

## CARRERAS

### *CONTADOR PÚBLICO*

Programa

# “Administración General y de la Organización”

**Profesores:**

Titular: Mg. Miguel Gagno

Adjunto: Mg. Juan Fabrizio

**2025**

**Materia: Administración General y de la Organización****Carga Horaria: 60 hs. Teórico-Prácticas****Comisión: Noche**

---

**1.- FUNDAMENTACIÓN:**

La materia Administración General y Organización está comprendida dentro del conjunto de asignaturas a cursar durante el 1er. Año de las carreras de Contador Público, Licenciado en Administración y el Ciclo de Comercio Internacional, pretende brindar los contenidos que posibilitará al futuro profesional adquirir una visión del funcionamiento sistémico de la Organización y a lograr un enfoque integrador del conjunto de las materias que conforman el respectivo plan de la carrera.

La evolución del contexto presiona a las Organizaciones a la formulación de estrategias que posibiliten minimizar los efectos negativos de la competencia sobre su desempeño y al mismo tiempo aprovechar oportunidades.

Una nueva visión de enfoque estratégico, como de funcionamiento y de innovación para tratar los problemas de la organización, debe estar centrado en la creación de Valor sustentable y de Ventajas Competitivas dinámicas.

El futuro profesional deberá conocer las etapas básicas del proceso Administrativo: Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar, para hacer un buen uso de los recursos escasos y tomar las decisiones adecuadas para el logro de los Objetivos Estratégicos.

**2.- OBJETIVOS:**

Que el alumno adquiera los conocimientos que le permitan analizar y comprender la complejidad de las organizaciones desde el punto de vista de la "Administración", interpretando cuales son las variables fundamentales, como afectan a cada empresa en concreto y como puede responderse según distintas situaciones que se presenten. Al final de la cursada el alumno deberá poder: Reconocer el contexto nacional e internacional en el cual se desenvuelven las organizaciones. Comprender la evolución del pensamiento administrativo, sus patrones de análisis, y reconociendo distintos modelos, proponer cambios y hacer propuestas de implementación. Describir el proceso administrativo, sus relaciones y la aplicación en la Organización. Analizar las variables del ambiente en influyen en la operación de las organizaciones.

### 3.- CONTENIDOS MINIMOS:

- Administración general. Caracterización de las Organizaciones.
- Tipologías. Enfoques y modelos. Visión sistémica de la organización
- Los procesos de política, conflicto, decisión, influencia, comunicación, planificación, gestión y control. Autoridad y poder. La estructura organizacional, la administración y los procesos de cambio.
- Los criterios: Productividad, Eficacia, Eficiencia, Gestión de Calidad
- Gobierno Corporativo. Responsabilidad social.
- Áreas funcionales de la empresa: conceptos generales de recursos humanos, comercialización y producción.
- Planeamiento y Administración Estratégica.

#### **UNIDAD TEMATICA 1- Concepto de Organización y Empresa**

Las Organizaciones y La Administración general. Definición de organizaciones, tipologías, enfoques y modelos. La visión mecanicista y la visión sistémica de la organización. La Empresa como Organización, Características y Factores que la integran. Áreas Funcionales de las Empresas - rueda operativa. Tipos de empresas. Clasificación. La dimensión internacional – La Globalización. Empresas internacionales, Globales, Transnacionales, Multinacionales. Deslocalización y Tercerización.

#### **UNIDAD TEMATICA 2- Administración**

Concepto. Habilidades y Funciones de los Administradores. Proceso administrativo. Valores y criterios para la Gestión. Responsabilidad Social – Ética. Productividad Eficiencia-Eficacia y Efectividad. Competitividad - Gestión de la Calidad –Benchmarking. Actitud emprendedora - Creación de Valor - Cadena de Valor. Gobierno Corporativo - Cultura Organizacional. Modelos de negocio: modelo de Cadena de Valor y Modelo Canvas.

#### **UNIDAD TEMATICA 3-Evolución de la Teoría Administrativa:**

Administración Científica. Aportes y limitaciones. Teoría Clásica de la Organización - Aportes y limitaciones. De las Relaciones Humanas - Aportes y limitaciones. Enfoque Cuantitativo - Aportes y limitaciones. Enfoque de Sistemas - Características de la TGS en las Organizaciones. Perspectiva situacional o contingente. Administración por Objetivos - Ventajas y dificultades. Administración de la Calidad Total. Otras Teorías contemporáneas.

#### **UNIDAD TEMATICA 4 - Planeamiento y Administración Estratégica**

Concepto - Principios de planeamiento. Jerarquía de planes: Estratégicos – Tácticos y Operacionales. Misión y Visión - Ambiente y premisas del Entorno. Metas y Objetivos Proceso de Planeamiento. Administración Estratégica: Concepto. Formulación de estrategias - El arte de la Guerra de SunTzu. Estrategias según Nivel: Estrategias Corporativas, Nivel de Un. Negocio y Funcionales. Matrices de diagnóstico estratégico.

Fuerzas y ventajas competitivas. Fuerzas cooperativas –Innovación y creatividad.  
Proceso de planeamiento estratégico -Implantación de Estrategias.

#### **UNIDAD TEMATICA 5 - Estructura de la Organización**

Concepto - Estructura y parámetros de Diseño organizacional. Visión Jerárquica y Transversal orientada a los procesos. Tipos de relaciones - División del trabajo - Departamentalización - Tipos. Delegación, Descentralización, Ámbito de control. Estructuras Combinadas: Matricial, Comités, Redes. Empresa virtual. Formalización: Organigrama y Manuales. Las funciones organizacionales: Recursos humanos, Comercialización, Producción, Finanzas, Investigación y desarrollo. Gestión de los Procesos de Cambio –Reingeniería y Reestructuración.

#### **UNIDAD TEMATICA 6 - Dirección: Autoridad, Poder e Influencia**

Concepto – Bases de la Autoridad Formal. Fuentes del Poder. Autoridad de línea; staff y Funcional. Jerarquización – Delegación – Descentralización. Diseño e integración del puesto de Trabajo. Organización Formal e Informal. Motivación: Concepto y Teorías. Liderazgo: Concepto, Funciones y Estilos. Influencia y Conflicto: Concepto y tipos. Manejo del Conflicto – Negociación. Elementos de la Negociación y Tipos.

#### **UNIDAD TEMATICA 7 - Control**

Concepto –Elementos y Enfoques. Pasos básicos del proceso de control. Tipos de controles – Retroalimentación. Factores a los que se aplica el control. Cualidades de un Sistema de Control Efectivo. Puntos de control críticos y estándares de referencia. Presupuesto y Control. Control Interno: Concepto, elementos, objetivos y Normas. Control de Gestión: Concepto, objetivos. Tableros de Control y Cuadro de Mando Integral. Indicadores claves de desempeño (KPI).

#### **UNIDAD TEMATICA 8 - Toma de Decisiones**

Concepto – Racionalidad. Proceso de toma de decisiones. Decisiones programadas - Decisiones no programadas. Estilos en la Toma de Decisiones – Modelos. Ambiente en la toma de decisiones: Certeza, Riesgo e Incertidumbre. Proceso de resolución de problemas

#### **UNIDAD TEMATICA 9 – Introducción al Marketing**

Concepto de Marketing. Evolución y enfoques del Marketing. Importancia del Marketing en las organizaciones. Análisis del entorno de Marketing: Macroentorno y Microentorno. Segmentación de Mercado. Selección del mercado objetivo. Posicionamiento. Estrategias de Marketing Mix: Producto, Precio, Plaza y Promoción. Medición y Evaluación de la efectividad de las estrategias de Marketing.

#### **UNIDAD TEMATICA 10 – Modelo de Negocios**

Concepto de Modelo de Negocios. Componentes clave de un Modelo de Negocios: Propuesta de valor, Segmentos de clientes, Canales de distribución, Relaciones con los

clientes, Fuentes de ingresos, Recursos clave, Actividades clave, Socios clave, Estructura de costos. Tipos de Modelos de Negocios. Importancia de la Innovación en el Modelo de Negocios. Diseño y Evaluación de Modelos de Negocios. Herramientas para el desarrollo de un Modelo de Negocios.

#### **UNIDAD TEMATICA 11 - Comunicación**

La organización como red de comunicación. Importancia de una Comunicación efectiva. Comunicación interpersonal: proceso. Comunicación en las Organizaciones – comunicación formal e informal. Factores que influyen en la comunicación organizacional. Equipos y Trabajo en equipo. Las tecnologías de Información y nuevas formas de comunicarse.

#### **UNIDAD TEMATICA 12 - Administración y Estrategia Internacional**

Internacionalización de los negocios –Causas y oportunidades. Estrategias Internacionales: Ventajas Competitivas. Globalización y Proteccionismo. Estrategia Corporativa Internacional –Escenarios Globales. Fusiones y Adquisiciones –Licencias, Franquicias. Alianzas estratégicas y Joint Ventures. Administración en un ambiente Internacional. Resultados y riesgos de una Estrategia Internacional.

#### **4.- BIBLIOGRAFÍA:**

##### **4.1.- Bibliografía Básica:**

- Koontz, H., Weihrich, H. et al. (2012). *Administración, una perspectiva global y Empresarial*. México: Mc. Graw–Hill.
- Stoner, J. A., Freeman, E. y Gilbert, D. R. (1996). *Administración*. México: Prentice Hall.
- Robbins, S. P. y Coulter, M. K. (2010). *Administración*. México: Prentice Hall.
- Hellrieger, D., Jackson, S. E., Slocum, J. W. y Sacristán, P. M. (2009). *Administración, un enfoque basado en Competencias*. México: Thomson.
- Hitt, M., Ireland, R. D., Hoskisson, R. E. y Sacristán, P. M. (2008). *Administration Estratégica*. México: Thomson.
- Kotler, P. & Armstrong, G. (2012). *Marketing*. México: Pearson Educación
- Osterwalder, A., & Pigneur, Y. (2010). *Generación de modelos*. España: Deusto.

##### **4.2.- Bibliografía Complementaria:**

- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a La Teoría General de la Administración*. México: Mc. Graw–Hill.
- Ghemawat, P. (2007). *Estrategia y Panorama Empresarial*. Madrid: Prentice Hall.
- Bilancio, G. (2006). *Estrategia*. México: Pearson-Prentice Hall.
- Kotler, P. & Armstrong, G. (2013). *Fundamentos de marketing*. México: Pearson Educación

**5.- METODOLOGÍA DE TRABAJO Y ENSEÑANZA:**

Clases expositivas con diálogo didáctico que introduzcan al participante en la formalidad de los temas desde el punto de vista de la Administración de empresas domésticas y globales.

Práctica de Actividades que constituyan instancias de reflexión, comprensión, recreación de la información, producción de ideas y conocimientos, a través de propuestas tales como:

- analizar diferentes tipos de textos
- ejemplificar conceptos
- elaborar informes que contengan opinión crítica acerca de determinados temas
- resolver situaciones problemáticas.

**6.- PAUTAS DE ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN:**

Las condiciones para la acreditación y aprobación de la asignatura son las siguientes:

-Que el estudiante cuente con una asistencia mínima obligatoria del cincuenta por ciento (50%), tal como se establece en el Reglamento de Alumnos de la Universidad.

-Asimismo se requerirá que apruebe una evaluación parcial obligatoria, durante el desarrollo de la cursada y una evaluación complementaria que podrá asumir diversos formatos (exámenes escritos, monografías, trabajos prácticos, etc.)

Para obtener la nota mínima de aprobación 4 (cuatro) se deberá contestar correctamente al menos el 60 % de las preguntas del examen. Del mismo modo se procederá con el examen recuperatorio.

-En caso de no ser aprobados, el estudiante podrá recuperar el parcial en dos instancias recuperatorias: antes de finalizar la cursada y en la primera fecha de final.

-Además deberá aprobar un Examen Final Oral que consistirá en la exposición de alguna temática de la materia que los profesores de la mesa le indiquen.