

Análisis de Procesos Administrativos

Profesora: Dra. Marcela Samela

Presentación de la materia

Clase N° 1

Carrera Lic. en Gestión de Tecnología
Informática

Competencias, Capacidades y Resultados de Aprendizaje a alcanzar

11. Competencias / sub-competencias y resultados de aprendizaje a las que tributa la asignatura:

Competencias del perfil	Sub-competencia	Nivel de dominio de la sub-competencia	Resultados de aprendizaje
3. Competencia para desempeñarse de manera efectiva en equipos de trabajo.	3.1 Capacidad para reconocer y respetar los puntos de vista y opiniones de otros miembros del equipo y llegar a acuerdos.	1	T7-17-05-3-1-1-RA1: [Interpreta] + [los procesos administrativos tradicionales de la organización] + [para proponer mejoras en los resultados de estados de los estados contables] + [trabajando de manera proactiva y promoviendo el debate en equipos de trabajo colaborativo.]
	3.2 Capacidad de expresarse con claridad y de socializar las ideas dentro de un equipo de trabajo.	1	T7-17-05-3-2-1-RA2: [Reconoce] + [las características de la gestión organizacional] + [para evaluar enfoque y estrategias] + [en el marco de sistemas de información]
	3.3 Capacidad de promover una actitud participativa y colaborativa entre los integrantes del equipo.	1	T7-17-05-3-3-1-RA3: [Compara] + [las consecuencias de los distintos cursos de acción ante un problema determinado] + [para identificar el que mejor se adecúa a los objetivos planteados] + [considerando los principios de la teoría de las decisiones.]
5. Competencia para actuar con ética, responsabilidad profesional y compromiso social, considerando el impacto económico, social y ambiental de su actividad en el contexto	5.1 Capacidad para actuar con responsabilidad profesional y compromiso social.	1	T7-17-05-5-1-1-RA4: [Interpreta] + [el rol del Lic. en Gestión de Tecnología Informática] + [para entender sus responsabilidades ante la sociedad] + [considerando los principios de la responsabilidad social empresarial]

Unidad 1

LA ORGANIZACIÓN Y SU ADMINISTRACIÓN

Enfoque: Gerencia de Peter Druker

Concepto de Empresa - Organización

Concepto de Administración.

La Gerencia

Función empresarial

Productividad

Propósito y Misión Empresarial

Objetivos

Áreas Claves

Planeamiento Estratégico

Unidad 1

Enfoque: Enrique Fowler Newton, Contabilidad Básica.

Las organizaciones

Operaciones de las organizaciones

Recursos de las organizaciones

Fuentes de los recursos

La administración

El proceso decisorio

El control de gestión

La información, aspecto clave de la decisión

El control Patrimonial

El Papel de la contabilidad

Unidad 2

- ▶ **CONTABILIDAD E INFORMACIÓN CONTABLE**
- ▶ La contabilidad y sus funciones.
- ▶ Objetivo básico de la contabilidad.
- ▶ Carácter de la disciplina contable.
- ▶ Contabilidad, sistemas y subsistemas.
- ▶ Los informes contables. Los emisores de informes contables.
- ▶ Los usuarios de la información contable y sus necesidades.
- ▶ Contenido básico de los estados contables.



Unidad 2

► CONTABILIDAD E INFORMACIÓN CONTABLE

- Normas contables. Concepto.
- Normas contables profesionales y legales
- Normas contables y teneduría de libros
- Planes y Manuales de Cuentas.
- Requisitos legales de la información contable.
- Estados contables.
- Principios contables generalmente aceptables.
- Cuadro de Situación Patrimonial (Activo, Pasivo y Patrimonio neto)
- Cuentas Patrimoniales y de Resultados. Mayores. Asientos.





Unidad 3

► SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- La organización como sistema.
- Conceptos y funciones de los Sistemas de Información.
- Distintos tipos de Sistemas de Información.
- La información como recurso estratégico.
- Organización de los Sistemas de Información Internacionales.
- Cuestiones éticas y sociales relacionadas con los sistemas.
- Los sistemas como cambio organizacional planeado.
- Panorama del desarrollo de los sistemas: factibilidad, desarrolladores y administración de desarrollos.



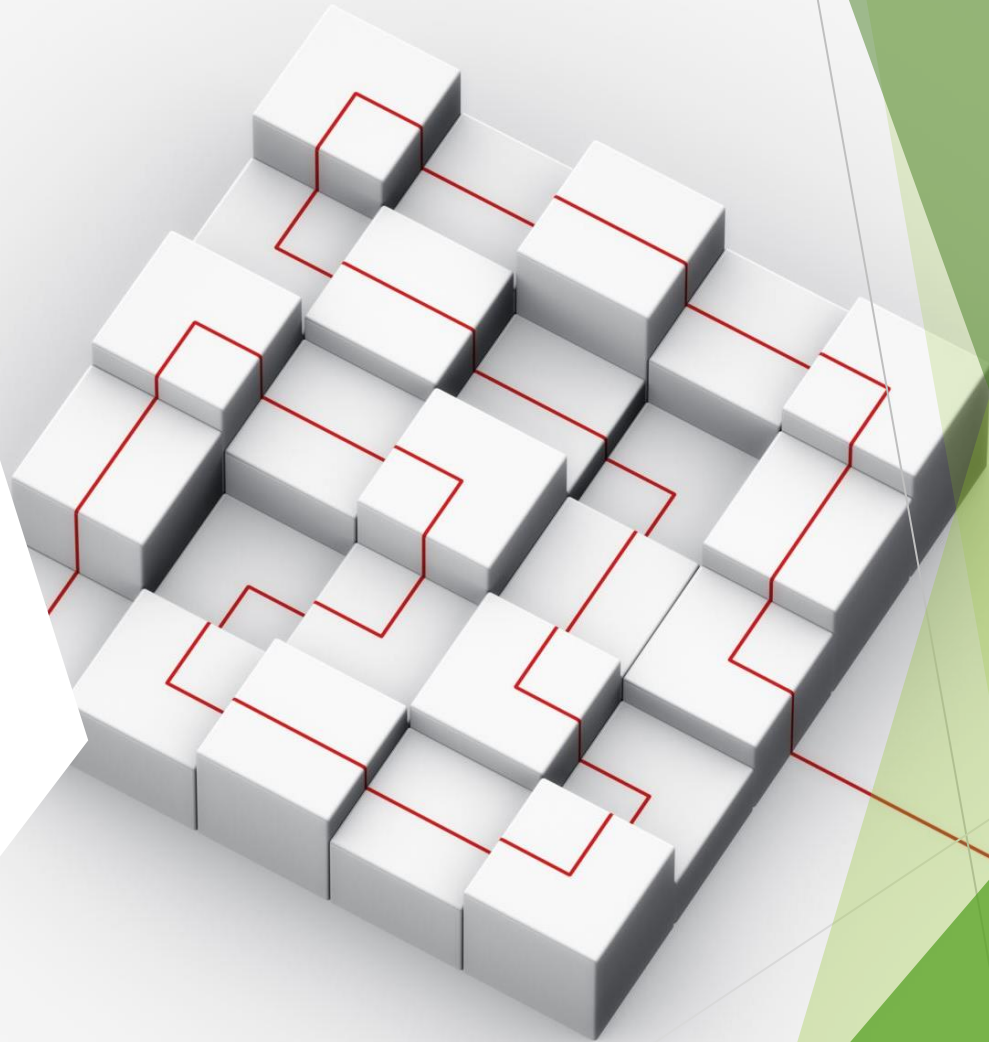
Unidad 4

► PROCESOS ADMINISTRATIVOS TRADICIONALES.

- Áreas funcionales involucradas.
- Descripción de procesos y controles básicos.
- Análisis de operaciones básicas.
- Alternativas administrativas de factibilidad operacional.
- Descripción de circuitos administrativos: Compras, Pagos, Ventas, Cobranzas, Inventarios, Recursos Humanos.

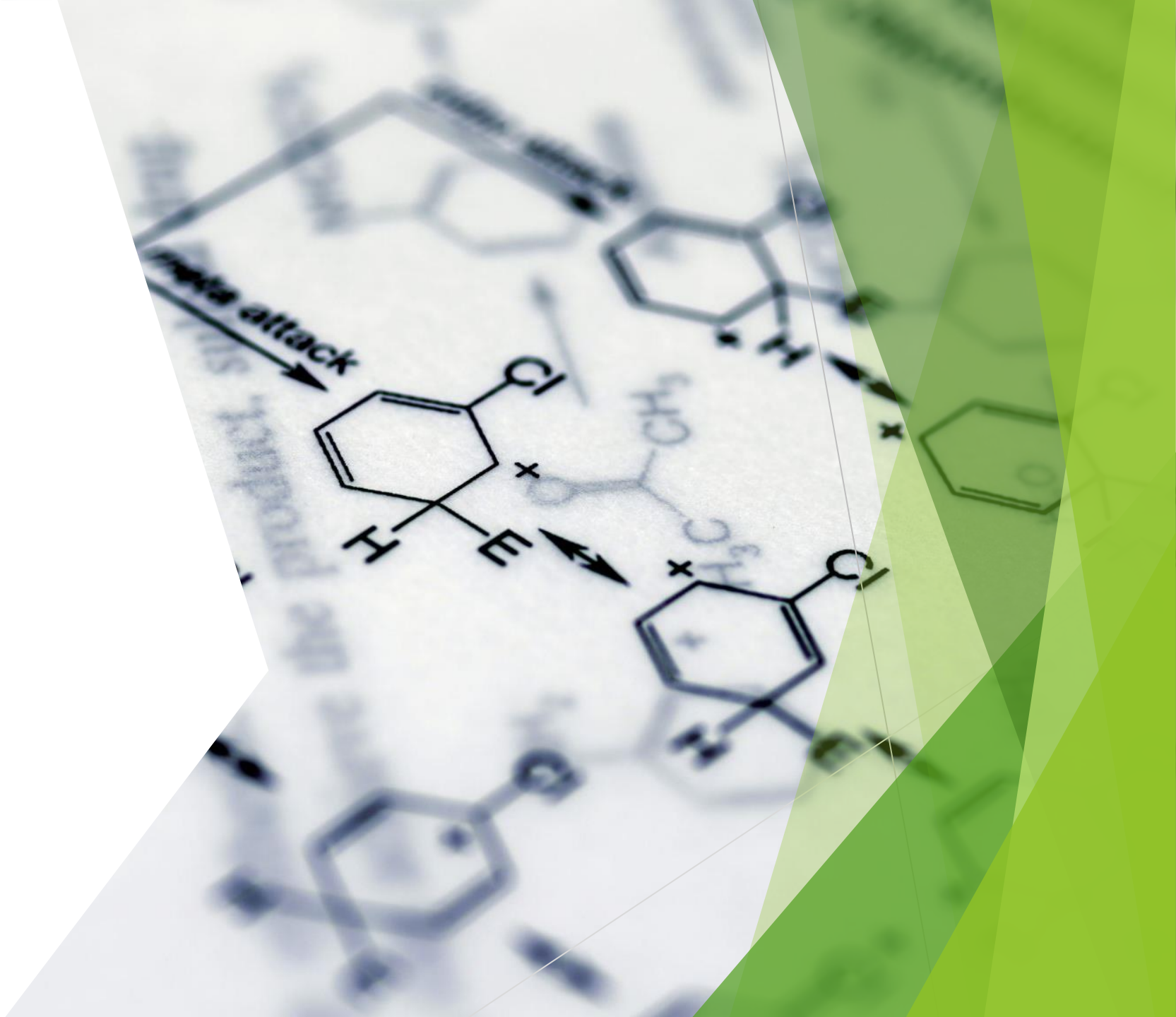
Unidad 5

- ▶ **ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS**
- ▶ Estructuras típicas.
Departamentalización: tipos.
- ▶ **Gráficos de organigramas.**
- ▶ Interpretación, detección de debilidades y conocimientos de las fortalezas de las estructuras.
- ▶ Elementos formales e informales de una organización.
- ▶ Conflictos. Manuales de Organización.



Unidad 6

- ▶ TÉCNICAS DE DIAGRAMACIÓN DE CIRCUITOS ADMINISTRATIVOS
- ▶ Cursogramas
- ▶ Técnicas de Diagramación.
- ▶ Manuales de Procedimiento.
- ▶ Controles y procesos.
- ▶ Circulación de la información



Metodología de Trabajo

- ▶ Exposición en clases presenciales del docente, fomentando la participación de los estudiantes.
- ▶ Videoconferencias con el docente en días y horarios de cursada.
- ▶ Aula invertida.
- ▶ Aprendizaje situado en contextos que simulen la práctica profesional empresarial que incluye a Sistemas de Información.
- ▶ Resolución de actividades por parte del alumno.
- ▶ Desarrollo de trabajos grupales de indagación sobre temas específicos
- ▶ Trabajos de indagación utilizando a Internet como herramienta
- ▶ Clases especiales y exposición a cargo de los alumnos
- ▶ Técnicas de dinámica grupal
- ▶ Resolución de problemas que implique relacionar distintos temas aparentemente inconexos.
- ▶ Grupos de discusión para la resolución de problemas
- ▶ Métodos de casos.

Trabajos Prácticos

- ▶ En cada unidad se utilizarán; guías de abordaje bibliográfico, guías para trabajos prácticos, clases especiales y exposiciones.
- ▶ Consideraciones sobre las presentaciones de trabajos prácticos grupales
- ▶ Presentar carátula: nombre de la universidad, nombre de la facultad, nombre de la materia, número y nombre del trabajo práctico, nombre de los integrantes del grupo, fecha de entrega.
- ▶ Originalidad requerida en los contenidos y con las referencias y fuentes de textos o imágenes utilizadas.

Requisitos de Evaluación y Promoción



1) Entrega de los trabajos prácticos individuales y grupales guías y actividades propuestas de las distintas unidades en las fechas estipuladas por el cronograma de actividades.



2) Aprobación de los exámenes parciales:



Se tomarán dos exámenes parciales



Se tomarán exámenes recuperatorios de ambos parciales.



La aprobación requiere de una nota mayor o igual a 4 (cuatro), esto significa el 60% de los puntos requeridos. En el parcial se evalúan los ejercicios y/o preguntas y el conjunto.

Recuperatorios

Los exámenes recuperatorios se desarrollarán a razón de uno por cada parcial con teoría y práctica. Recuperarán los parciales que correspondan, al final de la cursada aquellos alumnos que obtuvieron una calificación inferior a 4 (cuatro) puntos en alguno de sus exámenes parciales.

Para la
próxima
clase ...

Fundamental lectura material
sugerido para responder la
Guía de Aprendizaje
propuesta

Comenzamos con “La
Gerencia, Tareas,
Responsabilidades y Prácticas”
Peter Drucker

Fechas de Parciales



Primer Parcial Clase 7: 14 de Mayo



Segundo Parcial Clase 13: 25 de Junio



Recuperatorios Clase 14: 2 de julio

Exitos!!!

Hasta el viaje más largo comienza por el primer paso
Proverbio chino

¡¡Bienvenidos!!

Peter Drucker

Análisis de Procesos Administrativos

Dra. Marcela Samela

Biografía

- ▶ Peter Drucker, austriaco, nació en Viena el 19 de Noviembre de 1909
- ▶ Consultor y profesor de negocios, abogado de carrera (1927)y tratadista.
- ▶ Considerado uno de los mayores filósofos de la administración del siglo XX.(Escribió más de 35 libros)
- ▶ Falleció el 11 de noviembre de 2005 en los Estados Unidos.
- ▶ De nacionalidad norteamericana por adopción, sus ancestros fueron impresores en Holanda (En alemán Drucker significa Impresor)
- ▶ Es considerado el **padre del *Management*** al que dedicó más de 60 años de su vida profesional.
- ▶ Peter Drucker es el pensador más influyente del mundo en el campo de la administración de empresas.
- ▶ Desde la década del 40 ha revolucionado el campo del Management y ha influenciado a las organizaciones con sus ideas.
- ▶ Aporte: Soc del Conocimiento y la intervención de los SI en las organizaciones. Management y corporaciones (empresas multinacionales)

Biografía

- ▶ Trabajó en una algodonera como aprendiz .Luego en un Banco en Londres (1930) Fue alumno de los economistas Keynes y de Schumpeter.
- ▶ Doctorado en Derecho Internacional (Frankfurt, Alemania)
- ▶ A los 31 años, empieza su vida como Consultor de Empresas Multinacionales en General Motors. Empieza a dar forma a la teoría del Management, tendencias de Gestión, la sociedad del conocimiento. Citas célebres que revolucionaron la época :
 - » La mejor estructura no garantizará los resultados, ni el rendimiento. Pero la estructura equivocada es una garantía del fracaso»
 - » No trates de innovar para el futuro, innova para el presente»
 - “ La práctica es base del management “ (disciplina atribuida a PDrucker)
- ▶ Continúa labor como Consultor de Empresas en Estados Unidos, Europa, América Latina y Asia, para grandes empresas, agencias gubernamentales y organizaciones sin fines de lucro.
- ▶ Fue presidente honorario de la Peter F. Drucker Foundation for Nonprofit Management.

Biografía

- ▶ Profesor en el Sarah Lawrence College de Nueva York, profesor de Filosofía y Política en Bennington College de Vermont .
- ▶ Profesor de Management en la Universidad de New York para graduados de la escuela de Negocios en los años 50 (Hoy hay una escuela de negocios PD)
- ▶ En 1971 fue nombrado profesor de ciencias sociales y administración en la escuela de graduados en administración de la Universidad de Claremont.
- ▶ Periodista en Alemania .Fue editorialista del Wall Street Journal (1975-1995) además de colaborador de la Harvard Business Review.
- ▶ Doctor Honoris Causa de varias Universidades de EEUU, Bélgica, Japón, España, Suiza y Reino Unido.
- ▶ Sus conferencias fueron multitudinarias. A pesar de su éxito detestaba los halagos.

Biografía



Publicó numerosos libros y artículos. Obras de consulta y referencia en la actualidad por sus conceptos innovadores.



En sus obras encontramos lo científico, lo humano, lo económico, lo histórico, el arte y lo filosófico.



Las tendencias de los negocios en los últimos 50 años, están expuestas en sus obras.



Consideró la sociedad del conocimiento como la base de la actual empresa y de la del futuro.



Fue el primero en dar una clara definición de Negocio - Business

Libros, Obra y Legado Peter Drucker

- ▶ El final del hombre económico. (Fue su primer libro, publicado en 1939)
Aborda el fascismo y predice lo sucedido con Hitler y el genocidio.
- ▶ El futuro del hombre industrial, 1942.
- ▶ “El principio integrador de la sociedad moderna había pasado a ser la organización a gran escala. Inicialmente solo existía la organización de empresa. En este país, la empresa comercial fue la primera institución moderna que emergió “ Estudió realmente una gran compañía desde adentro; como una organización humana, social, política -como un mecanismo integrador
- ▶ El concepto de Corporación, 1946
- ▶ El autor da a conocer como por medio de la **descentralización**, la General Motors llega a ser una de las mayores corporaciones estadounidenses. “La descentralización fue buena porque creó pequeños grupos donde la gente sentía que su contribución era importante.” P Drucker
- ▶ El éxito de esta obra demostró que en esos años había un enorme interés en la gestión. Alfred Sloan Jr., su presidente (1923-1956), «My years with General Motors» (1962).

Libros Obra y Legado Peter Drucker

► The New Society (1950).

En este importante libro Drucker aborda los temas que recorren sus dos primeros libros, *The End of Economic Man* y *The Future of Industrial Man*. Nuevo orden mundial. Se extiende en el concepto de la gran empresa, como la institución social representativa.

► The practice of Management- 1954. La gerencia de empresas

Expone Teoría propia acerca de la dirección o Administración por Objetivos. El autogobierno de la comunidad de Empresas.

Lo hizo para que el común de la gente pudiera administrar, algo que en ese entonces sólo lo podía hacer una elite. A partir de entonces la Administración llegó a ser una verdadera disciplina y el libro la primera «biblia» en gestión.

Su análisis de la Administración, es un referente y guía para los dirigentes de empresas que necesitan estudiar su propio rendimiento, diagnosticar sus propias fallas y mejorar su propia productividad, así como la de su compañía. Cita ejemplos de compañías tales como Sears Roebuck & Co., General Motors, Ford, IBM, Chrysler y American Telephone & Telegraph.

Libros Obra y Legado Peter Drucker

► Managing for Results (1964).

Fue el primer libro en explicar estrategia de negocios (Business Strategy). Drucker muestra como los negocios existentes tienen que enfocar oportunidades antes que problemas para ser efectivos, por eso las oportunidades hacen crecer y desarrollar. «‘Administración por resultados’ fue el primer libro en tratar lo que ahora es llamado ‘Estrategia de negocios’. (estrategia anteriormente solo uso militar)

► La Era de la Discontinuidad. 1969.

- Introduce el concepto de trabajador del conocimiento. Innovación y espíritu emprendedor. Presenta a la innovación como una nueva disciplina que puede ser enseñada y aprendida.
- Se estudian esferas principales de discontinuidad:
- a) la explosión de la nueva tecnología, cuyo fruto son nuevas industrias importantes,
- b) el cambio de la economía internacional a la economía mundial
- c) una nueva realidad social y política de instituciones pluralistas
- d) el nuevo universo de los conocimientos basado en la educación masiva

Obra y Legado Peter Drucker

- ▶ El ejecutivo efectivo, (o eficaz) 1985. Se centra en la efectividad personal. Los cambios en la dirección del siglo XXI.

Efectividad = conjunto de hábitos que pueden aprenderse

- ▶ Para Drucker 5 prácticas y hábitos que deben ser aprendidos para llegar a ser un ejecutivo eficaz:
 - ▶ 1) Todo ejecutivo eficiente controla su tiempo
 - ▶ 2) Todo ejecutivo eficaz dirige sus esfuerzos hacia resultados predeterminados
 - ▶ 3) El ejecutivo eficiente construye con fuerzas: las propias y las de sus superiores, colegas y subordinados y las de las circunstancias
 - ▶ 4) El ejecutivo eficaz enfoca unas pocas áreas mayores, por lo tanto, establece prioridades
 - ▶ 5) El ejecutivo eficiente toma efectivas decisiones, sabe que tiene que aplicar un sistema para ello.

Obra y Legado de Peter Drucker

- ▶ El Management del Futuro.
- ▶ Cuando todo el mundo hablaba de la nueva economía, él dice que era la sociedad la que cambiaba, y que cada vez lo hacía con más rapidez. Un cambio fundamental fue la revolución informática, cambios demográficos, caída de la industria como proveedora de riqueza y trabajo. Los ejecutivos deben comprender las nuevas realidades, (contexto) para poder ser exitosos en esta nueva sociedad
- ▶ Management: Tasks, Responsibilities, Practices (1974). (Resumen en Drive)
- ▶ “La Administración es un cuerpo organizado de conocimientos” PD
- ▶ Objetivo : Brindar al administrador de las organizaciones el conocimiento y las habilidades para los trabajos de hoy y mañana
- ▶ La meta, el motivo y el propósito de esta obra son preparar la acción eficaz de los gerentes actuales y futuros

Obra y Legado de Peter Drucker

- ▶ Innovation and Entrepreneurship (1985).
- ▶ Presenta la innovación y el emprendimiento como disciplina determinada y sistemática que explica y analiza los retos y oportunidades de la nueva economía emprendedora de América.
- ▶ Managing the Non-Profit Organization (1990).
- ▶ Habla acerca del servicio y de las organizaciones sin fines de lucro (non-profit), sectores de nuestra sociedad en rápido crecimiento que crean una mayor necesidad para expertos para manejarlos efectivamente.
- ▶ Drucker dá ejemplos y explicaciones acerca de la misión, liderazgo, recursos, marketing, objetivos, desarrollo de la persona, toma de decisión etc.

Obra y Legado de Peter Drucker

- ▶ **Post-Capitalist Society (1993).**
- ▶ La sociedad post capitalista es una sociedad del conocimiento.
- ▶ En un sistema capitalista, el capital es el recurso de producción crítico y está totalmente separado y hasta en oposición con el «trabajo». Habla de una nueva sociedad donde es el saber y no el capital el recurso clave. No puede ser comprado con dinero ni creado por capital de inversión. (Economía del conocimiento)
- ▶ **Management Challenges for the 21st. Century (1999).**
- ▶ Automanagement, Plantea interrogantes ; ¿cuáles son mis puntos fuertes?, ¿cómo me desempeño?, ¿soy lector o soy escucha?, ¿cómo aprendo?, ¿cuáles son mis valores?, ¿a dónde pertenezco?, ¿cómo puedo contribuir? Da respuestas sencillas a estos interrogantes
- ▶ No es un libro sobre el futuro. Los desafíos y temas que aquí se tratan ya se discuten y analizan en todos los países desarrollados y en la mayoría de los emergentes

Obra y Legado de Peter Drucker

- ▶ **17. The Essential Drucker (2001).**
- ▶ Recopilación de la obra de Drucker . Tiene 26 capítulos tomados de sus varios trabajos publicados sobre Administración de empresas / Management.
- ▶ **La sociedad del futuro. 2002.** Obra que refleja su humanismo.

La Administración y las organizaciones según Peter Drucker

- ▶ Las instituciones son cuerpos normativos, jurídicos y culturales, conformados por un conjunto de ideas, creencias, valores y reglas que condicionan las formas de intercambio social.
- ▶ Una organización es una institución.
- ▶ *Las organizaciones son estructuras administrativas creadas para lograr metas u objetivos por medio de la gestión del talento humano y otros diversos*
- ▶ Las organizaciones existen para cumplir un propósito y una necesidad específica de la sociedad, comunidad o el individuo.



Pregunta

¿Qué es una empresa?

La Empresa

*Una empresa es una organización que persigue fines económicos o comerciales.
(Fines de lucro)*

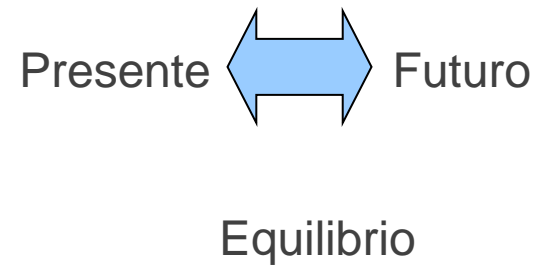
- ▶ Todas las empresas deben
- ▶ **Meditar sobre lo que son y lo que debieran ser.**
- ▶ **Definir su misión y su propósito** y a partir de ellos fijar objetivos en las áreas esenciales; debe equilibrarlos entre sí y en relación con las exigencias de la competencia actual y futura.
- ▶ **Convertir los objetivos en estrategias y concentrar recursos en su obtención.**
- ▶ **Elaborar un planeamiento estratégico** que son las decisiones actuales que determinan la empresa futura

Administración

► Tareas de la Administración

- Definir propósitos y misión
- Obtener trabajo productivo
- Conseguir resultados del trabajador
- Encausar responsabilidades sociales

► Dimensión Temporal



Administración y Gerencia

- ▶ “La administración es el órgano específico una institución, tanto empresa comercial, universidad o fuerza armada o cualquier ente sin fines de lucro. Todas estas instituciones tienen en común la función administrativa, la tarea de administración y el trabajo administrativo”
- ▶ “Los gerentes son los profesionales que tiene a su cargo la práctica de la administración, el ejecutar las funciones y afrontar las tareas. Utilizan un conjunto de herramientas y de conocimientos. que les permiten actuar ante una realidad compleja y cambiante”
- ▶ ¿La Gerencia es una ciencia o un arte?.



Pregunta...

- ▶ ¿Manager es sinónimo de líder ?

Skills / Habilidades de un líder



Se obligan a escuchar a los demás



Se esfuerzan continuamente por hacerse comprender



No utilizan coartadas y subterfugios (Buscan resultados/no ponen excusas ante fracaso)



Aceptan su propia insignificancia respecto a la misión



Dan a la organización lo mejor de ellos



No roban el éxito a su gente (nosotros en lugar del yo)



No temen a los fuertes (no elimina a empleados “fuertes” por temor a perder autoridad)

El Gerente y la Administración

Busca alcanzar:

- ▶ **Eficacia (tareas principales)**
- ▶ **Eficiencia (máximo potencial)**
- ▶ **Perpetuación de la empresa**

Principales Funciones Empresariales

► Comercialización

(satisfacción de necesidades actuales)

• Innovación

(satisfacción de necesidades futuras)

Resultados

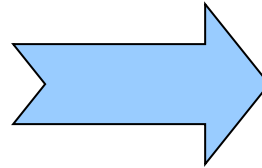
(empresa - cliente)

Ganancia - Productividad

- ▶ **La ganancia:** Es el resultado del desempeño empresarial
- ▶ **La productividad:** utilización eficiente de los recursos asignados

▶ **Ganancia**

(Esenciales)



SOCIEDAD

▶ **Productividad**

Propósito y Misión Empresarial

¿Qué es nuestra empresa?

(Adaptación al presente - Realidad)

¿Quién es el cliente?

¿Dónde está el cliente?

¿Qué compra el cliente?

¿Qué es valioso para el cliente?

¿Qué debería ser nuestra empresa?

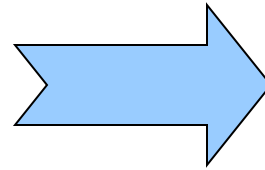
(Adaptación al futuro - Cambios)



Propósito y Misión Empresarial

► Su definición precisa permite elaborar:

- Objetivos
- Prioridades
- Estrategias
- Planes
- Asignaciones de trabajo

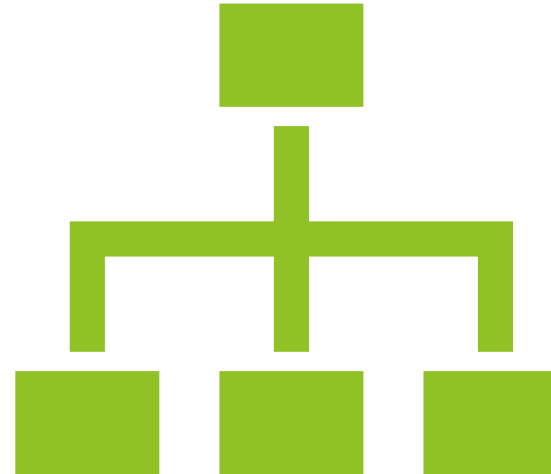


**Estructura
Empresaria
y
Trabajo
Sectorial**

Objetivos (especificaciones)

Deben:

- ▶ Deducir lo que la empresa es, será y deberá ser
- ▶ Ser operativos
- ▶ Facilitar la concentración de esfuerzos/recursos
- ▶ Existir objetivos múltiples
- ▶ Existir en todas las áreas claves



Areas Claves / Escenciales

Definición de objetivos:

- ❖ Comercialización
- ❖ Innovación
- ▶ Organización humana
- ▶ Recursos financieros
- ▶ Recursos físicos
- ▶ Productividad
- ▶ Responsabilidad social
- ▶ Requerimientos gananciales

Decisión de Concentración y Posición en el Mercado



Objetivos

Los objetivos no representan el destino, configuran una orientación.

No son órdenes, son compromisos.

No determinan el futuro, son medios de movilizar los recursos y las energías de la empresa en la preparación del futuro.-

Objetivos

Equilibrio de los objetivos

- ▶ con la rentabilidad
- ▶ con los reclamos futuros
- ▶ entre si



Convertir objetivos en acción, sino solo sueños

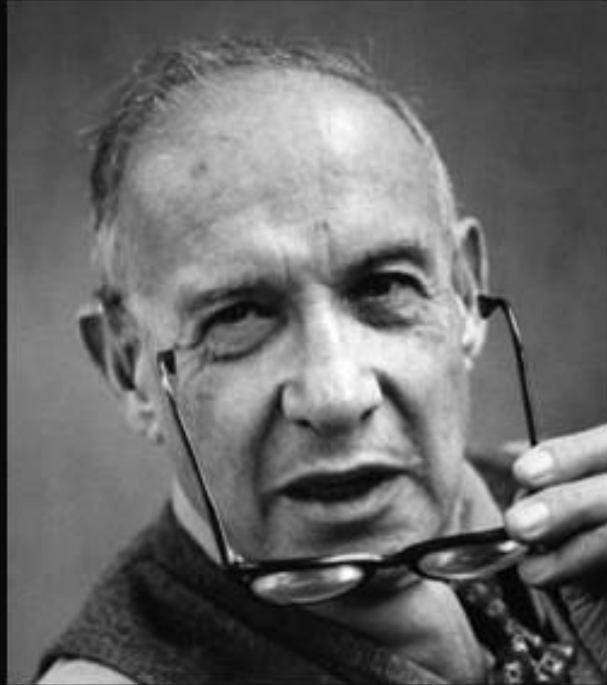
Planeamiento Estratégico

- ▶ No es una bolsa de trucos
- ▶ No es un pronóstico
- ▶ No se refiere a decisiones futuras
- ▶ No es un intento de eliminar el riesgo

Planeamiento Estratégico

“Es el proceso continuo que consiste en:

- 1) Tomar ahora decisiones (asunción de riesgos) empresariales sistemáticamente y con el mayor conocimiento posible de su carácter futuro,
- 2) Organizar sistemáticamente los esfuerzos necesarios para ejecutar estas decisiones, y
- 3) Medir los resultados de estas decisiones comparándolas con las expectativas”



La planificación a largo plazo no es pensar en
decisiones futuras, sino en el futuro de las
decisiones presentes

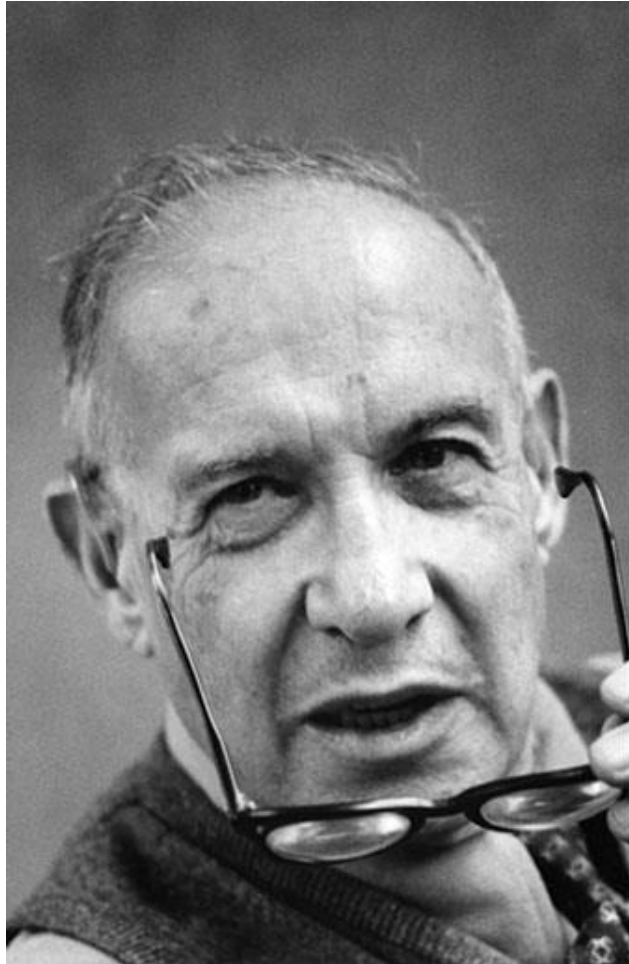
(Peter Drucker)

akifrases.com



**Lo más importante en la comunicación
es escuchar lo que no se dice**

Platón



La mejor forma de
predecir el futuro es
creándolo.

Peter Drucker
Escritor austríaco

FraseFamosa.com