



# UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Facultad de Ciencias Económicas

Departamento de Administración

Asignatura: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Código: 274

***Plan "1997"***

Profesor Titular: Cátedra Dr. Carlos HERNANDEZ

Carrera: Licenciado en Administración, Licenciado en Sistemas, Actuario (Administración) y Contador Público

**Aprobado por Res. Cons. Directivo  
(F.C.E.)**

**Nro.: 809/06**

En caso de contradicción entre las normas previstas en la publicación y las dictadas con carácter general por la Universidad o por la Facultad, prevalecerán éstas últimas.

## A- Encuadre General

### Contenidos Mínimos

La Organización: administración de su complejidad, diversidad, crecimiento, competitividad y fuerzas para el cambio. Estrategias, características, técnicas relacionadas, función social, tipología, cultura e identidad, contexto organizacional, tecnología e información.

Funciones y procesos básicos: Niveles jerárquicos. Sistemas. Sistema de toma de decisiones, comunicaciones, información, planeamiento y control.

Diseño de Configuraciones Estructurales: Fundamento, Metodología y Análisis.

Normalización de procedimientos administrativos, Control interno. Los procesos operativos **básicos**: compras, ventas, pagos, cobranzas, producción y **específicos**: Administración, Contabilidad, Finanzas, Distribución, Control de Calidad, Recursos Humanos. **Perfil del Analista.**

Comportamiento Organizacional: Liderazgo, Motivación de las personas, Gestión, Poder, Autoridad, Conflicto y Negociación, Cultura y Política.

Roles y Habilidades del Empresario y del Administrador profesional

### Justificación de la Materia

La actualidad de las organizaciones exige el conocimiento y preciso manejo de herramientas que le permita al administrador gestionarlas en un mundo cada vez más complejo. Esta complejidad nos obliga al estudio de su funcionamiento interno (elementos componentes, procedimientos y sus relaciones), que permita prever y adaptar sus mecanismos como el diseño de estructuras a los distintos contextos determinados por el entorno. De esta manera se asegurará la interacción armónica de los diferentes sistemas, logrando alcanzar en forma equilibrada sus objetivos.

## **Ubicación de la Materia**

La asignatura está comprendida en el ciclo profesional de las carreras de Licenciado en Administración, Contador Público y Licenciado en Sistema de Información. Tiene como prerequisite la aprobación de la materia Administración General, y es requisito de las materias: Estadística para Administradores, Tecnología de la Información, Sistemas Contables y Sistemas de Datos y Organización.

## **Objetivos del aprendizaje**

El objetivo de la asignatura es brindar al alumno una visión formal de la organización en toda su tipología configuracional, procesos y sistemas de flujos de trabajo, que le permita poder comprender este fenómeno.

En el desarrollo de este objetivo se incursionará en los procesos dialécticos, heurísticos y operativos necesarios.

## **B- Programa Analítico**

### **UNIDAD 1 – LA ORGANIZACIÓN**

#### **Objetivos**

Analizar la organización como sistema complejo de Información y Control.

#### **Contenidos**

Los sistemas, sistema de información, sistemas administrativos, dato, información, calidad de la información; la planificación; la toma de decisiones; la estrategia; el planeamiento; el modelo de sistemas aplicado a la organización.

El Comportamiento Organizacional, el ADN Organizacional, las 7 claves de las organizaciones y el proceso estratégico.

## UNIDAD 2 – DISEÑO DE ESTRUCTURAS

### Objetivos

Definir las áreas de la organización, sus funciones y procesos, niveles jerárquicos y responsabilidades. Determinar el diseño de estructuras de diferentes modelos ajustados a los factores situacionales y sus metodologías alternativas.

### Contenidos

Los fundamentos del diseño de estructuras, mecanismos de coordinación, partes básicas de una organización, los parámetros de diseño, definición de puestos, formas de agrupar, enlaces, sistema decisorio. El diseño ajustado a la situación, edad y tamaño, sistema técnico, ambiente y poder. La cultura y la política.

## UNIDAD 3 – CONFIGURACIÓN DE ESTRUCTURAS

### Objetivos

Desarrollar comparativamente las distintas configuraciones estructurales, integrando los conceptos, modelos y teorías que permitan el tratamiento de la organización y que conduzcan al mejor logro de la eficacia y eficiencia en cada entorno.

Identificar nuevas potencialidades y debilidades como grupo de fuerzas que impartan en la interacción dinámica y armónica para el desarrollo organizacional, que impliquen futuras construcciones estructurales a fin de reflexionar desde una perspectiva propia con una visión integradora.

### Contenidos

Las formas tradicionales: organización empresarial, mecánica, profesional, diversificada; las formas no tradicionales o innovadoras: equipos, ambiental, ad-hoc, misionera, política, redes; Análisis comparativo de las distintas configuraciones estructurales.

## **UNIDAD 4 – EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y LOS SISTEMAS APLICADOS**

### **Objetivos**

Considerar los sistemas administrativos aplicados a la gestión organizacional analizando su comportamiento y desarrollo en función al propósito de sus objetivos. Estudio de los procesos para la normalización y control interno de las operaciones.

### **Contenidos**

Nociones sobre las etapas de una metodología de diseño de sistemas; Los sistemas aplicados, compras, ventas, producción, cobros, pagos, sus elementos, sus articulaciones con los sistemas decisorios y de control interno. El rol del analista.

## **UNIDAD 5 – LAS ORGANIZACIONES DEL FUTURO**

### **Objetivos**

Integrar los conceptos vertidos en las unidades previas, reflexionar sobre las nuevas técnicas y el uso de modernas herramientas que permitan a las organizaciones prever y adaptar sus diseños estructurales y sus Sistemas Administrativos a los cambios permanentes del entorno. Sus relaciones y aplicaciones a las organizaciones características o propias de la Argentina (Pymes y ONG) en su gestión productiva y responsabilidad social, que permita un nuevo espacio de reflexión y participación procurando identificar corrientes innovadoras en el pensamiento científico.

### **Contenidos**

Las fuerzas para el cambio, las nuevas realidades; las técnicas relacionadas; La tecnología y la información, El nuevo mundo del trabajo, los trabajadores del conocimiento; La organización flexible.

### C- Bibliografía

#### BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA:

1. LA GERENCIA – Peter Drucker – Editorial ATENEO, Buenos Aires 2001.
2. DISEÑO DE ORGANIZACIONES EFICIENTES – Henry Mintzberg – Editorial ATENEO, Buenos Aires 1989.
3. EL PROCESO ESTRATÉGICO – Henry Mintzberg y Brian Quinn – Editorial PRENTICE HALL, México 1993.
4. FICHAS DE CÁTEDRA

#### BIBLIOGRAFIA ADICIONAL:

1. LA ESTRUCTURACION DE LAS ORGANIZACIONES - Henry Mintzberg - EDITORIAL ARIEL S.A. Barcelona 1993.
2. CONOCIENDO LAS PYMES – Jorge Raúl Fucaracce - Editorial La Colmena, Buenos Aires 2003.
3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL – Davis y Olson- Editorial MAC-GRAW HILL, Bogota 1987.
4. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS – Fernando G. Magdalena-Ediciones MACCHI, Buenos Aires 1995.
5. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y CONTROL INTERNO- José Luis Pungitore – CLUB DE ESTUDIO, Buenos Aires 1983.
6. DISEÑO Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL – Juan José Gilli (Coordinador) Ediciones MACCHI, Buenos Aires 2000.
7. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL (TEORIA Y PRACTICA) – Stephen P. Robbins – PRENTICE HALL, México 1996.
8. TECNICAS DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS Y METODOS – Alberto Lardent y otros, EDITORIAL CLUB DE ESTUDIOS, Buenos Aires 1989.

- 8
9. DISEÑO DE ESTRUCTURAS – Juan José Gilli - EDITORIAL DOCENCIA – Buenos Aires 1992.
  10. EL COMPORTAMIENTO ADMINISTRATIVO - Herbert A. Simon – EDITORIAL AGUILAR. Buenos Aires 1984
  11. TEORIA DE LA ORGANIZACIÓN – Jaime March – Herbert A. Simon – EDITORIAL ARIEL. Madrid 1977.
  12. ORGANIZACIONES – Jorge Ader y Otros – EDITORIAL PAIDOS. Buenos Aires 1990.
  13. REINGENIERIA – Michael Hamer y James Champy – GRUPO EDITORIAL NORMA. Bogota 1994.
  14. LOS DESAFIOS DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL SIGLO XXI – Peter Drucker – EDITORIAL SUDAMERICANA. Buenos Aires 1999.
  15. LA ORGANIZACIÓN DEL FUTURO (FUNDACIÓN PETER DRUCKER) – Compilador Hesseiben-Goldsmith-Beckhard – EDICIÓN GRANICA. Buenos Aires 1999.
  16. SAFARI A LA ESTRATEGIA – H. Mintzberg, B. Ahlstrand, J. Lampel – EDICIONES GRANICA. Buenos Aires 1999.
  17. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS – Charles Schoderbek y Otros – EDITORIAL ATENEO. Buenos Aires 1984.
  18. INTRODUCCION A LA INFORMATICA – Alberto Prieto – Lloris – Torres – EDITORIAL MAC GRAN HILL. 1995
  19. ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS – Kendall y Kendall EDITORIAL PRENTICE HALL (2da.Edición). México 1991
  20. TEORÍA GENERAL DE LOS SISTEMAS – Ludwing Van Bertalanffy – FONDO DE CULTURA ECONOMICA. México 1976.
  21. NADLER DAVID Y TUSHMAN MICHAEL. EL DISEÑO DE LA ORGANIZACIÓN COMO ARMA COMPETITIVA. Oxford. Mexico. 1999.

### **1. Métodos de conducción del aprendizaje**

El curso está orientado a la transmisión de los conocimientos y desarrollar las habilidades necesarias para la gestión de los sistemas organizativos.

Se divide en cinco (5) módulos temáticos, que son la base del dictado de la materia. Cada uno presenta una temática en particular y tiene asignada una

7

cantidad de clases. El último módulo será integrador en cuyas clases abundará en los conceptos centrales y la postura que sume la cátedra en el presente estado del arte.

Se considera imprescindible la lectura previa de la bibliografía asignada a cada clase para un mejor desempeño y rendimiento del alumno.

Las clases serán teóricas o prácticas según el objetivo pedagógico del tema.

Considerando que la práctica es un componente importante en el proceso de aprendizaje, se propiciará el trabajo en equipo para la resolución de trabajos y casos.

Siendo la interacción otro ingrediente esencial en el desarrollo del conocimiento se alentará y evaluará la participación de los alumnos en las distintas actividades propuestas por el profesor.

En general se utilizarán los recursos didácticos disponibles que favorezcan la productividad académica en el logro de los objetivos de la materia.

Como la asignatura también es dictada en la **modalidad a distancia**, la metodología de conducción del aprendizaje se rige por las especificaciones a esta modalidad.

### ***Descripción de tipos de clases***

#### **Teóricas**

Se utilizarán como marco de referencia para relacionar y diferenciar los fenómenos que se describen. En estas, se presentará el vocabulario primitivo de la Administración y de la profesión de administrador.

#### **Prácticas Individuales y grupales**

Se emplearán para contrastar la evidencia empírica con los conceptos teóricos, ampliando la percepción del alumno. Para ello se realizarán trabajos prácticos sobre estructuras y/o procesos con rigurosidad metodológica, con la finalidad de lograr que el alumno tenga una experiencia directa con el fenómeno que se está estudiando.

### Charlas de Experiencia

El objeto de estas actividades será transferir la experiencia de la realidad organizativa. Estas charlas estarán a cargo de personas que ocupan puestos relevantes en variados tipos de organizaciones, incluso las del tercer sector.

### Debate

Se propiciará este tipo de actividad para integrar los distintos puntos de vista de autores, académicos y profesionales en la materia. Se fomentará la lectura e interpretación bibliográfica, extrayendo conclusiones y descubriendo falacias en textos, ensayos y diagnósticos.

### E- Evaluación

Evaluación formal individual por escrito del alumno, con el fin de que los alumnos experimenten y afronten el desafío de demostrar sus conocimientos en la forma requerida, en un ambiente con algún grado de incertidumbre, con restricciones de recursos y con la necesidad de elegir sus mejores opciones. Los exámenes podrán contener opciones múltiples o preguntas con respuesta abierta. En este último caso el criterio de evaluación deberá considerar el contenido, la claridad expositiva y la síntesis en las respuestas.

El concepto que el Profesor se forme del alumno será un elemento adicional en la evaluación y estará conformado por las intervenciones realizadas por el alumno en clase, los aportes efectuados y calidad de los trabajos presentados. La evaluación oral podrá ser complementaria, como un elemento adicional que permita obtener un faceta adicional a ser considerada.

En tanto la experiencia de trabajo en grupo es valorada positivamente como parte del aprendizaje del curso se considerarán evaluaciones de trabajos grupales.

Para ser calificado, el alumno deberá cumplir con el 75% (setenta y cinco por ciento) de asistencia y deberá presentarse a todas las evaluaciones previstas.

La evaluación surgirá del promedio ponderado de la cantidad de evaluaciones practicadas y de la importancia del contenido de cada una.

Se tomarán como mínimo dos (2) evaluaciones escritas y/u orales que podrán ser acumulativas. Cuando una de ellas (sólo una) haya sido calificada con nota inferior a siete (7) ó el alumno se haya encontrado ausente, se podrá tomar la correspondiente evaluación recuperatoria. La calificación obtenida luego del examen de recuperación no será la resultante de un promedio de notas sino la obtenida en el último examen recuperado.

Se podrá recuperar sólo uno de los exámenes parciales que haya obtenido calificación inferior a siete (7).

Los exámenes podrán contener opciones múltiples o preguntas con respuesta abierta, en este último caso se define como criterio de evaluación: el contenido, uso del tiempo, interpretación de las consignas, claridad expositiva y síntesis en las respuestas. En oportunidad de la evaluación de los grupos y alumnos es oportuno realizar también una evaluación del proceso de enseñanza, adicionando una encuesta orientada a evaluar la calidad del curso.

**Nota final del curso**

La nota final del curso surgirá del promedio ponderado de la cantidad de evaluaciones practicadas (parciales, trabajos prácticos y participación) ponderando la importancia del contenido de cada una.

El alumno deberá tener en cuenta las siguientes prescripciones:

En ningún caso la nota final podrá ser mayor o igual a cuatro (4) si un de las evaluaciones (parciales, trabajos prácticos y participación) se calificó de insuficiente.

El alumno con nota final siete (7) o más puntos será promovido directamente. Es requisito esencial para ello haber aprobado cada parcial con nota igual o mayor a siete (7).

Quien obtenga nota final de cuatro (4) o más puntos pero inferior a siete (7) será considerado "regular" y deberá rendir un examen final de la asignatura.

El alumno que presente nota final inferior a cuatro (4) tendrá calificación de "insuficiente".

El alumno que no se presente a todas las evaluaciones establecidas será calificado como "ausente" salvo que tuviera una evaluación no nota (no recuperada) inferior a cuatro, en cuyo caso la nota final será "insuficiente".

Quién no asista al 75% (setenta y cinco por ciento) de las clases, será calificado como "ausente" salvo cuando corresponda aplicar el inciso anterior.

**Examen final para el alumno "regular"**

El alumno que tenga la materia "regularizada" dispone de un plazo de dos años, a partir del cuatrimestre en que se cumpla esta regularización, para rendir el examen final. Asimismo podrá rendir el examen con el Profesor a cargo del curso en el que se regularizó la materia durante los dos turnos inmediatos posteriores a su regularización. Ante la ausencia del profesor que estuvo a cargo de la materia, el Profesor Titular o Asociado dispondrá quién será su evaluador. A partir de los dos turnos citados y no habiendo probado la asignatura, el alumno podrá inscribirse con cualquier otro profesor de la asignatura.

No obstante lo manifestado anteriormente, por razones pedagógicas se recomienda:

- Rendir el examen final inmediatamente luego de haber regularizado la materia.
- Cursar nuevamente la asignatura, de no lograr su aprobación luego de dos ocasiones.

#### ***Modalidad a distancia***

Como la asignatura también se dicta en la modalidad a distancia, la evaluación se rige por las disposiciones que atienden a esta modalidad.

#### ***Exámenes Libres***

No obstante la recomendación de cursar el dictado de la materia, ya que de otro modo el alumno no recibiría la experiencia lograda en clase, en el caso de exámenes libres, se considerará la totalidad del contenido del programa y la bibliografía obligatoria consignada en el mismo.