Mancha - España. Máster en Gerencia Pública por EUCIM BUSINESS SCHOOL-Madrid-España. Egresada de la Maestría en Gestión Pública de la UPSMP y del Doctorado en Derecho de la UNMSM; más de 15 años de experiencia profesional en la administración pública, en Entidades de Gobierno Nacional.



## **DRA. AURA ELISA QUIÑONES LI**

Doctora en Gestión Pública y Gobernabilidad, Maestra en Gestión Pública, Administración, Recursos Humanos y Gestión Organizacional, Ms. Europeo en Dirección Estratégica del Factor Humano, Ms. en Gestión y Análisis de Políticas Públicas. Abogada y Licenciada en Relaciones Industriales, Gerente de Recursos Humanos, Directora General, Past - Viceministra de Desarrollo Social. Docente en Posgrado, Con experiencia con más de 25 años en empresas privadas y entidades públicas.



## **MAG. YURI ROMERO ROMERO**

Abogado por la UNMSM. Segunda Especialidad en Derecho Administrativo por la PUCP. Magister en Derecho Administrativo y Gestión Pública. Egresado de la Maestría en Derecho Administrativo y Administración Pública en UBA-Argentina. Docente Asociado en la AMAG (En Derecho Administrativo). Docente Ordinario en Derecho y CCPP Política en la UNMSM. Docente en Posgrado en Maestría de Derecho Administrativo en distintas universidades particulares.



# Horario de clases

## MODALIDAD A DISTANCIA:

Martes a viernes

**Horas Asincrónicas**

Trabajo autónomo del estudiante

Sábados

**07:00 a.m. a 1:10 p.m.**

Clases Sincrónicas (en vivo)

► Las evaluaciones son asincrónicas los días domingos ◀

# Inversión

<b>Examen de admisión y entrevista:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>S/100</b> <del>Precio regular: S/250.00</del>	<b>S/180</b> <del>Precio regular: S/300.00</del>
<b>Pensión por semestre académico (formas de pago)</b>	
<b>S/4,320</b> Costo Total	<b>S/864</b> Financiamiento en 5 cuotas

La inversión no incluye: Libros, fotocopias y materiales.



# Central de admisión



(01) 709 5999



+51 950 322 888



admision@upsjb.edu.pe

# Horario de atención

De lunes a viernes:  
de 8:30 a.m. a 8:00 p.m.

Sábado:  
de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.

# Locales

**SEDE LIMA**



**HACIENDA VILLA CHORRILLOS**

Av. José Antonio Lavalle N° 302 - 304  
(Ex Hacienda Villa)

**LOCAL SAN BORJA**

Av. San Luis N° 1923-1925-1931

**FILIALES**

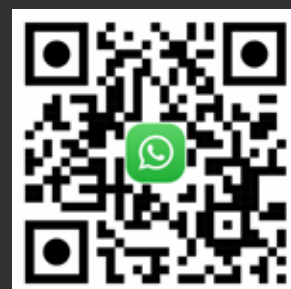


**FILIAL ICA**

Av. Carretera Panamericana Sur  
N° 102, 113 y 123 (Ex Km 300)

**FILIAL CHINCHA**

Calle Albilla N°108  
Urbanización Las Viñas (Ex Toche)



upsjb.edu.pe

MÁS DE  
**25**  
AÑOS | Preparando el  
**CAMINO...**