



UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE ESTUDIO

YCONTABLES



I – IDENTIFICACIÓN DE LA MATERIA

Asignatura	: Sistema de Información Contable
Área de Estudio	: Profesional
Carrera	: Ciencias Contables
Curso	: Quinto
Semestre	: Décimo
Total de horaria total	: 48 horas reloj
Carga horaria clases teóricas	: 35 horas reloj
Carga horaria clases prácticas	: 13 horas reloj
Sistema	: Semestral
Código	: cc-5/6
Prerrequisitos	: Organización de Sistemas Contables

II – FUNDAMENTACIÓN

La información se ha constituido en el centro o corazón de nuestra sociedad y su uso afecta profundamente a la generación presente y lo hará con las generaciones futuras. El obtener datos y transformarlos en información útil mediante un procedimiento, permite reconocer su importancia, para los seres humanos y las organizaciones, a la hora de tomar decisiones, Un sistema de información involucra a un conjunto integrado y coordinado de personas, equipos y procedimientos, que transforman datos en información.

El sistema contable, como componente del sistema de información, se ocupa de obtener, procesar y analizar datos para brindar información acerca de la composición, evaluación y cambios en el patrimonio. Conocer y enfatizar sus distintas etapas da identidad a la contabilidad y permite descubrir su funcionalidad dentro del sistema.

Los contenidos del espacio se focalizan en desarrollar competencias en los campos del saber y del hacer, fundamentales tanto para la prosecución de estudios como para la inserción laboral.

La preparación, exposición e interpretación de estados o informes contables es indispensable tanto para quienes administran las organizaciones, como para terceros relacionados con ellas y se ha transformado en una herramienta fundamental a la hora de tomar decisiones. Una actitud ética en la

obtención y manejo de la información como así también una adecuada valoración de los datos será oportuna a los efectos de su utilización crítica.

III – COMPETENCIAS

- Genéricas

- a. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- b. utilizar las tecnologías de la información de la comunicación para analizar, evaluar, interpretar y proyectar información del entorno contable.
- c. Aplicar todas las nuevas herramientas tecnológicas en su ambiente laboral.

- Específicas

- a. Aplicar los conocimientos teóricos para la propuesta en grupo de decisiones coherentes e interrelacionadas de los diferentes ámbitos de la empresa en un contexto real o en un modelo de simulación empresarial. Conocer y aplicar las herramientas de gestión y administración empresarial comúnmente utilizadas en una empresa u otro tipo de organización.
- b. Suministrar informaciones económicas financieros mediante las tecnologías de informática para evaluar las organizaciones como base para la toma de decisiones con responsabilidad social.

IV – CONTENIDO PROGRAMÁTICO

UNIDAD I – CONCEPTO DE SISTEMAS

- 1.1- Concepto de sistemas y Ciencia de la Administración aspectos fundamentales de la teoría del sistema de información administrativa.
- 1.2- Qué es un sistema? Clasificación de los sistemas. Conceptos de sistemas. Teoría General de Sistemas
- 1.3- Enfoque de sistemas en la solución de problemas. Ciencia de la administración y sistemas.
- 1.4- Uso de modelos para analizar las características de los sistemas. Construcción de modelos. Simulación

UNIDAD II – SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN

- 2.1- El sistema de información para la Administración.
- 2.2- Evolución del sistema de información para la Administración. Anatomía de un sistema de información para la Administración.
- 2.3- El objetivo de un sistema de información para la Administración.

UNIDAD III – ADMINISTRACIÓN EN EL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN

- 3.1- Administración en el sistema de la organización. Modelo clásico de la Administración y organización.
- 3.2- La perspectiva de sistemas sobre la organización y la Administración.
- 3.3- Estructura de la organización. Sistema de proceso. Sub-Sistema de información, para sistemas de administración.
- 3.4- Aplicación del comportamiento organizacional al sistema de información administrativa.

UNIDAD IV – SIGNIFICADO DE INFORMACIÓN

- 4.1- Información y comunicación. Significado de la información. Atributos de la información. Búsqueda de las informaciones. Significado de los datos.
- 4.2- Ciclo de vida de los datos. Estructura de los Datos. Comunicación.
- 4.3- El modelo de la comunicación. El hombre como procesador de información. Medición de la información. Procesamiento de la información y diseño organizacional

UNIDAD V – PLANEACIÓN CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

- 5.1- Planeación con el sistema de información administrativa. Necesidad de la planeación. Características afines de los planes.
- 5.2- Creación de estrategias Función del sistema de información administrativa en la creación de estrategias.
- 5.3- Función del sistema de información administrativa en las decisiones de planeación estratégica.
- 5.4- De los planes estratégicos a los planes a corto plazo.

UNIDAD VI – CONTROL EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

- 6.1- Control mediante el sistema de información administrativa. Definición de control. Control de Sistemas por la Gerencia. Conceptos básicos de control. Control y organización.
- 6.2- Economía del sistema de información administrativa para el control.
- 6.3- Aplicación del control gerencial mediante el sistema de información administrativa.
- 6.4- Auditoria de operaciones. Control y auditorias contables

UNIDAD VII – DESARROLLO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

- 7.1- Desarrollo del sistema de información administrativa. Necesidad de la planeación de sistemas.
- 7.2- Objetivos de la planeación con el sistema de información administrativa. Planeación estratégica del sistema de información administrativa.
- 7.3- El ciclo de vida del sistema de información administrativa. Planeación de proyectos con el sistema de información administrativa.
- 7.4- Técnicas de la planeación de proyectos. Informes y control. Enfoque basado en prototipos. Frente a enfoques basados en el ciclo de vida.

UNIDAD VIII – TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS

- 8.1- Técnicas e instrumentos de desarrollo de sistemas técnicas de redes de la ruta crítica para la planeación y el control de proyectos.
- 8.2- Búsqueda de información. Análisis de la estación de trabajo. Diseño estructurado. Diagrama de flujo.
- 8.3- Tablas de decisión. Clasificación y codificación. Procedimientos funcionales. Simulación.

UNIDAD IX – LAS FORMAS COMO PARTE INTEGRAL DEL DISEÑO DE SISTEMAS

- 9.1- Formas e informes. Objetivos de las formas. Las formas como parte integral del diseño de sistemas. Establecimiento de un Programa de administración de formas. Análisis de formas Diseño de formas.
- 9.2- Periodo de conservación. Naturaleza de los informes en los sistemas de información.
- 9.3- Estructuración de un sistema de informes para el sistema de información administrativa.
- 9.4- Necesidades de informes externos. Distribución y restricciones.

UNIDAD X - TÉCNICAS ESTADÍSTICAS PARA SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- 10.1- Técnicas estadísticas para sistemas de información para la administración. Medición. Base para los análisis estadísticos.
- 10.2- Aplicaciones generales del método estadístico. Otros campos de aplicación. La pregunta crítica de la administración. Cuáles son las probabilidades?. La curva normal.
- 10.3- Diseño para la toma de decisiones. Técnicas e instrumentos específicos de estadística. Método de utilización del muestreo del trabajo.

UNIDAD XI - PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS DE INFORMACIÓN

- 11.1- Procesamiento automático de datos de información para la administración. Datos y procesamiento de datos.
- 11.2- Transición de las computadoras electrónicas. La computadora como instrumento para la administración.
- 11.3- Fisiología de la computadora. Programación de la computadora electrónica. El sistema del tiempo compartido.

UNIDAD XII - EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN AUTOMATIZADA

12.1- El sistema de información para la administración automatizada. Punto de vista de la gerencia. Agregados de datos. El programador.

12.2- Archivo de datos. Programa de la computadora. Registros estructurados. La base de datos.

12.3- Programa administrador de los datos. Administrador de la base de datos. Arreglos físicos y lógicos de la base de datos. Seguridad y privacidad.

12.4- Ingredientes principales de un sistema administrativo automatizado. Estudio de un caso de sistema administrativo automatizado.

V – METODOLOGÍA

- Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales.
- Elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales.
- Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares.

VI – PAUTAS DE EVALUACIÓN

Se realizará conforme al Reglamento Interno vigente. Los pesos correspondientes a cada una de las evaluaciones.

Dos exámenes parciales con validez de 15 puntos cada uno	30
- Trabajos Prácticos	10
- Examen final escrito	60
- Total de Puntos	100

VII – BIBLIOGRAFÍA

- Básica

Bocchino, W. A. (1990). *Sistemas de Información Administrativa* (2ª Ed.). México, D.F. México: Trillas.

Murdick, R. G. y Munson, J. C. *Sistemas de Información Administrativa* (2ª Ed.). México, D.F. México: Editorial Prentice Hall Hispanoamericana S.A.