

1) Proceso realizado por el consejo de administración, dirección, y demás personal de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos, determinados en las siguientes categorías:

- Eficacia y Eficiencia en las Operaciones
- Fiabilidad de la Información Financiera
- Cumplimiento de normas y leyes.

2) Las políticas y prácticas de RRHH; se identifica por un control sobre la selección de personal adecuado; su inducción dentro de la organización; perfeccionamiento sobre sus conocimientos en un det. cargo; dicho entorno de control se evalúa sobre los rendimientos del personal; su eficiencia en operaciones, etc.

3) La etapa de Diseño Detallado; consiste en confeccionar informes con un grado de detalle sobre el objetivo planteado, ya sea un informe detallado sobre los rendimientos de determinado personal, en determinados puestos de trabajo.

4) El Estudio Preliminar consiste en la recolección de información por parte de los hombres del sistema sobre el personal de línea, la cual luego servirá para tomar una decisión sobre el objetivo planteado previamente.

Dicha recolección de Información puede ser a través de:

- Entrevistas; se reúnen por lo general 2 personas, personal del sistema y personal de línea, con el objetivo de brindar información necesaria para el personal del sistema. Es un recolector de información por excelencia.
- Encuestas; Reemplazan a las entrevistas, ya que en este caso no existe contacto personal; solo se entregan encuestas y/o preimpresas al personal de línea; el cual las debe responder en un det. tiempo. Tiene como ventaja un ahorro de horas hombre de línea; y de menor tiempo.

Y tiene como desventaja que algunas preguntas pueden ser malinterpretadas

no se usan mucho en entrevistas

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

Materia: SAIC

Año: tercero

Fecha: 28-05-2015

SEGUNDO EXAMEN PARCIAL

Parte teórica

Tema : control interno

1. Indique el concepto de **control interno** (5 puntos)
2. Dentro del entorno de control encontramos **políticas y prácticas de Recursos Humanos**, explique en qué consisten y cómo se evalúan.- (5 puntos)

Tema : Análisis de sistemas

3. Explique en qué consiste y qué se hace en la **etapa de diseño detallado**.- (5 puntos)
4. Explique en qué consiste y qué se hace en la etapa de **Estudio Preliminar**.- (5 Puntos)

SAN RAFAEL

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE INFORMACIÓN CONTABLE

Segundo parcial. Parte práctica
(28/05/10)

Lea atentamente todo antes de comenzar el desarrollo. Trabaje con prolijidad.
Para aprobar se requiere el 60% del total del puntaje.

1. Módulo Proveedores o Compras - Tango (23 pts.)

- a) Defina la estructura para el código de proveedores de un Supermercado con casa central en Mendoza y sucursales en San Juan y San Luis, que comercializa 30 rubros distintos. Los distintos proveedores para esa cantidad de rubros están localizados en todo el país y hay posibilidades de vincularse con proveedores de países limítrofes

Estructura del código	Long Familia	Long Grupo	Long Individuo
Cantidad de dígitos	1	2	2
Criterio de agrupación adoptado por Ud. para c/nivel	Por Zona Geográfica	Rubros que comercializa	Proveedores

En base a su propuesta de organización, codifique los siguientes proveedores:

Código asignado	Proveedor
1 - 01 - 01	Aurora SRL (Buenos Aires) - electrodomésticos
2 - 02 - 02	Alas SA (Santa Fé) - fiambres
3 - 03 - 03	Nescoa SA (Córdoba) - almacén
4 - 04 - 04	Trega SRL (Entre Ríos) - fiambres
5 - 01 - 05	Sur SA (Santa Cruz) - electrodomésticos
2 - 03 - 06	Arcoa SRL (Santa Fé) - almacén

- c) Mencione tres (3) salidas de información vinculadas con el módulo y las utilidades de una de ellas.
- d) Qué significa el parámetro "tipos de asientos", qué permite definir y cuál es el control de balanceo o validación que hace el sistema?

2. Modulo ventas - Tango (21 pts.)

- a) Mencione 5 (cinco) funciones del módulo.
- b) En el ingreso de la composición del saldo inicial del cliente:
* Defina en qué consiste este proceso

* Los comprobantes que pueden ser ingresados en este proceso

* e indique si es obligatorio completarlo para poner en marcha el módulo.

c) Enuncie los criterios de agrupación posibles para la generación de asientos automáticos para el pasaje al módulo de contabilidad y defina en qué consiste cada uno de ellos.

d) Indique qué información le brinda el informe de "Ranking de Deudas" y mencione sus utilidades.

12 3. Liquidación de haberes por computación (12 ptos.)

a) En el diagrama de flujo de sistemas del proceso de sueldos por computación, dentro de la etapa "proceso liquidación de haberes" mencione qué archivos son necesarios para el proceso "liquidación de haberes" o grafique.

b) Qué requisitos deben cumplir los empleadores respecto de las hojas para liquidar remuneraciones por sistema computarizado.

9 4. Proceso de Ventas (9 ptos.)

a) Represente gráficamente el cursograma de Venta **en cuenta corriente con promotores**, correspondiente al fragmento del manual de procedimiento que se transcribe a continuación:

Promotor El circuito se inicia cuando el promotor confecciona la "Nota de Pedido" (NP) en tres ejemplares.

El original (NP1) se entrega al cliente quien lo archiva provisoriamente a la espera de la mercadería.

La NP2 se envía al departamento de Ventas y la NP3 es archivada provisoriamente por el promotor, a la espera de la liquidación.

Ventas Recibe la NP2 e ingresa la operación en el sistema computadorizado de la gestión de ventas, a efectos de controlar las condiciones pactadas. Aprobada la operación, se anota el número de pedido asignado por el sistema y procede a su facturación (F) por triplicado, emisión de remito (R) por duplicado y listado de liquidación de comisiones para el promotor (LCP)

Los comprobantes se distribuyen de la siguiente forma:

- ✓ F1 se envía al cliente
- ✓ F2 se remite a Contabilidad
- ✓ F3 al sector Créditos y Cobranzas
- ✓ NP2, R1 y R2 se entregan a Almacenes

✓ LCP se envía al promotor para control con las NP3

Simultáneamente se produce la registración de la operación en el módulo de Gestión de Ventas y actualización de la cuenta corriente del cliente, movimiento de stock y restantes archivos involucrados.

Cliente

Recibe la F1 y la archiva provisoriamente a la espera de la mercadería

Almacenes

(expedición) Recepciona la NP2, R1 y R2, controla y prepara la mercadería y la envía al cliente, junto con R1 y R2. La NP2 la archiva provisoriamente a la espera del remito conformado.

Cliente

Recibe la mercadería junto con los remitos, desarchiva la F1 y la NP1, realizando el control de lo recepcionado. Conformar el R2 y lo devuelve a la empresa. La restante documentación es archivada.

14 5. Proceso de Cobranzas (15 pts)

En el proceso de cobros por medio de una empresa recaudadora complete lo siguiente:

a) mencione los soportes de información internos, quien los emite y para que se utilizan:

- Base de Datos para la Recaudación: Los emite Créditos y Cobranzas y se utilizan para transmitir datos de los clientes que adeudan, para que luego la empresa recaudadora gestione el cobro.

b) soportes de información externos, quien los emite y para que se utilizan:

- Archivos de Cobro: Los emite Empresa Recaudadora y se utilizan para dar a conocer al Sector de Créditos y Cobranzas los cobros realizados en el día.
- Archivos de Orden de Pago: Los emite Empresa Recaudadora y se utilizan para brindarle información al sector de Créditos y cobranzas para que este luego realice *controle* la liquidación de los mismos.

c) indique un (1) control que se realice en el sector Créditos y Cobranzas.

- El Sector Créditos y Cobranzas deberá realizar un control, con la recepción del Archivo de Cobros, para determinar que clientes están en mora y así emitir un Listado de Clientes Suspendidos.
Más control con F y LC.

1) Módulo de Proveedores o Compras

c) Salidas de Información vinculadas al Módulo Compras:

- Deudas Vencidas y a Vencer ✓
- Órdenes de Compras Pendientes ✓
- Ranking de Compras / Por Artículo ✓

Utilidades de Deudas Vencidas y a Vencer:

- Facilita la Planificación financiera ✓
- Facilita la Reprogramación de Pagos ✓
- Permite conocer la antigüedad de deudas ✓
- Permite conocer la antigüedad de facturas de compras impagos ✓

d) El Parámetro Tipo de Asientos define que cualquier operación que se realice en el Módulo, deberá tener un tipo de Asiento Modelo, el cual puede registrarse y luego pasar al Módulo "Rentabilidad" ✓

Dicho Tipo de Asiento Modelo, utiliza el plan de cuentas de la empresa, para el Sistema de Contabilidad; se expandirán el "debe" y el "haber", y se utilizará una signo a cada importe. También se determinará el concepto de cada signo en el Asiento

Gráficamente: *Las utilidades?*

Código de Cuenta	Debe	Haber	Concepto
-		TO	Total
-	SB		Sub-Total
-	EX		Sub-Exento
-	IN		Intereses
-	FL		Fletes
-	CV		Compras
-	1		IVA - crédito fiscal

a) 1) Emisión de comprobantes de la operación (Factura - Nota de Crédito - Nota de Débito) y simultáneamente su registración.

2) Definir los sistemas en la organización de Stock y de Clientes.

3) Verificar si existen movimientos en Stock y actualizar cuentas corrientes de clientes.

4) ^{operaciones c/} 25 diferentes Modalidades de ^{Cobro} Pago.

5) Control de Punto de Pedido y de Stock Mínimo.

b) El Ingreso de la composición del saldo inicial del cliente, consiste en establecer en el Módulo una cuenta corriente de un determinado cliente. Implica la incorporación de sus comprobantes, que no estén cancelados; y que se determine un saldo correspondiente a la cuenta corriente.

Dicha incorporación de comprobantes debe realizarse en Moneda Corriente, y adicionalmente se utilizará la cotización para determinar monto en Moneda Extranjera.

- Comprobantes que pueden ser ingresados:
 - Facturas
 - Nota de Débito y Nota de Crédito
 - Recibos y Cta.
- No es obligatorio para poner en Marcha el Módulo, ya que la incorporación de datos sobre el cliente y el esfuerzo que conlleva, lleva mucho tiempo. Por lo tanto se podrán realizar mientras tanto operaciones de Venta.

c) Los Criterios de Agrupación posibles para la generación de Asientos automáticos para el Pasaje al Módulo Contabilidad son:

Agrupación por Tipo de Asiento: Se generará un Solo Asiento; donde se incorporarán todos los comprobantes, que tengan en común para ese tipo de Asiento.

Agrupación Por Fecha: Se generarán Asientos por Fecha, donde se agruparán los comprobantes que otorguen el mismo tipo de Asiento.

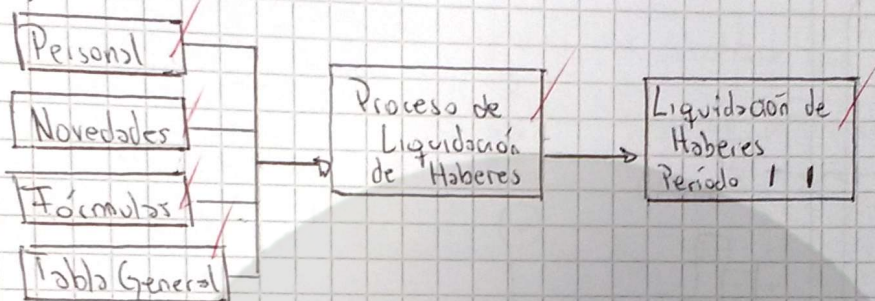
Agrupación por Comprobantes: Se realizarán asientos por tantos comprobantes existan, que generen un mismo tipo de asiento.

FINA: _____
FECHA: ____/____/____

d) La Salida de Información referida al Ranking de Deudas, nos brinda un informe sobre el detalle de todas las deudas de clientes en un momento dado. -----

- Utilidades
- Conocer la antigüedad de las deudas.
 - Diferencia clientes de cuentas corrientes de ocasionales.
 - Determina clientes de cuentas corrientes suspendidos por dichas deudas.

3) a)



b) El Empleador respecto de las hojas para liquidar remuneraciones por sistema Computarizado primero deberá enviar una nota al Órgano de Administración (Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social) para la aprobación del sistema computarizado. En el cual deberá adjuntar - Modelo de Libro Especial de Remuneraciones.

- Modelo de Liquidación de Haberes

- Códigos de IVA.

- Condición del empleador frente al IVA.

Luego las hojas para la liquidación de haberes, deberán estar en forma ^{numeradas} creciente y correlativa, y una vez pre-impresas éstas deberán ser Rubricadas.

4)

