



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

RESOLUCIÓN DECECO N°: 558-21

Salta, 05 AGO 2021
EXPEDIENTE N°: 6848/19

V I S T O: Los contenidos programáticos para el Período Lectivo 2019, de la asignatura **ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS**, del segundo cuatrimestre de cuarto año de la carrera Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Salta de esta Universidad, presentados por el Cr. Carlos Alberto YARADE, Profesor Adjunto 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 Directora del Departamento de Práctica Profesional da su conformidad, a fs. 13 del Expediente de referencia, a los contenidos programáticos presentados de la asignatura "Organización de Empresas", Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Salta de esta Universidad.

Que a fs.16 del Expediente de referencia, obra pase, de fecha 07 de Julio de 2021, de Secretaría Académica con dictamen a fs. 12 de la Comisión de Seguimiento y Actualización Curricular, que aconseja la aprobación de los contenidos programáticos presentados de la asignatura "Organización de Empresas", Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Salta de esta Universidad.

Que la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación – Resolución CS N° 321/03.

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.

Que mediante las Resoluciones N° 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al Señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

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





Universidad Nacional de Salta

558 - 21



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

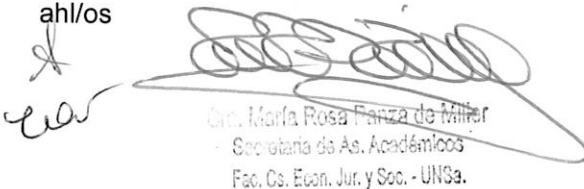
"2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 - Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTICULO 1º.- TENER POR APROBADOS los contenidos programáticos de la asignatura **ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS**, del segundo cuatrimestre de cuarto año de la carrera Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Salta, para el Período Lectivo 2019, que obran de fs. 1 a 12 del Expediente de referencia, presentados por el Cr. Carlos Alberto YARADE, Profesor Adjunto de la mencionada asignatura y que obran como Anexo I de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- HÁGASE SABER al Departamento de Docente de Práctica Profesional, al Profesor Carlos Alberto YARADE, 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.

ahl/os


Dra. María Rosa Fianza de Miller
- Secretaria de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.




Esp. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA
VICE DECANO
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



Universidad Nacional de Salta

558-21



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

**ANEXO I – RESOLUCIÓN N°
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS**

ASIGNATURA: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

DEPARTAMENTO DOCENTE: Práctica Profesional

CARRERA: Contador Público Nacional

SEDE: Salta

AÑO DE LA CARRERA: Cuarto

CUATRIMESTRE: Segundo

PLAN DE ESTUDIOS: 2003

PERÍODO LECTIVO: 2019

CARGA HORARIA TOTAL: 90 hs.

CARGA HORARIA SEMANAL: 6 hs.

EQUIPO DOCENTE:

DOCENTE	GRADO ACADEMICO MAXIMO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
C.P.N. Carlos Alberto Yarade	Contador Público Nacional	Profesor Adjunto	Semiexclusiva
CPN Prof. Mónica Raquel Segura	Contador Público Nacional	Profesor Adjunto	Semiexclusiva
C.P.N. María de los Ángeles Exeni	Contador Público Nacional	Jefe De Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
C.P.N. Oscar René Maigua	Contador Público Nacional	Jefe De Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
C.P.N. Gonzalo Rafael Rodrigo	Contador Público Nacional	Auxiliar Docente 1ª Cat.	Semiexclusiva
C.P.N. Luz Teresa Elías	Contador Público Nacional	Auxiliar Docente 1ª Cat.	Semiexclusiva
C.P.N. María Lorena Gaída	Contador Público Nacional	Auxiliar Docente 1ª Cat.	Semiexclusiva
C.P.N. Daniel Enrique Maigua	Contador Público Nacional	Auxiliar Docente 1ª Cat.	Simple

**INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS
CONTENIDOS MINIMOS**

Organización y Reorganización administrativa contable de entes económicos unipersonales y societarios y de entidades sin fines de lucro. Constitución e inscripción de sociedades comerciales y de entidades sin fines de lucro. Fusión, Disolución y Liquidación. PYMES. Funciones y Departamentos. Organización interna. Uso de métodos gráficos. Medios electrónicos aplicables. Contratos Especiales: Fideicomiso, Franchising, Leasing, etc. Modalidades y características.





Universidad Nacional de Salta

558-21



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

IMPORTANCIA E INTEGRACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Marco Conceptual

La materia pertenece al Departamento de Práctica Profesional lo que propende el encauzamiento de los contenidos de la materia.

La asignatura Organización de Empresas es una materia que por su sentido intrínseco integra la diversidad de los contenidos trabajados a lo largo de los años anteriores de formación, en las distintas materias, procurando permanentemente en su desarrollo una articulación de contenidos que parte de una perspectiva teórica de base pero impulsándose permanentemente hacia su integración práctica, referida a la actuación que el Contador Público tiene efectivamente al desempeñar sus tareas cotidianas.

Dada la ubicación de esta asignatura en el Plan de estudios, el alumno llega a ella con un bagaje de conocimientos, que necesita aplicar en forma concreta a una realidad en el ámbito en el cual se desenvolverá y deberá actuar en el corto plazo. En esta instancia se encuentra el alumno con su madurez personal y académica.

La "estrategia de la acción" debe propender al dictado de una cátedra de gran contenido práctico que proporcione al alumno las herramientas necesarias para su inserción profesional en un mercado altamente competitivo y es así, esta asignatura se plantea como la alternativa viable para apropiar definitivamente los conceptos teóricos y aplicarlos en una práctica, que subsume muchos de los conocimientos aprendidos hasta su cursado.

El reciente acuerdo de libre comercio celebrado entre la Unión Europea y el Mercosur marca un nuevo desafío para las distintas Organizaciones integrantes de dicho mercado, entre ellas las de Argentina; como así también exige que las mismas sean asesoradas y gestionadas por Profesionales plenamente capacitado en cuanto a los diversos y complejos contenidos teóricos y prácticos que integran el concepto de Sistema de Organización, incluyendo las distintas variables exógenas y endógenas que afectaran permanentemente a las distintas entidades que intenten comercializar sus productos y servicios en el marco de este gran acuerdo. De allí la importancia de los contenidos incorporados en la presente Asignatura, que le brindarán al estudiante (futuro Profesional) las herramientas administrativas y jurídicas necesarias para actuar con excelencia profesional tanto en los entes con o sin fines de lucro. En tal sentido, resultará también necesario para el estudiante, adquirir conocimientos relacionados a los Sistemas de Información, de Control, Herramientas Informáticas, Normas ISO, Responsabilidad Social Empresaria, distintos tipos societarios, etc.; conceptos que integran y se desarrollan en la órbita de la presente Asignatura.

PROPÓSITOS DE LA ASIGNATURA

Propósito general.

El propósito de esta materia es una contribución concreta a la formación profesional de los estudiantes a través de modalidades de aprendizaje que le permitan desarrollar competencias profesionales en contextos de prácticas vinculadas estrechamente con su formación, como recurso didáctico que integre los conocimientos, habilidades y actitudes que son y fueron adquiridos en el aula.





Universidad Nacional de Salta

558-21



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

El propósito principal de la materia es que el alumno atraviese (en cuanto travesía) el proceso de organización práctica de los entes con y sin fines de lucro.

Este proceso se desarrollará entre el ensayo de la práctica (en trabajo de campo) y la reflexión teórica (en aula) buscando incorporar paulatinamente nociones básicas sobre el trabajo profesional tanto en sus dimensiones teóricas y metodológicas como en sus componentes éticos y críticos, en ámbito de las organizaciones (sustantivo) y su organización (verbo).

La materia propone proveer al alumno una interpretación básica del sistema organización, como un sistema complejo de autoridad, de actividad regulada y de información para la decisión y el control; y de sus subsistemas componentes, destacando el significado del enfoque sistémico y estructurando un marco conceptual, que facilite la capacidad de análisis y la aplicación de criterios racionales para la solución de problemas relacionados con la efectividad y eficiencia de los procesos administrativos, sin dejar de referir su Responsabilidad Social desde la perspectiva estructural de las organizaciones.

A partir de esa visión, estar en condiciones de realizar el diseño jurídico- administrativo, a partir de los medios de organización que así lo posibiliten de tal forma que se logre construir una organización enfocada al logro de sus objetivos de lucro, económicos y sociales en el ámbito provincial en general y enfocada en la territorialidad en la que le toque actuar.

Propósitos Específicos.

El propósito general enunciado se compone de los siguientes propósitos específicos:

- De conocimientos: adquiridos por el alumno dentro del marco conceptual de referencia aludido.
- De habilidades: desarrolladas por el alumno en el aula y en su labor de campo en el desarrollo de su trabajo práctico de simulación, mediante la aplicación de las técnicas administrativas a los subsistemas básicos de las organizaciones: abastecimiento, producción, administración, comercialización, recursos humanos y finanzas y el subsistema de información y de control interno como medio para evitar y reducir los riesgos; desarrollando las formas jurídicas que sirven de soporte y andamiaje y la aplicación de los medios de organización que como herramientas contribuyen al logro de los objetivos plasmados.
- De actitudes: motivadas al alumno para que adquiera capacidad de análisis de las formas que propone el componente normativo en el cual se desempeñan las organizaciones, los sistemas administrativos y capacidad de toma de decisiones para adaptarlos a los complejos y permanentes cambios del contexto.
- El propósito de la asignatura no es meramente descriptivo (conocimiento de lo que es), sino que se basa en lo conceptual para avanzar hacia el análisis, apoyándose en lo actual y en lo predictivo de la situación para detectar posibilidades de mejoras continuas en las organizaciones para el logro del bienestar individual, colectivo e intergeneracional.
- De valores: fomentados al alumno a través de inculcarle una clara conciencia de la responsabilidad social de la empresa y la propia como profesional.





Universidad Nacional de Salta

558-21



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

Objetivo General

Conceptualización sistémica de la empresa o ente, que se encuentra inmersa en otros sistemas de orden superior (entorno socioeconómico), a su vez formada por otros subsistemas, lograr la organización inicial, desde el punto de vista administrativo, en especial, si se trata de una nueva entidad, poniendo énfasis en el análisis y propuesta sobre estructuras y procedimientos, con especial dedicación a cada una de las funciones del órgano (departamentalización) y considerando las posibilidades que brinda la tecnología, especialmente la informática. Incluidos los sistemas de control y la Responsabilidad Social Empresaria desde la perspectiva estructural /organizacional y la reorganización de la misma si se encuentra en marcha.

Objetivos específicos:

Al concluir el desarrollo del programa los alumnos deberán ser capaces de:

- Adquirir e interpretar el conocimiento claro y reflexivo de la realidad, considerando el impacto que asumen las formas jurídicas en las organizaciones en cuando sistemas abiertos que interactúan con su entorno.
- Comprender y desarrollar las distintas etapas del iter constitutivo y extintivo. Y aplicar las disposiciones legales vigentes para completar los mismos en las organizaciones con y sin fines de lucro.
- Organizar una empresa desde el acta fundacional y desde el punto de vista institucional; elaborar y analizar contratos para los distintos tipos empresarios y entidades sin fines de lucro y aplicar las normas vigentes para una eventual transformación, escisión, resolución, disolución y liquidación de estas entidades.
- Reconocer la importancia de los medios de organización en cuanto procedimientos y técnicas de uso corriente, para su correcta aplicación en la actividad profesional, en particular en el ámbito que nos atañe.
- Utilizar adecuadamente los medios de organización (organigramas, cursogramas, manuales, registros, formularios y gráficos) para un racional aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos.
- Identificar las distintas Organizaciones e Instituciones públicas y privadas, locales regionales y nacionales, que intervienen en los procesos de organización de los distintos entes y que interactúan en el desarrollo de la vida de las entidades.
- El proceso de reorganización de las entidades con y sin fines de lucro.
- Propender la actitud crítica, la capacidad para resolver problemas imprevistos con criterios innovadores y una genuina aptitud de liderazgo ante situaciones siempre cambiantes.
- Lograr que el alumno a partir del desarrollo de su Trabajo Practico desarrolle internamente para después poder transferir una visión integradora de los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, con más los conocimientos que aporte y organice la materia.





PROGRAMA ANALÍTICO DE CONTENIDOS

Unidad N.º 1: Nombre: El proceso de organizar

Contenidos:

- a) Proceso de Organización: Concepto. Desarrollo del Diseño Organizativo y Definición de la Estructura. Áreas funcionales. La organización como Sistema. Los subsistemas de la organización. Organización Interna. Las PyMES en el contexto económico local. Contratos Especiales: Fideicomiso, Franchising, Leasing, etc. Modalidades y características y su impacto en el proceso de organización.
- b) Sistema de Control Interno. Normas Generales de Control Interno. Modelo COSO Componentes. Análisis macro de la empresa. Su impacto en el proceso de organización. Sistema de Información: Concepto y Objetivos. Sub sistemas. Características. Vinculaciones del Sistema de Control Interno y el Sistema de Información
- c) Aplicación de los sistemas informáticos en los distintos sectores de la empresa. Aspectos a tener en cuenta para la selección del software en la organización. Distintos tipos. Requisitos esenciales. Propiedad. Precio. Calidad de diseño. Documentación. Programa fuente. Diseño Modular. Parametrización. Actualización. Otros. Seguridad informática.

Objetivos específicos: Conceptualización sistémica de la empresa o ente, que se encuentra inmersa en otros sistemas de orden superior (entorno socioeconómico), a su vez formada por otros subsistemas, lograr la organización inicial, desde el punto de vista administrativo, en especial, si se trata de una nueva entidad, poniendo énfasis en el análisis y propuesta sobre estructuras y procedimientos, con especial dedicación a cada una de las funciones del órgano (departamentalización) y considerando las posibilidades que brinda la tecnología, especialmente la informática.

Unidad N.º 2: Nombre: Los distintos tipos empresarios. Caracterización.

- a) Empresas Unipersonales,
- b) Sociedades de personas,
- c) Sociedades de Capital-S.A.U.,
- d) De los contratos asociativos
 - i. Negocios en participación
 - ii. Agrupaciones de colaboración,
 - iii. Uniones Transitorias,
- e) Cooperativas
- f) Mutuales,
- g) Fundaciones,
- h) Asociaciones civiles,
- i) Otros.

Objetivos específicos: Adquirir y desarrollar el conocimiento claro y reflexivo de la realidad, considerando el impacto que asumen las formas jurídicas en las organizaciones en cuando





sistemas abiertos que interactúan con su entorno.
Unidad Nº 3: Nombre:Iter Constitutivo. Trámites legales y administrativos para la constitución, inscripción, funcionamiento y administración
<p>Contenidos.</p> <p>a) Iter constitutivo. IG PJ – INAES – Funcionamiento en los distintos organismos públicos Nacionales, Provinciales y Municipales.</p> <p>b) Los Instrumentos Constitutivos – Formas y Redacción – Contratos – Estatutos – Actas – Publicaciones – Inscripciones etc. Aspectos laborales – Libros Contables y Legales.</p> <p>c) Fiscalización – Regularización de Sociedades constituidas en el extranjero.</p> <p>d) Reconducción.</p> <p>Objetivos específicos: Organizar una empresa desde el acta fundacional y desde el punto de vista institucional; elaborar y analizar contratos para los distintos tipos empresarios.</p>
Unidad Nº 4: Nombre:Herramientas de Organización
<p>a) Organigramas. Concepto. Objetivos. Ventajas y limitaciones. Adecuación al tipo de Organización. Técnicas y Pautas de diagramación. Distintos Tipos. Normas IRAM.</p> <p>b) Cursogramas. Concepto. Objetivos. Características. Ventajas y limitaciones. Simbología. Técnicas de diseño. Normas IRAM. Otros medios gráficos.</p> <p>c) Manuales Administrativos. Concepto. Objetivos. Ventajas y limitaciones. Estructura. Elaboración de manuales. Actualización. Distintos tipos.</p> <p>d) Formularios. Concepto. La función Análisis de Formularios en la Organización. Reglas de Análisis, diseño y control. Comprobantes electrónicos. Concepto. Ventajas y aspectos a tener en cuenta en su utilización.</p> <p>Objetivos específicos:Utilizar adecuadamente los medios de organización (organigramas, cursogramas, manuales, registros, formularios y gráficos) para un racional aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos. Y reconocer la importancia de los medios de organización en cuanto procedimientos y técnicas de uso corriente, para su correcta aplicación en la actividad profesional, en particular en el ámbito que nos atañe.</p>
Unidad Nº 5: Nombre: Función Principal de Producción
<p>Contenidos:</p> <p>Organización de la Producción: Organización Interna. Cuestiones Internas y del entorno que impactan en su diseño. Fases de la Producción. Sistemas de Producción; caracterización. Sub funciones. Vinculación con otras funciones. Organigrama de la Función. Normas específicas de control interno. Manuales y formularios usuales.</p> <p>Circuitos administrativos vinculados a la función de Producción. Modificación de los circuitos ante la incorporación de un sistema informático.</p> <p>Objetivos específicos: Conocer Objetivos y funciones del sector para un racional aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos y la aplicación de todos las herramientas de organización.</p>
Unidad Nº 6: Nombre: Función de Comercialización
<p>Contenidos:</p> <p>a) Ventas. Concepto. Objetivos. Sub funciones. Organización Interna.</p>



Vinculación con otras funciones. Organigrama de la Función. **Normas específicas de control interno. Manuales y formularios usuales. Circuitos administrativos vinculados a la función de Ventas. Modificación de los circuitos ante la incorporación de un sistema informático.** Estrategias de expansión comercial.

- b) Abastecimiento. Concepto. Objetivos. Organización Interna. Perfil del responsable de Compras. Selección, evaluación y homologación de proveedores. La gestión de compras. Sub funciones. La Sub función de Almacenes Vinculación con otras funciones. Organigrama de la Función. **Normas específicas de control interno. Manuales y formularios usuales. Circuitos administrativos vinculados a la función de Compras y a la Sub función de Almacenes. Modificación de los circuitos ante la incorporación de un sistema informático.**

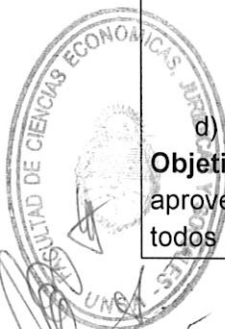
Objetivos específicos: Conocer Objetivos y funciones del sector y utilizar adecuadamente los medios de organización (organigramas, cursogramas, manuales, registros, formularios y gráficos) para un racional aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos y la aplicación de todas las herramientas de organización.

Unidad N° 7: Nombre: Función de apoyo administrativo y operativo

Contenidos:

- a) Función de Personal: Concepto. Sub funciones. Organización Interna. Manuales y formularios usuales. Vinculación con otras funciones. Organigrama de la Función. **Normas específicas de control interno. Circuitos administrativos vinculados a la función de Personal. Modificación de los circuitos ante la incorporación de un sistema informático.**
- b) La Función Financiera: concepto. Objetivos. Sub funciones. Organización Interna. Manuales y formularios usuales. **Normas específicas de control interno. Vinculación con otras funciones. Organigrama de la Función. Circuitos administrativos de otorgamiento de Créditos. Otros circuitos administrativos vinculados a la función financiera. Modificación de los circuitos ante la incorporación de un sistema informático.**
- c) Función General: Concepto. Objetivos. Sub funciones. Organización Interna. Manuales y formularios usuales. Vinculación con otras funciones. **Normas específicas de control interno. Manuales y formularios usuales. Circuitos administrativos vinculados a la función de Compras y a la Sub función de Almacenes. Modificación de los circuitos ante la incorporación de un sistema informático.** La Función de Contabilidad: Criterios de organización. Organigrama de la Función.
- d) La Función Staff. Asesorías.

Objetivos específicos: Conocer Objetivos y funciones del sector para un racional aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos y la aplicación de todas las herramientas de organización.





<p>Unidad Nº 8: Nombre: La Reorganización en las organizaciones.</p> <p>Contenidos: El cambio en las organizaciones. Manifestaciones internas y externas que determinan la necesidad del cambio. Proceso de Cambio. Diagnostico. Planificación del Proceso de Cambio. Tipos de Cambio. Gestión del cambio. Reorganización administrativo contable de entes económicos unipersonales y societarios y de entidades sin fines de lucro. Pautas Impositivas.</p> <p>Objetivos específicos: Bajo una conceptualización sistémica de la empresa o ente, inmersa en otros sistemas de orden superior (entorno socioeconómico), a su vez formada por otros subsistemas, lograr una reorganización de la misma si se encuentra en marcha o una organización inicial, desde el punto de vista administrativo, en especial, si se trata de una nueva, poniendo énfasis en el análisis y propuesta sobre estructuras y procedimientos, con especial dedicación a cada una de las funciones del órgano (departamentalización) y considerando las posibilidades que brinda la tecnología, especialmente la informática. Incluidos los sistemas de control los sistemas implementados.</p>
<p>Unidad Nº 9: Nombre: Iter extintivo.</p> <p>a) Transformación – Fusión – Escisión – Resolución Parcial y de la Disolución – Concepto – Responsabilidades de los socios – Requisitos – Resoluciones Sociales – Causas – Receso – Casos en que se presenta – Contratos que se originan – Trámites legales y administrativos – Publicación – El régimen contable –</p> <p>b) La Liquidación – Designación de Liquidador – Obligaciones y Responsabilidades – Facultades – Trámites legales y Administrativos – El régimen contable.</p> <p>Objetivos específicos: Analizar los pasos a seguir y aplicar las normas vigentes para una eventual transformación, escisión, resolución, disolución y liquidación para el caso de sociedades.</p>

PROGRAMA DE EXAMENES FINALES

Unidad I

- a) El iterconstitutivo. Normas generales sobre forma, prueba y procedimientos de constitución de sociedades. Elementos generales y específicos del contrato. Contenido del contrato constitutivo. Aspectos y elementos que deben tenerse en cuenta al constituir una sociedad. Publicación, inscripción, plazos y legajos. Estipulaciones nulas. De la documentación y contabilidad en el Código Civil y Comercial. Medios mecánicos y otros. Aplicación.
- b) Proceso de Organización: Concepto. Desarrollo del Diseño Organizativo y Definición de la Estructura. Áreas funcionales. La organización como Sistema. Los subsistemas de la organización. Organización Interna. Las PyMES en el contexto económico local. Contratos Especiales: Fideicomiso, Franquicias, Leasing, otros. Modalidades y características y su impacto en el proceso de organización.
- c) Sistema de Control Interno. Normas Generales de Control Interno. Modelo COSO Componentes. Análisis macro de la empresa. Su impacto en el proceso de organización. Su vinculación con el Sistema de Información.





Unidad II

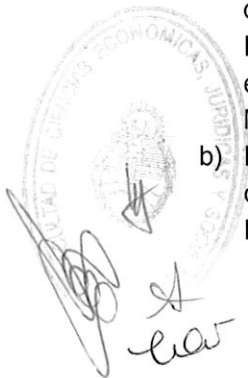
- a) Aplicación de los sistemas informáticos en los distintos sectores de la empresa. Aspectos a tener en cuenta para la selección del software en la organización. Distintos tipos. Requisitos esenciales. Propiedad. Precio. Calidad de diseño. Documentación. Programa fuente. Diseño Modular. Parametrización. Actualización. Otros. Seguridad informática.
- b) Empresas Unipersonales. Características. Inscripciones. Ventajas y desventajas. Sociedad Anónima Unipersonal (SAU). Características. Aportes. Administración y Fiscalización. Análisis comparativo. Sociedades constituidas en el extranjero: régimen legal argentino.
- c) La Función Financiera: concepto. Objetivos. Sub funciones. Organización Interna. Manuales y formularios usuales. Vinculación con otras funciones. Organigrama de la Función. Circuitos administrativos de otorgamiento de Créditos.

Unidad III

- a) Cursogramas. Concepto. Objetivos. Características. Ventajas y limitaciones. Simbología. Técnicas de diseño. Normas IRAM. Otros medios gráficos. Aplicación a los procedimientos de Ventas a Crédito y al Contado.
- b) Organización de la Producción: Cuestiones Internas y del entorno que impactan en su diseño. Fases de la Producción. Sistemas de Producción; caracterización. Sub funciones. Organización Interna. Vinculación con otras funciones. Organigrama de la Función.
- c) Sociedad en comandita simple y sociedad en comandita por acciones. Análisis comparativo: Características. Denominación. Aportes del comanditario. Normas aplicables. Socios. Responsabilidades. Aspectos de su constitución. Trámites legales y administrativos. Forma, contenido e inscripción del instrumento constitutivo. Aspectos de su funcionamiento. Aspectos impositivos, contables y laborales. Inscripciones. Libros Legales y Contables. Organización. Administración y fiscalización. Obligaciones, derechos y prohibiciones. Resoluciones sociales. Muerte, incapacidad del socio comanditado. Regularización. Plazo.

Unidad IV

- a) Formularios. Concepto. La función Análisis de Formularios en la Organización. Reglas de Análisis, diseño y control. Comprobantes electrónicos. Concepto. Ventajas y aspectos a tener en cuenta en su utilización. Identificación de los formularios internos y externos que intervienen en los procesos de compras y almacenamiento de productos terminados. Ventas. Concepto. Objetivos. Sub funciones. Organización Interna. Vinculación con otras funciones. Organigrama de la Función. Estrategias de expansión comercial. Contratos Especiales: Fideicomiso, Franquicias, Leasing, otros. Modalidades y características y su impacto en el proceso de organización.
- b) Iter Extintivo. Fusión y Escisión. Fusión: Concepto. Causas de la fusión: financieras y operativas. Clases de fusión. Etapas: Compromiso previo. Acuerdo definitivo. Otros. Efectos: Constitución de nueva sociedad. Administración. Receso. Revocación





Universidad Nacional de Salta

558-21



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

compromiso previo. Rescisión. Publicación. Escisión: Concepto-Clases-Requisitos-Efectos. Publicación.

Unidad V

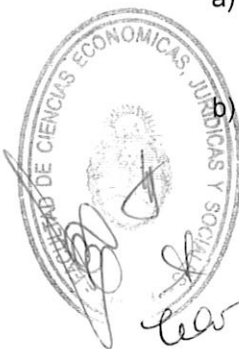
- a) Abastecimiento. Concepto. Objetivos. Perfil del responsable de Compras. Selección, evaluación y homologación de proveedores. La gestión de compras. Sub funciones. La Sub función de Almacenes Vinculación con otras funciones. Organigrama de la Función.
- b) Sociedad de Responsabilidad Limitada. Naturaleza jurídica. Características. Número máximo de socios. Denominación. Omisión. Sanción. Del capital y las cuotas sociales. Régimen Legal. Aspectos de su constitución. Trámites legales y administrativos. Forma, contenido e inscripción del instrumento constitutivo. Aspectos vinculados a su funcionamiento. Aspectos impositivos, contables y laborales. Inscripciones. Libros Legales y Contables. Organización. Órgano de Gobierno, Administración y Fiscalización. Normas aplicables. Análisis comparativo con la Sociedad Anónima.
- c) Sistema de Información. Subsistemas. Análisis macro de la empresa. Su impacto en el proceso de organización. Su vinculación con el Sistema de Control Interno. Sistema de Información: El caso particular de las Cobranzas; Pagos y Tesorería.

Unidad VI

- a) Manuales Administrativos. Concepto. Objetivos. Ventajas y limitaciones. Estructura. Elaboración de manuales. Actualización. Distintos tipos. El caso de la Función Financiera y sus manuales.
- b) Sociedad Anónima. Naturaleza jurídica. Características. Denominación. Formas de Constitución. Publicidad. Del capital. Clases de acciones. Suscripción e integración. Régimen Legal. Aspectos de su constitución. Trámites legales y administrativos. Forma, contenido e inscripción del instrumento constitutivo. Aspectos vinculados a su funcionamiento. Aspectos impositivos, contables y laborales. Inscripciones. Libros Legales y Contables. Organización. órgano de Gobierno, Administración y Fiscalización. Fiscalización privada y estatal. Sindicatura. Consejo de vigilancia. Normas aplicables. Análisis comparativo con la Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- c) Función General y la Sub Función de Sistemas. Aplicación de los sistemas informáticos en los distintos sectores de la empresa. Seguridad informática. Planes de Contingencias. Sub Función de Archivos.

Unidad VII

- a) Función General: Concepto. Objetivos. Sub funciones. Organización Interna. Manuales y formularios usuales. Vinculación con otras funciones. La Función de Contabilidad: Criterios de organización. Organigrama de la Función.
- b) Cursogramas. Concepto. Objetivos. Características. Ventajas y limitaciones. Simbología. Técnicas de diseño. Normas IRAM. Otros medios gráficos. Aplicación a los procedimientos de elaboración de los Estados Contables, Reposiciones de Cajas Chicas y otros casos.





"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

- c) Sociedad de Capital e Industria y la Sociedad colectiva. Análisis Comparativo: Concepto. Naturaleza jurídica. Aspectos Impositivos, Contables y Laborales. Inscripciones. Libros Legales y Contables. Organización. Administración y representación. Resoluciones sociales. Voto del socio industrial. Muerte, incapacidad o inhabilitación del socio administrador. Administración de Sociedades: Esquema comparativo con las S.A. y S.R.L.

Unidad VIII

- a) Sistema de Control Interno. Modelo COSO Componentes. Su impacto en el proceso de organización de las Función Financiera y en la Función de Ventas. Su vinculación con el Sistema de Información.
- b) Organigramas. Concepto. Objetivos. Ventajas y limitaciones. Adecuación al tipo de Organización. Técnicas y Pautas de diagramación. Distintos Tipos. Normas IRAM. Organigrama de la Función General.
- c) Agrupaciones de colaboración: Concepto. Naturaleza jurídica. Características. Fondo Común Operativo. Duración. Responsabilidad hacia terceros. Otros. Régimen Legal. Aspectos de su constitución: trámites legales y administrativos. Forma, contenido e inscripción del instrumento constitutivo. Aspectos de su funcionamiento: Aspectos impositivos, contables y laborales. Inscripciones. Libros Legales y Contables. Organización: Dirección y Administración Contratos Asociativos y Uniones Transitorias. Análisis Comparativo: Extinción del contrato. Negocios en participación: Concepto. Naturaleza Jurídica. Características. Socio Gestor. Socio Partícipe. Responsabilidad. Otros. Quiebra, muerte o incapacidad

Unidad IX

- a) Función General: Sub funciones. La Función de Contabilidad: Criterios de organización. Organigrama de la Función. Vinculación con la Función Financiera. La Función Staff y las Asesorías.
- b) Mutuales y Cooperativas. Análisis Comparativo: Concepto. Naturaleza jurídica. Características. Objetos. Servicios que prestan. Patrimonio. Recursos. Otros. Régimen Legal. Principios del mutualismo. Organismo de Contralor. Organismo que otorga personería jurídica. Categoría de Asociados. Aspectos de su constitución: trámites legales y administrativos. Forma, contenido e inscripción del instrumento constitutivo. Aspectos de su funcionamiento: Aspectos impositivos, contables y laborales. Inscripciones. Libros Legales y Contables; Organización: Órganos de Gobierno, Administración y Fiscalización. Cantidad de integrantes. Integración de las Mutuales. Disolución. Liquidación.
- c) Formularios: Comprobantes electrónicos. Concepto. Ventajas y aspectos a tener en cuenta en su utilización. Identificación de los formularios internos y externos que intervienen en los procesos de Ventas y Tesorería.

Unidad X

- a) Función de Personal: Concepto. Sub funciones. Organización Interna. Manuales y formularios usuales. Vinculación con otras funciones. Organigrama de la Función.





"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

- b) Fundaciones y Asociaciones Civiles. Análisis Comparativo: Concepto. Naturaleza jurídica. Características. Objeto. Denominación. Domicilio. Patrimonio; Otras - Régimen Legal. Fundaciones por acto entre vivos y por disposición testamentaria. Organismo de Contralor-Organismo que otorga personería jurídica. Participantes – Aspectos de su constitución: trámites legales y administrativos. Forma. Contenido e inscripción del instrumento constitutivo. Aspectos de su funcionamiento: Aspectos impositivos, contables y laborales: Inscripciones. Libros Legales y Contables. Organización: Órganos de Gobierno y Administración: Cantidad de integrantes. Liquidación.
- c) Manuales Administrativos. Concepto. Objetivos. Ventajas y limitaciones. Estructura. Elaboración de manuales. Actualización. Distintos tipos. El caso de la Función de Compras y sus manuales.

Unidad XI

- a) Iter Extintivo Transformación: Concepto. Clases. Requisitos. Publicidad. Caducidad del acuerdo. Responsabilidad de los socios. Derecho de receso. Derecho de preferencia. Rescisión. Casos en que se admite transformación. De la Resolución Parcial: Causas y Efectos. Disolución: Concepto. Causas. Efectos; Revocación de causales de disolución. Prórroga del contrato social. Reconducción. De la liquidación. Designación e Inscripción del Liquidador. Obligaciones, derechos y responsabilidades del liquidador. Funciones del liquidador. Publicación. Conservación de libros y papeles. Trámites legales y administrativos. El Régimen Contable.
- b) Proceso de Organización: Concepto. Desarrollo del Diseño Organizativo y Definición de la Estructura. Áreas funcionales. La organización como Sistema. Los subsistemas de la organización. La Reorganización de empresas: El cambio en las organizaciones. Manifestaciones internas y externas que determinan la necesidad del cambio. Proceso de Cambio. Diagnostico. Planificación del Proceso de Cambio. Tipos de Cambio. Gestión del cambio. Reorganización administrativo contable de entes económicos unipersonales y societarios y de entidades sin fines de lucro.
- a) Organigramas. Concepto. Objetivos. Ventajas y limitaciones. Adecuación al tipo de Organización. Técnicas y Pautas de diagramación. Distintos Tipos. Normas IRAM. Organigrama de la Función de Producción.

ESTRATEGIAS Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA

Clases expositivas	X	Análisis de textos	
Aula Taller	X	Problematización	
Trabajo Individual	X	Resolución de ejercicios	
Trabajo en grupos de pares		Resolución de situaciones problemáticas	X
Exposición oral de alumnos	X	Estudio de casos	
Debates		Análisis de incidentes críticos	
Diseño y ejecución de proyectos	X	Ejercicios de simulación	X
Seminarios-Monografías		Prácticas en Instituciones	





Universidad Nacional de Salta

558-21



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

Clases virtuales	Visitas guiadas
Otras: especificar	

La Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales tiene entre sus objetivos "el formar individuos altamente capacitados en Ciencias Económicas y de la Administración con toda la gama de especializaciones que el mercado impone".

Entendiendo la cátedra la necesidad de ofrecerle al estudiante la posibilidad de tomar contacto con el medio donde le corresponderá actuar y atendiendo a que, por su ubicación en el Plan de Estudios, el alumno llega con una serie de conocimientos teóricos, se le brinda la oportunidad, a través de una Carpeta de Trabajos Prácticos, (de carácter obligatorio para regularizar y/o promocionar la asignatura) de atender a un "cliente" a través del mecanismo de la simulación.

Esta aproximación que se plantea importa el tener que redactar el instrumento constitutivo (estatuto o contrato, según el caso) del ente a desarrollar, conocer no solo la ubicación geográfica de los distintos organismos con los que se relaciona habitualmente nuestra profesión y el ente en particular (Inspección General de Personas Jurídicas, Dirección de Cooperativas y Mutualidades, AFIP, D.G.R., Municipalidad, etc.) sino también los tramites y formularios (en papel y electrónicos) a cumplimentar en cada uno de ellos (con datos simulados para el caso en desarrollo), para permitir el normal funcionamiento de la empresa en apariencia le tocó atender.

Incluye, además de la puesta en marcha formal de la Empresa, el dotarla de la estructura y procedimientos administrativos que considere más convenientes, lo que exige la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, (organigramas, cursogramas, manuales, formularios, etc.) en una organización funcional de la empresa, que también deben proponer. Todo esto implica tomar contacto directo con el ejercicio de la profesión.

REGLAMENTO DE CÁTEDRA

ORGANIZACIÓN DEL DICTADO DE CLASES

Teniendo en cuenta la estructura de docentes la asignatura se desarrolla en una sola comisión. Se dictan seis horas (reloj) semanales, frente al aula, bajo la modalidad Teórico-Práctica, con más horas de coordinación, supervisión y consulta.

Todos los docentes dictan clases en forma alternada, de acuerdo a la Planificación Interna y su correspondiente Programación, bajo la supervisión de los docentes Profesores Adjuntos.

Las clases de consulta: se fijan tres veces por semana dentro del horario de clases con el fin de destinar este tiempo al seguimiento del trabajo práctico final. Sin perjuicio de agregar horarios y días especiales antes y después de los parciales y a necesidad y requerimiento de los alumnos.

CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

Durante el cursado se instrumentan dos exámenes parciales (que se inserta básicamente en el modelo de evaluación sumativa) y un Trabajo Práctico Final que contempla su exposición personal y defensa (que avanza definitivamente hacia la evaluación del aprendizaje), los que deben aprobarse para obtener la correspondiente regularidad o promoción de la materia, de conformidad con la opción y condiciones del alumno.





"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

La cátedra plantea un régimen de regularidad de la materia y una de promoción. Los exámenes parciales son escritos y con una valoración será con escalas numérica. En ambos regímenes de Regularidad y de Promoción los alumnos deben presentar un Trabajo Práctico Final, cuya valoración se concreta con escalas numéricas. La evaluación final, establece un examen oral para aquellos alumnos, que adquieran la calidad de Regulares.

En ocasión de las evaluaciones finales de ambos regímenes se tiene en consideración (no excluyente ni suficiente) el desempeño del alumno durante todo el cursado de la asignatura. Todo ello sin perjuicio de ser examinados con una prueba escrita y otra oral a aquellos que estén en condiciones de inscribirse como libres.

En todos los casos de concretarse evaluaciones escritas, sean de carácter parcial o finales/ regulares o libres, la propuesta contiene la solución propuesta y la puntuación respectiva, identificándose aquellos puntos de cumplimiento/desarrollo obligatorio.

CONDICIONES PARA OBTENER LA REGULARIDAD Y/ O PROMOCIONALIDAD:

I.- REGULARIDAD

Instituyese para las siguientes normas para REGULARIZAR la Asignatura Organización de Empresas:

- Los alumnos deberán rendir y aprobar dos exámenes parciales con nota no inferior a 4 (cuatro)
 - a) Los alumnos que no rindieran o no obtuviesen el puntaje mínimo consignados en cualquiera de los dos parciales podrán recuperar solamente el mismo
 - b) Podrán recuperar solamente uno de los dos parciales.
- Aprobar un trabajo práctico individual, que será asignado a cada uno y que será evaluado en dos partes con las siguientes calificaciones: de 0 a 10. Los alumnos que no hicieron o no aprobaron cualquiera de las 2 partes del TP podrán recuperar solo 1 de las tres entregas.
- Realizar la Defensa Oral del Trabajo Práctico Final

Los alumnos que no cumplan con todos los requerimientos anteriores quedaran en condición de LIBRES

II.- PROMOCION

Instituyese un Régimen de Promoción de la asignatura Organización de Empresas al que los alumnos podrán optar siempre que reúnan las siguientes condiciones:

- Estar en condiciones de rendir la asignatura al comienzo de su dictado, teniendo en cuenta el régimen de correlatividad.
- Haber regularizado la asignatura de acuerdo al apartado I).
- Haber obtenido no menos de 6 (seis) puntos en cada una de las pruebas parciales establecidas para su regularización y un promedio no inferior a 7 (siete) entre ambas pruebas parciales.
- Haber obtenido una calificación de 8 a 10 en el Trabajo Práctico encomendado por la cátedra.
- Haber obtenido una calificación de 8 a 10 en la defensa oral del trabajo práctico final
- Aprobar un examen integrador escrito aprobado con nota no inferior a 7 (siete)



Universidad Nacional de Salta

558-21



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"
"2021 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

La nota final de promoción surgirá del promedio de los dos parciales, el integrador y el Trabajo Practico Final.

PROCESOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

De la Enseñanza:

La Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales tiene entre sus objetivos "el formar individuos altamente capacitados en Ciencias Económicas y de la Administración con toda la gama de especializaciones que el mercado impone".

Entendiendo la cátedra la necesidad de ofrecerle al estudiante la posibilidad de tomar contacto con el medio donde le corresponderá actuar y atendiendo a que, por su ubicación en el Plan de Estudios, el alumno llega con una serie de conocimientos teóricos, se le brinda la oportunidad, a través de una Carpeta de Trabajos Prácticos, (de carácter obligatorio para regularizar y/o promocionar la asignatura) de atender a un "cliente" a través del mecanismo de la simulación.

Esta aproximación que se plantea importa el tener que redactar el instrumento constitutivo (estatuto o contrato, según el caso) del ente a desarrollar, conocer no solo la ubicación geográfica de los distintos organismos con los que se relaciona habitualmente nuestra profesión y el ente en particular (Inspección General de Personas Jurídicas, Dirección de Cooperativas y Mutualidades, AFIP, D.G.R., Municipalidad, etc.) sino también los tramites y formularios (en papel y electrónicos) a cumplimentar en cada uno de ellos (con datos simulados para el caso en desarrollo), para permitir el normal funcionamiento de la empresa en apariencia le tocó atender.

Incluye, además de la puesta en marcha formal de la Empresa, el dotarla de la estructura y procedimientos administrativos que considere más convenientes, lo que exige la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, (organigramas, cursogramas, manuales, formularios, etc.) en una organización funcional de la empresa, que también deben proponer. Todo esto implica tomar contacto directo con el ejercicio de la profesión.

Con la elaboración del Trabajo Práctico Final, como condición obligatoria para regularizar y/o promocionar, y en vistas que fácticamente cada alumno no abarca la totalidad de las formas societarias, ni la variedad de trámites, en un intento de transferencia globalizadora de conocimientos, y como forma de enriquecer el trabajo grupal y de equipo, se realizan talleres poniendo en común los casos investigados. Los alumnos exponen sus experiencias a la consideración de los demás compañeros, moderados siempre por uno o más docentes.

Toda la especialización recibida hasta el presente se canalizará a la formación total del Contador, que debe incorporarse, con gran nivel universitario, en la vida de los entes donde le tocará actuar, poniendo énfasis en la necesidad de una Ética Profesional, que se destacará en el curso del dictado de la asignatura.

Del Aprendizaje:

Tradicionalmente, la evaluación se ha centrado en la etapa final del aprendizaje y se ha concebido, de forma general, para aprobar más que para aprender; por otro lado, el estudiante enfoca su aprendizaje en función del tipo de evaluación seguida. Es decir se ha centrado en la metodología sumativa pero dado las características de la materia y su inserción en el Departamento de Práctica Profesional, ha resultado dar un paso más hacia el logro de la posición que nos permita percibir el aprendizaje y no solo la enseñanza.

Handwritten signature

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



Esp. ANGELICA ELVIRA ASTORCA
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa