



Universidad Nacional de Luján  
Departamento de  
Ciencias Sociales

LUJÁN, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018

VISTO: La presentación del programa de la asignatura SISTEMAS ADMINISTRATIVOS; y

CONSIDERANDO:

- Que dicho programa se ajusta a las normas vigentes.
- Que tomó intervención la Comisión de Plan de Estudios correspondiente.
- Que la Comisión Asesora de Asuntos Académicos del C.D.D. recomienda su aprobación.
- Que el Cuerpo trató y aprobó el tema en su sesión ordinaria realizada el día 19 de septiembre de 2018.
- Que la competencia de este órgano para la emisión del presente acto está determinada 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 1°.- Aprobar el programa que se adjunta, correspondiente a la asignatura SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, para las carreras CONTADOR PÚBLICO y LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, con vigencia para los años 2018 y 2019.-

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

DISPOSICIÓN DISPCD-CSLUJ:0000595-18



Dra. Eugenia Néspolo  
Secretaría Académica  
Depto. de Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Luján

Lic. Miguel Angel Nuñez  
Presidente Consejo Directivo  
Depto. de Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Luján



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES.  
PROGRAMA OFICIAL

1 / 8

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 20139 – SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ✓

TIPO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA: ASIGNATURA ✓

CARRERA: Licenciatura en Administración (03) - Contador Público (54) ✓

PLAN DE ESTUDIOS: 03.09-54.01

DOCENTE RESPONSABLE:

Segura, Alicia Mabel, Profesora Asociada

EQUIPO DOCENTE:

Tutau, Armando R. R., Profesor Asociado ✓  
Coppola, Leonardo L., Profesor Adjunto ✓  
Perelló, Mario G., Profesor Adjunto ✓  
Vinjoy, Marcelo D., Profesor Adjunto ✓  
Cosimano, Pablo A., Jefe de Trabajos Prácticos ✓  
Del Buono, María Isabel, Jefa de Trabajos Prácticos ✓  
Rydygier, Viviana, Jefa de Trabajos Prácticos ✓  
Vicchi, Ana María, Jefa de Trabajos Prácticos ✓  
García, Matías, Ayudante de Primera ✓  
Pizzolante, Rocío, Ayudante de Primera ✓

ACTIVIDADES CORRELATIVAS PRECEDENTES:

PARA CURSAR: 20379-Administración General ✓  
20138-Contabilidad I ✓

PARA APROBAR: 20379-Administración General ✓  
20138-Contabilidad I ✓

CARGA HORARIA TOTAL: HORAS SEMANALES: 6 - HORAS TOTALES: 96 ✓

DISTRIBUCIÓN INTERNA DE LA CARGA HORARIA:

TIPO DE ACTIVIDAD: Teóricas: 3 hs. (50%) - Prácticas: 3 hs. (50%)

PERÍODO DE VIGENCIA DEL PRESENTE PROGRAMA: 2018-2019

*Ortiz*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES.  
PROGRAMA OFICIAL

2 / 8

---

**CONTENIDOS MÍNIMOS** (Según Planes de Estudios Resol. HCS Nº 285/13 y 286/13)

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:**

En términos simples, analista de sistemas administrativos es aquel que entiende tanto de necesidad organizacional como de tecnología y uso de herramientas para análisis y diseño.

Conscientes que al iniciar el cursado de esta materia, el estudiante de Licenciatura en Administración o de Contador Público habrá necesariamente abordado en forma separada, el estudio de estas especialidades en materias anteriores, enfrentamos entonces el desafío de unir estos conocimientos a través del desarrollo de sistemas administrativos en el mundo real, utilizando modelos para construir un diseño independiente de los lenguajes o la codificación.

El estudio de sistemas administrativos no será, de esta forma, una serie de etapas a ser cumplimentadas sistemáticamente, utilizando mágicas recetas, o métodos únicos. 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, el estudiante 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 carreras de Licenciatura en Administración y de Contador Público, la materia Sistemas Administrativos cumple también un rol formativo, en cuanto todo lo que hace al uso de la Teoría General de los Sistemas y las comunicaciones conjuntamente con la parte práctica sobre el uso de modelos, herramientas y procedimientos para el análisis y diseño de sistemas de información administrativos.

**OBJETIVOS:**

- a) Que el alumno comprenda los fundamentos de la teoría de sistemas.
- b) Que el alumno 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES.  
PROGRAMA OFICIAL

3 / 8

- 
- clásico, metodología del desarrollo del prototipo y método estructurado para el desarrollo de los sistemas.
- c) Que el alumno 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) Que el alumno 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.
  - e) Que conozca los fundamentos y las distintas actividades de la auditoría de sistemas.

---

**CONTENIDOS**

**DESARROLLO DE CONTENIDOS:**

**1. EL ENFOQUE SISTÉMICO**

- 1.1. Qué es un 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**

---



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES.**  
**PROGRAMA OFICIAL**

4 / 8

- 
- 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. Cursograma y documentación asociada.
- 8.4. Ejercitación.

**9. SISTEMAS OPERATIVOS- SISTEMA DE PAGOS/COBRANZAS**

- 9.1. Objetivo, alcance, modalidades, normas particulares de control interno.

- Onu*
- 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

##### TRABAJO 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. En esta nueva currícula adquiere mayor importancia dado el espacio y los tiempos que se le dedican.

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).

*Onu*

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES.  
PROGRAMA OFICIAL

6 / 8

---

Está prevista la realización de viajes para actividades curriculares referidas a los contenidos de la asignatura.

---

**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-LUJ:0000996-15

- a) Tener aprobadas las actividades correlativas al finalizar el turno de examen extraordinario de ese cuatrimestre.
- b) Cumplir con un mínimo del 75 % de asistencia para las actividades previstas.
- c) Aprobar todos los trabajos prácticos previstos en este programa, pudiendo recuperarse hasta un 25% del total por ausencias o aplazos.
- d) Aprobar el 100% de las evaluaciones previstas con un promedio no inferior a seis (6) puntos sin recuperar ninguna.
- e) Aprobar una evaluación integradora de la asignatura con calificación no inferior a siete (7) puntos.

CONDICIONES PARA APROBAR COMO REGULAR (CON REQUISITO DE EXAMEN FINAL)  
DE ACUERDO AL ART. 24 DEL RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS RESHCS-LUJ:0000996-15

- a) Estar en condición de alumno regular en las actividades correlativas al momento de su inscripción al cursado de la asignatura.
- b) Cumplir con un mínimo del 75 % de asistencia para las actividades prácticas previstas.
- c) Aprobar todos los trabajos prácticos previstos en este programa, pudiendo recuperarse hasta un 40% del total por ausencias o aplazos.
- d) Aprobar el 100% de las evaluaciones previstas con un promedio no inferior a cuatro (4) puntos, pudiendo recuperar el 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 la asignatura 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES.  
PROGRAMA OFICIAL

7 / 8

- 
- 3) Las características del examen libre son las siguientes: Es un examen con una parte práctica y otra teórica, condicionando el último por el resultado del primero. El estudiante deberá comunicarse primeramente con el equipo docente para recibir indicaciones concretas sobre el mismo, y/o sobre el Trabajo Práctico central a presentar.
- 

**BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:**

- LARDENT, Alberto. Sistemas de información para la gestión empresarial: procedimientos, seguridad, auditoría. 1ra. Edición. Bs.As. Prentice Hall-Pearson Educations. 2001. Cap. 19/21.
- VINJOY, Marcelo. Sistemas administrativos: el eje del producto y su válvula reguladora. 3ra. Edición. Bs.As. Universidad Nacional de Luján. 2012.
- DIAZ, Alberto. Descripción de las operaciones típicas de una empresa. Fascículo 2. Bs.As. Club de Estudio. 1998.
- VOLPENTESTA, Jorge. Estudio de sistemas de información para la administración. 2da. Edición. Bs.As. Osmar Buyatti. 1999. Cap 1-2-3-6-9.
- GILLI, Juan J, SCHULMAN, Diana R. y otros. Diseño y efectividad organizacional. 2da. Edición. Bs.As. Ediciones Macchi. 2001.
- SENN, James. Análisis y diseño de sistemas de información. 2da. Edición. México D.F. McGraw Hill. 1994. Cap 2-3.
- STAIR, Ralph, REYNOLDS, George. Principios de sistemas de información. 9na. Edición. México D.F. Cengage Learning. 2010.

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

- LARDENT, Alberto R. Sistemas de información para la gestión empresarial: procedimientos, planeamiento, tecnología y calidad. 1ra Edición. Bs.As. Prentice Hall- Pearson Educations. 2001.
- LAUDON, K y LAUDON J. Sistemas de información gerencial. 14ta. Edición. México. Pearson Educations/Prentice Hall. 2017.
- PUNGITORE, José. Sistemas administrativos y control interno. 2da Edición. Bs. As. Osmar Buyatti. 2013. Cap. 1.
- MAGDALENA, Fernando. Sistemas administrativos. 11ma. Reedición. Bs.As. Ediciones Macchi. 2001.
- KLEIN, Miguel. Cursogramas, técnicas y casos. 5ta. Edición. Bs.As. Osmar Buyatti. 2010.
- RODRIGUEZ VALENCIA, J. Estudio de sistemas y procedimientos administrativos. 3ra. Edición. México

*Ortiz*

D.F. International Thomson Editores S.A. 2002.

VAZQUEZ, Jorge, CANIGGIA Norberto. Procedimientos básicos, cursogramas y control interno de la empresa. 2da. Edición. Bs.As. Ediciones Macchi. 2006.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES.  
PROGRAMA OFICIAL

8 / 8

---

Nómina complementaria del equipo docente:

Vargas, Gisela, Ayudante de Primera ✓  
Zitzke, Daniela, Ayudante de Primera ✓

---

DISPOSICIÓN: CD – CS Nº .....