



## ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA

**1- NOMBRE DE LA CARRERA: LICENCIATURA EN GESTIÓN TRIBUTARIA**

**2- NOMBRE DE LA ASIGNATURA: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**Código:** 1476

**Ciclo anual:** 2021

**Ciclo cuatrimestral:** Primero

**3- CUERPO DOCENTE:**

**Profesor a cargo de la asignatura:** Lic. Ángel Ricardo BOUZAS

**Integrantes de la cátedra:** Ángel Ricardo BOUZAS



#### **4- ASPECTOS ESPECÍFICOS**

- a. Carga horaria total: 64hs
- b. Carga horaria semanal: 4hs
- c. Carga horaria clases teóricas: 2hs
- d. Carga horaria práctica disciplinar: 2hs
- e. Carga horaria práctica profesional: 2° Cuatrimestre
- f. Ubicación de la asignatura en el plan de estudios:
- g. Correlatividades Anteriores:

#### **5- PROGRAMA**

##### **a. Fundamentación del marco referencial del programa**

El propósito de la asignatura es profundizar el conocimiento sobre el sistema empresa para que la información que en ella se genera, sea válida para la toma de decisiones, promoviendo una administración que haga a la mejora de la calidad en las organizaciones. Para ello se requiere del aprendizaje anterior de la gestión en las organizaciones y sus funciones, como así también el conocimiento de las estructuras de estas.

##### **b. Contenidos previos**

En un mundo cada vez más complejo y dinámico es necesario el conocimiento preciso de las organizaciones y el manejo de herramientas que le permita al administrador gestionarlas. La complejidad y dinamismo obliga al estudio del funcionamiento interno (elementos componentes, procedimientos y relaciones) de la organización para poder diagnosticar estructuras adaptables a las nuevas realidades y procedimientos adecuados que permitan la interacción armónica de los diferentes sistemas

##### **c. Contenidos mínimos**

Distinguir a la organización como un sistema complejo, integral e integrado de manera dinámica. Sistema de procesamiento de datos comunicaciones y generador de información para la toma de decisiones.

Sistemas y procesos de control, la función control. Niveles de autoridad y responsabilidad. Los subsistemas funcionales de la empresa, sus objetivos y su composición, alcance y límites, procesos propios y particulares de cada función: Comercialización, Producción, Abastecimientos, Pagos y Cobranzas, Recursos Humanos, Finanzas y registros contables.

Diseño de sistemas operativos y de control. Técnicas e instrumentos aplicables para el análisis de los subsistemas funcionales.

Análisis y diseño de procedimientos administrativos secuenciales lógicos de las metodologías, análisis de los subsistemas, diseño implementación y control: técnicas e instrumentos aplicables en las distintas etapas del proceso.

##### **d. Objetivos generales**

El objetivo de la materia es brindar al alumno/a una visión formal de los tipos organizativos, los procesos y los sistemas de flujos de información y los elementos de juicio para comprender la realidad organizativa a partir de la cual poder maniobrar sobre las mismas adaptando estructuras y procesos que aseguren la eficiencia, la calidad y el mejoramiento continuo



#### **e. Objetivos específicos**

- Análisis de la información necesaria requerida para la gestión de una organización, en busca de mayor eficacia y eficiencia, referida a los distintos sectores funcionales de la misma.
- Saber de metodologías pertinentes para determinar los objetivos del mandato, el análisis de los subsistemas, definición de problemas, diagnóstico, diseño e implementación y control de los Procedimientos Administrativos, que integran los sistemas de comunicación e información.
- Aplicar técnicas adecuadas para efectuar el análisis, el diseño, aplicación y control de Procedimientos Administrativos, mediante estudios de casos y elaboración de propuestas para mejorar la eficiencia los sistemas funcionales.

#### **f. Unidades Didácticas**

##### **UNIDAD N° 1:**

##### TEORIA GENERAL DE SISTEMAS, DEFINICIONES Y POSTULADOS

##### Contenido temático por unidad:

1.a - Concepto de sistemas, sistemas abiertos y cerrados, límites de interés y su interacción con el medioambiente. Complejidad, artificialidad e intencionalidad. Adaptabilidad, entropía, homeostasisdinámica, equifinalidad

1.b- Las Organizaciones son sistemas. Enfoque sistémico de análisis. Taxonomía y jerarquía de los sistemas. Análisis estructural. Componentes del sistema organizacional (Político, estratégico y operativo y/o Estratégico, táctico y operativo, en concordancia con las decisiones de largo, mediano y corto plazo). Las funciones operativas básicas que se desarrollan en las organizaciones. Adaptabilidad del sistema organización al contexto.

1.c- Concepto de Procedimientos Administrativos y Sistemas de Información. Objetivos y funciones de los Procedimientos Administrativos.

##### Bibliografía específica por unidad:

- Pungitore José L. Sistemas Administrativos y Control Interno. Editorial Club de Estudio (2007).
- Jorge R. Volpentesta. Estudio de Sistemas de Información para la Administración. Editorial Librería Editorial. Segunda edición (1999).

##### **UNIDAD N°2:**

##### ENFOQUE SISTEMICO DE ANALISIS Y HERRAMIENTAS DE ANALISIS.

2.a - Objetivos del Sistema de Control Interno. Normas Generales y Específicas de los subsistemas funcionales.

2.b - El rol del Analista Aptitudes y Actitudes antes, durante y después de la investigación de los subsistemas. Metodologías de Análisis sistémico como disciplina. Mandato del proyecto. Análisis Organizacional, funcional y operativo. Definición de los problemas. Objetivos y alcances. Planeamiento de las etapas siguientes de Análisis, diseño, diagnóstico e implementación. Factibilidad técnica, operativa y económica/financiera.



2.c - Objetivos del Diagnóstico. Diagnóstico general y reservado.

2.d - Técnicas y herramientas de relevamiento de datos e información. Entrevistas, cuestionarios, observación directa y muestreo.

2.e - Diagramas de representación y graficación: Cursogramas, organigramas, análisis estructurado de datos, diagramas intersectoriales. Tablas de decisiones. Diagramas de Programación, Pert, Cpm, Gantt y otros.

Bibliografía específica por unidad:

- Pungitore José L. Sistemas Administrativos y Control Interno. Editorial Club de Estudio (2007).
- Jorge R. Volpentesta. Estudio de Sistemas de Información para la Administración. Editorial Librería Editorial. Segunda edición (1999).

**UNIDAD N°3:**

SUBSISTEMA DE COMPRAS Y PAGOS.

3.a - Descripción y objetivos de las funciones. Modalidades de compras y pagos. Alcance y límites. Análisis de los procesos. Normas generales y específicas de los controles internos de las áreas. Diagramas de flujo de procesos e información.

Bibliografía específica por unidad:

- Pungitore José L. Sistemas Administrativos y Control Interno. Editorial Club de Estudio (2007).
- Jorge R. Volpentesta. Estudio de Sistemas de Información para la Administración. Editorial Librería Editorial. Segunda edición (1999).

**UNIDAD N°4:**

SU SISTEMA DE VENTAS Y COBRANZAS.

4.a - Descripción y objetivos de las funciones. Modalidades de ventas y cobranzas. Alcance y límites. Análisis de los procesos. Normas generales y específicas de los controles internos de las áreas. Diagramas de flujo de procesos e información.

Bibliografía específica por unidad:

- Pungitore José L. Sistemas Administrativos y Control Interno. Editorial Club de Estudio (2007).
- Jorge R. Volpentesta. Estudio de Sistemas de Información para la Administración. Editorial Librería Editorial. Segunda edición (1999).

**UNIDAD N°5:**

SUBSISTEMA DE PRODUCCION Y RECURSOS HUMANOS

5.a - Descripción y objetivos de las funciones. Modalidades de producción y personal. Alcance y límites. Análisis de los procesos. Normas generales y específicas de los controles internos de las áreas. Diagramas de flujo de procesos e información.

Bibliografía específica por unidad:

- Pungitore José L. Sistemas Administrativos y Control Interno. Editorial Club de Estudio (2007).
- Jorge R. Volpentesta. Estudio de Sistemas de Información para la Administración. Editorial Librería Editorial. Segunda edición (1999).



**UNIDAD N°6:**

DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

6.a - Diagnóstico como resultado del análisis de las funciones. Diseño global y/o lógico. Diseño físico y/o detallado. Marco del sistema a diseñar. Planeamiento del diseño. Partes integrantes. Definición de las entradas, procesos y salidas. Definición de archivos y bases de datos. Controles internos generales y específicos. Niveles de decisión.

6.b - Etapa de Implementación, planeamiento. capacitación y entrenamiento. Conversión de los sistemas. Puesta en funcionamiento. Análisis de los resultados. Auditoría operativa y de sistemas.

**UNIDAD N°7:**

NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

7.a - Normas IRAM Número 34501 Simbología y representación gráfica de flujos de procesos. Número 34502 Técnicas de representación gráfica y Número 34551 Manuales de Procedimientos, Misiones y funciones.

7.b - Normas ISO 9000 serie 2008.

7.c - Conceptos de los modelos de Calidad Total y Reingeniería. Aspectos principales y deferencias entre estos dos modelos.

Bibliografía específica por unidad:

- Klein M. Ángel. Cursogramas, Técnicas y Casos. Editorial Macchi (1994).
- Apuntes de los Docentes.
- Guías de autoevaluación prácticas.

**UNIDAD N°8:**

APLICACIÓN DE LOS CONOCMIENTOS ADQUIRIDOS EN TRABAJO PRACTICO

8.a - Aplicación específicos de casos.

8.b - Desarrollo, análisis y presentación en clase del trabajo práctico por los alumnos, referidos al comportamiento en una organización sobre los procesos de las distintas funciones.

Bibliografía específica por unidad:

- Klein M. Ángel. Cursogramas, Técnicas y Casos. Editorial Macchi (1994).
- Apuntes de los Docentes.
- Guías de autoevaluación prácticas.

**g. Bibliografía General**

- Larden Alberto, Sistemas de Información para la Gestión Empresarial (Procedimientos, Seguridad y Auditoria). Editorial Prentice Hall (2001).
- Magdalena G. Fernando. Sistemas Administrativos Editorial Macchi (1998).
- Pungitore José L. Sistemas Administrativos y Control Interno. Editorial Club de Estudio (2007).



- Jorge R. Volpentesta. Estudio de Sistemas de Información para la Administración. Editorial Librería Editorial. Segunda edición (1999).
- Folgar Oscar Francisco. Los Procedimientos. Editorial Macchi (1999)
- Gilli J. José. Sistemas Administrativos, Técnicas y Aplicaciones. Editorial Docencia (1995).
- Klein M. Ángel. Cursogramas, Técnicas y Casos. Editorial Macchi (1994).
- Apuntes de los Docentes.
- Guías de autoevaluación prácticas.

### **h. Metodología de la Enseñanza**

Clases magistrales y de análisis y participación grupal con los alumnos.

Clases con cuestionarios de autoevaluación, ejemplos prácticos, con aporte de guía de trabajos prácticos, aplicación de los conceptos teóricos de la asignatura

### **i. Criterios de evaluación**

De acuerdo con la modalidad de la cursada se tendrá en cuenta si es presencial o virtual. En ambas instancias se deberá aprobar los exámenes parciales según consta en el punto 7.c evaluación y un trabajo final práctico a presentar y exponer que por el alumno en la última clase previa al cierre de notas que forma parte de la unidad N°8



**6- CRONOGRAMA DE CLASES Y EXAMENES**

**a. Diagrama de Gantt**

**Contenidos / Actividades / Evaluaciones**

**SEMANAS**

| N.º de Unidad / Parciales | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| Unidad 1                  | X |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Unidad 2                  |   | X | X |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Unidad 3                  |   |   |   | X | X |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Unidad 4                  |   |   |   |   |   | X |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| 1º PARCIAL                |   |   |   |   |   |   | X |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Unidad 5                  |   |   |   |   |   |   |   | X |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Unidad 6                  |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X  |    |    |    |    |    |    |
| Unidad 7                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    | X  |    |    |    |    |    |
| Unidad 8                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | X  | X  |    |    |    |
| 2º Parcial                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    | X  |    |    |
| Recuperatorio             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    | X  |    |
| Cierre de Notas           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    | X  |
|                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |



**7- CONDICIONES GENERALES PARA LA APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA**

**a. Asistencia: 75%**

**b. Regularidad:** Cumplir con el requisito de asistencia. Obtener en ambas instancias parciales entre seis y cuatro puntos.

**c. Evaluación:** Quienes aprueben ambos exámenes parciales con 7 (siete) o más puntos, tendrán a Promocionada la asignatura. Aquellos que obtengan menos de 7 (siete) en una de estas dos instancias podrán recuperarla al final del cuatrimestre para aprobar la asignatura. Quienes obtengan entre 6 (seis) y 4 (cuatro) puntos en las instancias parciales tendrán por cursada la materia y podrán presentarse al examen final. Los que obtengan menos de 4 (cuatro), en ambas instancias tendrán que recurrar.