

**PLAN DE TRABAJO DOCENTE****Información para  
Control Gerencial****Curso 2013****1. DATOS DEL CURSADO:**

<b>Asignatura:</b> Información para Control Gerencial	<b>Código:</b> 602	
<b>Carácter del Curso:</b> Obligatoria	<b>Nivel:</b> Grado	
<b>Area curricular a la que pertenece:</b> Administración	<b>Departamento:</b> Administración	
<b>Carrera:</b> Contado Público y Licenciado en Administración		
<b>Año del plan de estudios:</b> Onceavo Cuatrimestre		
<b>Carga horaria:</b> 7 horas semanales durante un cuatrimestre		
<b>1.-Carga horaria semanal –presencial - de los alumnos-:</b>	7 horas cátedra ( 5,5 horas reloj)	
<b>2.-Distribución de la carga horaria presencial semanal de los alumnos:</b>		
Teóricas	Prácticas	Teórico - práctica
2 horas reloj	2 horas reloj	1.5 horas reloj

**1.1. Rendimiento académico de los alumnos en el ciclo lectivo 2012:**

1. Alumnos inscriptos en el ciclo lectivo 2012:	101
2. Alumnos que promocionaron:	96
3. Alumnos que abandonaron:	4
4. Alumnos recursantes (1-2-3):	1
5. Alumnos que aprobarán la correlativa anterior:	-----

**1.2. Relación docente- alumnos:**

Cantidad estimada de alumnos para el Ciclo lectivo 2013	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teóricas Prácticas
100	1	1 JTP 2 primera 1 segunda	1	2	1

Los datos referidos al personal representan las necesidades reales de la cátedra, que en el actual cuatrimestre deberá dictar la materia para el plan 1993 y para el plan 2005 con contenidos notoriamente distintos. Esto condiciona a requerir cambios en la constitución de la cátedra a fin de cumplir con lo establecido en ambos planes de trabajo. **La composición del equipo docente de la cátedra se menciona en el punto 3.2 de Tareas del Cursado Promocional.**

## 2. OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA:

### 2.1. OBJETIVOS:

#### 2.1.1 Objetivos Terminales.

Se espera que el alumno al finalizar el cursado de esta asignatura, pueda:

- Formular una síntesis precisa y sólida de los sistemas de información, decisión y gestión. Su posterior control empresarial y posibilidad de implementación.
- Lograr un sólido conocimiento de los procesos decisionales empresariales, comprendiendo las herramientas disponibles, su uso y significado.
- Diseñar Sistemas de Información para control gerencial a nivel operativo, táctico y estratégico, logrando la integración de los mismos mediante tableros de mando.
- Analizar las diferencias entre el control presupuestario y el control estratégico, distinguiendo entre el control de gestión, el tablero de mando y el cuadro de mando integral en cuanto a alcance, profundidad, origen de datos y propósitos.

#### 2.1.2 Fundamentación del objetivo de estudio del curso.

Para poder concretar los objetivos terminales, el curso se sustenta en la siguiente **IDEA CLAVE que es "MOTIVAR"** al alumno para que disfrute de aprender Información para control gerencial". Se propone "**DESPERTAR LAS GANAS POR GERENCIAL**", que consiste en **orientar al alumno hacia el aprendizaje**, llevarlo a desarrollar competencias y a construir el nuevo conocimiento de forma significativa y NO hacia **el resultado de aprobar la materia** buscando la forma más rápida de superar el obstáculo, recurriendo a la repetición y/o a la memorización.

#### 2.1.3 Criterios para definir el programa.

En función **de la razón de los contenidos conceptuales del proyecto**, y en relación con:

- 1) los **contenidos mínimos** establecidos para la asignatura de acuerdo a la ubicación de la misma en el plan de estudios, y
- 2) a las **materias correlativas** todas del ciclo profesional, brindan una idea de los **conocimientos previos** del alumno en condiciones de cursar la asignatura de referencia.

#### 2.1.4 Objetivos Temáticos.

Estos objetivos expresan a donde se quiere llegar con cada tema que se desarrollarán en las clases, y no solo presentándolos, sino también que el alumno puede interiorizarlo correctamente para que llegue a emplearlo en el futuro.

#### Unidad Temática 1:

- Conceptuar la empresa desde una óptica sistémica, en contraposición con distintos enfoques existentes
- Valorizar la importancia del sistema de información en el análisis de control, estableciendo las características de la información según propósitos y usuarios, para lo cual se requiere la utilización de una base de datos apropiada.

#### Unidad Temática 2:

- Comprender de que manera se responde en las empresas privadas a los estímulos del entorno, vistos como amenazas y oportunidades, para concretar decisiones ya sean adaptativas o modificativas.
- Analizar los componentes de la decisión, los elementos a tener en cuenta en la determinación de modelos y las etapas racionales de los procesos de decisión.
- Comprender las características esenciales de las decisiones de corto y de largo plazo, ya sea en condiciones de certeza o de no certeza.

- Analizar de que modo las decisiones empresariales se unifican en un documento central llamado presupuesto cuyo propósito es la asignación de recursos, la coordinación y el ulterior control de lo actuado.

### **Unidad Temática 3:**

- Establecer mecanismos de control en las áreas operativas y financieras en las que se debe analizar flujo y stocks de bienes y calidad de la operatoria, diseñando para ello esquemas informáticos aptos a tales fines.
- Analizar los distintos parámetros a utilizar en el control de gestión de las empresas, reconociendo la importancia, limitaciones y funcionamiento de cada uno de ellos.
- Interpretar el aporte de los indicadores de gestión, su estructuración lógica, su importancia y debilidades
- Analizar las posibilidades de aplicación del control de gestión en estructuras planas o aplanadas y en unidades de negocios integradas ya sea por división de estructuras o por integraciones verticales, en las cuales la base de la gestión sea el plan de negocios.
- Comprender la importancia de la compilación de información de control mediante tableros de mando y efectuar la comparación con el cuadro de mando integral, estableciendo diferencias y valorizando los aportes que se efectúan.
- Lograr una profunda convicción en el alumno de que la actuación en las empresas, además de la información, requiere del conocimiento y del saber, no como atributo individual de las personas, sino como estructura que se realimenta volcándose a todos los integrantes de la empresa.

## **2.2. CONTENIDO:**

### **2.2.1 Programa Sintético:**

#### **1.- El sistema de Información:**

- 1.1.- Concepto, clasificación, tipos
- 1.2.- Información, Decisión y Control

#### **2.- El Proceso Decisional:**

- 2.1.- Decisión, decididor y universo
- 2.2.- Etapas del proceso decisorio
- 2.3.- Decisiones de corto plazo
- 2.4.- Decisiones de Largo Plazo
- 2.5.- El Presupuesto como parámetro
- 2.6.- Directrices de la Gestión

#### **3.- Control:**

- 3.1.- Control, evolución y tipificación
- 3.2.- Control operativo y financiero
- 3.3.- Estructuras planas, Planes de negocios
- 3.4.- Control de Gestión
- 3.5.- Tablero de mando y comando - CMI
- 3.6.- Control Estratégico
- 3.7.- Conocimiento y Saber

### **2.2.2 Programa Analítico:**

#### **1.- El sistema de Información**

##### **1.1.- Concepto, clasificación, tipos**

Concepto, clasificación, valor y usos de la información. Dato, información y mensaje, diferencias. Vinculación con los subsistemas de la empresa. Flujos físicos, financieros e informáticos, propósito del sistema de información. Usos de Bases de Datos.

## **1.2.- Información, Decisión y Control**

Información de control: Verificación del dato, codificación. Datos de parámetro y de realidad, origen, contrastación, análisis, desvío La importancia de la información para decidir, Valor de la información adicional ante riesgo e incertidumbre. Sistemas de Información Gerencial, Información estratégica

## **2.- El Proceso Decisional**

### **2.1.- Decisión, decididor y universo**

La decisión, concepto, clasificación. El sistema decidor, componentes. El decididor, características, accionar. El Universo, visión sistémica del entorno, certeza y no certeza. La incertidumbre en el universo y en el decididor. Elementos y componentes de la decisión

### **2.2.- Etapas del proceso decisorio**

Enfoques descriptivos y prescriptivos, diferencias. Etapas del proceso decisorio según autores de la asignatura. Inteligencia, concepto, pasos a seguir, diseño, concepto, pasos a seguir, elección, definición de objetivos, búsqueda del factor de aproximación. Implementación: Ensamble con la coordinación y el control. La delegación de autoridad y la rendición de cuentas.

### **2.3.- Decisiones de corto plazo**

Corto plazo y certeza, vinculación. Aproximación del riesgo. Efectos de la valuación fabril en los resultados; metodologías de costeo, tipos, efectos en la utilidad, Modelos a partir de costos, modelo de recursos escasos, modelos de dualidad de mercados. Mecanismos de resolución, modelos, interpretación de resultados. El riesgo incorporado en decisiones de tipo incremental: Matrices de decisión, concepto, características, soluciones aportadas-

### **2.4.- Decisiones de Largo Plazo**

Del rendimiento al flujo de fondos. Estructura financiera, dimensión, costo, Imposibilidad de identificar deudas con activos, noción de riesgo, enfoques. Efectos del impuesto en el costo. Las inversiones de largo plazo, medición de la conveniencia. Enfoques, métodos, usos. Métodos no financieros, validez. El riesgo de los proyectos, incorporación en el análisis. Árboles de decisión, composición, propósito, interpretación.

### **2.5- Presupuesto como parámetro de actuación**

Coordinación y control mediante presupuestos. El presupuesto, concepto y evolución, esquema presupuestario en empresas comerciales e industriales. Vinculación. Uso de las decisiones en la construcción del esquema y diagramación considerando necesidades de control. Presupuesto e inflación, ajustes de los guarismos, momento y propósito. Mejoramiento coordinado de las decisiones: Indicadores globales de actuación futura. El costeo standard y los indicadores gerenciales como complemento.

### **2.6 – Directrices de la Gestión**

Estrategia, concepto, tipos, origen, evolución y tendencias. Administración estratégica, herramientas, usos. Cultura organizacional. Concepto, tipologías. clima organizacional. Elementos de la cultura, Identidad. Cultura del cambio. Poder: Concepto y evolución. Poder y dominio. Concepto, tipologías. Usos del poder: El conflicto y su superación. Efecto de las directrices y del cambio en las estructuras.

## **3.- Control**

### **3.1.- Control, evolución y tipificación**

Necesidad e importancia del control. Definición, clasificación y procedimientos. Implantación y condicionantes del control. Informes de rutina, operación y excepción. Contenidos, frecuencia. Emisor, receptor, oportunidad. Obtención de datos y adecuación de la información a necesidades de los usuarios. Dónde, cuándo y qué controlar. Eficacia y eficiencia del sistema. Control de Gestión, Concepto, características, necesidad, evolución. Sistemas de control. Control y control de gestión, aproximaciones y diferencias. Control de la Función: Estructura y cultura como componentes del control. Estructura funcional y estructuras aplanadas ante el control de gestión.

### 3.2.- Control operativo y financiero

Producción: Definición de producto y proceso y de la actividad bajo control. Costos discrecionales e imputados, distintos tratamientos. Contenidos de la información. Responsabilidad por las partidas y valores monetarios. Esquema de informes, frecuencia y uso. Abastecimiento: localización y dependencia. Evolución de la función. Actividades, costos y sus economías. Volúmenes de compras e inventarios, efectos del costo financiero. Marketing: Análisis producto-mercado. Ciclo de vida del producto y ciclo económico, etapas, incidencia, manejo de variables por parte de la empresa. Contenidos de los informes, frecuencia y uso. Control financiero, responsabilidad por los flujos de fondos. Medición e informes sobre flujos de fondos, y responsabilidades en cobranzas y pagos y su relación con áreas operativas.

### 3.3.- Estructuras planas, Planes de negocios

La dinámica de cambio en el entorno, Efectos en la estrategia, la estructura y la cultura. Del presupuesto por programas a la gestión mediante planes de negocios. Concepto de plan, contenido, vinculación, uso de estructuras, definición de inversión propia. Valor económico. Legajo del plan de negocios, contenidos

### 3.4.- Control de Gestión

Enfoque económico del control del control de gestión: Estado de costos y de resultados, medición global de desvíos. Enfoque financiero del control de gestión: Medición de agregados de valor: propósito, cálculo: análisis comparativo, estructura financiera utilizable. Métodos financieros de determinación de valor. Informes, características, frecuencias, destinatarios, contenidos, usos

### 3.5.- Tablero de mando y comando - CMI

Conceptualización. Distintos tableros y sus propósitos. Elección de las variables críticas y su exposición, uso de ratios representativos, y de gráficos. Búsqueda de equilibrios internos y de compatibilidad con el supra sistema: Contenido del tablero de gestión y su interpretación. El control en las Pymes. - Cuadro de Mando Integral, Concepto y diferencias con tablero de mando. Impacto de Visión, misión y estrategia en el control. El valor de los bienes intangibles y su inserción en el análisis. Análisis crítico de las cuatro perspectivas de Kaplan y Norton. Elaboración de indicadores, ejemplos. Etapas de la implementación, tareas. Uso del CMI.

### 3.6.- Control Estratégico

Estrategia, Organización y Cultura y el proceso Gerencial de decidir y actuar. Directrices. Clientes, competencia y cambio como factores a considerar. Características que debe reunir el Gerente actual. Cambio, crisis y estrategia. Las PyMES y sus crisis. Cadena de Valor. Gestión y gerencia. Uso de la gestión para el largo plazo y los entornos del sistema. Competitividad y adaptabilidad. Reingeniería de procesos: Propósitos, usos, ventajas e inconvenientes, mecanismos de implantación. Calidad total, concepto, características, aportes. Los mecanismos del cambio interno y la cultura existente: Tratamiento Alianzas estratégicas como estrategia de relación con el medio

### 3.7.- Conocimiento y Saber

De la información al conocimiento, manejo estratégico de la información: Conocimiento del entorno, toma de decisiones, creación del saber. Gestión del conocimiento. Generación del Conocimiento, codificación y transferencia. Ciclo de vida del conocimiento: Indicadores apropiados para medir la creación y destrucción. Comprensión sistémica del saber, diferencias con información y conocimiento. Percepciones y propensiones. Los sistemas gerenciales en busca del cambio del conocimiento al saber

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA A UTILIZAR:

- ✓ Estudios de Sistemas de Información – Jorge Roberto Volpentesta – Editorial Buyatti;
- ✓ Sistemas de Información – Alvaro Gómez Vieites – Editorial Alfaomega;
- ✓ Sistemas de Información Gerencial – Laudon y Landon – Editorial Prentice Hall;
- ✓ El nuevo juego de los negocios - Roberto Serra – Editorial Norma;
- ✓ Safari a la Estrategia – Henry Mintzberg – Editorial Granica;
- ✓ Comportamiento Organizacional – Robbins – Judge – Editorial Prentice Hall;
- ✓ El éxito en los Negocios de Familia – John Ward – Editorial Norma;
- ✓ Costos decisionales y de Gestión – Ernesto Costa;
- ✓ Técnicas Presupuestaria – Ernesto Costa;
- ✓ Gestión del Control – Ernesto Costa y Graciela Rodríguez;
- ✓ Empresa, Control e Información – Ernesto Costa y Graciela Rodríguez;

**Lecturas complementarias para el primer parcial:**

- ✓ 101- La calidad de la Información – Karl Albrecht;
- ✓ 102 -Sistemas de Ayuda a la Toma de Decisiones – Ignacio Gil Pechuan;
- ✓ 103 -Anatomía del proceso decisorio – Pedro Pavesi;
- ✓ 104 -Las decisiones – Peter Druker;
- ✓ 105 -Exaedro Estratégico – Ernesto Costa;
- ✓ 106 -Que es la Estrategia – Hil Charles y Jones Garech;
- ✓ 107 -Escuela de la Configuración – Henry Mintzberg;
- ✓ 108 -Estrategia del Conflicto – Lic. Guillermo Bilancio;
- ✓ 109 -Cultura Organizacional – Ernesto Costa;
- ✓ 110 -Identidad Organizacional – Ernesto Costa;
- ✓ 111 -Poder – Federico Frischknecht;
- ✓ 112 -Poder y Liderazgo en las organizaciones – Alicia Kaufmann;

**Lecturas complementarias para el segundo parcial:**

- ✓ 201 -Fines y contenido del Control de Gestión – Carlos Mallo y José Merlo;
- ✓ 202 -Manual de Control de Gestión – Yves Dupuy – Gerard Rolland;
- ✓ 203 -Cuadro de Mando Integral – Mallo – Kaplan – Meljem - Gimenez
- ✓ 204 -La Gerencia Integral – Jean Paul Sallenave;
- ✓ 205 -Reingeniería de la Empresa – Carlos Mallo y José Merlo;
- ✓ 206 -Como Gerenciar el Conocimiento – Mirta Botta;
- ✓ 207 -El Capital Intelectual – Thomas Stewart;
- ✓ 208 -Los Caminos del Saber – Ernesto Costa

**Recomendación de visitar las siguientes paginas webs:**

- ✓ [www.biblioferrersalat.com](http://www.biblioferrersalat.com)
- ✓ [www.iadef.org](http://www.iadef.org)

**3. TAREAS DEL CURSADO PROMOCIONAL:****3.1. Comisiones**

El cursado en el primer cuatrimestre de la asignatura se realizará mediante una comisión teórica los días lunes, y dos comisiones de prácticos los días jueves, también se intercalarán la modalidad de teóricos-prácticos en ambos días de acuerdo al cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones parciales. A los efectos de abarcar los temas involucrados en los dos planes de estudio vigentes. En consecuencia se informa que se ha estimado la cantidad de alumnos a cursar y que se están haciendo los trámites pertinentes a los efectos de que bedelía asigne los espacios áulicos convenientes.

Comisiones	Lunes	Jueves
11,12 y 13	De 17,00 a 19,30 horas	De 18,00 a 21,30 horas

**3.2.- Composición del Equipo Docente:**

N°	Apellido y Nombre	Títulos
1	Pérez Orazi, David Walter	Maestrando en Administración de Negocios – Contador Público
2	González, Gabriela	Maestrando en Administración de Negocios – Contador Público
3	Sepúlveda Herrera, Angélica	Contador Público
4	Rodriguez, Marcela Alejandra	Contador Público

N°	Cargo	Dedicación	Carácter
1	Adjunto a cargo	Simple	Interino
2	Ayudante de 1ra	Simple	Regular
3	Ayudante de 1ra	Simple	Regular
4	Ayudante de 1ra	Simple	Regular

## 4.- PROCESOS DE INTERVENCION PEDAGOGICA:

### 4.1. Modalidades:

1. Debate conducido	X
2. Ejercicios prácticos	X
3. Análisis de casos	
4. Explicación doctrinaria	X
5. Trabajo de investigación	X
6. Test conceptual y de lectura	
7. Taller – Grupo operativo	
8. Ejercicio de aplicación con fundamentación teórica	X
9. Trabajo de campo	X

### 4.2. Estrategia de integración de los contenidos relevantes de la asignatura:

La integración de los conocimientos es uno de los propósitos esenciales en el dictado de asignatura, para ello, se utilizarán estrategias que permitan un ida y vuelta, relación alumno – docente y docente- alumno, a través de la interrogación didáctica, instando, motivando la participación del alumno. Comenzando por:

- **Instalar el tema con claridad**, comenzando con el índice y con que temas aprendidos se relaciona;
- **Contextualizo** a través de ejemplos, circunstancias económicas y políticas del presente; nombrando personajes;
- **Mirar el tema desde distintos ángulos**, acudiendo a diferentes autores y reconocer distintas perspectivas en el dialogo; provocando su opinión, como lo harían, como se aplica en donde trabajan, etc;
- **Permanentemente recogemos los saberes previos y los adquiridos en cada clase**, derramando la idea de las múltiples interrelaciones, de la visión sistémica de las organizaciones en la ocurrencia de los eventos y no la causa-efecto o la linealidad de los sucesos;
- **Incorporar la dimensión humana de los hechos**, dejando claro que las organizaciones son humano dependientes, y son sistemas complejos por definición;

## 5.- ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE:

### 5.1. Serán tareas del Adjunto a cargo:

- Preparación del PTD;
- Dar la orientación general para el dictado de la asignatura;
- Coordinar las actividades de los distintos turnos;
- Evaluar el desempeño de los integrantes de la cátedra;
- Mantener las relaciones de la cátedra con las autoridades de la Facultad, y profesores de otras asignaturas;
- Atención del Campus Virtual;
- Dictado de clases de explicación doctrinaria y atención de alumnos;
- Preparación y supervisión de las pruebas evaluatorias;

### 5.2. Serán tareas del Jefe de Trabajos Prácticos:

- Preparación del Guía de Trabajos Prácticos;
- Preparación de temas para la parte práctica de los exámenes parciales, habilitantes y finales;
- Coordinar las actividades de los ayudantes de primera y de segunda;
- Dictado de clases;
- Toma y corrección de exámenes parciales, habilitantes y finales;
- Coordinación y moderación de los desarrollos prácticos de la guía y evaluación de los grupos de trabajo en sus aspectos prácticos;

### 5.3 Serán tareas de los ayudantes de primera y de segunda:

- Dictado de clases y de clases de repaso;
- Seguimiento de los trabajos complementarios de los alumnos;
- Control de notas y ausencias de los alumnos;

## 6.- REGIMEN DE EVALUACION:

### 6.1. De los parciales:

- Se proyecta tomar y evaluar dos pruebas parciales teóricas y dos pruebas parciales prácticas y sus respectivos recuperatorios, en el marco de las disposiciones vigentes. Los parciales podrán tener temarios acumulativos;
- En las pruebas parciales se consignarán por escrito los criterios de evaluación;

### 6.2. De las actividades pedagógicas evaluables:

- a) El trabajo de investigación y de campo.
- b) Un ejercicio de aplicación con fundamentación teórica de las respuestas.

### 6.3. Evaluación habilitante:

Se rige por las disposiciones vigentes y abarcará los siguientes temas del programa analítico:

- 1.2 Información, Decisión y Control;
- 2.2 Etapas del proceso decisorio;
- 2.5 Presupuesto como parámetro de actuación;
- 3.2 Control operativo y financiero;
- 3.6 Control estratégico;

### 6.4. Examen final del cursado:

Se rige por las disposiciones vigentes y consistirá en un examen oral y/o escrito, en el que se evaluarán los contenidos del Programa analítico.

## 7.- REGIMEN DE PROMOCION:

La promoción del alumno se efectuará en los términos a la normativa vigente.

## 8.- TRABAJO DE INVESTIGACION Y DE CAMPO:

Esta actividad pedagógica evaluable consistirá en un trabajo de campo sobre una empresa real del medio y tendrá como propósito el análisis de la misma en lo referente a sus sistemas de información y de control existentes, el uso dado a los mismos, las carencias advertidas y los requerimientos del personal de gestión. Se realizará mediante modalidad grupal de no más de tres alumnos. Las tareas de seguimiento se realizarán mediante entregas parciales en los plazos y condiciones que establezca la cátedra en la primera semana de clases, momento en el que también se expondrán los aspectos formales de la presentación a llevar a cabo. La presentación deberá contener una propuesta de mejora del sistema actual investigado en la empresa del medio elegida efectuando la aplicación de los conocimientos teóricos aportados por la asignatura.

## 9.- EJERCITACION CON FUNDAMENTO TEORICO:

Se propone la resolución de un caso, con modalidad individual, detallando los fundamentos teóricos en que se basa la resolución, con lo que se pretende que el alumno muestre el instrumental incorporado en sus portafolios de conocimiento, y la habilidad obtenida como para aplicar convenientemente parte del mismo.

## 10.- DICTADO DE CLASES:

Las clases serán dictadas siguiendo estrictamente el cronograma vigente el cual obrará en poder de los alumnos desde el primer día de la cursada. Cualquier modificación contingente que no haya sido posible prever será comunicada de inmediato a los alumnos. Para ello, se utilizará el **Campus Virtual**, lugar donde serán cursadas las modificaciones al cronograma y otras noticias de interés. A su vez, el cronograma respetará los contenidos del programa de la asignatura, el cual integra la presente entrega.

Pensamos el aula como un espacio de intercambio, en donde el conocimiento se crea, se discute, se debate y se justifica en cada instancia. Se apuntará en consecuencia, al objetivo rector de desarrollar conocimiento, de movilizar la información ya adquirida, y de aplicarla a situaciones reales o simuladas.

En las clases teóricas, los docentes seleccionados al efecto desarrollarán los contenidos teóricos de cada uno de los temas, y finalizarán tales temas con un ejercicio simple e introductorio de manera tal que de ese modo se inicie la vinculación con los aspectos prácticos de la asignatura.

En las clases prácticas se efectuarán aplicaciones de los contenidos teóricos a situaciones prácticas de complejidad similar a la del medio en que le tocará al futuro profesional desarrollar su actuación. En tal sentido, dicha práctica se orientará a la actuación en empresas de dimensión y especialización similar a las de la zona, como un mecanismo apto de preparación del alumno para su futura actuación. La actividad práctica se desarrollará a partir de una guía de trabajos prácticos o de cursado, seccionada en partes, para un mejor manejo de los temas.



## 11.- GUIA DE TRABAJOS PRACTICOS O DE CURSADO:

### 11.1. Propósito didáctico:

La guía de trabajos prácticos **deberá ser para el docente** un ordenador conceptual, un apoyo didáctico y un motivo para presentar o desarrollar un tema. Pero debe quedar bien en claro que la guía de trabajos prácticos o de cursado no es el programa de la materia, sino un elemento catalizador y congregante de los saberes que la cátedra pretende desarrollar. El lugar donde constan los contenidos de la materia es el programa aprobado por las autoridades competentes.

Lo que queda como consecuencia de las aplicaciones prácticas surgidas del desarrollo de casos de la guía de cursado, son apenas sedimentos del conocimiento pretendido, y que en muchas circunstancias es apropiable para una variedad limitado de casos, para pocos guarismos y situaciones semejantes, cosa que impide la generalización del mismo, o la pretensión de que, conocida la solución de un caso en particular, se haya logrado aprehender el conocimiento necesario como para interactuar con el entorno.

La guía de trabajos prácticos **deberá proponer al alumno** una serie de situaciones que le permitan aplicar, de manera personal, la información recibida en la clase teórica y consolidada con la lectura independiente de la bibliografía, bajo la orientación y el control del profesor ayudante de trabajos prácticos.

La variedad de los ejercicios prácticos seleccionados (situaciones reales o simuladas) deben tratar de provocar en el alumno dudas, confusión, etc. para lograr su auténtica participación frente al problema e impulsarlo en la búsqueda de todas las respuestas posibles.

Los trabajos prácticos serán mini casos que se asemejen lo más posible a los problemas que se le plantearán al estudiante en el momento de enfrentarse con la realidad, en la cual aparecen mezclados los datos necesarios y los que no lo son, para los cuales no siempre existe una única solución correcta posible. Justamente, el trabajo práctico tiende a desarrollar en el alumno las habilidades para estudiar un problema y determinar los distintos aspectos implicados en él y elegir los datos relevantes para brindar una solución razonable, aún cuando no sea, teóricamente, la más perfecta.

### 11.2. Contenido:

La guía de trabajos prácticos está elaborada en base a mini casos que proporciona situaciones, cuidadosamente planteadas. Presentando ejercicios con dificultad gradual que le permita al alumno poner en movimiento los conocimientos teóricos adquiridos y saberes previos para ser aplicados a situaciones nuevas, similares a la del medio en que le tocará, al futuro profesional, desarrollar su actuación.

La propuesta no consiste en aprehender, una a una las soluciones de los casos prácticos, sino en adquirir, a través de cada encuentro **práctico o teórico - práctico**, una estrategia de pensamiento que le permita abordar con éxito cualquier tipo de problema específico de la asignatura.

La guía de trabajos prácticos deberá ser para el alumno un disparador de inquietudes, para que se cuestione y pregunte. De cada caso se deberían extraer no menos de cinco preguntas del tipo: "Que pasaría si..." Esas preguntas formarán parte del inicio de la clase siguiente.

## 12.- DEL APRENDIZAJE ACTIVO Y RESPONSABLE:

En una primera instancia, el docente explica, desarrolla, justifica y hace, mientras que el alumno atiende, toma nota, comprende y aprehende. Esto no implica la sumisión del alumno respecto a los desarrollos de los docentes. Muy por el contrario. El conocimiento deberá formarse a partir de la interacción entre docente y alumno. El conocimiento no el maná que cae del cielo, ni dogma que se acepta en silencio. El conocimiento se crea, se discute, se debate y se justifica en cada instancia. Por lo tanto, el aprendizaje activo y responsable implica que al inicio de la siguiente clase se proceda a debatir los temas de la clase anterior, proponiéndose variantes suficientes como para que el tema haya sido completado a satisfacción de las partes.

El aprendizaje activo y responsable implica el aprovechamiento de todas y de cada una de las instancias que la cátedra pone al servicio de los alumnos a efectos de enriquecer el conocimiento. La reacción tardía o la consulta extemporánea no van de la mano con la propuesta de aprendizaje que en este punto se expone.

El alumno deberá comprender que los contenidos de la asignatura implican una verdadera salida laboral dirigida a los Contadores internos de las empresas, que deberán consolidar su actuación en torno al dominio y manejo de los sistemas de información y al control que surge como una derivación natural de la anterior tarea. Control en todos sus sentidos y que van desde el control patrimonial, pasando por el control presupuestario para finalizar con el control de gestión y el control estratégico. Es por ello que el programa desarrollado pretende dotar al alumno de una visión holística apropiada a los efectos de entender a la empresa a la cual aporta información y a la que está controlando.

**13.- CRONOGRAMA DE CONTENIDOS, ACTIVIDADES Y EVALUACIONES:**

<b>CRONOGRAMA 2013 - INFORMACIÓN PARA EL CONTROL GERENCIAL</b>		
<b>N° de Semana</b>	<b>Lunes</b>	<b>Jueves</b>
1	11-Marzo <b>PRESENTACIÓN TEORICO</b> Temas: Información y Dato Sistema de Información	14-Marzo <b>Organización de comisiones</b> <b>Temas de repaso prácticos:</b> -Punto de equilibrio -Análisis Diferencial
2	18-Marzo <b>TEORICO</b> Temas: Decisión Etapas	21-Marzo <b>PRACTICO</b> Temas: Programación lineal Matriz de Riesgo
3	25-Marzo <b>TEORICO - PRACTICO</b> Temas: PRESUPUESTO	<b>28-Marzo</b> <b>FERIADO NACIONAL</b>
4	<b>01-Abril</b> <b>FERIADO NACIONAL</b>	04-Abril <b>PRACTICO</b> Temas: Presupuesto
5	08-Abril <b>TEORICO - PRACTICO</b> Temas: Costo Standard (Costos Directos)	11-Abril <b>PRACTICO</b> Temas: Costo Standard (Costos Directos)
6	15-Abril <b>TEORICO - PRACTICO</b> Temas: Costo Standard (Costos Indirectos)	18-Abril <b>PRACTICO</b> Temas: Costo Standard (Costos Indirectos)
7	22-Abril <b>TEORICO: Directrices de Gestión</b> Temas: Estrategia Cultura Poder	25-Abril <b>TEORICO - PRACTICO</b> Temas: Control (Eficacia y Eficiencia) INFORME DE RUTINA
8	29-Abril <b>CLASE DE REPASO</b>	<b>02- MAYO</b> <b>PRIMER PARCIAL</b>
9	06-Mayo <b>TEORICO - PRACTICO</b> Temas: Informe de Producción	09-Mayo <b>TEORICO - PRACTICO</b> Temas: Informe de Producción Informe de Abastecimiento
10	13-Mayo <b>TEORICO</b> <b>Temas: PyMES</b> Informe de Plan de Utilidad (PyME)	16-Mayo <b>TEORICO - PRACTICO</b> Temas: Informe de Abastecimiento Informe de Marketing
11	20-Mayo <b>RECUPERATORIO 1º PARCIAL</b>	23-Mayo <b>TEORICO - PRACTICO</b> Temas: Informe de Marketing Informe de Plan de Utilidad (PyME)
12	27-Mayo <b>TEORICO</b> Temas: Indicadores Tablero de Mando	30-Mayo <b>TEORICO – PRACTICO</b> Temas: Informes financieros
13	03-Junio Temas: Plan de Negocios	06-Junio <b>TEORICO - PRACTICO</b> Temas: Informes financieros

14	10-Junio <b>TEORICO</b> Temas: La Gerencia Integral Herramientas de Gestión (Alianzas; Reingeniería)	13-Junio <b>CLASE DE REPASO</b>
15	17- JUNIO <b>SEGUNDO PARCIAL</b>	20-Junio <b>FERIADO NACIONAL</b>
16	24-Junio <b>TEORICO</b> Temas: Conocimiento y Saber	<b>04 – JULIO RECUPERATORIO 2DO PARCIAL</b>

## 14. INFORME DE LA CATEDRA:

### 14.1 Formación de Recursos Humanos y modalidad de trabajo.

El nuevo diseño propuesto en el cronograma de clases para el desarrollo de la asignatura plantea, además de las clases teóricas y las clases prácticas, **las clases teórico – practicas bajo una modalidad de bloque teórico-práctico y rotación del auxiliar docente** con el siguiente propósito: alinear los conocimientos teóricos con los prácticos, para ir construyendo el andamiaje necesario para que el alumno pueda concluir el proceso constructivo al finalizar el cursado de la asignatura.

**Modalidad de Bloque:** consistirá en organizar **tres semanas de cinco horas y media, el cronograma por bloque de temas** que son el cimiento sobre los cuales se debe seguir construyendo conocimiento necesario para concluir el proceso constructivo del nuevo profesional. Por ejemplo se trabajará bajo esta modalidad experimental los siguientes temas: costo estándar, dos semanas y presupuesto, una semana.

**Modalidad de Rotación del auxiliar docente:** permitirá que cada docente diseñe nuevas estrategias de enseñanza y perfeccione las adquiridas, que facilite la participación activa del alumno en la resolución de los problemas, en sintonía con la propuesta pedagógica presentada en el plan de trabajo.

### 14.2 Reunión con el profesor a cargo y los auxiliares docentes.

Se realizará una reunión 30 días antes de comenzar el ciclo lectivo con los auxiliares docentes, convocada y dirigida por el profesor a cargo, en la cual a partir del Plan de Trabajo Docente, con un orden del día, establecido previamente. Se analizarán los aspectos relacionados con el **cronograma** de clases y la guía de trabajos prácticos a desarrollar en el nuevo ciclo lectivo.

Iniciado el ciclo lectivo se realizará una reunión por tema a desarrollar con los ayudantes de trabajos prácticos, dirigida por el Jefe de Trabajos Prácticos, con un orden del día establecido previamente- Se analizarán los aspectos relacionados con los prácticos a desarrollar y que los mismos han sido resueltos por cada uno de los ayudantes.

Además, las reuniones se utilizarán como control concomitante, para evaluar la marcha de los cursos respectivos, aportando los presentes sus opiniones, así como ajustes al cronograma y sugerencias tendientes al perfeccionamiento de la guía de trabajos prácticos.