



Universidad Nacional de Moreno
Departamento de Economía y Administración

30

MORENO, 07 DIC 2018

VISTO el Expediente N° UNM:0000018/2014 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO; y

CONSIDERANDO:

Que el REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO, aprobado por Resolución UNM-R N° 37/10 y sus modificatorias, el que fuera ratificado por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del CONSEJO SUPERIOR de fecha 25 de Junio de 2013, establece el procedimiento para la aprobación de las obligaciones curriculares que integran los Planes de Estudios de las carreras que dicta esta UNIVERSIDAD NACIONAL.

Que por Disposición UNM-DEYA N° 05/14, se aprobó el Programa de la asignatura: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (1442), del ÁREA: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, correspondiente al CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL de la carrera CONTADOR PÚBLICO NACIONAL, del DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN de esta UNIVERSIDAD, con vigencia a partir del 1er. Cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2014.

Que conforme a lo dispuesto en el citado REGLAMENTO GENERAL, se ha evaluado una nueva propuesta de Programa de la asignatura antes referida y en sustitución del vigente,

aconsejando su aprobación con vigencia a partir del 1er. Cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2020, a tenor de la necesidad de introducir cambios de interés académico y en armonía con el resto de las obligaciones curriculares.

Que la SECRETARÍA ACADÉMICA de la UNIVERSIDAD ha emitido opinión favorable, de conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Parte I del citado REGLAMENTO GENERAL, por cuanto dicho Programa se ajusta a las definiciones enunciadas en el artículo 4° de la Parte I del REGLAMENTO en cuestión, así como también, respecto de las demás disposiciones reglamentarias previstas en el mismo.

Que la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que el CONSEJO del DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN, en sesión de fecha 26 de octubre de 2018, trató y aprobó el Programa propuesto, conforme lo establecido en el artículo 2° de la Parte I del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO.

Por ello,

EL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN

DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto, a partir del 1er. Cuatrimestre





Universidad Nacional de Moreno
Departamento de Economía y Administración

del Ciclo Lectivo 2020, la Disposición UNM-DEYA N° 05/14.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Programa de la asignatura: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (1442), del ÁREA: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, correspondiente al CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL de la carrera CONTADOR PÚBLICO NACIONAL, del DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN de esta UNIVERSIDAD, con vigencia a partir del 1er. Cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2020, el que como Anexo I forma parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, dese a la SECRETARÍA ACADÉMICA a sus efectos y archívese.-

DISPOSICIÓN UNM-DEYA N° **30-18**

F

Lic. PABLO A. TAVILLA
DIRECTOR-DECANO
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO



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 number 6



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.

Handwritten signature

Handwritten signature

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.

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									
PRIMER EXAMEN PARCIAL								X								
UNIDAD 4: Diseño de los Sistemas Administrativos									X	X						
UNIDAD 5: Sistemas Aplicados											X	X				
UNIDAD 6: Cambio													X			
SEGUNDO EXAMEN PARCIAL														X		
RECUPERATORIO															X	
INTEGRACIÓN FINAL DE LA MATERIA Y CONSIGNAS PARA EL EXAMEN FINAL.																X

by

6