

Asignatura: Sistemas Administrativos**Carrera/s:** Licenciatura en Administración**Ciclo Lectivo:** 2015**Docente/s:** (Coordinador) Lic. Gustavo Rodolfo Nievas; Lic. David Ruiz y Lic. Javier Fedi**Carga horaria semanal:** 4 horas**Tipo de Asignatura:** teórica**Fundamentación y Objetivos:**

La asignatura busca introducir a los estudiantes en la comprensión cabal de las estructuras organizacionales y sus sistemas administrativos, desde una visión de la organización sistémica, compleja y emergente para luego desde allí poder abordar el aprendizaje de herramientas de análisis y diseño de estructuras, sistemas y procedimientos, así como los métodos para el logro de las modificaciones estructurales.

En la asignatura Sistemas Administrativos se plantea en cada uno de sus unidades el estudio de las estructuras organizacionales y de los sistemas considerando las particularidades que las mismas pueden adoptar.

La materia se divide en dos grandes bloques, en el primero se busca que el estudiante comprenda a las organizaciones desde la perspectiva de sistema, para lo cual se retoman los conceptos básicos de la Teoría General de los Sistemas, y se guía al estudiante a aplicar sus principios para la comprensión del objeto de estudio. A partir de allí se introduce al estudiante en la problemática de la complejidad y la emergencia de las organizaciones y se aborda la cuestión de la conformación de la estructura a partir de los diferentes sistemas y procesos formales e informales que la atraviesan.

En la segunda parte de la asignatura se trabaja sobre los elementos constitutivos de los sistemas administrativos y su diferenciación en subsistemas, la caracterización de los procedimientos y los instrumentos para realizar el diseño de organigramas, sistemas administrativos, procedimientos y manuales.

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 normatización, 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. Auditoría de sistemas administrativos. Sistema de Control de Gestión.

Contenidos Temáticos o Unidades:**Unidad 1: La Organización**

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.

Contenidos

1.1 Las Organizaciones: Introducción. La organización como Sistema Social y Técnico. Procesos de Administración: Planificación, Gestión y Control.

1.2 Diseño de estructuras formales: Estructura Organizacional. Concepto. Integridad. Diseño clásico de Estructuras. Funciones. Niveles jerárquicos y área de responsabilidad. Bases y criterios de agrupación en unidades. Centralización y descentralización de la autoridad formal e informal.

1.3 Herramientas estructurales: Organigramas. Manuales de funciones y procedimientos.

Unidad 2: 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

2.1 Partes componentes de la organización. Mecanismos de coordinación y control. Parámetros de diseño de Estructuras: definición de puestos, bases y criterios de agrupamiento de funciones, dispositivos de enlaces laterales del sistema decisorio, estructuras matriciales. Centralización y Descentralización de la autoridad. Sistemas de Planeamiento y Control de Gestión.

2.2 Ajuste del diseño a la situación; edad y tamaño, sistema técnico, poder y ambiente de la organización.

2.3 Formas de estructuras: Configuraciones típicas e innovadoras. comparativo de las diferentes tipologías; tipos propuestos y estructuras reales.

Unidad 3: El diseño de los Sistemas Administrativos

Objetivos

Valorar, sintetizar y estimar a la organización como un sistema complejo de información y control, reconociendo e interpretando los elementos que constituyen todo sistema y aquellos que caracterizan a las organizaciones como sistemas. Análisis de los sistemas operacional, de planeamiento y control de gestión, y

Contenidos

3.1 Aspectos Generales de los Sistemas Administrativos: Elementos que los integran, funciones y características.

3.2 Análisis de Sistemas Administrativos: Enfoque de sistemas, metodología de análisis de sistemas administrativos y herramientas de análisis.

3.3 Control Interno: concepto, elementos de control interno y normas de control interno.

Unidad 4: Sistemas Aplicados – Cambio Organizacional

Objetivos

Considerar los sistemas administrativos aplicados a la gestión organizacional analizando su comportamiento y desarrollo en función al propósito de sus objetivos. Integrar los conceptos vertidos en las unidades previas; reflexionar sobre las nuevas técnicas relacionadas: reingeniería, calidad total, terciarización, cadena de valor, etc. 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 y su aplicación a las organizaciones características o propias de nuestro país.

Contenidos

4.1 Sistemas Operativos: Introducción a los sistemas operativos de la organización, sistema de abastecimiento, producción, financiero, comercial y administración de personal.

4.2 Sistemas de Planificación y Control de Gestión para la Toma de Decisiones: sistema de planeamiento, gestión e información gerencial.

4.3 Gestión del Cambio y Mejora Continua: principales dificultades, condiciones para el cambio, metodología y etapas para la mejora continua. Reingeniería. La organización en base a procesos.

Bibliografía Obligatoria:

- LA GERENCIA – Peter Drucker – Editorial ATENEO. Buenos Aires, 2001.
- DISEÑO DE ORGANIZACIONES EFICIENTES – Henry Mintzberg – Editorial ATENEO. Buenos Aires, 1989.
- SISTEMAS DE INFORMACION EN LA ERA DIGITAL - Raul Saroka – Fundación OSDE. Buenos Aires, 2002.
- DISEÑO ORGANIZATIVO, ESTRUCTURAS Y PROCESOS – Juan José Gilli – Ed. GRANICA. Buenos Aires, 2007.

Bibliografía de consulta:

- LA ESTRUCTURACION DE LAS ORGANIZACIONES - Henry Mintzberg - EDITORIAL ARIEL S.A. Barcelona 1993.
- SISTEMAS ADMINISTRATIVOS – Jorge Volpentesta, Buenos Aires, Sistemas Administrativos y Sistemas de Información, Editorial Osmar D. Buyatti, 2004.
- CONOCIENDO LAS PYMES – Jorge Raúl Fucaracce - Editorial La Colmena. Buenos Aires, 2003.
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL – Davis y Olson- Editorial MAC-GRAW HILL. Bogota, 1987.
- SISTEMAS ADMINISTRATIVOS – Fernando G. Magdalena-Ediciones MACCHI. Buenos Aires, 1995.
- SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y CONTROL INTERNO- José Luís Pungitore – CLUB DE ESTUDIO. Buenos Aires, 1983.
- DISEÑO Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL – Juan José Gilli (Coordinador) Ediciones MACCHI. Buenos Aires, 2000.
- COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL (TEORIA Y PRACTICA) – Stephen P. Robbins – PRENTICE HALL. México, 1996.
- TECNICAS DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS Y METODOS – Alberto Lardent y otros. EDITORIAL CLUB DE ESTUDIOS. Buenos Aires, 1989.

- DISEÑO DE ESTRUCTURAS – Juan José Gilli - EDITORIAL DOCENCIA – Buenos Aires, 1992.
- REINGENIERIA – Michael Hamer y James Champy – GRUPO EDITORIAL NORMA. Bogota, 1994.
- EL COMPORTAMIENTO ADMINISTRATIVO - Herbert A. Simon – EDITORIAL AGUILAR. Buenos Aires, 1984
- NADLER DAVID Y TUSHMAN MICHAEL. EL DISEÑO DE LA ORGANIZACIÓN COMO ARMA COMPETITIVA. Oxford. México, 1999.

Modalidad de dictado:

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

La materia se divide en distintos 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.

Se considera imprescindible la lectura 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.

Las clases teóricas son dictadas mediante los modos exposición dialogada, conferencia, y discusión guiada, con apoyo de ayudas visuales y mapas de concepto elaborados en la pizarra en forma ad hoc a las consultas que surgen de los alumnos. También se trabaja con indagación bibliográfica, y lectura crítica.

La parte práctica de la asignatura se desarrolla mediante discusión de casos en pequeños grupos con resolución plenaria, trabajos grupales con consignas diversas, y trabajos asignados para ser resueltos de manera individual y grupal en forma domiciliaria y producción por parte del alumno de mapas conceptuales.

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.

Régimen de aprobación:

Los alumnos serán evaluados en cada cuatrimestre por dos exámenes parciales individuales, los mismos podrán abordar temáticas teóricas y la aplicación práctica de los temas tratados.

Adicionalmente cada docente podrá incorporar otros trabajos de tipo evaluativo, tales como presentaciones, monografías, trabajos por foro, etc. En todos los casos estas actividades serán consideradas como un servicio de facilitación para el aprendizaje, brindado por la cátedra y de cumplimiento no obligatorio para el alumno, de modo tal que su realización total o parcial quedará sujeta a la motivación, compromiso, y posibilidades de cada uno de ellos. La consecuencia de hacer o no hacer total o parcialmente estas actividades, será la formación de un "concepto de desempeño del alumno" por parte del docente, el cual será utilizado cuando quepa aplicar según el criterio de este último y siempre en más sobre las calificaciones

originalmente obtenidas en las pruebas producidas por el alumno, y nunca en menos.

Sólo podrán presentarse a las evaluaciones quienes figuren en listas oficiales de alumnos de la facultad a la fecha de ellas.

Sólo estarán en condiciones de presentarse a los exámenes parciales y finales quienes hayan cumplimentado una asistencia del 75 % de las clases impartidas, previa a cada evaluación.

Las calificaciones obtenidas serán las establecidas por la Universidad.

Para acceder a una calificación de cuatro (4) en un examen parcial, el alumno deberá tener respondidos el 50 % de los contenidos solicitados, en tanto que para una calificación de siete (7) se requiere el 75 % de los contenidos solicitados.

Cuando una de estas evaluaciones parciales (sólo una) haya sido calificada con nota inferior a cuatro (4) o el alumno haya estado 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.

La nota final del alumno surgirá del promedio ponderado de la cantidad de evaluaciones practicadas, y de acuerdo a la importancia del contenido de cada una.

El alumno con nota promedio final de las evaluaciones de siete (7) o más puntos será promovido directamente. Quien obtenga nota final de cuatro (4) o más puntos pero menos que 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".

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