

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
MAESTRÍA en “*Gestión Cultural*”
MATERIA: **Administración de Empresas Culturales**
Nº de horas: 48 – Nº de créditos: 3
Profesor: Lic. Leandro IGLESIAS
AÑO: 2021; 2do. Cuatrimestre

I. OBJETIVOS GENERALES

1. Brindar una descripción general sobre las particularidades de la Administración Pública, su incidencia sobre la gestión en las instituciones culturales tanto en las dependientes del estado, como en las del sector privado.
2. Trabajar sobre la necesidad de promover la utilización de instrumentos metodológicos de gerenciamiento de organizaciones que permitan una eficaz elaboración y administración en la gestión de proyectos culturales.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Conocer desde la perspectiva conceptual y operativa todo lo concerniente a la administración de las organizaciones culturales.
2. Analizar los conceptos e instrumentos de la planificación estratégica de proyectos, y su relación con las políticas culturales.
3. Adquirir el conocimiento y las herramientas necesarias para la gestión de proyectos y programas, la asignación de recursos humanos y financieros, su aplicación al campo de los proyectos culturales.
4. Analizar las nociones y elementos relacionados con la evaluación de proyectos, y la adopción de pautas de control y resultados a través de la medición de su eficiencia, eficacia y economía.

III. CONTENIDOS

1. Gestión Cultural del Estado – Modelos.
Gestión Cultural Pública-Privada contrastes. Sector Público, su integración. Planificación y Gobierno. Planificación de las políticas y acciones sociales y culturales.
Administración Financiera del Sector Público – Sistemas que lo integran.
2. La naturaleza y fundamentación de un proyecto cultural. Las metas (productos y resultados), los beneficiarios y el impacto. Análisis del costo del proyecto. Los recursos de un proyecto (humanos, materiales, técnicos y financieros). Conceptualización de costo fijo y costos variables y costos directos e indirectos. Financiamiento: recursos propios y financiamiento externo, financiamiento mixto. El flujo de fondos de un proyecto. El presupuesto del sector público, su clasificación.

3. Formulación Presupuestaria – Estructura Presupuestaria – Presupuesto por programa - Metodología – Metas Físicas – Construcción de Indicadores.
Ejecución Presupuestaria
Programación Financiera – Recursos y Gastos
Sistema de Control – Responsabilidad del Funcionario – Rendición de Cuentas
4. Compras y Contrataciones – Principios básicos – Formas de contratación Excepciones al régimen general – Fondo Rotatorio – Cajas Chicas – Cajas Chicas Especiales – Aprobado de Gastos – Formas de Pago.
5. Procedimientos Administrativos. Conceptos básicos. El control Interno. Documentación, tipos y requerimientos. Manuales, tipos y aplicación. Circuitos básicos, compras, pagos, cobranzas y ventas. Elementos de los circuitos administrativos, registros, controles, archivos, operaciones, entre otros. Responsabilidad social. Herramientas para el análisis de procedimientos administrativos: flujogramas, diagramas de bloques, mapeo de procesos, entre otras.
6. Control de gestión: Seguimiento y control del proceso. Información contable y extracontable. Calidad. Sistema de gestión de calidad. Herramientas para implementar sistemas de control de calidad. Procesos Diseño e implementación de SGC. Mejora continua. Satisfacción de los actores. Evaluación de resultados. Enfoque basado en procesos.
7. Modos en que afecta e influye la acción del estado en la actividad cultural y artística en general
Política de Recursos Humanos. Régimen de empleo público. Escalafones especiales. Conflictividad Gremial. Instancias de negociación gremial. La Planificación y la negociación gremial.

IV. EVALUACIÓN

1. Los estudiantes analizarán temas previamente asignados y harán las exposiciones respectivas.
2. Para la evaluación final, los estudiantes –sobre la base de los conocimientos adquiridos durante el curso- formularán un proyecto cultural. Se trabajarán en equipos de no más de tres personas. Cada trabajo tendrá una calificación que corresponderá a cada uno de los miembros del equipo.

V. **BIBLIOGRAFÍA**

Manual Aspectos Teóricos y Metodológico del Sistema Presupuestario
Manual de Formulación Presupuestaria de la Administración Pública Nacional
2012- 2014
Manual de Clasificaciones Presupuestarias Sector Público Nacional (quinta edición)

Normativa Nacional

Ley 24156 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional

Compras y contrataciones

Dto. Delegado 1023/2001 - Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional

Dto. 893/2012 - Reglamentario del Decreto Delegado 1023/2001

Dto. 1039/2013 - Fija las competencias para dictar los actos administrativos de los procedimientos de selección

Fondos Rotatorios y Cajas Chicas

Art. 81 ley 24156

Dto. 1344/07 Reglamentario de la Ley 24156.

Empleo Público

Ley 25164 - Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional

Dto. 1421/02 - Reglamentario de la ley de Empleo.

Normativa Provincia de Buenos Aires

Ley 13767 - de Administración Financiera y del Sistema de Control de la Administración General del Estado Provincial.
to. 3260/08 Reglamentario de la ley.

Compras y contrataciones

Decreto Ley 7764/71 – Ley de Contabilidad: Capítulo II -Título III
Contrataciones; Capítulo V de la Gestión de los bienes de la Provincia
Dto. 787/04 – Reglamento de Contrataciones.

Contrataciones Directas Menores – Proceso Sumario art. 80 Dto. 787/04
(Presupuesto o factura conformada- Aprobado de gasto).

Ley 10189 Complementaria Permanente de Presupuesto (Art. 40)
Dto. 3622/05 Autoriza al Instituto Cultural a ejecutar gastos para la producción de obras del Teatro Argentino.

Fondos Rotatorios y Cajas Chicas

Art. 78 de la ley 13767 (Adm. Financiera)

Dto. 3150/09 Reg. De constitución y funcionamiento se Fondos Permanentes, Caja Chicas, Fondos para Combustible Viáticos y Movilidad y Servicios Públicos.

Normativa Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA)

Ley 70 – Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad

Compras y Contrataciones

Ley 2095/06 – Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad

Ley 4764/13 – Modifica Ley 2095/06

Dto. 95/14 – Reglamentario de la Ley 2095/06

Dto. 224/13 - Contratos de Locación de Obras y Servicios. Establece excepción al Ministerio de Cultura y Ente Autárquico Teatro Colón.

Dto. 539/08 - Reconocimientos de Servicios. Otorga Facultades.

Res. Conjunta 11/13 - Aprueba Procedimiento Administrativo Electrónico para los Contratos de Locación de Obra y Servicios

Res. Conjunta 19/13 – Procedimientos que deben tramitarse por expediente electrónico

Fondos Rotatorios y Cajas Chicas

Disposición DGC 62/08