

RESOLUCIÓN N° 375/2013**VISTO:**

El programa de la asignatura Gestión y Control Administrativo, correspondiente a la Carrera de Contador Público (Plan 2009), propuesto por la Sub Dirección del Departamento de Administración;

Y CONSIDERANDO:

Que se eleva en un todo de acuerdo a lo reglamentado por el inc. 10) del Art. 31 de los Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba;

Que cuenta con la opinión favorable de la Secretaría de Asuntos Académicos; por ello,

**EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:**

Art. 1º.- Aprobar el programa de la asignatura Gestión y Control Administrativo, correspondiente a la Carrera de Contador Público (Plan 2009), del Departamento de Administración, que en fotocopia forma parte integrante de la presente.

Art. 2º.- Comuníquese y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, A DIECISEIS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

rv


Cr. **SERGIO E. ZEN**
SECRETARIO TECNICO
Facultad de Ciencias Económicas
Lic. **FRANCISCO MANUEL ECHEGARAY**
DECANO
Facultad de Ciencias Económicas

 UNC	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA	Programa de : GESTIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO	 FCE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
		Año: 2013	
Plan 2009	Ord. HCD 448/07 Aprob. Res. HCS Nº 367/2008		
Carrera	CONTADOR PÚBLICO		
Carga Horaria Total	56 Horas.		
Carga horaria Teórica	36 Horas.		
Carga horaria Práctica	20 Horas.		
Horas semanales	4 Horas.		
Obligatoria/Electiva	Electiva		
Requisitos de Correlatividad	Tecnología de Información I Principios de Administración		
Semestre de la carrera	9º semestre		
Ciclo lectivo	2013		
Coordinador	Cr. Dib, Héctor Daniel		
Objetivos generales	La propuesta de esta materia apunta a que, a lo largo del proceso de aprendizaje, el alumno pueda: • Adquirir conocimientos para establecer controles en la gestión administrativa que permitan la toma de decisiones para el logro de los objetivos de las organizaciones. • Adquirir conocimientos básicos sobre Control Interno y su aplicación. • Adquirir la capacidad de analizar a la organización y sus procedimientos, detectando puntos de mejora. • Conocer y comprender el funcionamiento del Sistema de Información como base para el Control Interno. • Analizar la importancia de la Responsabilidad Social del Informe Profesional.		
Programa Analítico			
Unidad 1:			
Objetivos específicos:			
Para el logro de los objetivos generales se espera que en esta unidad temática, los estudiantes puedan alcanzar los siguientes objetivos específicos, orientándolos en el estudio de la asignatura.			

- Experimentar con métodos de fácil aplicación para el diagnóstico organizacional.
- Conocer y manejar los conceptos básicos organizacionales
- Conocer y aprender acerca de la aplicación de los conceptos a la práctica

Contenido:

La gestión administrativa de la organización. Conceptos. Diagnóstico organizacional. Desarrollo Organizacional. Diagnóstico y eficiencia organizacional. Componentes organizacionales: objetivo, estructura, cultura, procesos. Bases para el diseño de una estructura organizacional.

Bibliografía Obligatoria:

1. Poch, Ramón. Manual de Control Interno: Los circuitos informativos en la administración empresarial Eada Gestión Barcelona 1992. Solicitar por: 657.458 P 41222. Capítulos del texto: 3.
2. Etkin, Jorge. Política, Gobierno y Gerencia de las Organizaciones. Ed. Prentice Hall. Bs.As. 2000. Solicitar por: T 658.401 E 47504. Capítulos del texto: 2-3-4-6-9-11-12-13.
3. Volpentesta, Jorge Roberto, Organizaciones, procedimientos y estructuras. (2008) 2a. ed. ampliada y actualizada. Solicitar por: 658.1 V 50985. Capítulos del texto: 1-3.
4. Robbins, Stephen P. Administración. (2010) 10a. ed. Solicitar por: T 658.401 R 51103. Capítulos del texto: 1-9.

Unidad 2:**Objetivos específicos:**

Para el logro de los objetivos generales se espera que en esta unidad temática, los estudiantes puedan alcanzar los siguientes objetivos específicos, orientándolos en el estudio de la asignatura.

- Conocer y manejar los conceptos básicos de procedimientos administrativos
- Conocer y aprender acerca de la aplicación del diagnóstico y propuesta de mejoras a un procedimiento administrativo.
- Experimentar con métodos de fácil aplicación para el diagnóstico y mejora de los procedimientos administrativos.

Contenido:

Metodología de diseño y estudio de los sistemas administrativos. La dinámica organizacional: los procesos y procedimientos administrativos. Pautas e instrumentos de diseño, elementos. Comparar y descubrir la riqueza del análisis por proceso. Manuales de Procedimientos. Evaluación. Papeles de trabajo. Disposiciones que establecen su uso. Preparación contenido, requisitos. El Informe Profesional. Normas sobre los informes. Tipos de Informes. Autoría, conservación y exhibición. Revisión y utilización de los Papeles de trabajo.

Bibliografía Obligatoria:

1. Rusenar, Rubén Oscar. Manual de Auditoría interna y operativa. Cangallo Buenos Aires 1983. Solicitar por: 657.45 R 34742. capítulos del texto: 9-10.
2. Rusenar, Rubén Oscar. Manual de Control Interno. Cangallo Buenos Aires 1983. Solicitar por: T 657.45 R 42229. capítulos de texto: 5.
3. Magdalena Fernando. Sistemas Administrativos. Magdalena Fernando. Ed. Macchi Bs.As. 1993. Solicitar por: T 658.3042 M 38508. Capítulos del texto: 1-2-3.
4. Lardent, Alberto R. Metodología del análisis y diseño de sistemas administrativo con aplicación de procesamiento de datos. (1976) 2. ed. Solicitar por: T 658.4032 L 28909. Capítulos del texto: 1-2-3.

Unidad 3:

Objetivos específicos:

Para el logro de los objetivos generales se espera que en esta unidad temática, los estudiantes puedan alcanzar los siguientes objetivos específicos, orientándolos en el estudio de la asignatura.

- Conocer y manejar los conceptos básicos de Sistemas de Información.
- Conocer y aprender acerca de la aplicación del diagnóstico y propuesta de mejoras a un Sistema de Administración.
- Aplicar técnicas de evaluación y diagnóstico al Control de Gestión.

Contenido:

Sistema de Información. Necesidad de la información confiable. Riesgos por la calidad de la información. Estados contables, estados proyectados. La Contabilidad de Gestión como sistema de información. Medición del Sistema de Información. Vinculaciones entre el Sistema de Información y Sistema de Control. Evaluación y diagnóstico del Control de la Gestión sobre la base del Sistema de Información su efectividad y eficiencia.

Bibliografía Obligatoria:

1. Rusenar, Rubén Oscar. Manual de Auditoría interna y operativa. Cangallo Buenos Aires 1983. Solicitar por: 657.45 R 34742. capítulos del texto: 2
2. Poch, Ramón. Manual de Control Interno: Los circuitos informativos en la administración empresarial Eada Gestión Barcelona 1992. Solicitar por: 657.458 P 41222. Capítulos del texto: 1-4.
3. Magdalena Fernando. Sistemas Administrativos. Magdalena Fernando. Ed. Macchi Bs.As. 1993. Solicitar por: 950-537-081-3. Capítulos del texto: 3- 4.

4. Volpentesta, Jorge Roberto. Sistemas administrativos y sistemas de información. - 2004. Solicitar por: 658.4038 V 51007. Capítulos del texto: 1-4-5.

Unidad 4:

Objetivos específicos:

Para el logro de los objetivos generales se espera que en esta unidad temática, los estudiantes puedan alcanzar los siguientes objetivos específicos, orientándolos en el estudio de la asignatura.

- Conocer y manejar los conceptos básicos de Control Interno
- Conocer y aprender acerca de la aplicación del Control Interno.
- Aprender a diseñar o mejorar un Cuadro de Mando Integral.
- Identificar las variables que afectan al Control Interno y a la evaluación de una organización.
- Conocer sobre aspectos que permitan elaborar indicadores de medición.

Contenido:

Control Interno. Conceptos y objetivos del Control Interno. Proceso de control. Control de Gestión. Vinculación del sistema de control con la estrategia. Vinculación del sistema de control con la estructura organizativa. Fraude, corrupción, error. Síntomas, Prevención y Detección. La organización del trabajo como medio del control interno. Supervisión y Control. Tipos de Control. Elementos de control de un sistema. Herramientas de Control Interno. Independencia del Control. Normas de control interno. Herramientas tecnológicas aplicables. Necesidad de evaluación del Control Interno. Tipos de cuadros o tableros de control. Cuadro de Mando Integral. Índices

Bibliografía Obligatoria:

1. Rusenas, Rubén Oscar. Manual de Auditoría interna y operativa. Cangallo Buenos Aires 1983. Solicitar por: 657.45 R 34742. capítulos del texto: 3-4-6.
2. Rusenas, Rubén Oscar. Manual de Control Interno. Cangallo Buenos Aires 1983. Solicitar por: T 657.45 R 42229. capítulos de texto: 1-2-3.
3. Poch, Ramón. Manual de Control Interno: Los circuitos informativos en la administración empresarial Eada Gestión Barcelona 1992. Solicitar por: 657.458 P 41222. Capítulos del texto: 1 – 2.
4. Cooper. Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO). Madrid Díaz de Santos 1997. Solicitar por: T 658.4013 C 48795. Capítulos del texto: 1-2-3-7-8.
5. Magdalena Fernando. Sistemas Administrativos. Magdalena Fernando. Ed. Macchi Bs.As. 1993. Solicitar por: 950-537-081-3. Capítulos del texto: 3.2.
6. Robbins, Stephen P. Administración. (2010) 10a. ed. Solicitar por: T 658.401 R 51103. Capítulos del texto: 17.
7. Ruben Oscar Rusenas. Balances falsos e incompletos: responsabilidades de directores,

síndicos y auditores. La Ley Buenos Aires 2002. Solicitar por: 657.3 R 47025. Capítulos del texto: 3-4-8 - 11-15-18.

Unidad 5:

Objetivos específicos:

Para el logro de los objetivos generales se espera que en esta unidad temática, los estudiantes puedan alcanzar los siguientes objetivos específicos, orientándolos en el estudio de la asignatura.

- Conocer y manejar los conceptos básicos de Calidad de los Procesos Administrativos y de sus sistemas de información.
- Conocer y aprender acerca de la aplicación de la Mejora a los procesos Administrativos.

Contenido:

Normas de calidad en los procesos y procedimientos administrativos. Herramientas para la mejora continua de los procesos administrativos. Pasos para la Mejora Continua según Deming. Obstáculos a las mejoras. Tiempo y Costo del Ciclo del Proceso. La mejora continua para asegurar la competitividad.

Responsabilidad: concepto. Relación causal con el trabajo Profesional. Responsabilidad Social e informe de sustentabilidad. Responsabilidad Civil, Responsabilidad Penal. Responsabilidad Tributaria. Responsabilidades especiales: Ley Antievasión, de Lavado de Dinero, Penal Tributaria, de Confidencialidad. Balance Social.

Bibliografía Obligatoria:

1. Harrington, H James. Mejoramiento de los procesos de la empresa. -1993. Solicitar por: T 658.406 H 40628. Capítulos del texto: 1-2-3.

Metodología de enseñanza y aprendizaje	Favorecer la gestión y el control organizacional, dotándola de mecanismos de prevención y de detección de desvíos en el desarrollo de sus funciones y procedimientos, favoreciendo el logro de las estrategias de los objetivos establecidos y de los niveles de rentabilidad deseada. Brindar instrumentos que apoyen el diseño organizacional y sus procesos dinámicos, otorgando garantías sobre su racionalidad y adecuación a la organización a la cual se refieran, atendiendo a los cambios del entorno, a las prioridades de los clientes, adaptando su estructura y procedimientos para asegurar el crecimiento y el desarrollo futuro. Considerar el control interno como un proceso integrado formando parte de los procesos de negocio y no simples mecanismos burocráticos, en forma tal que su aplicación redunde en un efecto positivo sobre las posteriores funciones de auditoría tanto interna
--	---

	como externa. Incorporar los conceptos referidos a la Ética y Responsabilidad Social como un paradigma esencial donde cada acción organizacional, cada cambio se analice y valore no sólo desde el punto de vista económico sino también de lo social lo ético y lo ambiental.
Tipo de Formación Práctica	De acuerdo con la metodología de estudio propuesta en el marco de la formación del Contador Público, en esta asignatura trabajaremos en forma interactiva a través de diferentes instancias que propenderán a la comunicación docente-estudiante.
Sistema de evaluación	• Un trabajo práctico por mes (3 en total). • 2 parciales presenciales escritos. • 1 parcial recuperatorio presencial y escrito, para recuperar sólo un parcial aplazado o ausente. • 1 trabajo práctico final: que integra los trabajos prácticos presentados anteriormente. • 80% asistencia a clases prácticas.
Criterios de evaluación	Criterios de Evaluación Los criterios generales que se evaluarán en esta materia contemplan los siguientes puntos: * Las capacidades que se valoran son: - o Expresarse con fluidez y corrección. - o Comprender los elementos fundamentales de la investigación y del método científico. - o Comprender y dominar los conceptos fundamentales de la materia. - o Mostrar autonomía y madurez personal en la interpretación y expresión de argumentos y resultados. * Los procedimientos generales son del siguiente tipo: - o Presentación ordenada y limpia de los trabajos prácticos solicitados. - o Aplicación de contenidos básicos relacionados con el lenguaje verbal: corrección ortográfica, corrección sintáctica y signos de puntuación apropiados. * Entre los procedimientos específicos destacan: - o Comprensión e interpretación correcta de datos, cuestiones y situaciones problemáticas planteadas en cada unidad. - o Definición concisa y clara. - o Justificación razonada de respuestas. - o Interrelación de conceptos, teorías y aplicación práctica. - o Utilización correcta del vocabulario específico. <u>o Exposición de razonamientos que lleven a la conclusión.</u>
Condiciones de regularidad y/o Promoción	Regularidad de la materia: para acceder a esta condición el estudiante deberá aprobar: • Un trabajo práctico por mes (3 en total). • 2 parciales presenciales escritos. • 1 parcial recuperatorio presencial y escrito, para recuperar sólo un parcial aplazado o ausente. • 1 trabajo práctico final: que integra los trabajos prácticos presentados anteriormente. • 80% asistencia a clases prácticas.

Modalidad de examen final	Examen Final Regulares: Aquellos estudiantes que hayan cumplimentado con los requisitos planteados en el punto anterior, podrán acceder a rendir el examen final de la materia el cual será escrito y en el que se evaluarán todos los contenidos de la asignatura. Examen final libres: escrito y en el que se evaluarán todos los contenidos de la asignatura.		
Cronograma de actividades de la asignatura	1ª Semana:	Presentación y Unidad 1	Teórico
		Unidad 1	Teórico
	2ª Semana:	Unidad 2	Teórico
		Unidad 1	Práctico Nº 1
	3ª Semana:	Unidad 2	Teórico
		Unidad 2	Práctico Nº2
	4ª Semana:	Integración y Repaso	Teórico
		1º Parcial Unidades 1 y 2	Evaluación
	5ª Semana:	Unidad 3	Teórico
		Unidad 3	Práctico Nº 3
	6ª Semana:	Unidad 3	Teórico
		Unidad 3	Práctico Nº 3
	7ª Semana:	Integración Práctica	Práctico 1,2,3
		Unidad 4	Teórico
	8ª Semana:	Unidad 4	Práctico Nº 4
		Unidad 4	Teórico
	9ª Semana:	Unidad 4	Práctico Nº 4
		Unidad 5	Teórico
	10ª Semana:	Unidad 5	Práctico Nº 5
		Unidad 5	Teórico

	11ª Semana:	2° Parcial -Unidades 3 y 4	Evaluación					
		Integración de toda la materia	Teórico					
	12ª Semana:	Repaso Temas 1º parcial Recuperatorio	Teórico					
	13ª Semana:	Repaso Temas 2º parcial Recuperatorio	Teórico					
		Recuperatorio del parcial que corresponda	Evaluación					
	14ª Semana:	Publicación de condición final Alumno	Teórico					
Plan de integración con otras asignaturas	Redactar bien: Requisitos: - Principios de Administración (3° Sem) - Tecnologías de la Información I (6° Sem) Se vincula con: - Met. Cuantitat. Para la toma de decisiones (6° sem) - Auditoría (8° sem) - Análisis de Estados contables (9° sem) La importancia de relacionar los parámetros de medición a través de los indicadores da como referencia el marco de acción de la planificación de una auditoría sustentada sobre métodos cuantitativos que permitan concluir para obtener información para los estados contables.							
Bibliografía General Obligatoria		Título	Autor	Año/Edición	Solicitar por	Unidad del Programa	Capítulos del Texto	Ejemplares en biblioteca
1	Manual de Auditoría interna y operativa	Rusenias, Rubén Oscar	Cangallo Buenos Aires	1983	657.45 R 34742	2 3 4	9-10 2 3-4-6	4
2	Manual de Control Interno	Rusenias, Rubén Oscar	Cangallo Buenos Aires	1983	T 657.45 R 42229	2 4	5 1-2-3	1
3	Manual de Control Interno: Los circuitos informativos en la administración	Poch, Ramón	Eada Gestión Barcelona	1992	657.458 P 41222	1 3 4	3 1-4 1-2	1

		empresarial							
	4	Sistemas Administrativos	Magdalena Fernando	Ed. Macchi Bs.As. 993	T 658.3042 M 38508	2 3 4	1-2-3 3.4 3.2	11	
	5	Política, Gobierno y Gerencia de las Organizaciones	Etkin, Jorge	Ed. Prentice Hall. Bs.As. 2000	T 658.401 E 47504	1	2-3-4-6-9 11-12-13	10	
	6	Mejoramiento de los procesos de la empresa	Harrington, H James	-1993	T 658.406 H 40628	5	1-2-3	8	
	7	Organizaciones, procedimientos y estructuras	Volpentesta, Jorge Roberto	(2008) 2a. ed. ampliada y actualizada	658.1 V 50985	1	1-3	1	
	8	Sistemas administrativos y sistemas de información	Volpentesta, Jorge Roberto	-2004	658.4038 V 51007	3	1-4-5	2	
Bibliografía General Complementaria		1	Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)	Cooper-	Madrid Díaz de Santos 1997	T 658.4013 C 48795	4	1-2-3-7-8	1
		2	Metodología del análisis y diseño de sistemas administrativo con aplicación de procesamiento de datos	Lardent, Alberto R	(1976) 2. ed.	T 658.4032 L 28909	2	1-2-3	4
		3	Administración	Robbins, Stephen P	(2010) 10a. ed.	T 658.401 R 51103	1 4	1-9 17	3
		4	Balances falsos e incompletos : responsabilidades de directores, síndicos y auditores	Ruben Oscar Rusenas	La Ley Buenos Aires 2002	657.3 R 47025	4	3-4-8 11-15-18	1
Distribución de docentes por división		Profesor Adjunto DS: Dib, Héctor Daniel							
		Profesor Asistente DS: López, Sonia							