



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
"Las Malvinas son Argentinas"

RESOLUCIÓN CD-ECO N° 102-22
Salta, 06 ABR 2022
EXPEDIENTE N° 6084/22

VISTO: Los Contenidos Programáticos de la asignatura **PRÁCTICA CONTABLE I**, del primer cuatrimestre de tercer año de la carrera Tecnicatura Universitaria en Contabilidad, Plan de Estudios 2021, para el Período Lectivo 2022, que se dicta en Sede Salta de esta Universidad, presentados por el Cr. Hugo Marcelo NAZAR, Profesor Regular responsable de la mencionada asignatura, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CD-ECO N° 295/18 se establece la modalidad de presentación y aprobación de los contenidos programáticos y de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los planes de estudios dependientes de esta Unidad Académica.

Que la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación – Resolución CD-ECO N° 170/2021.

Que la Secretaría de Asuntos Académicos, informa a fs. 7 del Expediente de referencia, que la presentación cumple con las normativas establecidas.

Que el Consejo Directivo en su reunión Ordinaria N° 03/22, de fecha 29.03.22, aprueba el Despacho N° 81/22 de la Comisión de Docencia, obrante a fs. 8/9.

Que el Art. 113, inc. 8 de la Resolución A. U. N° 01/96 –Estatuto de la Universidad Nacional de Salta establece como una atribución del Consejo Directivo la de aprobar programas analíticos y la reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción.

POR ELLO: en uso de las atribuciones que le son propias,

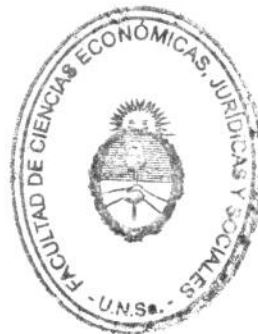
**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- APROBAR los Contenidos Programáticos, que obran de fs. 2 a 4 del Expediente de referencia, de la asignatura **PRÁCTICA CONTABLE I**, del primer cuatrimestre de tercer año de la carrera Tecnicatura Universitaria en Contabilidad, Plan de Estudios 2021, para el Período Lectivo 2022, que se dicta en Sede Salta de esta Universidad, presentados por el Cr. Hugo Marcelo NAZAR, Profesor Regular responsable de la mencionada asignatura y que obran como Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- HÁGASE SABER al Departamento de Contabilidad, al Cr. Hugo Marcelo NAZAR, a las Direcciones General Académica, de Alumnos y de Informática y al C.E.U.C.E., para su toma de razón y demás efectos.

ahí

Cra. María Rosa Panza de Miller
Secretaría de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA
VICE DÈCANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



ANEXO I – RESOLUCIÓN CD-ECO N° 102 - 22
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

ASIGNATURA: PRÁCTICA CONTABLE 1
DEPARTAMENTO DOCENTE: CONTABILIDAD
CARRERA: TECNICATURA UNIVERSITARIA EN CONTABILIDAD
SEDE: CENTRAL
AÑO DE LA CARRERA: TERCERO
CUATRIMESTRE: PRIMERO
CARGA HORARIA: TOTAL 56 hs.

PLAN DE ESTUDIOS: 2021
SEMANTAL: 4 hs.

EQUIPO DOCENTE:

DOCENTE	GRADO ACADEMICO MAXIMO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
C.P.N. Hugo Marcelo NAZAR	C.P.N.	ADJUNTO (I)	Simple
C.P.N. Oscar MAIGUA	C.P.N.	JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS (I)	Simple
C.P.N. Micaela Lotufo Haddad	C.P.N.	JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS (I)	Simple

INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Los alumnos que cursen la asignatura fortalecerán los conocimientos adquiridos en su formación contable y contarán con habilidad operativa, práctica y ética, de manera que puedan insertarse en mandos medios de entes públicos, entes privados o entes del tercer sector, aportando valor agregado con su intervención, para satisfacer la demanda permanente de las distintas ramas de actividad que requieren personal técnico calificado en el área contable.

Los conceptos básicos recibidos en el cursado de Introducción a la Contabilidad, Contabilidad I y Contabilidad II, les permitieron manejar temas referidos a la teneduría de libros y criterios de medición; las herramientas de aplicación práctica que recibirán, dotarán a los alumnos de una sólida formación teórica y práctica que les permitirá una futura aplicación de dichos conceptos, enmarcados en la doctrina, las normas contables profesionales y la aplicación en el propio terreno laboral. Esta asignatura le proporcionará al alumno los conocimientos prácticos vigentes necesarios.

OBJETIVOS

Con el desarrollo del programa de la materia, se proporcionará a los alumnos herramientas que le permitan:

- Utilizar programas de contabilidad;
- utilizar aplicativos para trámites en línea;
- emitir, recibir, controlar y archivar documentos comerciales;
- Elaborar planes de cuentas;
- Elaborar tableros de control;
- Controlar cuentas corrientes de clientes;
- Controlar cuentas corrientes de proveedores;
- Controlar la administración de inventarios;
- Controlar cuentas bancarias y trámites bancarios usuales.



[Handwritten signature]

PROGRAMA DE CONTENIDOS

ANALÍTICO Y DE EXÁMEN

UNIDAD I: INTRODUCCION

Técnico Universitario en Contabilidad. Funciones. Roles y responsabilidades en sus aspectos prácticos y operativos de las gestiones contables en general.

Personas Humanas. Personas Jurídicas Públicas y Privadas. Clasificación. Normativas aplicables. Tipos societarios más frecuentes. Nociones Generales.

La Empresa. Concepto. Naturaleza Social y Económica. Clasificación. Certificado MYPYMEs. Naturaleza del entorno de la empresa. Misión, visión y objetivos estratégicos. Influencia del entorno. Organización estructural y departamental de la empresa. Circuitos administrativos. Digitalización de documentos. Normas Generales de Control Interno. Gestión de libros contables y societarios. Cierre de balance anual.

UNIDAD II: SISTEMAS DE INFORMACION

Sistemas informáticos de contabilidad y gestión. Definición. Su importancia. Distintos tipos. Elaboración de un plan de cuentas. Centros de costos. Registración contable de las operaciones principales: Compras, Pagos, Ventas y Cobranzas. Comprobantes utilizados en las distintas operaciones. Puntos de Ventas. Productos de compras/ventas. Lista de Precios. Alta Proveedores y Clientes. Documentación a solicitar. Herramientas usuales para trámites en línea.

UNIDAD III: VENTAS y COBRANZAS:

Alta de clientes: requisitos y condiciones. Modalidades. Inscripción como proveedor del Estado. Orden de compra. Emisión de remito. Emisión de facturas. Bonificaciones, Descuentos y Devoluciones. Condiciones de venta. Exigencias fiscales de facturación. Administración de cuentas corrientes de clientes. Requisitos legales. Fletes y Seguros. Gestión de cobranzas. Normas de control interno. Emisión de recibos. Registraciones Contables.

UNIDAD IV: COMPRAS Y PAGOS

Alta de Proveedores: requisitos y condiciones. Clasificación. Distintas Modalidades de Contratación. Gestión de Pagos. Órdenes de Pago. Circuito administrativo y autorizaciones. Pago de facturas, sueldos, impuestos y servicios. Normas de Control Interno. Registraciones Contables.

UNIDAD V: GESTION DE INVENTARIOS

Gestión de inventarios y control de stock. La importancia del stock. Tipos de stock o inventarios. Variables en la gestión de stock Métodos de gestión de inventarios. Costes de la gestión del stock en almacén. Registro, seguimiento y resguardo de los inventarios de bienes públicos y privados. Normas de Control Interno.

Bienes de Uso. Administración del inventario de Bienes de uso. Documentación respaldatoria.

UNIDAD VI: GESTIÓN FINANCIERA

Caja definición y contenido. Gestión de caja chica. Arqueo de caja. Gestión de valores y cheques. Reposición de caja chica. Rendiciones diarias. Gestión de divisas. Planillas de Caja. Registraciones Contables.

Tipos de cuentas bancarias. Requisitos fundamentales para la apertura de cuentas bancarias por parte de una empresa. Cheques: diferentes tipos y modos de extensión. Endoso. Cheques rechazados: informe del BCRA. El e-cheq. Transferencia electrónica. Impuesto al débito y al crédito bancario. Conciliaciones bancarias.

Tarjetas de crédito y débito. Altas de sistemas. Costos en distintas operaciones. Conciliación de cobranzas. SIRTAC. Otros pagos electrónicos.

UNIDAD VII: Tableros de Comando. Informes y Notificaciones

Tableros de Comando. Definición e importancia. Ventajas en su utilización. Perspectivas: Financieras, Cliente, Formación y Crecimiento, Procesos internos. Objetivos estratégicos. Metas. Indicadores.



Informes Operativos del área contable. Características. Distintos tipos. Modelos de informes.
Manejo del Calendario de la empresa. Planilla de Novedades. Notificaciones Legales.

BIBLIOGRAFÍA

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	EDICION
Palhen Acuña, Viegas y otros. (2009).	Contabilidad: Pasado, Presente y Futuro.	Buenos Aires:	ediciones La Ley.
Fowler Newton, Enrique (2011).	Cuestiones Contables Fundamentales.	Buenos Aires:	ediciones La ley.
Símaro, J, y Tonelli, O. (2017).	Lecturas de contabilidad básica.	Buenos Aires:	editorial Buyatti
Kaplan, Robert S. y Norton, David P. (2017).	El Cuadro de Mando Integral.	3era. Edición revisada.	Editorial Valletta Ediciones.
Autores Varios. (2015).	Colección: Gestión de Empresas.	Osmar D. Buyatti.	Librería Editorial. Buenos Aires
De Zuani, Elio Rafael (2016).	Introducción a la Administración de Organizaciones.	2da. Edición.	Editorial Hanne.
Klein, Miguel Jorge (2010).	Cursogramas. Técnicas y Casos.	6tas. Edición.	Editorial Osmar Buyatti.
Pungitore, José Luis (2013)	Sistemas Administrativos y Control Interno.	Editorial Osmar Buyatti.	
Campastro, M.	Facturación & Registración	5º Edición – Editorial Errepar.	

Aclaraciones: el listado de libros incluidos ha sido preparado en función de los existentes en la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

ESTRATEGIAS Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA

Clases expositivas	X	Análisis de textos	X
Aula Taller	X	Problematización	
Trabajo Individual		Resolución de ejercicios	X
Trabajo en grupos de pares	X	Resolución de situaciones problemáticas	X
Exposición oral de alumnos		Estudio de casos	
Debates	X	Análisis de incidentes críticos	
Diseño y ejecución de proyectos		Ejercicios de simulación en Gabinetes	
Seminarios-Monografías	X	Prácticas en Instituciones	
Clases virtuales	X	Visitas guiadas al CPCE	
Otras: Videos por Plataforma MOODLE elaborados por la cátedra			X

REGLAMENTO DE CÁTEDRA

- **Condiciones de cursado:** se requiere tener aprobadas las materias del Ciclo Básico Común y del Ciclo Técnico definido en el plan de estudios.

- **Organización del área curricular:** El desarrollo del contenido del programa analítico se realiza en base a clases teórico-prácticas presenciales y virtuales.

- **Distribución de la carga horaria semanal:** 4 horas semanales teórico-prácticas.

- **Sistema de promoción de la asignatura:** con exámenes parciales prácticos y teóricos de acuerdo a lo indicado más abajo, para promocionar la materia sin examen final.

- **Sistema de evaluación:** Dos (2) exámenes parciales y un trabajo integrador de práctica profesional

- **Criterios de evaluación:**
Para regularizar, se requiere aprobar los exámenes parciales con nota mínima de 4 (cuatro) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez) y aprobar el trabajo integrador de práctica profesional.
Para promocionar se requiere una nota mínima de 6 (seis) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez) en los exámenes parciales, aprobar un examen teórico y aprobar el trabajo integrador de práctica profesional.
Examen final: evaluación oral o escrita a criterio de la cátedra.



Sólo se puede recuperar un examen parcial para obtener la regularidad.

-Modalidad de aprobación de la asignatura: promoción o examen final.

-Requisitos y condiciones para obtener la regularidad y/o promocionalidad:

Para regularizar la materia y tener derecho a un examen final, los alumnos deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

Aprobar los dos exámenes parciales con una nota mínima de 4 (cuatro) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez). En caso de no aprobar un examen parcial, deberá rendir un examen recuperatorio, al final del dictado de la materia, sobre el mismo contenido de los temas dictados para el parcial respectivo, siendo necesario para aprobar una nota mínima de 4 (cuatro) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez). Los alumnos solo pueden recuperar un parcial. En consecuencia, si un alumno es reprobado en dos parciales, queda libre sin opción de recuperación. En el caso que el alumno no apruebe el parcial ni su recuperatorio queda libre. Además deberá aprobar el trabajo integrador de práctica profesional. Es requisito acreditar una asistencia mínima del 75% de las clases.

Para aprobar la materia sin examen final (promocionar), los alumnos deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

Aprobar los dos exámenes parciales prácticos con una nota mínima de 6 (seis) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez). En caso de no alcanzar la nota mínima, el alumno continúa cursando la materia para regularizarla.

Aprobar un examen teórico conceptual con una nota mínima de 6 (seis) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez). En caso de no alcanzar la nota mínima, el alumno continúa cursando la materia para regularizarla.

Además deberá aprobar el trabajo integrador de práctica profesional.

Es requisito acreditar una asistencia mínima del 75% de las clases.

- Modalidad y criterios de evaluación en examen final:

Para alumnos en condición regular: Examen oral o escrito, a criterio de la cátedra, sobre temas conceptuales incluidos en el programa de contenidos.

No se admite rendir libre por ser un requisito ineludible la presentación del trabajo integrador de práctica profesional.

PROCESOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

De la Enseñanza:

- Cuestionarios como encuestas abiertas o cerradas.
- Entrevistas y Dialogo con los estudiantes.

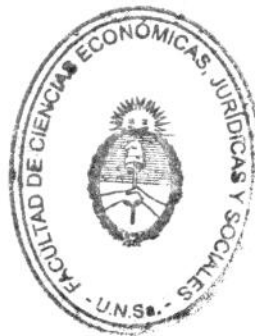
Del Aprendizaje

Se tendrá en cuenta los resultados de las encuestas y entrevistas con los alumnos y, además se considerará los resultados obtenidos por los alumnos en los parciales respectivos, clasificados por comisión. El análisis de los resultados se realizara en reuniones grupales de cátedra y reuniones individuales con cada docente. Además, se realizarán actividades de autoevaluación, antes y después de cada parcial, para los alumnos.





Cra. María Rosa Panza de Miller
Secretaría de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.




Mg. ANGÉLICA ELVIRÁ ASTORGA
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa