



Universidad Nacional de Luján

Departamento de
Ciencias Sociales



DISPOSICION CONSEJO DIRECTIVO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES DISPCD-CS : 289
/ 2025

LUJAN, JUNIO DE 2025.-

VISTO: La presentación del programa de la asignatura SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (20139), correspondiente a las carreras LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN (Plan 03.09) y CONTADOR PÚBLICO (Plan 54.01);

CONSIDERANDO:

Que el programa fue analizado por la Comisión de Plan de Estudios correspondiente. Que cumple con las normativas vigentes.

Que la Comisión Asesora de Asuntos Académicos del C.D.D. recomendó su aprobación.

Que el Consejo Directivo trató y aprobó el tema en su sesión ordinaria realizada el día 4 de junio de 2025.

Que la competencia para dictar esta disposición está dada por el artículo 64 del Estatuto de la Universidad Nacional de Luján.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES
D I S P O N E :

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el programa que se adjunta, correspondiente a la asignatura SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (20139), para las carreras LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN (Plan 03.09) y CONTADOR PÚBLICO (Plan 54.01), con vigencia para los años 2025-2026.-

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Esp. Elda Monterroso - Secretaria Académica - Dpto. de Ciencias Sociales

Lic. Miguel Angel Nuñez - Presidente Consejo Directivo - Dpto. de Ciencias Sociales



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

1 / 7

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: **20139 – SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

TIPO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA: **ASIGNATURA**

CARRERA: **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN – CONTADOR PÚBLICO**

PLAN DE ESTUDIOS: **03.09 (Resolución H.C.S. N° 285/13) 54.01 (Resolución H.C.S. N° 90/20 y DISP SA 180/20)**

DOCENTE RESPONSABLE: PERELLO, Mario, Licenciado en Sistemas de Información – Profesor Adjunto

EQUIPO DOCENTE:

COSIMANO, Pablo Alberto, Contador Público - Profesor Adjunto

DEL BUONO, María Isabel, Licenciada en Administración – Profesora Adjunta

PERELLO, Mario, Licenciado en Sistemas de Información – Profesor Adjunto

VICHI, Ana María, Licenciada en Ciencias de la Educación – Profesora Adjunta

ALVAREZ, Andrea Marcela, Licenciada en Administración – Jefa de Trabajos Prácticos

RYDYGIER, Viviana Lucía, Especialista en Tributación – Jefa de Trabajos Prácticos

GARCIA, Matías, Licenciado en Administración – Ayudante de Primera

OLIVERA, Adrián Gastón, Magíster en Gestión Empresarial - Ayudante de Primera

PIZZOLANTE, Rocío, Licenciada en Administración – Ayudante de Primera

VARGAS, Gisela Beatriz E., Licenciada en Administración – Ayudante de Primera

ACTIVIDADES CORRELATIVAS PRECEDENTES:

03.09 – 54.01

PARA CURSAR: 20379- Administración General

20138 – Contabilidad I

PARA APROBAR: 20379 - Administración General

20138 – Contabilidad I

CARGA HORARIA TOTAL: 96 Horas

HORAS SEMANALES: 6 (seis)

DISTRIBUCIÓN INTERNA DE LA CARGA HORARIA:

TEÓRICAS: 50 %; 48 Horas.

PRÁCTICAS: 50 %; 48 Horas.

PERÍODO DE VIGENCIA DEL PRESENTE PROGRAMA: **[2025-2026]**

Prof. Clarisa R. Ottaviano
Jefe de la División Administración
del Departamento de Ciencias Sociales
de la Universidad Nacional de Luján



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

2 / 7

CONTENIDOS MÍNIMOS O DESCRIPTORES (Resolución H.C.S. N° 285/13) (Resolución H.C.S. N° 90/20)

03.09 – 54.01

Teoría General de Sistemas. Información y control interno. Procedimientos y Manuales administrativos. Metodologías para el desarrollo y el estudio de Sistemas Administrativos. Cursogramas y documentación asociada. Herramientas para documentar decisiones. Herramientas de Programación y Control, Auditoría de Sistemas.

FUNDAMENTACIÓN, OBJETIVOS, COMPETENCIAS

FUNDAMENTACION

El analista de sistemas administrativos es aquel que entiende tanto de la necesidad organizacional como de la tecnología y uso de herramientas para su análisis y diseño.

Al iniciar el cursado de esta materia, el estudiante de la Licenciatura en Administración y Contador Publico, habrá necesariamente abordado en forma separada estos conocimientos, por tanto, el desafío es unirlos a través del desarrollo de sistemas administrativos en el mundo real, utilizando modelos para construir un diseño independiente de los lenguajes o la codificación.

Deberá ser un conjunto de actividades realizadas utilizando una metodología de resolución de problemas específica, más la aplicación de técnicas y herramientas, cuyo dominio deberá dejar siempre lugar al criterio personal y cuyos fundamentos serán presentados en el dictado de la asignatura.

Para cursar deberá haber aprobado las asignaturas Administración General y Contabilidad I, teniendo conocimientos básicos del manejo de organizaciones, sus métodos de comunicación, sus estructuras; además deberá tener conocimientos del uso de herramientas matemáticas (obtenidas con anterioridad para el cursado y aprobación de Contabilidad I).

En las carrera Licenciatura en Administración y Contador Publico la materia Sistemas Administrativos cumple también un rol formativo, en cuanto a lo que hace a la aplicación de la TGS y las comunicaciones, siendo que además tiene una parte práctica sobre el uso de modelos, herramientas y procedimientos para el análisis y diseño de sistemas de información administrativos.

OBJETIVOS

Que el estudiante:

- a comprenda los fundamentos de la teoría de sistemas.
- b maneje y aplique las distintas metodologías para el estudio, la implementación, el uso y la evaluación de los sistemas administrativos. Especialmente el llamado ciclo de vida clásico, metodología del desarrollo del prototipo y método estructurado para el desarrollo de los sistemas.
- c conozca, comprenda, utilice y desarrolle los circuitos básicos de las organizaciones (compras, ventas y comercialización, stock, cobranzas, producción), los de control y toda otra rutina propia de las organizaciones.
- d conozca, utilice y evalúe las herramientas clásicas para el análisis, diseño y evaluación de los sistemas administrativos. Dentro de éstos, con especial énfasis en: revisión de documentos y desarrollo de formularios administrativos, entrevistas, organigramas, cursogramas, diagramas de encadenamiento sectorial, diagramas de bloque, gráficos de Gantt, árboles y tablas de decisión, FODA, etc. conozca los fundamentos y las distintas actividades de la auditoría de sistemas.



COMPETENCIAS

Esta actividad académica se propone:

Desarrollar una actitud mental orientada al “enfoque de sistemas”

Desarrollar capacidades de modelización gráfica de circuitos de información y procedimientos, para la resolución de problemas organizativos.

Desarrollar capacidades para encarar la documentación formal de informes técnico-profesionales de Análisis y Documentación, para la elaboración de Diagnósticos y rediseños de circuitos a partir de las Normas de Control interno.

Profundizar las aptitudes de auto-organización y análisis crítico para la ejecución de trabajos creativos en equipos de trabajos prácticos, con responsabilidad solidaria.

CONTENIDOS

1. EL ENFOQUE SISTÉMICO

- 1.1. Sistema. Componentes, relaciones, sistemas funcionales. Ambiente.
- 1.2. Teoría General de Sistemas, enfoque histórico, isomorfismo, postulados.
- 1.3. Complejidad. Taxonomía de sistemas, homeostasis, adaptabilidad, entropía.
- 1.4. La organización como sistema. ¿Qué es un sistema administrativo? Subsistemas.
- 1.5. Análisis de sistemas, enfoque sistémico de análisis, diseño de sistemas.
- 1.6. Reconocer sistemas complejos de la realidad. Ejercitación.
Los sistemas de información. La caja negra. Feedback y Feed-forward. Economía de la información.
Valor y costo.

2. CONTROL INTERNO

- 2.1. El sistema de control interno, objetivo, alcance, eficiencia operativa.
- 2.2. Normas generales de control interno.
- 2.3. Los sistemas clásicos (compras, pagos, cobranzas, ventas, producción).
- 2.4. Modelización mediante diagramas de encadenamiento sectorial.
- 2.5. Ejercitación de diagramas de encadenamiento sectorial.

3. PROCEDIMIENTOS

- 3.1. Procedimientos administrativos, modelos narrados y circuitos administrativos.
- 3.2. Los símbolos de la Norma IRAM 34501. Significado y reglas de utilización.
- 3.3. Análisis de un procedimiento de ventas al mostrador.
- 3.4. Manuales de procedimiento, y su relación con las normas de calidad de los sistemas. Normas ISO serie 9000/2000 e ISO 14000.
- 3.5. Ejercitación: Diagrama de Gantt. Diagramas de programación.

4. METODOLOGÍA-CICLO DE VIDA CLÁSICO

- 4.1. Investigación preliminar, viabilidad de un proyecto, métodos de aprobación, cartera de proyectos.
- 4.2. Investigación detallada, técnicas de relevamiento.
Diagnóstico y documentación.
- 4.3. Ejercitación de técnicas de relevamiento. Encuestas.
Revisión de documentación, documentación en medios analógicos y digitales, diferencia de la revisión.
- 4.4. Implementación, programación. Puesta en marcha y seguimiento.



5. METODOLOGÍA-DISEÑO GLOBAL

- 5.1. Entrada/salida de datos, documento fuente.
- 5.2. Procedimientos y controles.
- 5.3. Manual de procedimientos. Capacitación. Soporte.
- 5.4. Ejercitación de cursogramas.

6. SISTEMAS OPERATIVOS-SISTEMA DE COMPRAS/VENTAS

- 6.1. Objetivo, alcance, modalidades, normas particulares de control interno.
- 6.2. Diagramas de bloque y proceso.
- 6.3. Cursogramas y documentación asociada.
- 6.4. Ejercitación con circuitos de ventas/compras.

7. METODOLOGÍAS DE ESTUDIO DE SISTEMAS

- 7.1. Utilidad de los modelos lógicos en administración.
- 7.2. Modelos lógicos de datos, DFD, DER, Diccionario de Datos.
- 7.3. Descripción de procedimientos administrativos.
- 7.4. Evaluación y diagnóstico. El análisis FODA.
- 7.5. Reingeniería. Comparación de distintas metodologías.

8. SISTEMAS OPERATIVOS- SISTEMA DE PRODUCCIÓN

- 8.1. Objetivo, alcance, modalidades, normas particulares de control interno.
- 8.2. Diagramas de bloque y proceso.
- 8.3. Cursogramas y documentación asociada.
- 8.4. Ejercitación.

9. SISTEMAS OPERATIVOS- SISTEMA DE PAGOS/COBRANZAS

- 9.1. Objetivo, alcance, modalidades, normas particulares de control interno.
- 9.2. Diagramas de bloque y proceso.
- 9.3. Cursogramas y documentación asociada.
- 9.4. Ejercitación.

10. HERRAMIENTAS PARA DOCUMENTAR DECISIONES

- 10.1. Reconocimiento de los elementos a relacionar: acciones y condiciones.
- 10.2. Árboles y Tablas de Decisión.
- 10.3. Lenguaje estructurado.
- 10.4. Técnicas de documentación ante dispositivos lógicos.

11. HERRAMIENTAS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL

- 11.1. Aspectos del planeamiento y sus herramientas. Gantt.
- 11.2. Organigramas, Cursogramas.

12. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- 12.1. La información y los procedimientos administrativos.
- 12.2. La auditoría y los sistemas de control. El rol del auditor. Pistas de auditoría.
- 12.3. Informe y dictamen del auditor.
- 12.4. Auditoría de los sistemas de Información.
- 12.5. Auditoría Informática.

METODOLOGÍA



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

5 / 7

En el proceso de enseñanza-aprendizaje, se tendrá en cuenta la formación actitudinal-profesional del Analista de Sistemas, así como la planificación y desarrollo de clases dinámicas y participativas, fomentando la intervención de los estudiantes en los debates.

El cursado de esta actividad académica comprenderá clases teóricas, de consultas y prácticas utilizando mediaciones físicas y virtuales, combinando actividades sincrónicas y asincrónicas con presencialidad remota y/o asincrónica y con presencialidad en aula de la universidad. Se empleará el Aula Virtual (AV) y herramientas de videoconferencia proporcionadas por la UNLu.

Podrán realizarse viajes curriculares para actividades curriculares referidas a los contenidos de la asignatura.

TRABAJOS PRÁCTICO (Actividad Grupal)

Los alumnos deberán realizar un informe de investigación preliminar y prediseño de una organización a elección del equipo de trabajo. El mismo se hará en entregas por etapas pautadas con anterioridad; las que serán evaluadas.

El grupo deberá optar por un circuito administrativo y realizar las tareas de:

- Relevamiento.
- Narrativa.
- Diagrama de Procesos.
- Cursogramas.
- Diagnóstico (normas de control interno que se violan).
- Diseño del nuevo circuito (narrativa y cursograma).

A modo de práctica profesionalizante los trabajos realizados serán presentados y se registrarán mediante fotos o filmaciones. La presentación será pública.

REQUISITOS DE APROBACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

CONDICIONES PARA PROMOVER (SIN EL REQUISITO DE EXAMEN FINAL) DE ACUERDO AL ART.23 DEL RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS RESHCS 261-21.

- a Tener aprobadas las actividades correlativas al finalizar el turno de examen extraordinario de ese cuatrimestre o del segundo cuatrimestre en caso de actividad anual
- b Cumplir con un mínimo del 80 % de asistencia para las actividades determinadas en este programa y/o por los docentes a cargo de cada comisión. Aprobar todos los trabajos prácticos y otras actividades determinadas en este programa, pudiendo recuperarse hasta un 25% del total por ausencias o aplazos.
- c Aprobar el cien por ciento (100%) de las evaluaciones previstas con un promedio final no inferior a seis (6) puntos, sin haber recuperado ninguna.
- d Aprobar una evaluación integradora de la asignatura con calificación no inferior a siete (7) puntos. Esta evaluación puede ser el último parcial en caso en que la asignatura tenga como modalidad acumular los contenidos del programa en los exámenes parciales y el último integre a todos.

CONDICIONES PARA APROBAR COMO REGULAR (CON REQUISITO DE EXAMEN FINAL) DE ACUERDO AL ART.24 DEL RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS RESHCS TO 261-21.



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

6 / 7

- a Encontrarse en condición de regular en las actividades correlativas al momento de su inscripción al cursado de la asignatura.
- b Cumplir con un **mínimo del 50 % de asistencia** para las actividades determinadas en este programa.
- c Aprobar todos los trabajos prácticos y actividades previstos en este programa, pudiendo recuperarse hasta un 40% del total por ausencia o aplazo
- d Aprobar todas las evaluaciones con una calificación no inferior a cuatro (4) puntos, pudiendo recuperar hasta el cincuenta por ciento (50%) de las mismas. Cada evaluación solo podrá recuperarse en una oportunidad.

EXÁMENES PARA ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE LIBRES

- 1 Para aquellos estudiantes que, habiéndose inscriptos oportunamente en la presente actividad hayan quedado en condición de libres por aplicación de los artículos 22,25, 27, 29 o 32 del Régimen General de Estudios, **SI podrán** rendir en tal condición la presente actividad.
- 2 Para aquellos estudiantes que no cursaron el taller y se presenten en condición de alumnos libres en la Carrera, por aplicación de los artículos 10 o 19 del Régimen General de Estudios, **SI podrán** rendir en tal condición la presente actividad.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

COSIMANO, Pablo. *Cursogramas. Instructivo Teórico. Teoría Aplicada*. 2025. Recurso digital.

DIAZ, Alberto. *Descripción de las Operaciones típicas de una empresa*. Editorial Club de Estudio. Buenos Aires, 1981.

GILLI, Juan J, SCHULMAN, Diana R. y otros. *Diseño y efectividad organizacional*. 2da Edición. Ediciones Macchi. Buenos Aires, 2001.

LARDENT, Alberto R. *Sistemas de información para la gestión empresaria. Procedimientos, seguridad, auditoría*. 1ra. Edición. Bs.As. Prentice Hall/Pearson Education. Brasil, 2001. Cap. 19 a 21.

NOBUA, María Gabriela. *Circuitos y Procedimientos Administrativos*. 2025. Recurso digital.

SENN, James A. *Análisis y Diseño de Sistemas de Información*. 2da Edición. McGraw Hill. México, 1994. Cap 2-3.

STAIR, Ralph M., Reynolds, George W. *Principios de sistemas de información*. 9na Edición. Cengage Learning. México, 2010.

VINJOY, Marcelo D. *Sistemas Administrativos: el eje del producto y su válvula reguladora*. 3ra. Edición. Bs.As. Universidad de Luján. Buenos Aires, 2012.

VOLPENTESTA, Jorge R. *Estudio de Sistemas de Información para la Administración*. 2da Edición. Osmar Buyatti. Buenos Aires, 1999. Cap 1-2-3-6-9.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

KLEIN, Miguel Jorge. *Cursogramas. Técnicas y Casos*. Editorial Osmar D. Buyatti, 2010.



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

7 / 7

LARDENT, Alberto R. *Sistemas de información para la gestión empresaria. Planeamiento, tecnología y calidad*. 1ra. Edición. Bs.As. Prentice Hall-Pearson Education. Buenos Aires, 2001.

LAUDON, K y LAUDON J. *Sistemas de Información gerencial*. Decimocuarta edición. Pearson Educación. México, 2016.

MAGDALENA, Fernando. *Sistemas Administrativos*. Editorial Macchi, 1984.

PUNGITORE, José Luis. *Sistemas Administrativos y Control Interno*. Editorial Osmar Buyatti. Buenos Aires, 2013.

RODRIGUEZ VALENCIA, J. *Estudio de sistemas y procedimientos Administrativos*. 3ra Edición. International Thomson Editores S.A. México, 2002.

VAZQUEZ, Jorge R. y CANIGGIA Norberto. *La empresa: procedimientos básicos, cursogramas y control interno de la empresa*. 2da Edición. Bs.As. Ediciones Macchi. Buenos Aires, 2006.

Prof. Clarisa R. Ottaviano
Jefe de la División Administración
del Departamento de Ciencias Sociales
de la Universidad Nacional de Luján

Hoja de firmas