



Expte. N° 37.245

SANTA FE, 02-09-2010

VISTO el nuevo Régimen de Enseñanza aprobado por Resolución C.D. N° 955/2009 y las actuaciones por las cuales la Cont. Norma Beatriz HUCK, Profesora Titular de la asignatura ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES de la carrera Contador Público Nacional, presenta propuesta de programa de dicha asignatura para dar cumplimiento con el mencionado Régimen, y

CONSIDERANDO:

QUE la propuesta de programa presentada responde a los contenidos mínimos de los planes de estudios aprobados oportunamente,

QUE en la propuesta de programa se da cumplimiento a los datos que exige el artículo 4º, inciso b) de la Resolución C.D. N° 955/2009,

POR ELLO y teniendo en cuenta el despacho de la Comisión de Enseñanza,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONÓMICAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el programa de la asignatura ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES de la carrera Contador Público Nacional, que incluye denominación de la asignatura, régimen y modalidad de cursado, propuesta de enseñanza, carga horaria, objetivos generales, programa analítico, cronograma, bibliografía básica y ampliatoria y sistema de evaluación, condiciones de regularidad y régimen de promoción, que se adjunta a las presentes actuaciones.

ARTÍCULO 2º.- Disponer la vigencia del mencionado programa para el dictado de la asignatura a partir del Segundo Cuatrimestre del año 2011 y su aplicación en los exámenes finales a partir del turno de Noviembre de 2011.

ARTÍCULO 3º.- Inscribirse, comuníquese, tómesese nota y archívese.

RESOLUCIÓN C.D. N° 558

mm



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL
Facultad de Ciencias Económicas

ANEXO ÚNICO DE RESOLUCIÓN DE C.D. N° 558/2010

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA
ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES

CARRERA
Contador Público Nacional

CARGA HORARIA
70 horas

VIGENCIA
Para el cursado: a partir del Segundo Cuatrimestre del año 2011
Para examen final: a partir del Turno Noviembre del año 2011



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Facultad de Ciencias Económicas

Asignatura: **ORGANIZACION DE SISTEMAS CONTABLES**

Carrera: Contador público Nacional.

REGIMEN DE CURSADO: Cuatrimestral.

MODALIDAD DE CURSADO: Presencial.

CARGA HORARIA: 70 horas

OBJETIVOS:

- Determinar las necesidades de información patrimonial, financiera y económica de cualquier entidad, diseñando y aplicando sistemas para su obtención, estableciendo los controles necesarios o corrigiendo las deficiencias de operación de sistemas ya establecidos.
- Interpretar la trascendencia del proceso administrativo en su universalidad y en sus variadas facetas y su íntima correspondencia con la función contable.
- Aplicar el instrumental informático para la administración de entes, a través del estudio de las técnicas adecuadas a las necesidades y características de la información a suministrar.
- Confeccionar, analizar y evaluar la información contable destinada a usuarios internos y externos, según sean los objetivos, naturaleza, dimensión y actividad de los mismos.

PROPUESTA DE ENSEÑANZA: La clases son de carácter teórico- prácticas, con aprendizaje basado en casos concretos de la realidad y actividades virtuales.

PROGRAMA ANALÍTICO:

Unidad Temática	Tema	Sub-Tema	CONTENIDO
I	A	1	<u>ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES.</u> Organización de Sistemas Contables Organización: concepto y principios. Las organizaciones y la toma de decisiones.



Unidad Temática	Tema	Sub-Tema	CONTENIDO
		2	Sistemas: Sistema administrativo, contable y de control. Conceptos, objetivos, principios y vinculaciones.
	B		La Contabilidad como sistema de Información.
		1	Características de la información. Usuarios de la información. Distintos requerimientos.
		2	Contabilidad de Eficiencia: concepto
		3	Principios. Conceptos y Técnicas
		4	Reflejo de la realidad económica.
		5	Adecuación del sistema de información al tipo de organización y a las características del proceso productivo, comercial o de prestación de servicios.
II			<u>REQUERIMIENTOS A SATISFACER POR LA ORGANIZACION CONTABLE.</u>
	A		Los requerimientos de las organizaciones
		1	Requerimiento: 1. Concepto. 2. Clases
		2	Tipos de requerimientos
	B		Requerimientos Legales.
		1	Comerciales.
		2	Impositivos.
		3	Laborales
		4	Otros.
	C		Requerimientos Gerenciales
		1	Económicos.
		2	Financieros.
		3	Patrimoniales.
		4	Técnicos.



Unidad Temática	Tema	Sub-Tema	CONTENIDO
II			<u>EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES.</u>
	A	1	Los sistemas de organización contable Introducción al proceso de organización de un sistema contable.
	B	1	Procedimiento Metodológico del Sistema Contable. Estudio del mecanismo del negocio 1 Análisis del contexto Institucional 2 Análisis del sistema del sistema vigente o a implementar
		2	Cuentas. Planes y manuales de cuentas.
		3	Registros contables. Clases. Disposiciones legales.
		4	Medios de registración. Clases. Selección
		5	Formularios y comprobantes. Función. Archivos.
		6	Control interno.
		7	Informes.
	C	1	El proceso de registración Pasos a seguir para el procesamiento de la información.
		2	Diagrama de un sistema contable básico.
		3	El proceso contable. Documentación contable y respaldo administrativo. Fases del proceso contable: entrada (documentación), proceso (registración) y salida(información).
	D	1	Control interno Necesidad de su implementación.
		2	Clasificación.
		3	Controles de entradas de datos.
		4	Controles de procesamiento de datos.
		5	Controles de salidas de datos.
		6	Controles periódicos.



Unidad Temática	Tema	Sub-Tema	CONTENIDO
IV	A		<u>ELEMENTOS DEL SISTEMA CONTABLE.</u>
			Los Registros, Sistemas y Medios de Registración
		1	Registros principales y auxiliares: diagramación
	2	Sistemas de registración: Directos y Centralizados.	
	3	Medios de Registración: evolución; ventajas y elementos a considerar para su elección.	
	B		Planes de cuentas.
		1	Su adecuación a la actividad y estructura de cada Ente.
	2	Manuales de Cuentas y Procedimientos.	
	C		Formularios
		1	Concepto. Organización de sistema de formularios.
		2	Los documentos contables y administrativos como fuente de registración.
		3	Diseño de formularios. Formato normalizador.
		4	Contenido de formularios. Requerimientos legales e impositivos. Imputación.
	5	Control y Archivo.	
	V	A	
			Modelos de Organización:
1			Funciones.
2			Áreas de actividad. Áreas de Responsabilidad.
3			Modelo básico de una organización.
			Operaciones básicas. Documentación respaldatoria.
B		Compras y Contrataciones.	
	1	Organización de los circuitos administrativos y contables.	
2	Proceso de registración.		



Unidad Temática	Tema	Sub-Tema	CONTENIDO
		3	Control interno
	C	1	Ventas de Bienes y Servicios. Organización de los circuitos administrativos y contables.
		2	Proceso de registración.
		3	Control interno
	D	1	Ingresos. Organización de los circuitos administrativos y contables.
		2	Proceso de registración.
		3	Control Interno
	E	1	Egresos. Organización de los circuitos administrativos y contables.
		2	Proceso de registración.
		3	Control interno
	F	1	Administración de Personal Requerimientos específicos a cumplimentar.
		2	Aspectos administrativos y contables de la liquidación de haberes y sus cargas sociales.
		3	Proceso de registración.
		4	Control interno
	G	1	Otras Operaciones Inversiones
		2	Impuestos
		3	Devengamientos y diferimientos
		4	Desvalorización sistemática de activos: depreciaciones
		5	Contingencias positivas y negativas
VI			<u>INFORMACIÓN CONTABLE.</u>
	A		Informes.
		1	Distintos Tipos.



Unidad Temática	Tema	Sub-Tema	CONTENIDO
		2	Usuarios de la información.
	B		Informe Contable típico: Balance General
		1	Organización y diagramación de los papeles de trabajo correspondientes al cierre del proceso contable. <ol style="list-style-type: none"> 1 Verificación y análisis de saldos 2 Situaciones varias que generan asientos de ajustes. 3 Estado constructivo. 4 Cierre de Libros.
			<u>PARTE PRACTICA</u>
	A		Presentación del caso.
		1	Características técnicas de la empresa. Complejidad, localización,
		2	Modalidad de sus operaciones, zona de actuación.
		3	Análisis del contexto.
	B		<u>Elementos de la organización contable.</u>
		1	Análisis de la forma jurídica de la organización.
		2	Diseño de la organización formal
		3	Plan de Cuentas. Manual de Cuentas.
		4	Confeción del Manual de Organización para el Dpto. de Contabilidad.
		5	Medios de registración. Elección. Fundamentos.
		6	Dotación de recursos humanos para el Dpto. de Contabilidad.
		7	Determinación del resto de los elementos materiales
		8	(oficinas, máquinas, computadoras, muebles, útiles, etc.)
	C		Operaciones con Proveedores.
		1	Cursograma de compras.



Unidad Temática	Tema	Sub-Tema	CONTENIDO
		2	Análisis de la documentación interviniente.
		3	Confeción de los formularios a utilizar.
		4	Análisis de las operaciones de un período.
		5	Control interno
		6	Registración de las operaciones en subdiario y mayores auxiliares.
		7	Minuta de centralización.
	D		Operaciones con Clientes.
		1	Cursograma de ventas.
		2	Análisis de la documentación interviniente.
		3	Confeción de los formularios a utilizar.
		4	Análisis de las operaciones de un período.
		5	Control interno
		6	Registración de las operaciones en subdiario y mayores auxiliares.
		7	Minuta de centralización.
	E		Operaciones de Ingresos y Depósitos.
		1	Cursograma de ingresos.
		2	Análisis de la documentación interviniente.
		3	Confeción de los formularios a utilizar.
		4	Análisis de las operaciones de un período.
		5	Control interno
		6	Registración de las operaciones en subdiario y mayores auxiliares.
		7	Minuta de centralización.
	F		Operaciones de Egresos.
		1	Cursograma de pagos a proveedores.
		2	Análisis de la documentación interviniente.
		3	Confeción de los formularios a utilizar.
		4	Análisis de las operaciones de un período.
		5	Control interno
		6	Registración de las operaciones en subdiario y mayores auxiliares.
		7	Minuta de centralización.
	G		Remuneraciones y Leyes Sociales.



Unidad Temática	Tema	Sub-Tema	CONTENIDO
		1	Análisis de los datos necesarios para la liquidación de las remuneraciones del período y devengamiento de cargas sociales y otros conceptos.
		2	Análisis de la documentación interviniente.
		3	Confeción de los formularios a utilizar.
		4	Control interno
		5	Minutas de centralización.
		6	Registración: A) Legales; B) Contables.
	H		Asientos periódicos.
		1	Análisis de los datos necesarios para su determinación (Gastos devengados, rentas, amortizaciones, impuestos, costo de las ventas, etc.).
		2	Análisis de la documentación interviniente.
		3	Confeción de formularios y/o planillas a utilizar.
		4	Control interno
		5	Determinación de importes. Su registración.
	I		Contabilidad Centralizada.
		1	Confeción Libro de Inventarios y Balances.
		2	Confeción Libro Diario General.
		3	Confeción Mayor General.
	J		Balances Mensuales.
		1	Confeción Balance de Sumas y Saldos.
		2	Realización del Cuadro Constructivo.
		3	Control del saldo de las cuentas. Asientos de Ajustes.
	K		Sistemas computarizados.
		1	Análisis de la registración de esas mismas operaciones utilizando medios de registración computarizados.



CRONOGRAMA:

UNIDADES	CLASES	
	Teóricas	Prácticas
I	1	1
II	1	4
III	1	1
IV	1	2
V	1	6
VI	1	6
TOTALES:	6	20

BIBLIOGRAFIA GENERAL:

- CHAVES O., DEALECSANDRIS R., PAHLEN ACUÑA R., y Otros. Sistemas Contables. Ed. Macchi.2001.
- FOWLER NEWTON, Enrique. Planes de cuentas y Manuales de Procedimientos contables. Ediciones La Ley. 2008.
- PRIOTTO, Hugo. Sistema de Información Contable. Ediciones Eudecor 1997.
- OSTENGO Héctor. El sistema de información contable. Ed. Univ. Católica de Santiago del Estero. 2000.
- POPRITKIN Alfredo R. Fraudes y libros contables. Ed. La Ley 2006

BIBLIOGRAFIA ESPECIAL:

UNIDAD I:

- PUBLICACIÓN INTERNA DE LA CATEDRA.
- BEYER, Robert. Contabilidad de Eficiencia para el Planeamiento y Control. Ediciones de Contabilidad Moderna. 1968.
- PEREL, Vicente L. y Otros. Administración General. Organización Planeamiento y Control. Ediciones Macchi. 1996.

UNIDAD II:

- PUBLICACIÓN INTERNA DE LA CATEDRA.
- CODIGO DE COMERCIO.
- LEY DE SOCIEDADES COMERCIALES.



- FOWLER NEWTON, Enrique. Organización de Sistemas Contables. Ediciones de Contabilidad Moderna.1982.
- SCHIAVO, Jorge. Los Registros Contables Legales. Editorial Nueva Técnica. 1983.

UNIDAD III:

- PUBLICACIÓN INTERNA DE LA CATEDRA.
- FOWLER NEWTON, Enrique. Contabilidad Básica. Ediciones Macchi. 1993.
- PUNGITORE, José Luis. Sistemas Administrativos y Control Interno. Editorial Club de Estudio. 1994.

UNIDAD IV:

- PUBLICACIÓN INTERNA DE LA CATEDRA.
- FOWLER NEWTON, Enrique. Organización de Sistemas Contables. Ediciones de Contabilidad Moderna.1982.
- PRIOTTO, Hugo. Sistema de Información Contable. Ediciones Eudecor 1997.
- POR, Américo. Diseño y Control de Formularios. Ediciones Macchi. 1978.
- PUNGITORE, José Luis. Sistemas Administrativos y Control Interno. Editorial Club de Estudio. 1994.

UNIDAD V:

- PUBLICACIÓN INTERNA DE LA CATEDRA.
- ESPOSITO, Angel José. Estudio Autoasistido de Contabilidad. Editorial Errepar. 2.000.
- FOWLER NEWTON, Enrique. Contabilidad Básica. Ediciones Macchi. 1993
- PRIOTTO, Hugo. Sistema de Información Contable. Ediciones Eudecor 1997.
- PUNGITORE, José Luis. Sistemas Administrativos y Control Interno. Editorial Club de Estudio. 1994.
- ZAGLUL, Carlos O. Teoría y Práctica laboral. Ediciones Macchi. 1999.

UNIDAD VI:

- PUBLICACIÓN INTERNA DE LA CATEDRA.
- ESPOSITO, Angel José. Estudio Autoasistido de Contabilidad. Editorial Errepar. 2.000.
- FOWLER NEWTON, Enrique. Contabilidad Básica. Ediciones Macchi. 1993.



- PRIOTTO, Hugo. Sistema de Información Contable. Ediciones Eudecor 1997.

RÉGIMEN DE REGULARIZACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

Dentro de lo previsto por el Art. 16: Cursado con requisitos para la regularización y examen final.

REGULARIZACIÓN:

Mediante la realización de un trabajo práctico integral, durante el desarrollo del período lectivo, en las condiciones y periodicidad que establezca la cátedra.

EVALUACIÓN:

Mediante un examen final escrito, de carácter teórico-práctico.

PROMOCIÓN

La asignatura se promueve de la siguiente manera:

- a) Aprobando el trabajo práctico, que tendrá vigencia mientras dure la regularidad para aprobar el examen final.
- b) Aprobando el examen final escrito, que podrá cumplirse en alguno de los 8 (ocho) turnos siguientes a la finalización de las clases del período en que se cursó la asignatura.
- c) El alumno que no promueva la asignatura en las condiciones establecidas precedentemente, podrá promocionarla mediante la aprobación de un examen final único e indivisible: escrito y oral, ambos de contenido teórico-práctico y en los turnos de exámenes fijados en el calendario académico.-