



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ESTADÍSTICA
BOULEVARD OROÑO 1261 - 2000 ROSARIO - REPÚBLICA ARGENTINA

Expediente N° 11404/1208-18-F.C.E. y E.

Rosario, 06 de noviembre de 2018

VISTO: Que por Resolución n° 10636-C.D., fue aprobado el programa, objetivos y sistema de evaluación de la asignatura “Sistemas y Procedimientos Administrativos” de la carrera de Contador Público.

Atento a la nueva propuesta de la citada asignatura elevada por la Profesora Titular, Cont. Mariel Sonia SANTERO y cuenta con el aval de la Dirección de la Escuela de Administración

Teniendo en cuenta que el proyecto presentado se adecua al plan de estudios aprobado por Resolución C.S. N° 117/2011 y a lo establecido en las pautas aprobadas según Resolución n° 27554-C.D.

CONSIDERANDO: Lo aconsejado por Secretaría Académica mediante nota n° 349/18, y lo establecido en el artículo 23°, inciso b) del Estatuto de la Universidad.

POR ELLO,

EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ESTADÍSTICA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

RESUELVE:

ARTICULO 1°- Dejar sin efecto la Resolución n° 10636-C.D., mediante la cual fue aprobado el programa de la asignatura “Sistemas y Procedimientos Administrativos” de la carrera de Contador Público.

ARTÍCULO 2°- Aprobar el programa, objetivos y sistema de evaluación de la asignatura “**SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**” de la carrera de Contador Público, Resolución C.S. N° 117/2011.

ARTICULO 3° - Dejar establecido que el programa que se aprueba mediante el artículo anterior entrará en vigencia a partir del turno de diciembre del año lectivo 2018.

ARTICULO 4° - Comuníquese, cópiese y archívese.

RESOLUCIÓN N° 27876-C.D.

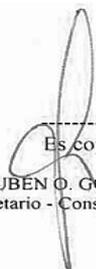
LIC. ADRIANA P. RACCA
Decana

Pte. Consejo Directivo

JUAN JOSE MESON

Director de Personal

a/c Dirección General de Administración


Es copia
RUBÉN O. GONZÁLEZ
Secretario - Consejo Directivo



Universidad Nacional de Rosario
Facultad de Ciencias Económicas y Estadística

Carrera: Contador Público (Resolución C.S. N°117/2011)

Asignatura:

SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Tipo de materia: obligatoria

Ciclo: Básico - Segundo año

Escuela de: Administración

Duración: cuatrimestral

Carga horaria: 64 horas

Profesora Titular: Cont. Mariel Sonia SANTERO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ESTADÍSTICA
BOULEVARD OROÑO 1261 - 2000 ROSARIO - REPÚBLICA ARGENTINA

ANEXO ÚNICO

Programa de “**SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**”

Carrera de: Contador Público - Resolución C.S. N° 117/2011.

Duración: cuatrimestral – carga horaria 64 horas

FUNDAMENTACIÓN

Este espacio curricular tiene como propósito ofrecer al alumno una interpretación básica del sistema organización, como un sistema complejo de autoridad; de actividades reguladas, y de información para tomar decisiones. Incorporar conocimientos sobre los subsistemas componentes, destacando el significado del enfoque sistémico y estructurando un marco conceptual que facilite la capacidad de análisis y la aplicación de criterios racionales para la solución de problemas relacionados con la efectividad y eficiencia de los procesos administrativos y el control de los mismos. La materia se ubica en el segundo año de la carrera de Contador Público, y forma parte del ciclo básico de la misma. Se vincula con el aporte realizado al perfil del Contador a partir de su involucramiento en la organizaciones públicas o privadas de la que puede formar parte; realizando aportes significativos relacionados con los controles internos y externos inherentes a las mismas. Proveer elementos que permitan al futuro profesional, realizar un diseño administrativo que permita construir una organización guiada por una filosofía de funcionamiento enfocada a la satisfacción del cliente, la segmentación de los mercados, la competitividad, la vinculación estrecha con los proveedores, la innovación y la tecnología, el logro de objetivos y la utilización adecuada de los recursos humanos y materiales involucrados. Los propósitos que anteceden, se enmarcan

OBJETIVOS

Se propone que el alumno logre:

- Comprender el funcionamiento de las organizaciones, de los subsistemas que las componen y su contenido.
- Analizar las estrategias, estructuras funcionales, procesos básicos y procedimientos administrativos de dichos subsistemas.
- Entender la importancia del proceso de control interno, sus componentes y limitaciones.
- Aplicar el conocimiento de diseño y análisis de sistemas.

CONTENIDOS

UNIDAD No. 1: La organización como Sistema

La organización como un sistema. Principales características: complejidad, artificialidad, apertura, intencionalidad. Los subsistemas de la organización. Interacción. Formas de articular tareas, flujo de información y decisiones.

UNIDAD No. 2: Estructuras y Procesos

Estrategias funcionales, estructuras funcionales y procesos básicos.

El subsistema de comercialización, el subsistema de operaciones, el subsistema de abastecimiento, el subsistema de recursos humanos, el subsistema de finanzas y control: Funciones y objetivos. Decisiones. Sus implicancias en el diseño de sistemas administrativos.

UNIDAD No. 3: Control Interno

Definición de control interno. Objetivos.

Componentes del control interno: el ambiente; la evaluación del riesgo por parte de la dirección; información y comunicación; actividades de monitoreo; actividades de control; modalidades de las actividades de control. Limitaciones de la estructura de control interno. Control de la efectividad de los sistemas

UNIDAD No. 4: Diseño de Sistemas Administrativos

Características de los sistemas administrativos. Elementos constitutivos.

Requisitos del diseño. Efectividad. Eficiencia. Calidad. Creación de valor. Transparencia. La tecnología aplicada a los sistemas administrativos. Diagramas y manuales.

RESOLUCIÓN N° 27876-C.D.



UNIDAD No. 5: Contenido de los Sistemas Administrativos

Subsistemas abastecimiento; subsistema operaciones; subsistema de comercialización; subsistema de recursos humanos; subsistema de finanzas y control. Principales características. Descripción del proceso. Pautas para el diseño. Normas específicas de control interno. Impacto de la tecnología informática.

UNIDAD No. 6: Procedimientos Administrativos

Análisis de procedimientos administrativos.

Diagrama de bloque. Diagrama de interdependencia sectorial. Cursogramas. Diagramación simbología y normativa existente. Cursogramas representativos de operaciones básicas en cada subsistema: abastecimiento, operaciones, comercialización, recursos humanos, finanzas y control. Formularios intervinientes (tradicionales y activos)

UNIDAD No. 7: Metodología de cambio

Distintos enfoques de diseño.

La metodología del ciclo de vida: Etapas. El método de diseño estructurado: Etapas. La reingeniería: Etapas. La gestión del cambio. Principales dificultades. Condiciones para el cambio.

METODOLOGÍA

La metodología de enseñanza se basa en clases expositivas dialogadas, con soportes y herramientas aportados por la tecnología como por ejemplo: power points; material elaborado por la Catedra subido a plataformas educativas provistas por la U.N.R (Comunidades); creación de grupos en Facebook con activa participación e interacción de los alumnos con los docentes.

La dinámica de trabajo implementada, pretende incorporar nuevos conceptos educativos tales como el aula invertida, el aprendizaje cooperativo (existe un trabajo grupal en una organización real) y el aprendizaje basado en el pensamiento. También se imparten clases selectivas en sala de informática con aplicación de programas de gestión reales implementados específicamente para nuestra materia basados en organizaciones creadas por la Catedra con fines educativos.

ACTIVIDADES (TEÓRICAS Y PRÁCTICAS)

Los estudiantes realizarán trabajos prácticos y ejercicios grupales e individuales, para aprehender; asimilar los contenidos y elaborarlos, tanto en clase como fuera de ella. Para cumplir con ese objetivo, deberán acceder a las plataformas sugeridas de búsqueda de información y, mediante debates en el aula y en reuniones fuera de ella, concretaran la realización de los mismos. Las clases impartidas son teórico prácticas, y se realizan evaluaciones individuales y grupales con distintas modalidades para analizar la evolución y avance de los conocimientos impartidos.

CARGA HORARIA (TEÓRICA Y PRÁCTICA)

El total de horas de la asignatura son 64 y se distribuyen entre teoría y práctica, asignando aproximadamente un 65% (42 horas) a la práctica y un 35% (22 horas) a la teoría de la asignatura.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

La nota definitiva del alumno estará compuesta por el promedio ponderado entre la nota obtenida en las actividades evaluativas implementadas a lo largo del cuatrimestre y la nota del examen final integrador. Si la nota resultante de ese promedio representa un setenta por ciento (70 %) de los conocimientos requeridos para aprobar la materia, el alumno promoverá la misma. Si el puntaje obtenido fuera inferior al setenta por ciento (70%) pero mayor al cuarenta y nueve por ciento (49%) accederá a un examen recuperatorio, escrito, integrador, cuya realización se implementara de acuerdo con el calendario académico vigente al final de cada cuatrimestre. Los alumnos que aprueben esta instancia, promoverán la materia; quienes no alcancen el puntaje requerido o no se presenten, mantendrán la regularidad por el término que fije la reglamentación respectiva para el plan 2003.

En los exámenes y los trabajos grupales, los criterios de evaluación que se tendrá en consideración serán tanto la asistencia y participación en clase como la colaboración en los trabajos que se evalúen grupal e individualmente, así como también obviamente, el contenido teórico práctico involucrado en la elaboración de los mismos.



El sistema comprenderá dos instancias:

- 1) Actividades evaluativas implementadas durante el desarrollo del cuatrimestre, que consistirán en un examen parcial individual; y un trabajo de campo grupal, cuya presentación escrita y oral permite evaluar el desempeño del grupo y de cada uno de los individuos que lo componen. El promedio de las calificaciones obtenidas por los alumnos durante el cuatrimestre a través de estas actividades juntamente con el examen parcial, representara el treinta por ciento (30%) de la nota definitiva.
- 2) Examen integrador al final del cuatrimestre, escrito, teórico practico abarcativo de todos los temas que componen el programa; llevado a cabo en el mismo día y horario para todas las comisiones. El mismo representa el setenta por ciento (70%) restante de la nota final. Para acceder a este examen, es condición indispensable haber aprobado las actividades evaluativas mencionadas en el punto 1.

BIBLIOGRAFÍA POR UNIDAD

Unidad 1: La organización como sistema

Gilli, J.J. (2000) *Diseño y Efectividad Organizacional*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi
Gilli, J.J. (1998) *Sistemas Administrativos. Técnicas & Aplicaciones*. Buenos Aires. Argentina. Editorial Docencia

Unidad 2: Estructuras y procesos

Gilli, J.J. (2000) *Diseño y Efectividad Organizacional*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi
Gómez Fulao, J C y Magdalena F (1999) *Sistemas Administrativos. Estructuras y procesos*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi
Rodríguez Garay, R (2004) Publicación de Catedra. *Estrategias funcionales y su coordinación con las estrategias corporativas y de negocios*. Rosario, Argentina. Edición Facultad de Ciencias Económicas UNR

Unidad 3: Control interno

Gilli, J.J. (2000) *Diseño y Efectividad Organizacional*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi
Gilli, J.J. (1998) *Sistemas Administrativos. Técnicas & Aplicaciones*. Buenos Aires. Argentina. Editorial Docencia
Lardent, A (2001) *Sistemas de Información para la gestión empresarial. Procedimientos, seguridad y auditoria*. Buenos Aires. Argentina. Prentice Hall.
Lattuca, A. (2003) *Compendio de Auditoria*. Buenos Aires. Argentina. Temas grupo Editorial SRL.
Mantilla, S.A traductor (2002). *Control Interno. Estructura conceptual integrada. Informe COSO*. Bogotá. Colombia. ECOE Ediciones Colombia

Unidad 4: Diseño de sistemas administrativos

Gilli, J.J. (2000) *Diseño y Efectividad Organizacional*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi
Gilli, J.J (1998) *Sistemas Administrativos. Técnicas & Aplicaciones*. Buenos Aires. Argentina. Editorial Docencia
Lardent, A. (1993) *Técnicas de organización, sistemas y métodos*. Buenos Aires. Argentina Editorial Club de estudio.
Magdalena, F.G. (1996) *Sistemas Administrativos*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi.
Rusenias, R.O (1999) *Manual de Control Interno*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi.

Unidad 5: Contenido de los sistemas administrativos

Gilli, J.J. (2000) *Diseño y Efectividad Organizacional*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi
Gilli, J.J (1998) *Sistemas Administrativos. Técnicas & Aplicaciones*. Buenos Aires. Argentina. Editorial Docencia
Gómez Fulao, J C y Magdalena F (1999) F. *Sistemas Administrativos. Estructuras y procesos*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi
Lardent, A (2001) *Sistemas de Información para la gestión empresarial. Procedimientos, seguridad y auditoria*. Buenos Aires. Argentina. Prentice Hall.
Spotorno, M y Martin, S. (2012) *Trafalgar SRL: Ejercicio integral de procedimientos administrativos en un entorno informatizado*. Recuperado de: <http://comunidades.campusvirtualunr.edu.ar/>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ESTADÍSTICA
BOULEVARD OROÑO 1261 - 2000 ROSARIO - REPÚBLICA ARGENTINA

Expediente N° 11404/1208-18-F.C.E. y E.

Unidad 6: Procedimientos administrativos

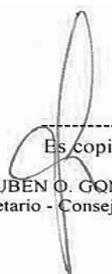
Gilli, J.J. (2000) *Diseño y Efectividad Organizacional*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi
Gilli, J.J. (1998) *Sistemas Administrativos. Técnicas & Aplicaciones*. Buenos Aires. Argentina. Editorial Docencia
Lardent, A (2001) *Sistemas de Información para la gestión empresarial. Procedimientos, seguridad y auditoria*. Buenos Aires. Argentina. Prentice Hall.

Unidad 7: Metodología de cambio

Gilli, J.J. (2000) *Diseño y Efectividad Organizacional*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi
Gilli, J.J. (1998) *Sistemas Administrativos. Técnicas & Aplicaciones*. Buenos Aires. Argentina. Editorial Docencia
Martínez Chaves, V M (1999) *Diagnostico Administrativo. Procedimientos, procesos y reingeniería*. DF. México. Editorial Trillas.
Robbins, S P y Coulter M. (2000) *Administración*. D F. México. Prentice Hall.
Rodríguez Garay, R. (2005) Publicación de cátedra. *Reingeniería*. Rosario, Argentina. Edición Facultad de Ciencias Económicas UNR

RESOLUCIÓN N° 27876-C.D.

LIC. ADRIANA P. RACCA
Decana
Pte. Consejo Directivo
JUAN JOSE MESON
Director de Personal
a/c Dirección General de Administración


Es copia
RUBÉN O. GONZÁLEZ
Secretario - Consejo Directivo