



# UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
PROGRAMA DE ESTUDIO



## I- IDENTIFICACIÓN DE LA MATERIA

Nombre de la Asignatura	: Sistema de Información
Carrera	: Ingeniería Comercial
Curso	: Quinto
Semestre	: Noveno
Total de Horaria total	: 48 Horas reloj
Carga horaria clases teóricas	: 24 Horas reloj
Carga horaria clases prácticas	: 24 Horas reloj
Sistema	: Semestral
Código	: IC-5/1
Prerrequisitos	: -----

## 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.

Una vez terminado el programa el alumno obtendrá el conocimiento necesario para lograr una clara comprensión de los informes financieros, tales como los que aparecen en los estados financieros estándar.

### **III - COMPETENCIAS**

#### **- Genérica**

- 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..

#### **- Específica**

- 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

### **IV - CONTENIDO PROGRAMATICO**

#### **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. La perspectiva de sistemas sobre la organización y la Administración.
- 3.2 - Estructura de la organización. Sistema de proceso. Sub-Sistema de información, para sistemas de administración.
- 3.3 - 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 - Auditoría de operaciones. Control y auditorías contables

## **UNIDAD VII – DESARROLLO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

7.1 - Desarrollo del sistema de información administrativa. Necesidad de la planeación de sistemas. Objetivos de la planeación con el sistema de información administrativa.

7.2 - 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.

8.3 - Diagrama de flujo.

8.4 - 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.

10.2 - Base para los análisis estadísticos.

10.3 - Aplicaciones generales del método estadístico. Otros campos de aplicación. La pregunta crítica de la administración. Cuáles son las probabilidades?. La curva normal.

10.4 - Diseño para la toma de decisiones. Técnicas e instrumentos específicos de estadística.

10.5 - 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.

## **VII – BIBLIOGRAFÍA**

### **- Básica**

Bocchino, W. A. Sistemas de Información Administrativa (2ª Ed.): Trillas.

Murdick, R. G. y Munson, J. Sistemas de Información Administrativa (2ª Ed.): Prentice Hall Hispanoamericana S.A.