

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO**  
**VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADEMICOS, ESTUDIANTILES**  
**Y PLANIFICACION SISTEMICA**

**PRONTUARIO**

- I. TÍTULO DEL CURSO : SISTEMAS COMPUTARIZADOS APLICADOS A LA CONTABILIDAD**  
Código y Número : ACCT 3030  
Créditos : Tres (3)

**II. DESCRIPCIÓN**

Aplicación de los programas utilizados en los procesos de acumulación, análisis, interpretación, síntesis y presentación de la información de contabilidad. Requisito: GEIC 1000 y ACCT 2062.

**III. OBJETIVOS TERMINALES Y CAPACITANTES**

Al finalizar las unidades temáticas del curso y mediante las experiencias de aprendizaje diarias el estudiante podrá:

1. Señalar la importancia del diseño de un sistema de contabilidad tomando en consideración la utilización de la computadora.
  - 1.1 Explicar la importancia y la necesidad de utilizar la computadora en la disciplina de contabilidad.
2. Utilizar varios programas de aplicación para diseñar y obtener la información financiera que el contador es responsable de suministrar.
  - 2.1. Crear documentos utilizando un programa de procesamiento de datos.
  - 2.2. Utilizar las hojas de trabajo electrónicas en sustitución a las hojas manuales.
  - 2.3. Utilizar un programa de aplicación de contabilidad.
3. Operar una computadora utilizando distintas aplicaciones que van a ser necesarias en situaciones específicas.
  - 3.1. Utilizar la computadora en el campo de la contabilidad como instrumento de trabajo.

**IV. CONTENIDO**

- A. Unidad I - Programa de Hojas Electrónicas
1. Ejercicios de práctica para utilizar los comandos más

- comunes en una hoja de trabajo electrónica
- 2. Nóminas del primer y segundo mes del negocio
- 3. Proyección de ventas
- 4. Proyección de gastos
- 5. Presupuesto de efectivo para los primeros seis meses
- B. Unidad II. Programa de Procesamiento de Datos
  - 1. Ejercicios de práctica para utilizar los comandos más comunes en un procesador de palabra, tales como:
    - a. Memorandos
    - b. Resumé
    - c. Informes
- C. Unidad III – Programa de Contabilidad
 

Discusión de las instrucciones para utilizar el programa Peachtree

  - 1. Instrucciones para la creación de:
    - a. el negocio
    - b. clientes
    - c. vendedores
    - d. empleados
  - 2. Diseño de los controles internos del negocio
  - 3. Registrar ventas a crédito
  - 4. Registrar ventas en efectivo
  - 5. Registrar gastos en efectivo y a crédito
  - 6. Registrar nóminas
  - 7. Registrar pagos y cobros
  - 8. Registrar ajustes
  - 9. Preparar estados financieros
  - 10. Registrar cierre del mes

## V. ACTIVIDADES

Para lograr los objetivos del curso se utilizarán las siguientes estrategias educativas:

- A. Utilización de la microcomputadora.
- B. Ejemplos demostrativos.
- C. Ejercicios de práctica individual.
- D. Práctica supervisada de ejercicios.
- E. Proyectos especiales.

## VI. CRITERIOS DE EVALUACION SUGERIDOS

A.	Exámenes parciales.....	20%
B.	Entrega de ejercicios en Word y Excel.....	30%
C.	Trabajos en Peachtree.....	<u>50%</u>
	Total .....	100%

100 – 90% A; 89 – 80% B; 79 – 70% C; 69 – 60% D; 59 – 0% F

## **RECURSOS EDUCATIVOS**

### **Libros de Texto sugeridos**

#### **Otros Recursos**

1. Facilidades de laboratorio de computadoras.
2. Computadoras
3. Impresoras
4. Materiales provistos por el estudiante para guardar información
5. Programas de aplicación
6. Libros de referencia

## **BIBLIOGRAFIA**

### **Revistas:**

- a. Journal of Accountancy  
American Institute of CPA
- b. The Accounting Review  
American Accounting Association
- c. Managerial Accounting  
Institute of Management Accountants

## **Libros:**

- Ainsworth, Penne. (2004). *Introduction to accounting: an integrated approach*. Mc Graw Hill.
- Albrech, W. Steve. (2005). *Accounting, concepts & applications*. Thomson/South Western.
- Chatfield, C.S. (2004). *Microsoft Office Project 2003: Paso Paso*. Madrid. Mc Graw Hill.
- Cunningham, B.M. (2004). *Accounting: information for business decisions*. Thomson/Smith Western.
- González Mangas, A., González Mangas, G. (2005). *Guía Rápida Access Office 2003*. Madrid. Thomson Editorial Spain.
- Greco, Orlando. (2000). *Diccionario Contable*.
- Haag, S.,M. Cummings, McCubbrey, D. (2004). *Management Information System for the Information Age*. Irwin-McGraw Hill.
- Hariel, Andrew A. (2003). *Contabilidad Financiera*. Océano/Centrum.
- Herrscher, E.G. (2002). *Contabilidad y Gestión: un enfoque sistemático de la información para la acción*. Ediciones Macchi.
- Laudon, Kenneth C., Jane P. Laudon. (2005). *Essentials of Management Information Systems, Managing the Digital Firm*. (6<sup>th</sup> edition). Pearson/Prentice Hall.
- McLeod, R. Jr., G. Schell. (2004). *Management Information Systems*. (9<sup>th</sup> edition). Prentice Hall.
- Oz, E. (2001). *Administración de Sistemas de Información*. (2<sup>nd</sup> edition). México. International Thomson.
- Shelly, G.B., Cashman, J.T. and Vermaat, M.E. (2002). *Microsoft Office XP, Introductory Concepts and Techniques*. Course Technology. Boston, Mass. Thomson Learning.
- Torres Batista, N. (2003). *Aplicaciones Office XP*. Carolina, PR. Editorial John Louis Von Newman.
- Torres, N. (2005). *Prende y aprende con tu PC: aplicaciones office*. Carolina, PR. Editorial John Louis Von Newman.

Weixel, S., et. al. (2002). *Learning Microsoft Office XP*. DDC Publishers.

Whittington & Pany. *Principles of Auditing and Other Assurance Services*. (14<sup>th</sup> edition).  
Irwin/McGraw Hill Company.

Yacht, C. *Computer Accounting with Peachtree for Microsoft Windows*.  
Release 10.0 Irwin/McGraw Hill.

**Direcciones electrónicas:**

- a. Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico  
<http://www.colegiocpa.com>
- b. American Institute of Certified Public Accountants  
<http://www.aicpa.org>
- c. Financial Accounting Standards Board  
<http://www.fasb.org>
- d. The Institute of Management Accountants  
<http://www.imanet.org>