



PROGRAMA ACADÉMICO:	TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE		
ASIGNATURA:	SOFTWARE CONTABLE Y ADMINISTRATIVO		
UNIDAD ACADÉMICA O FACULTAD:	ADMINISTRACION Y CONTADURIA		
SEMESTRE:	SEGUNDO		
PRERREQUISITO:			
INTENSIDAD HORARIA:	Presencial 64	Autónomo 32	Total 96
No. CRÉDITOS:	DOS		

OBJETIVO DE LA ASIGNATURA

Brindar al estudiante herramientas que le permitan llevar el control del manejo individual y general de las operaciones de una empresa a través de un software contable, integrando todas las transacciones de cada uno de sus departamentos.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Al terminar la cátedra los estudiantes estarán en la capacidad de:

- Participar en la estructuración de una contabilidad para una empresa.
- Analizar y visualizar individual e integralmente, el funcionamiento de una organización.
- Determinar la utilidad que brinda un software contable en una empresa
- Interpretar los resultados de los informes contables para apoyar la toma de decisiones

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

LA CONTABILIDAD SISTEMATIZADA

1. Los sistemas de información (afianzamiento)

- 1.1. Introducción a los sistemas de información
- 1.2. Componentes de los sistemas
- 1.3. Sistemas de Información (SI)
- 1.4. Datos, información y conocimiento
- 1.5. Sistematización de la contabilidad por computador

2. ESTRUCTURACION DE CONTABILIDAD SISTEMATIZADA A TRAVES DE UN SOFTWARE CONTABLE

- 2.1. Identificación de las necesidades empresariales
- 2.2. Creación de Empresas de acuerdo a los requerimientos empresariales
- 2.3. Centros de operación y de costos
- 2.4. Proyectos y unidades de negocio
- 2.5. Tipos de documentos y monedas



- 2.6. Cuentas y conceptos de flujo de caja
- 2.7. Caja, bancos y medios de recaudo
- 2.8. Retenciones e impuestos
- 2.9. Terceros y firmas autorizadas
- 2.10. Clases, zonas y criterios
- 2.11. Condiciones de pago y vendedores
- 2.12. Clientes y sucursales
- 2.13. Clases y condiciones de pago
- 2.14. Proveedores y sucursales
- 2.15. Lapsos, calendario
- 2.16. Saldos iniciales

3. MODULO FINANCIERO – CONTABILIDAD GENERAL

- 3.1. Calendario
- 3.2. Documentos por comprobante
- 3.3. Habilitación de documentos
- 3.4. Traslado de la información para inicio de registros en el programa (Saldos Iniciales)
- 3.5. Registros Predefinidos
 - 3.5.1. Creación del predefinido Por contabilidad general
 - 3.5.2. Creación del predefinido CXC
 - 3.5.3. Creación del predefinido CXP
 - 3.5.4. Causación de los predefinidos
- 3.6. Registros automáticos: Registros recurrentes

4. MODULO FINANCIERO - TESORERIA (C)

- 4.1. Calendario
- 4.2. Motivos de devolución de cheques
- 4.3. Conceptos predefinidos CAJ/BCOS.
- 4.4. Habilitación de documentos
- 4.5. Recaudos
- 4.6. Pagos

5. GESTION DE INFORMES

- Análisis por centro de costos**
- Análisis por centro de utilidad**
- Análisis consolidado**

ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y DIDÁCTICA

Es imprescindible un trabajo continuo por parte del estudiante, tanto con la lectura previa de los temas a tratar, como con la realización de manera autónoma de los ejercicios prácticos propuestos por el profesorado, a lo largo del desarrollo de la asignatura.

La Asignatura se desarrolla bajo la modalidad presencial a través de:

Método expositivo, Clase magistral: Las sesiones académicas teóricas consistirán en clases magistrales, donde el profesor expondrá los contenidos básicos de la asignatura. En estas sesiones, el profesor podrá emplear diversos elementos de apoyo a la docencia (pizarra, ordenador y proyector, entre otros). Con carácter previo a la exposición de los contenidos, el profesor propondrá la lectura de los textos docentes básicos recomendados; y, en todo caso, los alumnos deberán acudir a dichos textos para afianzar y para ampliar los contenidos explicados en las sesiones académicas teóricas. Con ello se pretende fomentar en el alumno la capacidad de aprendizaje autónomo.



- **Talleres Teórico-Prácticos (Resolución de ejercicios y problemas):** Las sesiones prácticas consistirán en la resolución de casos prácticos –ejercicios- en el aula y fuera de ella, que estarán encaminados a que el alumno se familiarice con la aplicación de los conceptos, los instrumentos y la metodología aprendidos en las sesiones teóricas y en el trabajo autónomo de estudio.

En esta parte el alumno tendrá acceso remoto a la plataforma donde se encuentra el software a aplicar..

EVALUACIÓN

- **Estrategias de evaluación**

La evaluación, como proceso permanente, se sujeta al desarrollo del programa, busca auscultar los logros que se han alcanzado a través de su estudio y verificar las diversas competencias adquiridas por el estudiante. En el proceso evaluativo, se deberá ponderar la capacidad de comprensión y análisis del estudiante, su interés y participación activa durante el desarrollo del trabajo académico presencial, el conocimiento adquirido a través de investigaciones realizadas y su cumplimiento con el trabajo autónomo planeado y orientado por el docente.

- **Porcentajes de evaluación**

1er. (30 %) 2er. (35 %) Final (35 %)

Estrategias de evaluación

E: escrita; O: oral; X: exposición; T: trabajo, investigación o taller; Q: quiz; P: parcial

- **Porcentajes de evaluación**

I NOTA 30% **Parcial teórico inicial 15%**
Avances en la clase de acuerdo a temática 15%

II NOTA 35% Taller evaluativo (I parte) 35%: Estructuración de la contabilidad de acuerdo a los requerimientos direccionados por la empresa (trabajo autónomo realizado en el sistema individualmente 40% y Sustentación individual 60%), esta parte incluye: Saldos iniciales, predefinidos .

III NOTA 35% Taller evaluativo (II parte) 35%: Estructuración de la contabilidad de acuerdo a los requerimientos direccionados por la empresa (trabajo autónomo realizado en el sistema individualmente 40% y Sustentación individual 60%), en esta parte corresponde los demás Módulos diferentes a los aplicados en la nota II

OBSERVACIONES:

Extemporaneidad en el cumplimiento de las tareas asignadas se sanciona con el 30%
Todo indicio de fraude anula el trabajo

BIBLIOGRAFÍA

- Régimen contable, Legis
- CARDONA, AGUIRRE Jairo Hernando, Sistemas de información, editora Mcgraw Hill, 1998.
- Legis, Régimen Contable año 2016



- CEPEDA, GUSTAVO (1997): "Auditoría y Control Interno". Editorial McGraw-Hill, Santa Fé de Bogotá.
- CHIAVENATO, IDALBERTO (2005): "Introducción a la Teoría General de la Administración". Quinta Edición. McGraw-Hill, Santa Fé de Bogotá.
- Decreto 2949/93
- Decreto 2650/93
- Guía teórica SIESA 8.5
- Guía Practica 2014: Beatriz Eugenia Gómez Grajales
- www.actualicese.com
- www.dian.gov.co
- www.gerencie.com
- WWW.somosuno.com.co