



PROGRAMA DE ESTUDIOS

SISTEMAS DE INFORMACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Identificación

Carrera	Administración
Curso	Cuarto
Área de formación	Profesional
Código	5461
Prerrequisitos	
Carga horaria anual	75
Carácter	Obligatorio
Créditos	
Horas presenciales semanales	2 horas reloj Teóricas: 1 prácticas: 1
Responsable	
Fecha	

2. Descripción del espacio curricular

2.1. Presentación del programa

Sistemas de Informaciones Administrativas es una asignatura que contiene conceptos, técnicas, metodologías y herramientas que favorecen la necesaria comunicación correcta dentro de una empresa.

2.2. Objetivo general del programa

La asignatura Sistemas de Informaciones Administrativas tiene como objetivo aportar capacidades de crear, evaluar, perfeccionar sistemas de información y comunicación.

2.3. Capacidades de la asignatura

- Establece relación de los objetivos organizacionales y con los sistemas de información.
- Determina necesidades, tipos y volúmenes de información requeridos para tomar decisiones en forma adecuada, y confiable.
- Describe enfoques diversos en el proceso de desarrollo e implementación de los sistemas de información.
- Aplica conocimientos adquiridos de los sistemas de información administrativa en casos reales como trabajos prácticos.

2.4. Contenidos

UNIDAD I - CONCEPTO DE SISTEMAS Y CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

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



UNIDAD II - EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN

El sistema de información para la Administración. Evolución del sistema de información para la Administración. Anatomía de un sistema de información para la Administración. El objetivo de un sistema de información para la Administración.

UNIDAD III - ADMINISTRACIÓN EN EL SISTEMA DE LA ORGANIZACIÓN

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

UNIDAD IV - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información y comunicación. Significado de la información. Atributos de la información. Búsqueda de las informaciones. Significado de los "Datos". Ciclo de vida de los datos. Estructura de los Datos. Comunicación. 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

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

UNIDAD VI - CONTROL MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Control mediante el sistema de información administrativa. Definición de control. Control de Sistemas por la Gerencia. Conceptos básicos de control. Control y organización. Economía del sistema de información administrativa para el control. Aplicación del control gerencial mediante el sistema de información administrativa. Auditoría de operaciones. Control y auditorías contables.

UNIDAD VII - DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Desarrollo del sistema de información administrativa. Necesidad de la planeación de sistemas. Objetivos de la planeación con el sistema de información administrativa. Planeación estratégica del sistema de información administrativa. El ciclo de vida del sistema de información administrativa. Planeación de proyectos con el sistema de información administrativa. 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

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



UNIDAD IX - FORMAS E INFORMES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

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. Período de conservación. Naturaleza de los informes en los sistemas de información. Estructuración de un sistema de informes para el sistema de información administrativa. Necesidades de informes externos. Distribución y restricciones.

UNIDAD X - TÉCNICAS ESTADÍSTICAS PARA SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN

Técnicas estadísticas para sistemas de información para la administración. Medición. Base para los análisis estadísticos. Aplicaciones generales del método estadístico. Otros campos de aplicación. La pregunta crítica de la administración. Cuáles son las probabilidades? La curva normal. 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 PARA LA ADMINISTRACIÓN

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

UNIDAD XII - EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN AUTOMATIZADA

El sistema de información para la administración automatizada. Punto de vista de la gerencia. Agregados de datos. El programador. Archivo de datos. Programa de la computadora. Registros estructurados. La base de datos. Programas administrados de los datos. Administrador de la base de datos. Arreglos físicos y lógicos de la base de datos. Seguridad y privaríá. Ingredientes principales de un sistema administrativo automatizado. Estudio de un caso de sistema administrativo automatizado.

2.5. Estrategias metodológicas

La asignatura se desarrollará de manera teórica, en clases magistrales, mediante la exposición, debates y conclusiones y de manera práctica a través de demostraciones, diseños de proyectos, simulaciones, estudios y trabajos grupales e individuales.

2.6. Aspectos evaluativos

La evaluación será de proceso y de producto. Los procesos evaluativos se desarrollarán durante la realización de contenidos en diferentes actividades a los cuales se les asignarán puntajes consensuados en clase, de acuerdo a las normas vigentes de la FCE.UNE. Las estrategias e instrumentos de evaluación serán conforme al Reglamento de catedra vigente.

2.7. Criterios de evaluación



- **Cognitivo:** se refiere a capacidades que muestra el estudiante para pensar, deducir, analizar, comprender, e inferir los aprendizajes para que sea capaz de transferirlos desde sus competencias adquiridas.
- **Discursivo:** este criterio obedece a capacidades de dialogo y expresión con el otro, de argumentación y fundamentación de manera escrita y oral sobre inquietudes que se generen, produciendo respuestas adecuadas de los temas propuestos.
- **Aplicativo:** este criterio responde a capacidades desarrolladas para el planeamiento, diseño, aplicación y análisis de diferentes propuestas de proyectos académicos, fundamentados en principios y teorías, analizadas durante el curso.
- **Actitudinal:** durante el proceso el estudiante deberá asumir una actitud de responsabilidad y compromiso con relación a su propio proceso de formación de sus habilidades para el trabajo individual y grupal, además de la práctica de la vida ciudadana, del cuidado del medio ambiente y de la sustentabilidad de los recursos.

2.8. Bibliografía

Básica

- Robert G. Murdick, John C. Munson, "Sistemas de Información Administrativa — Editorial Prentice—Hall Hispanoamericana S.A., Segunda Edición.
- William A. Bocchino, "Sistemas de Información Administrativa ", Editorial Trillas, Segunda Edición.
- Administración de los Sistemas de Información. Organización y Tecnología. (3ª ed.). México: Prentice Hall Hispanoamericana S.A.

Complementaria

- Del Moral, Anselmo; Pazos, Juan; Rodríguez, Esteban; Rodríguez—Patón, Alfonso y Suarez, Sonia. (2007). *Gestión del Conocimiento*. Madrid: Thompson.