

## **1. OBJETIVOS:**

Al concluir el cuatrimestre los alumnos deberán:

- a) Conocer los conceptos fundamentales sobre organización y administración de empresas.
- b) Aplicar los conocimientos adquiridos de estructuras organizacionales a fin de poder integrar en forma homogénea, en los procesos pertinentes, las múltiples tareas que se desarrollan en las organizaciones.
- c) Aplicar los conocimientos adquiridos sobre el funcionamiento de las diferentes estructuras para la futura informatización de las organizaciones.
- d) Evaluar el impacto que la informática tiene en los procesos organizacionales.

## **2. CONTENIDOS:**

### **UNIDAD 1:**

**La organización empresarial. Del sistema cerrado al sistema abierto.**

**Organización:** concepto, Concepto socio-técnico de la organización. **Organización empresarial: enfoque sistémico:** La empresas como sistema dinámico. Propiedades generales de los sistemas abiertos aplicables a las organizaciones y propiedades particulares de las organizaciones como sistemas abiertos, características. **Características:** Características según Talcott Parsons, el entorno: globalización, ética, diversidad de la fuerza de trabajo, comercio electrónico, calidad, la cultura organizacional: anécdotas, símbolos, ritos y lenguaje; innovación y sensibilidad a los clientes. Entorno: ambiente externo, entorno específico y entorno general. Competencia ampliada de Porter. Matriz FODA. Cadena de Valor. Análisis del entorno: análisis de necesidades, análisis del consumidor, análisis de la competencia, análisis del sector, análisis del entorno general. **Estructura de las organizaciones:** tipos de organización y estructura: organizaciones tradicionales y contemporáneas: estructuras simple, funcional, divisional, burocracia mecánica burocracia profesional, adhocracia y estructuras de equipo, matricial, sin límites y de organización que aprende. **Tipos de organización:** Clasificación de las empresas: por sector de actividad, según el tamaño, por la propiedad del capital, por el ámbito de actividad, según la forma jurídica.

### **UNIDAD 2:**

**La empresa y sus negocios. Desde la visión estratégica a su planeamiento y control con la información utilizada y generada y sus características.**

**Visión estratégica y modelo del negocio.** Empresa y negocio. Visión de la empresa. Misión de la empresa. Relación entre ambas. **Conceptos y actividades de planificación y programación, control de gestión y control operativo, necesidades de información y sus características.** Planificación: Objetivos: concepto y clases: misión, meta estratégica, objetivo operativo. Planes: concepto y clases: estrategia, plan operativo, programa, presupuesto, política, procedimiento, norma. Clases de información según Peter Drucker. Control de gestión: presupuestos y su control, introducción al cuadro de mando integral. Modelo de R. N. Anthony. Clasificación de la información por característica (fuente, alcance, estructura temporal, precisión, frecuencia, expectativa, nivel de agregación) y por nivel de actividad. **Concepto de control y auditoría:** concepto de control, etapas del proceso, clases. Características de un sistema de control. Control presupuestario. Tablero de comando: introducción. Auditoría: concepto.

### **UNIDAD 3:**

**Recursos de la organización y su administración: monetarios, materiales, recursos humanos.**  
**Recursos monetarios:** activos financieros: valor hipotecario, ingresos retenidos y otras posesiones financieras. **Recursos materiales:** equipo, maquinaria, instalaciones y otros activos tangibles. Recursos intangibles: marcas, patentes, derechos, propiedad intelectual, diseños registrados y bases de datos. **Recursos humanos;** experiencia, destrezas, conocimiento y aptitudes de las personas. El proceso de la gerencia de recursos humanos: planeamiento, reclutamiento, selección, orientación, capacitación, gestión del desempeño, compensaciones y prestaciones, desarrollo de carreras, reducción de personal. **Relaciones laborales:** Proceso de relaciones laborales: descripción de este proceso, el impacto de la tecnología informática, principales disposiciones de la Ley de Contrato de Trabajo. **El conocimiento y el mercado como recursos de una organización.** El conocimiento y el mercado como factores clave de éxito de los negocios. Mercados de conocimientos.

#### UNIDAD 4:

**Sistemas de información. Los sistemas de información y su rol en los procesos habituales de las organizaciones.**

Sistema de información. Concepto, componentes y clasificación. Empleo de los sistemas de información y su influencia en la organización empresarial. Las fortalezas y las ventajas competitivas basadas en la tecnología y los sistemas de información. **Principales tipos y características de los sistemas de información de la empresa:** Sistemas de información orientados hacia las actividades organizacionales y la toma de decisiones. Sistemas de información orientados hacia las funciones organizacionales. Sistemas orientados a la cadena de valor. Necesidad de administrar la cadena de valor. **La administración de los sistemas de información.** Seguridad y control de los sistemas. Crecimiento de los sistemas. Sistemas para asegurar la estrategia. La tecnología: oportunidades y amenazas para las cadenas de valor globales.

### 3. BIBLIOGRAFIA

#### 3.1 BASICA

1. Administración – Stephen P. Robbins y Mary Coulter – Pearson – Prentice Hall – 10ma. Edición.
2. Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon – Sistemas de Información Gerencial (Administración de la Empresa Digital) – Pearson Educación (Méjico) – 2008
3. Gili, J.J. y colaboradores. Diseño Organizativo: Estructuras Y Procesos. Editorial Granica. 2007.
4. Material preparado por la cátedra.

#### 3.2 Adicional

1. Pugintore, J. L. Sistemas administrativos y control interno. Editorial Osmar D. Buyatti. 2006.
2. José Antonio Pérez Fernández de Velasco – Gestión por Procesos – ESIC Editorial – 2007.
3. Jorge Roberto Volpentesta – Sistemas administrativos y sistemas de información - Editorial Osmar D. Buyatti – 2004.
4. Álvaro Gómez Vieites, Carlos Surez Rey - Sistemas de Información (Herramientas prácticas para la gestión empresarial – RA-MA Editorial - 2007
5. Roberto Serra, Eduardo Kastika – Estructuras empresarias dinámicas – Ediciones Macchi.

#### 3.3 Software necesario para desarrollar las clases.

1. Office.

### 4. METODOLOGIA DE LA ENSEÑANZA

Las clases combinarán exposiciones teóricas del profesor con debates y análisis de casos reales efectuados por los alumnos, privilegiándose su participación activa de tal forma que asegure que el estudiante no sea un mero receptor de conocimientos sino que a partir de los mismos estén en condiciones de aplicarlos.

### 5. CRITERIOS DE EVALUACION

---

La evaluación del alumno surge de efectuar un promedio ponderado de los conceptos que se indican a continuación:

Concepto	Porcentaje de ponderación
Examen parcial.	55
Trabajos prácticos.	20
Carpeta integral teórico-práctico de los contenidos de la materia y su correspondiente soporte magnético.	10
Presentismo y participación en clase.	15

El parcial obligatorio debe rendirse en las fecha estipulada por la Facultad. En el caso de que el alumno desaprobe el parcial cuenta con una instancia de recuperación.