



30

Universidad Nacional de Moreno
Departamento de Economía y Administración

ANEXO I

Universidad Nacional de Moreno
PROGRAMA ASIGNATURA: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (1442)

Carrera: CONTADOR PÚBLICO NACIONAL (Plan de estudios aprobado por Resolución UNM-CS N° 475/18)¹

Área: Sistemas Administrativos

Trayecto curricular: Ciclo de Formación Profesional

Período: 1° cuatrimestre - Año 4

Carga horaria: 96 (noventa y seis) horas

Vigencia: 1° cuatrimestre de 2020

Clases: 32 (treinta y dos)

Régimen: regularidad o libre

Responsable de la Asignatura: Gustavo Rodolfo Nieves

Programa elaborado por: Gustavo Rodolfo Nieves y Claudio Fardelli

FUNDAMENTACIÓN:

La asignatura "Sistemas Administrativos" es una de las materias del Ciclo de Formación Profesional de la Carrera de Contador Público Nacional y pertenece al área Principios de Administración del Departamento de Economía y Administración de la Universidad. Posee como única correlativa la asignatura "Instituciones, Organizaciones y Principios de Administración" del Ciclo de Formación General. La asignatura busca introducir a los estudiantes en la comprensión cabal de las estructuras organizacionales y sus sistemas administrativos, desde una visión de la organización sistémica, compleja y emergente para luego desde allí poder abordar el aprendizaje de herramientas de análisis y diseño de estructuras, sistemas y procedimientos, así como los métodos para el logro de las modificaciones estructurales.

En la asignatura Sistemas Administrativos se plantea en cada uno de sus unidades el estudio de las estructuras organizacionales y de los sistemas considerando las particularidades que las mismas pueden adoptar.

¹ Reconocimiento oficial y validez nacional en trámite.

La materia se divide en dos grandes bloques, en el primero se busca que el estudiante comprenda a las organizaciones desde la perspectiva de sistema, para lo cual se retoman los conceptos básicos de la Teoría General de los Sistemas, y se guía al estudiante a aplicar sus principios para la comprensión del objeto de estudio. A partir de allí se introduce al estudiante en la problemática de la complejidad y la emergencia de las organizaciones y se aborda la cuestión de la conformación de la estructura a partir de los diferentes sistemas y procesos formales e informales que la atraviesan.

En la segunda parte de la asignatura se trabaja sobre los elementos constitutivos de los sistemas administrativos y su diferenciación en subsistemas, la caracterización de los procedimientos y los instrumentos para realizar el diseño de organigramas, sistemas administrativos, procedimientos y manuales.

OBJETIVOS GENERALES:

- Conocer la dinámica y complejidad de las organizaciones e incorporar las herramientas necesarias para el diseño de estructuras y procesos que aseguren la eficiencia, la calidad y el mejoramiento continuo.
- Aprender a diseñar configuraciones estructurales acordes a distintas estrategias organizacionales.
- Configurar procesos acordes con el grado de eficiencia buscado, optimizando el uso de tecnología informática y respetando los requerimientos y normas que protegen los derechos del personal.

CONTENIDOS MÍNIMOS:

Visión de la organización como sistema abierto y complejo. Teoría general de los sistemas. Sistemas Administrativos. Conceptualización y clasificación de Modelos. Caracterización y elementos constitutivos. Conceptos básicos de Estructura de las organizaciones, la administración y los procesos de cambio. Mecanismos de coordinación y parámetros de diseño estructural. Las áreas de la organización: funciones y procesos. Niveles de autoridad, áreas de responsabilidad y poder. Matriz de delegación de decisiones. Sistemas componentes: de planeamiento y gestión, comerciales, financieros, de personal, operativos. Principales configuraciones de las organizaciones. Gobierno Corporativo.

Handwritten signature and the number 6.



30

Universidad Nacional de Moreno
Departamento de Economía y Administración

Tecnología de los sistemas aplicados a la gestión. Diferentes formas de diseño de la organización: metodologías y alternativas. Metodología de análisis, diseño e implementación de los sistemas de información. Las formas básicas de articular tareas, flujo de información y decisiones. Los circuitos de normatización, regulación y control de las operaciones.

Procedimientos para la formulación de presupuestos y evaluación del control interno. Presupuestos de ingresos, costos, producción, gastos e inversiones. Auditoría de sistemas administrativos. Sistema de Control de Gestión. Aspectos tecnológicos de los medios de procesamiento y comunicaciones: utilización de software de base, utilitarios y redes. Evaluación de sistemas aplicativos. seguridad en los sistemas de información.

PROGRAMA:

UNIDAD 1 - LA ORGANIZACIÓN

Objetivos

Presentar la visión de la organización como un sistema complejo de información y control. Caracterizar los sistemas administrativos y definir los elementos que constituyen el sistema. Presentar los modelos de sistemas y su relación con la naturaleza de la organización.

Contenidos

Encuadre epistemológico. Enfoque de sistemas: definición, elementos, características, dinámica. Virtualidad organizativa. Diseño de estructuras y procesos. Límites y contexto. Teoría de la Organización. Teoría de Sistemas, Teoría Situacional y Comportamiento Organizacional.

UNIDAD 2 - DISEÑO DE ESTRUCTURAS

Objetivos

Determinar las áreas de la organización, sus funciones y procesos, los niveles de autoridad y las áreas de responsabilidad. Definir la matriz de delegación de decisiones. Estudiar los sistemas componentes: de planeamiento y gestión, comerciales, financieros, de personal y operativos. Establecer las diferentes formas de diseño de la organización y sus metodologías alternativas y reflexionar acerca de las

Org

6

formas básicas de articular tareas, flujo de información y de decisiones.

Contenidos

Introducción al diseño: partes, mecanismos, flujos. Diseño de Puestos y Superestructura. Parámetros de diseño para estructuras y procesos. Parámetros de diseño para estructuras y procesos. Interdependencia y proceso para la toma de decisión. Lógica y especificaciones de diseño. Factores de contingencia.

UNIDAD 3 - CONFIGURACIÓN DE ESTRUCTURAS

Objetivos

Desarrollar comparativamente las distintas configuraciones estructurales, integrando los conceptos, modelos y teorías que permitan el tratamiento de la organización y que conduzcan al mejor logro de la eficacia y eficiencia en cada entorno.

Identificar nuevas potencialidades y debilidades como grupo de fuerzas que impartan en la interacción dinámica y armónica para el desarrollo organizacional, que impliquen futuras construcciones estructurales a fin de reflexionar desde una perspectiva propia con una visión integradora.

Contenidos

Las formas tradicionales: organización empresarial, mecánica, profesional, diversificada.

Las formas no tradicionales o innovadoras: equipos, ambiental, ad-hoc, misionera, política, redes.

Análisis comparativo de las distintas configuraciones estructurales.

UNIDAD 4 - EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Objetivos

Valorar, sintetizar y estimar a la organización como un sistema complejo de información y control, reconociendo e interpretando los elementos que constituyen todo sistema y aquellos que caracterizan a las organizaciones como sistemas.

Análisis de los sistemas operacional, de planeamiento y control de gestión. Adquirir conocimientos acerca de los principales aspectos tecnológicos de los medios de procesamiento y comunicaciones: utilización de software de base, utilitarios y redes. Evaluación de sistemas aplicativos. Seguridad en los sistemas de información.

Cery
6



Universidad Nacional de Moreno
Departamento de Economía y Administración

30

Contenidos

Nociones sobre las etapas de una metodología de diseño de sistemas; sus articulaciones con los sistemas decisorios y de control interno. El rol del analista. Aspectos Tecnológicos en el e implementación de sistemas.

UNIDAD 5 - SISTEMAS APLICADOS

Objetivos

Considerar los sistemas administrativos aplicados a la gestión organizacional analizando su comportamiento y desarrollo en función al propósito de sus objetivos. Adquirir conocimientos sobre seguridad aplicada a los sistemas Administrativos. Comprender la aplicación de la tecnología como factor de ventaja competitiva.

Contenidos

Los sistemas aplicados, compras, ventas, producción, cobros, pagos, sus elementos, su articulación y control interno. Evaluación de sistemas aplicativos. Seguridad en los sistemas de información.

UNIDAD 6 - CAMBIO ORGANIZACIONAL

Objetivos

Integrar los conceptos vertidos en las unidades previas; reflexionar sobre las nuevas técnicas relacionadas: reingeniería, calidad total, terciarización, cadena de valor, etc. y el uso de modernas herramientas que permitan a las organizaciones prever y adaptar sus diseños estructurales y sus sistemas Administrativos a los cambios permanentes del entorno. Sus relaciones y aplicaciones a las organizaciones características o propias de la Argentina (Pymes y ONG) en su gestión productiva y responsabilidad social, que permita un nuevo espacio de reflexión y participación procurando identificar corrientes innovadoras en el pensamiento científico.

Contenidos

Las fuerzas para el cambio, las nuevas realidades; las técnicas relacionadas; La tecnología y la información; El nuevo mundo del trabajo, los trabajadores del conocimiento; La organización flexible.

Any

6

BIBLIOGRAFÍA**BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA:**

1. LA GERENCIA - Peter Drucker - Editorial ATENEO. Buenos Aires, 2001.
2. DISEÑO DE ORGANIZACIONES EFICIENTES - Henry Mintzberg - Editorial ATENEO. Buenos Aires, 1989.
3. SISTEMAS DE INFORMACION EN LA ERA DIGITAL - Raul Saroka - Fundación OSDE. Buenos Aires, 2002.
4. DISEÑO ORGANIZATIVO, ESTRUCTURAS Y PROCESOS - Juan José Gilli - Ed. GRANICA. Buenos Aires, 2007.

BIBLIOGRAFIA OPCIONAL:

1. LA ESTRUCTURACION DE LAS ORGANIZACIONES - Henry Mintzberg - EDITORIAL ARIEL S.A. Barcelona 1993.
2. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS - Jorge Volpentesta, Buenos Aires, Sistemas Administrativos y Sistemas de Información, Editorial Osmar D. Buyatti, 2004.
3. CONOCIENDO LAS PYMES - Jorge Raúl Fucaracce - Editorial La Colmena. Buenos Aires, 2003.
4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL - Davis y Olson- Editorial MAC- GRAW HILL. Bogota, 1987.
5. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS - Fernando G. Magdalena-Ediciones MACCHI. Buenos Aires, 1995.
6. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y CONTROL INTERNO- José Luis Pungitore - CLUB DE ESTUDIO. Buenos Aires, 1983.
7. DISEÑO Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL - Juan José Gilli (Coordinador) Ediciones MACCHI. Buenos Aires, 2000.
8. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL (TEORIA Y PRACTICA) - Stephen P. Robbins - PRENTICE HALL. México, 1996.
9. TECNICAS DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS Y METODOS - Alberto Lardent y otros. EDITORIAL CLUB DE ESTUDIOS. Buenos Aires, 1989.
10. DISEÑO DE ESTRUCTURAS - Juan José Gilli - EDITORIAL DOCENCIA - Buenos Aires, 1992.
11. EL COMPORTAMIENTO ADMINISTRATIVO - Herbert A. Simon - EDITORIAL AGUILAR. Buenos Aires, 1984
12. TEORIA DE LA ORGANIZACIÓN - Jaime March - Herbert A. Simon - EDITORIAL ARIEL. Madrid, 1977.
13. ORGANIZACIONES - Jorge Ader y Otros - EDITORIAL PAIDOS. Buenos Aires, 1990.
14. REINGENIERIA - Michael Hamer y James Champy - GRUPO EDITORIAL NORMA. Bogota, 1994.

Guy




30

Universidad Nacional de Moreno
Departamento de Economía y Administración

15. LOS DESAFIOS DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL SIGLO XXI - Peter Drucker - EDITORIAL SUDAMERICANA. Buenos Aires, 1999.
16. LA ORGANIZACIÓN DEL FUTURO (FUNDACIÓN PETER DRUCKER) - Compilador Hesselben-Goldsmith-Beckhard - EDICIÓN GRANICA. Buenos Aires, 1999.
17. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS - Charles Schoderbek y Otros - EDITORIAL ATENEO. Buenos Aires, 1984.
18. NADLER DAVID Y TUSHMAN MICHAEL. EL DISEÑO DE LA ORGANIZACIÓN COMO ARMA COMPETITIVA. Oxford. Mexico, 1999.

OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

- Participación activa en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Generar capacidad de pensamiento propio sobre las organizaciones, sus lógicas de acción e interacción.
- Desarrollar la capacidad de analizar problemas y situaciones y buscar de manera proactiva diferentes posibilidades de solución.
- Enfatizar la adquisición de precisión y eficacia comunicativa en la expresión oral y escrita incorporando lenguaje técnico.
- Desarrollar disposición hacia el trabajo en equipo.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El curso tendrá una dinámica teórico-práctica. Realizándose la parte teórica a través de exposiciones a cargo del docente y análisis de textos. Y la parte prácticas a través del análisis de casos y ejercicios prácticos de diseño de organigramas, sistemas y procedimientos. Se promoverá para la resolución de la práctica el uso de herramientas informáticas y software específicos para diseño de organigramas, sistemas administrativos y procedimientos.

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Evaluación

La evaluación final de la materia integrará aspectos teóricos y prácticos desarrollados durante el cuatrimestre, y la capacidad y creatividad en el manejo de los mismos en el análisis de situaciones específicas.

[Firma]
[Firma]

La evaluación consta de dos exámenes parciales, cuyas notas se promediarán, y el resultado será la nota final de la materia.

Régimen de aprobación

Promoción directa:

Aprobación de las instancias de evaluación con un promedio mínimo de 7 puntos en cada una de ellas.

Asistencia mínima del 75%

Regularización y examen final:

Aprobación de las dos instancias de evaluación con mínimo de 4 puntos en cada una.

En ambos casos, para conservar la regularidad de la materia, el alumno tendrá derecho a recuperar sólo una de las instancias de evaluación previstas.

CRONOGRAMA DE CLASES

	Semanas de Clase															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
UNIDAD 1: Organización	X	X														
UNIDAD 2: Diseño de Estructuras			X	X	X											
UNIDAD 3: Configuración de Estructuras.						X	X									
<u>PRIMER EXAMEN PARCIAL</u>								X								
UNIDAD 4: Diseño de los Sistemas Administrativos									X	X						
UNIDAD 5: Sistemas Aplicados											X	X				
UNIDAD 6: Cambio													X			
<u>SEGUNDO EXAMEN PARCIAL</u>														X		
<u>RECUPERATORIO</u>															X	
INTEGRACIÓN FINAL DE LA MATERIA Y CONSIGNAS PARA EL EXAMEN FINAL.																X

2