



Universidad Nacional Experimental  
de los Llanos Occidentales  
"Ezequiel Zamora"

CONTENIDO PROGRAMÁTICO DEL SUBPROYECTO:

## ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

**VICERRECTORADO:** Planificación y Desarrollo Social  
**PROGRAMA:** Ingeniería, Arquitectura y Tecnología  
**SUBPROGRAMA:** Ingeniería en Informática  
**CARRERA:** Ingeniería en Informática  
**ÁREA DE**  
**CONOCIMIENTO:** Formación Profesional Básica  
**PROYECTO:** Gerencia  
**CÓDIGO:** II51002080501  
**PRELACIÓN:** Ninguna  
**HORAS SEMANALES:** 5 Horas: 3 Horas Teóricas y 2 Horas Prácticas  
**UNIDADES CRÉDITO:** 04  
**SEMESTRE:** V  
**CONDICIÓN:** Obligatoria  
**PERFIL DEL**  
**DOCENTE:** Ingeniero en Informática, Ingeniero de Sistemas,  
Licenciado en Administración, Ingeniero en Información  
**PROFESOR(ES)**  
**DISEÑADOR(ES):** Prof. Dexi Azuaje y Prof. Ángel Martínez

**Barinas, Julio 2008**

## JUSTIFICACIÓN

Una organización ya sea Pública o Privada, se puede concebir como un sistema creado por el hombre, en constante interacción con el medio ambiente: consumidores, empresas competidoras, organizaciones gremiales, empresas proveedoras, entre otras. Cada una de las partes de esta organización están relacionadas entre sí en forma armoniosa y coordinada con el propósito de alcanzar un conjunto de objetivos, tanto por la organización como una totalidad, como por cada uno de sus integrantes. La teoría moderna de la organización señala que la única forma significativa o válida de estudiar la organización es el estudio de ella como sistema,

Ahora bien, el mayor cúmulo de herramientas para mejorar en forma sistemática a las organizaciones está en el trabajo con los sistemas y procedimientos de dichas organizaciones, por cuanto suministran una radiografía de la dinámica de las mismas. En este sentido, el trabajo con los sistemas y procedimientos debe ser continuo, constante y dirigido a obtener resultados benéficos para las organizaciones.

Es por ello que dentro de la empresa, la unidad de organización y sistemas tiene entre sus objetivos apoyar al personal de línea en los problemas relativos a organización o reorganización de unidades y a la elaboración de sus métodos y procedimientos.

La incorporación del curso de Organización y Sistemas, en la formación del Ingeniero en Informática, obedece a la necesidad de ubicar al estudiante en el mundo de los sistemas y procedimientos de las organizaciones, lugar donde realizará parte de su trabajo como profesional, además de suministrarles los conocimientos pertinentes y el desarrollo de habilidades para que puedan estudiarlos y modificarlos.

Este Subproyecto está dividido en cuatro módulos. En el primer módulo se introducen algunas definiciones y nociones básicas de la Teoría de Sistemas para

luego usarlas como marco de referencia. Posteriormente, se introducen los componentes básicos de la estructura de una organización hasta llevar al participante a tener una visión sistémica de la organización y de las actividades y procesos que en ella se realizan.

## **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el subproyecto el estudiante estará en capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos de la Teoría General de Sistemas en el conocimiento y análisis de una organización. Conocer y analizar el funcionamiento de la unidad de organización y sistemas dentro de la estructura organizacional y aplicar técnicas básicas en el desarrollo de procedimientos y metodologías en el área de organización y sistemas.

# MÓDULO I: INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LOS SISTEMAS

Duración 03 semanas

Valor 20%

## Objetivo General

Al término del módulo y una vez ejecutadas las actividades previstas por el docente, el estudiante precisará el origen de la Teoría General de Sistemas, conceptos relacionados, objetivos e importancia.

## Objetivos Específicos

1. Definir la Teoría General de Sistemas (TGS).
2. Comentar los antecedentes de la TGS.
3. Relacionar la TGS con otras disciplinas.
4. Definir el concepto de sistemas.
5. Explicar los principios, características y propiedades de los sistemas.
6. Definir Tipos de Sistemas.
7. Explicar el concepto Enfoque de Sistemas.
8. Explicar el concepto de Modelo y tipos de modelos.
9. Aplicar la metodología general para representar conceptualmente un sistema.

## Contenido

Introducción a la Teoría General de Sistemas.

Concepto de Sistema, características, propiedades, tipos.

Concepto de modelos, tipos, ventajas.

Realizar prácticas aplicando el enfoque de sistemas.

## Estrategias Metodológicas

Exposición por parte del profesor.

Lectura previa de la bibliografía recomendada

Discusión en clase con orientaciones del profesor.

Conclusiones y resumen por parte de los estudiantes.

**Recursos**

Material fungible

Diapositivas, láminas y material impreso

Guía de estudio y bibliografía recomendada (textos y paginas Web)

**Evaluación**

Competencia analítica: prueba objetiva sobre los marcos teóricos desarrollados: 10%

Competencia de síntesis: Informe sobre los temas abordados: 10%

## MÓDULO II: LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA

Duración 03 semanas

Valor 25%

### Objetivo General

Al finalizar el módulo el alumno aplicará la Teoría de Sistemas para el estudio de las organizaciones, su estructura y procesos.

### Objetivos Específicos

1. Definir la organización como sistema.
2. Describir los diferentes componentes de la organización según el enfoque de sistemas.
3. Explicar la estructura organizativa en las organizaciones.
4. Definir sistematización y aplicar el concepto a través de ejercicios prácticos.

### Contenido

La organización como sistema.

Elementos del sistema organización, procesos, objetivos.

Estructura organizativa: definición, tipos, elementos claves para el diseño de una estructura organizacional. Organigramas.

Sistematización: definición, conceptos básicos de la sistematización; normas, políticas, funciones, procesos, actividades, tareas, procedimientos.

### Estrategias Metodológicas

Exposición por parte del profesor.

Lectura previa de la bibliografía recomendada.

Discusión en clase con orientaciones del profesor.

Taller de trabajo grupal.

Exposición y discusión de los trabajos realizados.

Trabajo de campo.

## **Recursos**

Material fungible

Diapositivas, láminas y material impreso

Guía de estudio y bibliografía recomendada (textos y paginas Web)

## **Evaluación**

Competencia analítica: prueba objetiva sobre los marcos teóricos desarrollados: 10%

Competencia de síntesis: conclusiones sobre el trabajo en grupo: 10%

## MÓDULO III: LA UNIDAD ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Duración 04 semanas

Valor 30%

### Objetivo General

Al finalizar el módulo el estudiante comprenderá la importancia de la unidad organización y sistemas y su rol como analista de sistemas a través de la aplicación de las diferentes técnicas para recolección, análisis de información y simplificación del trabajo.

### Objetivos Específicos

1. Explicar la unidad de organización y sistemas
2. Describir la importancia del análisis de sistemas
3. Identificar los diferentes procedimientos de los sistemas de una organización, utilizando diferentes técnicas para la simplificación del trabajo.
4. Introducir al participante en la aplicación de técnicas y herramientas para el estudio de las organizaciones

### Contenido

La unidad organización y sistemas: definición, relaciones y funciones, objetivos, alcances, contribuciones

Análisis de sistemas: definición, importancia. Funciones del analista de sistemas y procedimientos. Técnicas e instrumentos de recolección de información. Etapas del análisis de sistemas: análisis preliminar, métodos de análisis

Pasos realizados por el analista de sistemas y procedimientos cuando estudia la organización: delimitación del problema, recopilación de información (Selección, diseño y aplicación de instrumentos), análisis de la información, diagnóstico, selección de alternativas y herramientas.



Procedimientos: presentación escrita, tipos. Representación gráfica:  
Flujogramas. Simplificación del Trabajo

### **Estrategias Metodológicas**

Exposición por parte del profesor.

Taller de trabajo grupal.

Grupo de lectura y discusión sobre resultados obtenidos.

Trabajo de campo

### **Recursos**

Material fungible

Diapositivas, láminas y material impreso

Guía de estudio y bibliografía recomendada (textos y paginas Web)

### **Evaluación**

Competencia analítica: prueba objetiva sobre los marcos teóricos desarrollados: 10%

Competencia de aplicación: resolución de problemas, aplicando técnicas para representar procedimientos: 10%

Competencia de aplicación: selección de una organización y descripción de procedimientos realizados en ella: 10%

## MÓDULO IV: DISEÑO DE FORMULARIOS Y MANUALES

Duración 04 semanas

Valor 25%

### Objetivo General

Al finalizar el módulo el estudiante diseñará formularios y Manuales para diferentes áreas de la organización.

### Objetivos Específicos

1. Diseñar diferentes tipos de formularios para un eficaz procesamiento de la información.
2. Aplicar los diferentes pasos para la elaboración de un Manual dentro de una organización

### Contenido:

Formularios: definición, requisitos para su diseño, partes de un formulario. Control. Objetivos. Tipos. Técnicas

Manuales: definición, características, ventajas, limitaciones, importancia, clasificación

### Estrategias Metodológicas

Exposición por parte del profesor.

Lectura previa de la bibliografía recomendada.

Discusión en clase con orientaciones del profesor.

Taller de trabajo grupal.

Exposición y discusión de los trabajos realizados.

### Recursos

Material fungible

Diapositivas, láminas y material impreso

Guía de estudio y bibliografía recomendada (textos y paginas Web)

## **Evaluación**

Competencia analítica: prueba objetiva sobre los marcos teóricos desarrollados: 10%

Competencia de síntesis: exposición y conclusiones sobre el trabajo en grupo: 15%

Competencia de síntesis y aplicación: exposición y conclusiones sobre el trabajo de formularios y manuales: 15%

## BIBLIOGRAFÍA

- Catacora, F. (1996). **Sistemas y Procedimientos Contables**. Venezuela: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2000). **Introducción a la Teoría General de la Administración**. (5ta. Ed.). México: McGraw-Hill.
- Gómez, F. (1999). **Sistemas y Procedimientos Administrativos**. (Edición ampliada). Venezuela: FraGor.
- Koontz, H., Weihrich, H. (1998). **Administración una Perspectiva Global**. (11ª. Ed.) México: MacGraw-Hill.
- Laudon C., Laudon J. (1996). **Administración de los Sistemas de Información, Organización y Tecnología**. (3era. Edición). México: Prentice Hall
- Lázaro, V. (1992). **Sistemas y Procedimientos**. Un Manual para los Negocios y la Industria. (2da. Ed.). México: Diana.
- Morales, F., Rodríguez, M. (1985). **Introducción a la Noción de Sistema. Síntesis Administrativa**. (Módulo). Barquisimeto.
- Morales, F. (1987). **Simplificación del Trabajo**. Barquisimeto.
- Schermerhorn, J. (2002). **Administración**. México: Limusa.
- Senn, J. (1993). **Análisis y Diseño de Sistemas de Información**. (2da. Edición). México: McGraw Hill
- Stoner, J. Freeman, R. (1994). **Administración**. (5ta. Ed.). México: Prentice Hall.
- Universidad Nacional Abierta. (1990). **Introducción a la Ingeniería de Sistemas**. (4ta. Ed.). Caracas: UNA.