



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Facultad de Ciencias Económicas

Departamento de Administración

Asignatura: Sistemas Administrativos

Código: 274

Plan "1997"

Cátedra: Prof. Titular Juan Carlos GÓMEZ FULAO

Carrera: Actuario en Administración, Contador Público, Lic. en Administración, Lic. en Sistema de Información.

Aprobado por Res. Cons. Directivo

(F.C.E.)

Nro. : 3092/12

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.



Programa

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Profesor Titular

Dr. Juan Carlos Gómez Fulao

A.- Encuadre General

Contenidos Mínimos

Visión de la organización como sistema complejo de información y control. Caracterización de sistemas administrativos. Elementos que constituyen el sistema. Modelos de sistemas y su relación con la naturaleza de la organización. Las áreas de la organización: funciones y procesos. Niveles de autoridad, áreas de responsabilidad. Matriz de delegación de decisiones. Sistemas componentes: de planeamiento y gestión, comerciales, financieros, de personal, operativos. Tecnología de los sistemas aplicados a la gestión. Diferentes formas de diseño de la organización: metodologías y alternativas. Las formas básicas de articular tareas, flujo de información y decisiones. Los circuitos de normalización, regulación y control de las operaciones. Procedimientos para la formulación de presupuestos y evaluación del control interno. Presupuestos de ingresos, costos, producción, gastos e inversiones. Métodos para la integración de los datos sectoriales. Auditoría de sistemas administrativos. Sistema de Control de Gestión.

Justificación de la materia

Es indudable la relevancia que tiene la efectiva conducción de las organizaciones como factor de crecimiento y en la generación de desarrollo y bienestar de los recursos humanos. La necesidad de contar con un staff profesional que esté dotado de alta calificación profesional para desempeñar puestos de responsabilidad y autonomía en los distintos niveles de las organizaciones, es un requisito para el desarrollo de la sociedad.

Una de las principales funciones del administrador es el diseño efectivo de la organización, de esta manera se asegura la armonía de los diferentes sistemas que interactúan en ella y el logro de una distribución equitativa de su resultado.

La complejidad del sistema global donde el profesional actúa, requiere una excelente formación mediante el comportamiento, el conocimiento y la habilidad. De esta manera el diagnóstico, la asesoría y la intervención activa obtendrán su objetivo esperado.

La asignatura permitirá, a través de teorías, tecnologías y prácticas, extraer los modelos más adecuados para descubrir las alternativas posibles, discerniendo contemporáneamente los efectos que determina cada alternativa. La velocidad de nuestro tiempo hace necesario poseer capacidad de ampliar las fronteras del conocimiento partiendo de la incorporación de nuevas concepciones e instrumentos en materia de estructuras y procesos, que permitan lidiar con la complejidad e incertidumbre del tiempo moderno. Asimismo durante el desarrollo del programa se considerarán los aspectos éticos y de responsabilidad ciudadana y profesional para el sostenimiento de los valores y las virtudes personales en el ejercicio de la práctica de los negocios y del desarrollo de las organizaciones



Ubicación de la materia

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

Objetivos del aprendizaje

La asignatura permitirá descubrir los principales elementos de juicio para comprender la realidad organizativa y poder maniobrar la dinámica y la complejidad de las actividades que se presentan en las instituciones, adaptando estructuras y procesos que aseguren la eficiencia, la calidad y el mejoramiento continuo.

El objetivo de la materia incluye el aprendizaje del proceso de "organizar" las instituciones, sus causas y necesidades.

En el desarrollo de la asignatura se persigue la generación de elementos de juicio y herramientas para la comprensión de las organizaciones, considerando principalmente sus estructuras y sus procesos, de modo tal que se logre diagnosticar y construir modelos para manejar los problemas de la realidad.

En el contenido de la asignatura se prestará atención a los procesos dialécticos, heurísticos y operativos necesarios para el buen diseño de las configuraciones estructurales que correspondan a las estrategias asumidas; seleccionando procesos acordes con el grado de eficiencia buscado; intentando optimizarlos y adaptarlos a la realidad contingente y al uso efectivo de la información; respetando el papel trascendente del individuo, su relación con los otros y su poder de decisión.

B.- Programa analítico

Unidad 1 - Introducción

Objetivos

Presentar la visión de la organización como un sistema complejo de información y control. Caracterizar los sistemas administrativos y definir los elementos que constituyen el sistema. Presentar los modelos de sistemas y su relación con la naturaleza de la organización.

Contenido

Enquadre epistemológico. Enfoque de sistemas: definición, elementos, características, dinámica. Virtualidad organizativa. Diseño de estructuras y procesos. Límites y contexto. Teoría de la Organización. Teoría de Sistemas, Teoría Situacional y Comportamiento Organizacional.

Unidad 2 - Estructuras

Objetivos

Determinar las áreas de la organización, sus funciones y procesos, los niveles de autoridad y las áreas de responsabilidad. Definir la matriz de delegación de decisiones. Estudiar los sistemas componentes: de planeamiento y gestión, comerciales, financieros, de personal y operativos. Establecer las diferentes formas de diseño de la organización y sus metodologías alternativas y reflexionar acerca de las formas básicas de articular tareas, flujo de información y de decisiones.



Contenido

Introducción al diseño: partes, mecanismos, flujos. Diseño de Puestos y Superestructura. Parámetros de diseño para estructuras y procesos. Parámetros de diseño para estructuras y procesos. Interdependencia y proceso para la toma de decisión. Lógica y especificaciones de diseño. Factores de contingencia. Modelos teóricos. Teoría de la firma. Estructuras burocráticas: Burocracia Mecánica, Burocracia Profesional. Híbridos relacionados. Estructuras orgánicas: Equipos, Simple, Sistema, Adhocracia, Redes. Estructuras descentralizadas: Descentralización Federal, Simulada, Formas Divisionales y Conglomerados.

Unidad 3 - Procesos

Objetivos

Considerar la tecnología de los sistemas aplicados a la gestión y los circuitos de normalización y control de las operaciones. Establecer los procesos para la formulación de presupuestos – de ingresos, costos, producción, gastos e inversiones - y la evaluación del control interno. Establecer la metodología conducente a la integración de los datos sectoriales.

Contenido

Administración de los procesos. Tipos y características. Diagramas. Áreas de mejora, riesgos y controles moderadores, costeo, productividad. Métodos de costeo. Áreas Funcionales: sistemas de soporte para la gestión. Procesos informativos integrados de administración.

Unidad 4 - Dirección y Gestión del cambio

Objetivos

Estudiar el comportamiento de los grupos y los diferentes procesos de gestión que se encuentran integrados a la cultura organizacional. Definir el sistema de control de gestión.

Contenido

Estrategia y diseño. Visión, misión, valores, objetivos. Introducción al comportamiento organizacional. La función y los procesos de Recursos Humanos. Fundamento de los grupos: práctica y teoría. Procesos no formalizados. Proceso decisorio, incertidumbre. Proceso de la comunicación. Proceso de la motivación. Procesos de influencia. Conflicto y el proceso de la negociación. Poder y política. Liderazgo. Tecnología, diseño y tensión en la organización. Cambio y desarrollo organizacional. La Cultura organizacional.

Unidad 5 – Integración. Modelos avanzados. Responsabilidad social empresaria.

Objetivos

Integrar los conceptos, modelos y teorías que permitan el tratamiento de la organización y que conduzcan al mejor logro de la eficacia y la eficiencia. Rol de la Ética en los negocios. Ética en la dirección y en la gestión de las organizaciones. La responsabilidad social empresaria y la del futuro profesional en el mundo empresario.

Contenido

Integración de conceptos, modelos y teorías. Deducción. Herramientas de análisis. Descripción de casos. Inducción. Elaboración y comprobación de hipótesis. La imposibilidad de prescindir de la Ética en el contexto empresarial.

C.- Bibliografía

Bibliografía Obligatoria

Gómez Fulao, Juan Carlos y otros. Las claves de una organización eficiente. Buenos Aires. Editorial Biblos. 2010

Mintzberg, Henry. La Estructuración de las Organizaciones. Barcelona, Ariel Economía, reimpresión 1993.

Nadler David y Tushman Michael. El Diseño de la organización como arma competitiva. Oxford. México. 1999.

Robbins, Stephen. Comportamiento Organizacional. Teoría y práctica. Prentice Hall. México. 1996.

Swieringa, J y Wierdsma, A. La organización que aprende. Addison- Wesley Iberoamericana. Buenos Aires. 1992.

Bibliografía complementaria

Ackoff, Russell. El arte de resolver problemas. Limusa, México, 1996.

Bennis, W & Nanus, B. Líderes. Las cuatro claves del liderazgo eficaz. Norma. Bogotá. 1985.

Del Pozo Navarro, F. La Dirección por Sistemas. Limusa. Madrid. 1990.

Donaldson, Lex. The Contingency Theory of Organizations (Foundations for Organizational Science). Sage Publications. California. 2001.

Drucker, Peter F. La Gerencia, tareas, responsabilidades y prácticas; El Ateneo. Buenos Aires. 2001.

Drucker, Peter F. Dirección de instituciones sin fines de lucro. El Ateneo. Buenos Aires. 2001.

Drucker, Peter F. Los desafíos de la administración en el siglo XXI. Editorial Sudamericana. Buenos Aires. 1999.

Drucker, Peter F. Drucker. Su Visión sobre la administración, la organización basada en la información, la economía, la sociedad. Norma. Bogotá. 1996.

Flax, Javier. La imposibilidad de prescindir de la Ética. Contribución académica del Seminario sobre Ética de las Ocupaciones. 2006.

Galbraith, Jay. Planificación de Organizaciones. Fondo Educativo Interamericano, Bogotá. 1989.

Gómez Fulao, Juan C. Tiempos de la Economía, épocas de inequidad. Ediciones Cooperativas. Buenos Aires. 2005.

Lawrence, Paul & Lorsch, Jay. Desarrollo de Organizaciones. Diagnóstico y acción. Fondo Educativo Interamericano. Bogotá. 1973.

Mintzberg, Henry. El Poder en la Organización. Ariel Economía. Barcelona. 1992.

Mintzberg, Henry. Safari a la estrategia - una visita guiada al management estratégico. Granica. Buenos Aires. 1999.



Pertusa Ortega, E. y Claver Cortés, E. Estrategia y estructura como factores del éxito empresarial. Publicaciones de la Universidad de Alicante. Alicante. 2007.

Schlemenson Aldo. Análisis Organizacional y Empresa Unipersonal. Crisis y conflicto en contexto turbulento. Paidós. Buenos Aires. 1993.

Val Pardo, Isabel de. Organizar. Acción y Efecto. Editorial ESIC. Madrid. 1997.

Volpentesta, Jorge. Sistemas Administrativos y Sistemas de Información. Buyatti, Buenos Aires. 2004.

D.- 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 cantidad de clases. El último módulo será integrador en cuyas clases abundará en los conceptos centrales y la postura que asume 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.

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 una faceta adicional a ser considerada.

Los alumnos que cumplan con el requisito de asistencia del 75% y se presenten a todas las evaluaciones previstas serán calificados con notas finales expresadas en la escala de cero (0) a diez (10) puntos. La evaluación surgirá del promedio simple de la cantidad de evaluaciones practicadas.

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 cuatro (4) o por ausencia, el alumno podrá rendir la correspondiente evaluación recuperatoria, y esa calificación resultante suplantarán a la anterior que se quiso recuperar. 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.

La nota final del curso surgirá del promedio simple de las evaluaciones practicadas (parcial, participación en clase, trabajos prácticos individuales o grupales) con el sólo requisito de que todas ellas estén aprobadas con 4 (cuatro) puntos.

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 podrá hacerlo con el profesor a cargo del curso donde regularizó la materia o con el profesor titular de cátedra.

Se recomienda por razones pedagógicas, rendir el examen final inmediatamente luego de haber regularizado la materia o cursar nuevamente la asignatura de no lograr su aprobación luego de dos ocasiones.

Examen libre

Para este caso, el alumno deberá conocer la totalidad del contenido del programa y la bibliografía obligatoria consignada en el mismo.