MATERIA: ESTRUCTURAS Y PROCESOS
CURSO: SEGUNDO

CARRERAS: Contador Público, Licenciado en Administración.

PROGRAMA

Unidad I
TEORÍA DE LOS SISTEMAS APLICADA A LA ORGANIZACIÓN

1. La Organización como sistema: concepto, características, sistema abierto. Principios: de interrelación, jerarquización, organización, significatividad, formalización.
2. Estructura de un sistema. Proceso de un sistema. Modelo de subsistemas: aspecto estructural y procesal.
3. Articulación y dinámica de la estructura y los procesos. Visión: Jerárquica, de Mintzberg, del Proceso. Nivel funcional, de los procesos, del puesto.
4. Diseño de un sistema. Componentes del diseño organizativo: objetivos – características – elementos. Influencia de la tecnología.

Unidad II
TEORÍA DE LA ESTRUCTURA

1. Cultura organizacional: evolución, cambio organizacional. Comportamiento organizacional: individual, grupal. Organización y contexto. Estrategia. Adaptaciones
2. Cambio organizacional: Concepto. Resistencia al cambio. Proceso. Tipos. Gestión del cambio.
3. Estructura organizativa: concepto. Perspectivas. Características. Principios. Formalización.
4. Parámetros estructurales: División del trabajo. Departamentalización. Jerarquizacion. Coordinación.
5. Diseño estructural: elementos y características. Aspectos problemáticos del diseño. Descomposición del diseño. Factores externos. Factores internos. Modelos: criterios de Drucker y configuraciones de Mintzberg. Diseño efectivo.
6. Formas estructurales: estructura tradicional. Estructura burocrática. Estructura moderna.
7. Modelos y configuraciones estructurales típicas: características, fortalezas y debilidades. Estructura lineal. Estructura funcional. Estructura lineo-funcional. Estructuras suplementarias – staff, comites, reuniones, etc.-
8. Modelos y configuraciones estructurales innovadoras: características, fortalezas y debilidades. Estructura matricial. Estructuras en equipo. Configuraciones estructurales. Otras formas estructurales.

Unidad III
PROCESOS
PROCESOS TRADICIONALES

1. Poder y conflicto: PODER: Concepto. Relaciones de Poder. Tipos. Bases y fuentes. Factores que afectan la distribución de poder. Sus interrelaciones: Proceso de Influencia, de Planeamiento, de decisión, de ejecución, de motivación, de liderazgo, de negociación. Resultados de las relaciones de poder. CONFLICTO: Concepto. Bases. Tipos. Fuentes. Componentes el proceso del conflicto. Vías de solución. Consecuencias del conflicto.
2. Toma de Decisión: Concepto de decisión. Elementos. Proceso de la Toma de Decisión. Clasificación. Contexto.
3. Formalización: Concepto. Tipos de formalización. Formalización y otras propiedades organizacionales: centralización del poder, cambios de programa, tecnología y tradición y cultura. La formalización en los principales diseños estructurales (tradicional, burocrática, moderna).

NUEVOS PROCESOS

4. Innovación: Concepto. Características. Su incidencia en la organización. Creatividad e Innovación. Diferencias. Innovación Tecnológica: Empresa y Tecnología. Tecnología: concepto, ciclo de vida. Proceso de Innovación Tecnológica. Innovación Tecnológica: concepto. Clasificación. Características. La nueva estructura internacional. Los acuerdos tecnológicos entre empresas. Formalización vs. Innovación: Organización excelente. Aspectos teóricos. Características estructurales. Manejo de efectos no deseados. Sustitutos de la formalización. Complementos en los sistemas prescriptivos. Mecanismos autoreguladores.
5. Negociación: definición. Tipos. La negociación como sistema.
6. Reingeniería: Definición. Concepto. Informal. Concepto formal: palabras claves. Empresas que aplican Reingeniería. Reingeniería como sistema.
7. Benchmarking: Concepto. Tipos. Categorías. Proceso. Factores.
8. Franchising: Concepto. Partes integrantes. Tipos. Franquicias como sistema. Ventajas. Desventajas.
9. Outsourcing: Concepto. Alcances. Ventajas y limitaciones. Su Aplicación. Diferencias con la subcontratación.
10. Alianzas Estrategicas. Otros.

Unidad IV

METODOS, TECNICAS Y HERRAMIENTAS ORGANIZACIONALES.

1. Metodología para el análisis y diseño: relevamiento, análisis, diseño, implantación, normalización, racionalización y control.
2. Organigramas: concepto. Propósito y uso. Tecnicas de representación. Normalización. Racionalización.
3. Manuales Administrativos: concepto. Propósito y uso. Descripción de cargos. Contenido. Preparación. Normalización. Racionalización.
4. Formularios: concepto. Propósito y uso. Clasificación. Objetivos. Elementos. Diseño. Control. Normalización. Racionalización.
5. Cursogramas: concepto. Propósito y uso. Clasificación. Objetivos. Sistemas de diagramación. Normalización. Racionalización.

Unidad V

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS:

1. Diseño de sistemas administrativos: elementos y características. Requisitos y control interno. Metodología de análisis. Cambio tecnológico. Diagramas y manuales.
2. Sistema de Abastecimiento: Definición. Alcance. Tipos. Estructura. Decisiones estratégicas. Sistema y documentación. Control de compra. Compras sin papeles. Procedimiento de compras.
3. Sistema de Gestión Comercial: Definición. Alcance - Area Financiera, Area Contable, Area de Producción -. Modalidades. Estructura. Decisiones estratégicas. Sistema y documentación. Normas específicas de Control Interno aplicables a ventas, operaciones financieras, facturación, movimientos de stock, registro en cuenta corrientes, cobranzas, etc.. Planeamiento comercial, clientes nuevos, notas de pedido, facturación, expedición y despacho. Procedimiento de ventas - expedición - despacho.
4. Sistema Financiero: Definición. Alcance. Modalidades. Estructura. Decisiones estratégicas. Sistema y documentación. Normas específicas de Control Interno inherentes a: movimiento de fondos, pagos y cobranzas. Planeamiento de la gestión financiera. Procedimiento de pagos - cobranzas.
5. Sistema Producción: Definición. Alcance. Modalidades. Estructura. Decisiones estratégicas. Sistema y documentación. Normas específicas de Control Interno inherentes a inventarios. Procedimiento de producción.

6. Sistema Contable: Definición. Alcance. Aspectos esenciales. Estructura. Decisiones estratégicas. Sistema Contable. Registros. Informes y Estados Contables. Normas específicas de Control Interno.
7. Sistemas de Sueldos y Jornales: concepto: aportes y contribuciones, Asignaciones familiares, S.A.C., vacaciones, licencias: Estructura. Decisiones estratégicas. Sistema y módulos. Documentación. Legajos de empleados. Normas específicas de Control: informes, cálculos, pagos, registraciones. Procedimiento de Sueldos y Jornales.
8. Sistema de las Microempresas: concepto. Estructura. Dirección y Coordinación. Sistema y documentación: Comercialización, Producción, Administración.

MATERIA: ESTRUCTURAS Y PROCESOS
CURSO: SEGUNDO
PLAN: 2000
CARRERAS: Contador Público, Licenciado en Administración.

BIBLIOGRAFÍA

Unidad I
Libro: **QUE ES ADMINISTRACION** - Autores: LAROCCA H., FAINSTEIN H., BARCOS S., y OTROS.
Libro: **SISTEMAS ADMINISTRATIVOS** - Autores: FULAO J. C., MAGADALENA F.
Libro: **DISEÑO Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL** - Autores: GILLI, J. J.

Unidad II
Libro: **ADMINISTRACION** - Autores: JAMES STONER, R. FREEMAN y DANIEL GILBERTH
Libro: **ADMINISTRACIÓN** - Autores: STEPHEN P. ROBBINS y MARY COULTER
Libro: **TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES**- Autor: SOLANA, R. y PIENOVI, A.
Libro: **ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES EN EL UMBRAL DEL TERCER MILENIO**- Autor: SOLANA, RICARDO
Libro: **ORGANIZACIONES MODERNAS** - Autor: ETZIONI, AMITAI
Libro: **SISTEMAS ADMINISTRATIVOS** - Autores: FULAO J. C., MAGADALENA F.
Libro: **DISEÑO Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL** - Autores: GILLI, J. J. y Otros.
Libro: **DISEÑO DE ORGANIZACIONES EFICIENTES** - Autor: MINTZBERG H.
Libro: **ESTRUCTURAS Y PROCESOS**- Autores: GHIGLIONE L., GILLI J. J. y FULAO J.
Libro: **DISEÑO DE ESTRUCTURAS**- Autor: GILLI J. JOSE.
Libro: **ADMINISTRACIÓN EN EQUIPO**- Autor: MARGERISON CH., MC. CANN D.

Unidad III
Libro: **ADMINISTRACION** - Autores: JAMES STONER, R. FREEMAN y DANIEL GILBERTH
Libro: **ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES EN EL UMBRAL DEL TERCER MILENIO**- Autor: SOLANA, RICARDO
Libro: **ORGANIZACIONES –ESTRUCTURAS, PROCESOS Y RESULTADOS**- Autor: HALL, RICHARD
Libro: **FRANCHISING**- Autor: HERMIDA JORGE
Libro: **REINGENIERIA**- Autor: HAMMER M. y CHAMPY J.
PUBLICACIONES VARIAS

Unidad IV
Libro: **ADMINISTRACION** - Autores: JAMES STONER, R. FREEMAN y DANIEL GILBERTH
Libro: **ADMINISTRACIÓN** - Autores: STEPHEN P. ROBBINS y MARY COULTER
Libro: **ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES EN EL UMBRAL DEL TERCER MILENIO**- Autor: SOLANA, RICARDO
Libro: **DISEÑO DE ESTRUCTURAS**- Autor: GILLI J. JOSE.
PUBLICACIONES VARIAS

Unidad V
Libro: **SISTEMAS ADMINISTRATIVOS** - Autores: FULAO J. C., MAGADALENA F.
Libro: **DISEÑO Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL** - Autores: GILLI, J. J. y Otros.
Libro: **SISTEMAS ADMINISTRATIVOS** – Autor: MAGADALENA F.
PUBLICACIONES VARIAS