

Fundamentos de la Administración – 2do Cuatrimestre 2024

Trabajo Practico N 2 – Grupo N 1

A partir de la lectura del material de “La Administración del Siglo XXI (Capítulo 6, págs. 193 hasta el final del capítulo)”, realizar las tareas indicadas

Miembros del Grupo N 1

Barbitta, José Alejandro	Área Contable – Ejecución Presupuestaria	Cs. Exactas
Alpini, Leonel Nicolás	Posgrado – Doctorados - Certificaciones	Cs. Exactas
Marmolini, Ana Clara	Recursos Humanos -	Cs. Exactas
Sujemezki, Camila	Técnica en Farmacia	Hospital de Clínicas José de San Martín
Mandola, Romina	Servicios grales	Fauba

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

2DO. CUATRIMESTRE 2024 - TP GRUPAL NRO. 2 – GRUPO N°1

DESARROLLO:

1) Mencionen la Facultad, el Departamento y la Unidad o Área / Oficina elegida para hacer el trabajo.

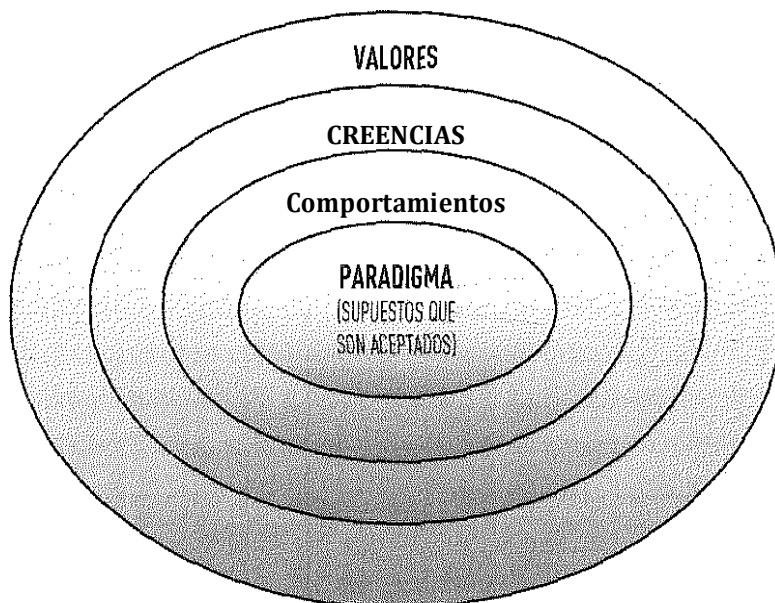
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, Dirección de Presupuesto y Contabilidad, Departamento de Ejecución Presupuestaria.

Observación: esta Dirección está compuesta por varios departamentos, el departamento mencionado es uno de ellos.

2) Definan cultura. Definan y ejemplifiquen, de acuerdo con lo establecido en la bibliografía, los siguientes conceptos: 1) Valores; 2) Creencias; 3 Comportamientos; 4) Paradigma cultural.

Cultura: Es el conjunto de supuestos y creencias que son compartidos por los miembros de una organización. Se refiere a la manera en que se harán las cosas en la misma.

Los siguientes autores, Johnson, Scholes y Whittington (2005), conciben a la cultura de una organización en cuatro capas: a) la de los **valores**; b) la de las **creencias**; c) la de los **comportamientos** y d) el **paradigma** (concebido como el conjunto de supuestos que se dan por válidos y que son comunes en la organización).



Valores: Son los principios éticos, marcan el comportamiento, desempeño y actuación de los integrantes entre sí, y con su entorno.

Los valores definirán de qué manera alcanzo mis objetivos, como tratar a mis clientes, cómo tratar a los miembros de mi organización, y cómo tratar a mis proveedores.

Ejemplo:

Pueden ser varios.

Cómo cumplir con las normas de rigen sobre la administración pública. Una de ellas sería la ley de ética en la función pública. La ley establece las reglas de conducta que deben seguir los funcionarios públicos, regula la presentación de declaraciones juradas y el régimen de incompatibilidades.

En este ejemplo este principio ético está establecido por una norma.

Pero pueden existir otros incorporados por la misma organización, como el relacionarse siempre con respeto, tanto entre sí, como con el resto de su entorno.

Creencias: Son enunciaciones / conceptos que sostienen las organizaciones en base a su experiencia en cuanto a su relación con sus proveedores, clientes, etc. Definirán aspectos de comportamiento de la organización vinculados con los Valores que pregona.

Ejemplo:

Si consideramos el siguiente valor de mi organización: Respetar la normativa vigente relacionada con la administración pública.

Una creencia que surge en base a la experiencia del trato con proveedores de nuestra organización (FCEN), es que al momento de presentar la Factura para su cobro, algunos proveedores no se encuentran inscriptos en la AFIP. Por lo tanto si queremos respetar la normativa vigente, (valor que pregona mi organización), se deberá realizar ciertos controles antes de realizar el pago de la factura.

Comportamiento: Tiene que ver con la interacción diaria entre sí y el entorno. La forma de realizar las actividades, el cumplimiento, el proceso, que actitud desempeña.

Ejemplo:

Si consideramos el ejemplo anterior, un comportamiento sería el controlar la situación de un proveedor ante la AFIP antes de realizar un pago.

Paradigma cultural: Son los supuestos que se dan por sentado y son aceptados por la organización

Ejemplo:

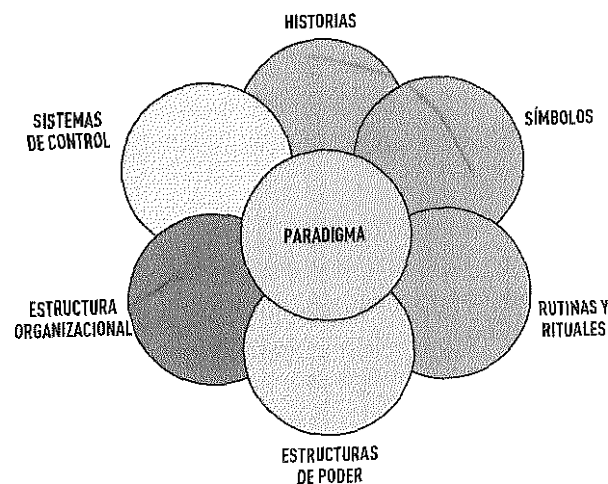
Teniendo en cuenta el ejemplo anterior, un **paradigma cultural** sería que el Departamento de Liquidaciones (Departamento integrante de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad, responsable de generar las liquidaciones a pagar) controlara la situación de un proveedor ante la AFIP, antes de realizarle un pago, y por lo tanto, si se concreta el pago a su favor, quiere decir que la situación del proveedor ante la AFIP es la correcta.

3) Mencionen al menos 1 símbolo de status que representen en la cultura de esa unidad/área/oficina.

Primero veamos el concepto de **Red Cultural**.

Los siguientes autores, Johson, Scholes y Whittington (2005) hacen referencia a la **Red Cultural** para representar los supuestos reconocidos por el **paradigma** de la organización.

La **red cultural** está constituida por seis elementos: a) historias, b) símbolos, c) rutinas y rituales, d) estructuras de poder, e) estructura organizacional, y f) sistemas de control.



Según la lectura, la presencia de **símbolos** es importante en la vida de las organizaciones, sobre todo porque marcan el estatus que tienen las personas que ostentan esos símbolos.

La Dirección de Presupuesto y Contabilidad, está compuesta por los siguientes Departamentos:

Departamento de Ejecución Presupuestaria - Departamento de Rendiciones - Departamento de Liquidaciones - Departamento de Patrimonio.

Es una Dirección en la que no se pueden observar muchos símbolos de estatus, salvo el hecho de que la dirección está ubicada en una subdivisión particular de la oficina.

4) Mencionen al menos 2 rutinas / rituales que se presentan en la cultura de esa unidad/área/oficina.

Las **rutinas o rituales**, son formas de vincularse, prácticas habituales, capacitaciones dirigidas, celebración de logros, etc.

Una rutina del Departamento de Ejecución Presupuestaria, es mantener la comunicación entre los integrantes del área, con varios fines, entre ellos el de organizar el trabajo de la mejor forma posible.

Otra rutina es, ante la implementación de un nuevo procedimiento, se realizan reuniones de capacitación y se analiza dentro del grupo la viabilidad de la aplicación de dicho procedimiento.

5) ¿Qué es lo que se controla o supervisa más de cerca en la unidad elegida? ¿Porqué?

El Departamento de Ejecución Presupuestaria, realiza diversos controles.

Es el sector donde se podría decir se da inicio al trámite de un expediente, pongamos como ejemplo que el Departamento de Matemática de la FCEN necesita realizar una compra de equipamiento informático.

Para concretar esta compra el Dpto. de Matemática consultara al Departamento de Ejecución Presupuestaria si cuenta con fondos suficientes para realizar dicha compra. Por lo tanto uno de los controles a realizar por el Departamento de Ejecución Presupuestaria, es el control de saldos de las distintas áreas de la FCEN, con el fin de poder responder este tipo de consultas, y también en el caso de ser necesario planificar futuras compras, etc.

Esta es una de las tareas de control, otra es el control de la ejecución total del presupuesto asignado para el año en curso, esta sería una de las acciones principales.

6) ¿Cuál o cuáles son los principales obstáculos al cambio (estructura de poder)

Dentro del Departamento de Ejecución Presupuestaria, teniendo en cuenta la buena comunicación entre los integrantes y que solo somos 5 agentes, los obstáculos principales a un cambio propuesto es que ese cambio no represente una mejora para el sector, o que el cambio propuesto afecte a otras áreas de la organización, por lo tanto se necesitara de su consenso, o que vaya en contra de alguna norma establecida.

7) De los tipos de poder que se mencionan en la bibliografía... ¿cuál o cuáles es/son el/los más preponderante/s en la Unidad/Área/Oficina elegida?.

En el Departamento de Ejecución Presupuestaria, podría decirse que existe una conjunción de cuatro tipos de poder:

Poder Legítimo: proviene de la autoridad de la que está investido un lugar/puesto elegido o designado.

Poder referente: tiene que ver con el o los grupos a los cuales pertenecemos. Como estos grupos tienen un conjunto de creencias y valores, el hecho de ser parte o adherir a ellos.

Poder experto: Este tipo de poder deriva del conocimiento, de la experiencia o del talento de quien o quienes lo ejercen.

Poder informativo: Es el poder que se ejerce a través del uso de la información. La información colabora para predecir hechos, por lo tanto disminuir la incertidumbre frente a la toma de decisiones.

Bibliografía

La administración del siglo XXI.(2020) Capítulo 6. Estructura organizacional. *Cultura organizacional.* (Marcelo Alcain- Irma Beatriz Carro)