

Departamento Ingeniería en Sistemas de Información

ASIGNATURA:	SISTEMAS Y ORGANIZACIONES
DEPARTAMENTO:	ING. EN SIST. DE INFORMACION
AREA:	SISTEMAS DE INFORMACIÓN
BLOQUE	TECNOLOGÍAS BÁSICAS

MODALIDAD:	Anual
HORAS SEM.:	3 HS
HORAS/AÑO:	96 HS
HORAS RELOJ	72
NIVEL:	1°
AÑO DE DICTADO:	Plan 2008

### Objetivos

- Formar al estudiante en la comprensión y reconocimiento de los aportes fundamentales de la Teoría General de Sistemas y del Enfoque Sistémico.
- Identificar las características de las organizaciones.
- Comprender los procesos y funciones básicas de las organizaciones.
- Aplicar el enfoque sistémico en la representación de problemas organizacionales.
- Valorar a los sistemas de información como un recurso de la organización, para la toma de decisiones.

### Contenidos Mínimos (Programa Sintético).

- La Teoría de Sistemas y el Enfoque Sistémico.
- Organización y Empresas.
- La Organización como Sistema.
- Estructuras Organizacionales.
- Subsistemas Organizacionales.
- Funciones Administrativas.
- Sistemas de Información.
- Sistemas de Información Asociados a los Procesos de las Organizaciones.

### Contenidos Analíticos:

## Departamento Ingeniería en Sistemas de Información

### **UNIDAD N° 1: La Teoría de Sistemas y el Enfoque Sistémico.**

Actividades de un Ingeniero en Sistemas de Información. La Teoría General de Sistemas como fundamento de su profesión. La Teoría General de Sistemas. Definiciones básicas: componentes y leyes. Resolución de problemas (enfoques lineal y sistémico). Su interpretación y aplicación.

### **UNIDAD N° 2: Organización y Empresas.**

La organización como ámbito de trabajo del Ingeniero en Sistemas de Información. Componentes básicos: estructura organizacional, administración, gestión. La motivación. Conceptos sobre Administración Gerencial: rol y funciones. Alta dirección, empresarios y gerentes. Nuevas concepciones sobre el rol del gerente.

### **UNIDAD N° 3: La Organización como Sistema.**

La Teoría General de Sistemas y la administración. El entorno en las organizaciones. Las funciones administrativas y los subsistemas organizacionales. Características de la organización vista desde la Teoría General de Sistemas. La Metodología de Sistemas de Información como vía de construcción de un producto solución. Sus etapas, características de cada una. Herramientas y técnicas asociadas a las diversas etapas.

### **UNIDAD N° 4: Estructuras Organizacionales.**

Concepto de estructura. Principios básicos: división del trabajo, coordinación, jerarquía, autoridad, responsabilidad, liderazgo, poder, motivación, delegación y descentralización. Diseño de la estructura formal. Criterios de departamentalización. Tipología de las estructuras. Tamaño de la organización y flexibilidad de la estructura. Tendencias modernas: horizontalidad, trabajo en equipo y grupos. Representación de la estructura formal. Organigramas: ventajas y limitaciones. Ejercitación. Manuales de funciones.

### **UNIDAD N° 5: Subsistemas Organizacionales.**

Subsistemas Corporativos: planificación, control, decisión e información. Sus fundamentos, características principales y clasificación. La eficacia y la eficiencia administrativa. Eficiencia global de la organización. La tecnología y los subsistemas organizacionales.

### **UNIDAD N° 6: Funciones Administrativas.**

## Departamento Ingeniería en Sistemas de Información

Las funciones básicas de una empresa: comprar, vender, pagar, cobrar y producir. Sus sistemas de información. Los documentos comerciales básicos. Herramientas que modelan los procedimientos: cursogramas y circuitos administrativos. Ejemplos. Implementación y ejercitación. Documentos electrónicos. Impacto de la tecnología informática

El control interno. Su importancia. Normas básicas de control interno aplicadas a los procedimientos administrativos.

### **UNIDAD N° 7: Sistemas de Información.**

Fundamentos. Conceptos y definición de sistemas. Elementos y propiedades de los sistemas. Rango o jerarquía de los sistemas. Clasificación. Los sistemas abiertos: concepto, cualidades. Terminología de sistema. El proceso de información. Concepto de información. La red o sistema de comunicaciones. Papel de la información para la dirección.

### **UNIDAD N° 8: Sistemas de Información Asociados a los Procesos de las Organizaciones**

Metodología para el análisis de sistemas. Definición. Distintos tipos de metodologías. Sus fundamentos. Etapas: reconocimiento, relevamiento, diagnóstico, estudio de factibilidad, requisitos, diseño, instalación, seguimiento y control. Herramientas y técnicas de recolección de información y de documentación de información.

### **Bibliografía.**

#### **Obligatoria:**

- Robbins, Stephen P y Coulter, Mary – Administración – Octava Edición – Pearson Educación, México 2005
- Pollo Cattaneo, Ma Florencia – Los cursogramas en las operaciones básicas de una empresa – Enfoque para Informáticos – Editorial CEIT UTN FRBA– Buenos Aires 2009
- Pollo Cattaneo, Ma Florencia – Resolviendo problemas en los sistemas de información – Enfoque para Informáticos – Editorial CEIT UTN FRBA– Buenos Aires 2008
- K1AP2 Guía de Trabajos Prácticos. CEIT UTN FRBA.
- K1AT10 Evolución del Pensamiento Administrativo. Dr. José Tana. Editorial CEIT UTN FRBA.

## Departamento Ingeniería en Sistemas de Información

- K1AT12 Metodología de Sistemas. Lic. Edgardo Raúl Claverie. Editorial CEIT UTN FRBA.
- K1AT13 Técnicas de Relevamiento (Entrevista). Lic. Mirta Etcheverry. Editorial CEIT UTN FRBA
- K1AT14 Teoría General de Sistemas. Lic. Graciela Romanelli. Editorial CEIT UTN FRBA.
- K1AT25 Organigramas V2.05 -2006-. Ing. Florencia Pollo Cattaneo Editorial CEIT UTN FRBA
- Stoner, James y otros. "Administración". Prentice Hall

### **Complementaria:**

- Ackoff, Russel L. "El arte de resolver problemas". Ediciones Gránica. 1996
- Chang, Richard Y. & Kelly P. Keith, "Resolución de problemas". Ediciones Gránica.1996
- De Bono, Edward "Seis Sombreros para pensar". Ediciones Gránica.1994
- Hampton, David H. "Administración Contemporánea".13º Ed. Ediciones McGraw Hill. 2008
- Klein, Miguel Jorge. "Cursogramas. Técnicas y casos". Ediciones Macchi.1995
- Koontz, Harold & Weihrich, Heinz "Administración. Una perspectiva global". 10º Edición. Ediciones McGraw Hill.
- Senge, Peter M. "La quinta disciplina". Ediciones Gránica. 1996
- Senge, Peter M. "La quinta disciplina en la práctica". Ediciones Gránica. 1997
- Solana, R. "Administración de Organizaciones". Editorial Interamericana. 1993

### **Correlativas**

Esta asignatura no posee correlativas