

CONTADOR PÚBLICO

Sistemas y Procedimientos Administrativos

Profesores:

Titular: Roberto Horacio Brinoli

Adjuntos: Miguel Roberto Gagno

Modalidad: Cuatrimestral

Comisión: TNA

2023

1. Fundamentación:

La evolución del contexto presiona a las organizaciones a la formulación de estrategias con la finalidad de minimizar los efectos negativos de la competencia sobre su desempeño y al mismo tiempo aprovechar oportunidades. Este dinamismo en el que se encuentran las organizaciones promueve cambios que alientan a la renovación constante de los objetivos.

Una nueva visión de enfoque estratégico como de funcionamiento y de innovación para tratar los problemas de la organización, debe estar centrado en un buen diseño de su estructura como de sus sistemas administrativos y operativos.

Cualquier organización puede ser definida por sus estructuras, su combinación de hombres, máquinas y normas de actuación. Pero más allá de ello una organización es un complejo de canales a través de los cuales los productos, servicios, recursos y flujo de información transitan de un punto a otro dentro de la organización y su entorno.

Es de vital importancia para una organización tener una estructura de flujo que sea internamente eficiente y capaz de dar una rápida y adecuada respuesta a todos los factores relevantes en un entorno continuamente cambiante.

Para abordar el conocimiento del funcionamiento organizativo, se analizan dos grandes temas. El diseño de sistemas administrativos y el diseño de estructuras. En el primero se estudian los procesos y en el segundo donde transcurren dichos procesos.

Esta asignatura es requisito para la posterior cursada de Taller de Control y Auditoría de Sistemas Computarizados, con la cual se articulan los contenidos.

2. Objetivos:

La asignatura se propone que los alumnos puedan:

- Conocer el funcionamiento y la estructura interna de las organizaciones.
- Conocer los procedimientos necesarios para concretar en actividades los objetivos de una organización.
- Analizar y diseñar estructuras y procedimientos administrativos que permiten articular tareas, información y decisiones. Tomando en cuenta los distintos tipos de actividades que se dan dentro de una organización.
- Conocer las herramientas e instrumentos específicos más usuales para utilizarlas en el estudio de los sistemas administrativos.
- Conocer los distintos subsistemas que corresponden a las operaciones más usuales de una organización y sus relaciones entre ellos.
- Conocer las normas de control interno específicas para los distintos subsistemas.

3. Organización de los contenidos formativos:

Contenidos mínimos:

- Sistemas Administrativos.
- Conceptualización y clasificación de modelos.
- Caracterización y elementos constitutivos.
- Teoría general de los sistemas

Unidad 1: Teoría general de sistemas

Teoría General de Sistemas, visión de un sistema como caja negra. Concepto de Sistema, características, clasificación.

Enfoque de sistemas, diferentes aspectos, el aporte a la administración. La organización como sistema.

Características de la organización como sistema: Cerrado, abierto, situacional o contingente.

Sistemas Administrativos: elementos, límites y contexto. Componentes del diseño organizativo, objetivos y elementos. Formas de articular tareas, flujo de información y decisiones. Dinámica de la estructura y los procesos.

Unidad 2: Elementos que constituyen el sistema

Elementos que constituyen el sistema.

Interdependencias de los sistemas relacionados con la organización.

Efectividad, eficacia, eficiencia, calidad, Creación de valor: Ventaja Competitiva y Cadena de Valor. La Gestión por Procesos. Lean Management.

El control interno.

Herramientas usuales: Cuestionarios, Diagramas, Corsogramas y Manuales.

Unidad 3: Subsistema de compras o abastecimiento

Subsistema de compras o abastecimiento.

Alcances, modalidades, normas específicas de control interno. Diagrama global. Descripción de los módulos.

Circuito de compras. Información Gerencial.

Unidad 4: Subsistema de pagos

Subsistema de pagos.

Alcances, modalidades, normas específicas de control interno. Diagrama global.
Descripción de los módulos.

Circuito de pagos.

Información Gerencial.

Unidad 5: Subsistema de Producción y de Conversión

Subsistema de Producción y de Conversión.

Alcances, modalidades, normas específicas de control interno. Diagrama global.
Descripción de los módulos.

Circuito de producción.

Información Gerencial.

Unidad 6: Subsistema de Ventas

Subsistema de Ventas.

Alcances, modalidades, normas específicas de control interno. Diagrama global.
Descripción de los módulos.

Circuito de ventas.

Información Gerencial.

Unidad 7: Subsistema de Cobranzas

Subsistema de Cobranzas.

Alcances, modalidades, normas específicas de control interno. Diagrama global.
Descripción de los módulos.

Circuito de cobranzas.

Información Gerencial.

Unidad 8: Subsistema de Administración de Personal

Subsistema de Administración de Personal. Principales características. Descripción del Proceso.

Unidad 9: Subsistema Financiero

Subsistema Financiero. Principales características. Descripción del Proceso.

Unidad 10: Sistemas de planeamiento

Sistemas de planeamiento.

Sistema de planeamiento, Principales características.

Descripción del proceso presupuestario, Pautas a seguir en el proceso presupuestario.

Unidad 11: Sistema de control de gestión

Sistema de control de gestión. Principales características. Descripción del proceso de control de gestión Pautas a seguir en el proceso de control.

Unidad 12: Modelos

Modelos. Estructura organizativa.

Enfoques tradicionales: modelos burocráticos, orgánicos, profesionales y descentralizados. Modelos o configuraciones: Simple, Equipos, Funcional, Burocracia Mecánica, Burocracia profesional, Adhocracia, Sistemas, División del trabajo, especialización, departamentalización. Ámbito de control, autoridad, relaciones jerárquicas y funcionales. Descentralización. Otros enfoques, Modelos o configuraciones: Híbridos, Redes, equipos de trabajo, estructuras matriciales. Conglomerados.

Unidad 13: Diseño de estructura.

Diseño de estructura. Carácter de la tarea. Factores externos e internos. Modelos disponibles.

El proceso de formalización de la estructura.

Manuales: Ventajas, limitaciones. De normas, de organización, de procedimientos, de calidad.

Organigramas: Propósitos y usos, técnicas de representación, formas usuales, elementos que se representan: Pautas para la representación. Distintas estructuras.

Descripción de Cargos: Propósito y uso, contenido

Unidad 14: Metodologías de Cambio

Metodologías de Cambio.

Enfoques de diseño. Optimización –Imitación –Base cero.

Metodologías del ciclo de vida

Metodología de diseño estructurado Metodologías Agiles: Scrum.

Rediseño de Procesos, Mejores prácticas y Reingeniería.

Unidad 15: Auditoría y Control de los Sistemas administrativos

Auditoría y Control de los Sistemas administrativos. Ámbito de la Auditoría de Sistemas, Normas y Metodología.

4. Bibliografía:

Bibliografía obligatoria:

Bertalanffy L. et al. (1972). *Tendencias en la teoría general de sistemas*. Madrid: Alianza Universal.

Gilli, J. J. et al. (2007). *Diseño organizativo, estructura y procesos*. Buenos Aires: Granica.

Gilli, J. J. et al. (1998). *Sistemas Administrativos. Técnicas y Aplicaciones*. Buenos Aires: Docencia.

Klein, M. J. (1999). *Cursogramas. Técnicas y casos*. Buenos Aires: Macchi.

Mintzberg, H. (1993). *La estructuración de las organizaciones*. Barcelona: Ariel Economía.

Bibliografía complementaria:

Amat, J. (1991). *El Control de Gestión*. Barcelona: Gestión 2000.

Andersen Consulting (1991). *El nuevo orden tecnológico*. Buenos Aires: Macchi.

Drucker, P. (1973). *La Gerencia*. Buenos Aires: Ateneo.

Kralj, F. M. (1996). *La gestión efectiva*. Buenos Aires: Docencia.

Hammer, M. y Champy, J. (1994). *Reingeniería*. Bogotá: Norma.

Hermida, J. A., Serra, R. y Kastika, E. (2000). *Administración y Estrategia*. Buenos Aires: Machi.

Mintzberg, H. (1991). *Diseño de Organizaciones Eficientes*. Buenos Aires: Ateneo.

Yourdon, E. (1982). *Análisis Estructurado Moderno*. México: Prentice Hall.

5. Metodología de trabajo y enseñanza:

La asignatura se desarrollará bajo una modalidad teórico-práctica, a partir de la presentación de los contenidos teóricos por el docente, mediante el desarrollo de clases expositivas, en las que se presentan los principales lineamientos teóricos de las distintas unidades temáticas.

La formación práctica de la materia se desarrollará mediante diversas estrategias formativas que se propondrán al finalizar cada unidad temática Teórico-Práctica, con el propósito de que los alumnos consoliden, integren y amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando.

Las estrategias formativas podrán ser: Estudios de casos, Ejercicios de simulación, Análisis de incidentes críticos, Problematización y Trabajos monográficos o documentos integradores de aplicación entre otros Trabajos de Práctica profesional, los cuales se propondrán según la unidad temática que se trate. Específicamente, se realizarán análisis de la estructura organizativa de empresas reales, los distintos subsistemas que la componen, sus características, interrelaciones y procesos. Asimismo, se determinarán los procesos y estructuras más eficientes y eficaces para un sistema administrativo, según sus objetivos, y las contingencias del entorno.

La resolución de cada actividad o conclusiones a las que se arriben, deberán ser presentadas en informes individuales e integrarán la "Carpeta de Trabajos Prácticos" del alumno que este presentará en el Examen Final, y sobre la cual el Docente determinará si el alumno aprueba o no la asignatura.

6. Pautas de evaluación y acreditación

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. 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 definal.
- Además deberá aprobar un Examen Final oral que consistirá en la exposición de alguna temática de la materia.

Las evaluaciones finales serán orales siempre que los alumnos cumplan con una asistencia igual o superior al setenta y cinco por ciento (75%). Cuando la asistencia a clase fuese inferior al setenta y cinco por ciento (75%) y superior al cincuenta por ciento (50%), indefectiblemente deberán aprobar una evaluación complementaria que

podrá asumir diversos formatos (exámenes escritos, monografías, trabajos prácticos, etc.) como condición previa para rendir el oral.