

CONTABILIDAD I

I.- PLANTEL DOCENTE: (en su totalidad con dedicacion simple)

PROFESOR TITULAR REGULAR:

CPN. Albino Bianchini

PROFESORES ADJUNTOS REGULARES:

CPN. Alejandro D. Perez
CPN. Daniel Tagliaferri
CPN. Pedro A. Capdevielle
CPN. José L. Sarasa

JEFES DE TRABAJOS PRACTICOS
REGULARES:

CPN. Luis F. Abriata
CPN. Monica M. Biasone
CPN. Ricardo H. Viñas
CPN. Liliana B. Belga
CPN. Graciela A. Cacace

AYUDANTES DE PRIMERA
REGULARES:

CPN. Patricia Rosas
CPN. Silvia M. Cervera
CPN. Silvia I. Soliverez
CPN. Juan N. Salomon
CPN. Cecilia Frangoulis
CPN. Hector San Martin
CPN. Mabel Castro
CPN. Jorge Lopez Domaica
CPN. Daniel Gamero
CPN. Carlos A. Rumitti
CPN. Damián Marcos (en uso
lic.a partir 01-05-97)

AYUDANTES DE SEGUNDA:

Mariano Armani
Cristina I. Cendagorta
Juan I. Colangelo
Anabell M. Galar
Adriana Ramirez
Mónica Gea
Lorena Gimalsky

De la nómina precedente serán afectados exclusivamente al
cursado de la Asignatura "CONTABILIDAD PARA TURISMO":

- .Un Profesor Adjunto o JTP.;
- .Un Ayudante de Primera;
- .Un Ayudante de Segunda;

ESTRUCTURA DE LA CATEDRA:

Para el presente año, tras los muy buenos resultados obtenidos desde su implementacion y ante un potencial alumnado similar al de años anteriores, se propone una estructura equivalente.

La misma se basa en la constitucion de cursos o nucleos academicos que atiendan un numero no mayor de sesenta (60) alumnos cada uno.

Estos nucleos academicos estan concebidos a cargo de un profesor habilitado para tomar exámenes finales (titular, adjuntos, o jefes de trabajos practicos) y la participacion de un ayudante de primera y uno de segunda.

Resulta importante poner de manifiesto que se considera adecuado que en un plazo prudencial, compatibilizando el armonico desarrollo de una carrera docente y las posibilidades presupuestarias de la Facultad, los responsables de cada nucleo academico detenten como minimo la jerarquia de profesores adjuntos, dado que en definitiva es el encuadre que corresponde a la tarea analizada.

Merece un parrafo especial la excelente participacion de los ayudantes de segunda, estudiantes destacados que encuentran en una tarea como la propuesta el canal apropiado para desarrollar una vocacion docente de la que indudablemente cada dia necesita mas nuestra Universidad.

II.- CARACTERISTICAS DE LA ASIGNATURA:

Contabilidad I es la primera asignatura del ciclo contable de la carrera de Contador Público y Lic.en Adm.de Empresas, en la cual se estudian los conceptos generales básicos de la técnica contable y todo el proceso que permite la obtención de información acerca del patrimonio y los resultados de los entes.

La asignatura deberá suministrar los soportes técnicos necesarios para:

- a. dominar todo el proceso contable, desde la identificación de datos hasta su conversión en información.
- b. formar una adecuada base de conocimientos técnicos que permitan abordar con éxito el estudio de las restantes asignaturas de la carrera (contabilidad II, III, Costos, Auditoria, etc.)

III.- OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA:

El dictado de los cursos deberá lograr que los alumnos alcancen los sgtes. objetivos:

- a. Comprender qué es un sistema de información y cuáles son sus objetivos, en particular el sistema de información contable.
- b. Adquirir sólidos fundamentos de la técnica contable, que les permitan manejar la igualdad patrimonial y todos sus elementos.
- c. Conocer profundamente el proceso contable, a partir de un óptimo manejo de las reglas de la partida doble, el funcionamiento de las cuentas, la confección de asientos, la mayorización, la preparación de balances de comprobación, la ejecución de los análisis y controles típicos de un proceso de cierre contable con sus correspondientes asientos de ajustes, y la preparación de los estados contables básicos.
- d.- Conocer las operaciones típicas de una empresa, sus principales circuitos administrativos y los sistemas básicos de captación y procesamiento de datos.
- e. Obtener sólidos conocimientos de teoría contable, que les permitan manejar correctamente las registraciones y los problemas elementales de valuación de cada componente del patrimonio.-
- f.- Fomentar una formación ética que asegure la correcta utilización de los conocimientos obtenidos, y fomente la responsabilidad que le cabe a todo profesional.

IV.- FUNCION Y ALCANCE DE LAS NORMAS CONTENIDAS EL PRESENTE PLAN CUATRIMESTRAL DE TRABAJO.-

Las presentes normas constituyen las pautas mínimas que deberán observarse para lograr el cumplimiento de los objetivos de la asignatura. Por estas razones se consideran de conocimiento ineludible para todos los integrantes de ella: profesores, auxiliares docentes, y alumnos. Las normas aquí establecidas son de aplicación para todos los cursos de la Asignatura.

Con el espíritu planteado, se ha tratado de que sean lo suficientemente amplias como para no dejar dudas en cuanto a las actividades que se desarrollarán durante el cuatrimestre, el método con que se ejercerá dicha labor y su fundamentación pedagógica. No obstante, si en su aplicación práctica se encontrara alguna dificultad, ésta debe ser resuelta con directa referencia a dicho espíritu, o en su caso, mediante la pertinente consulta con el profesor titular de la cátedra.

V.- OBJETIVOS GENERALES DE APRENDIZAJE UNIVERSITARIO COMO MARCO DE REFERENCIA:

La cátedra espera que el estudiante que participa en uno de sus cursos aprenda:

- a. una cierta cantidad de informacion que le servira durante un tiempo y debiera ir renovando paulatinamente en el ejercicio futuro de su carrera;
- b. una adecuada proporcion de conceptos, principios, generalizaciones y teorías que le facilitarán la comprensión de nuevas masas de datos y cuya permanencia en el tiempo será mayor que la de la categoria anterior;
- c. una serie de habilidades cognoscitivas que le permitan efectuar un uso inteligente y adecuado de ellas cada vez que deba estructurar alguna estrategia en especial.
- d. una cierta habilidad para organizar estrategias que le posibiliten abordar y resolver con éxito la mayor parte de los problemas específicos de su especialidad;
- e. un conjunto de técnicas y sus modos de aplicacion, que le habilitaran para el desempeño de las tareas específicas de su campo;
- f. una serie de actitudes y tendencias a la acción que le garanticen un continuo perfeccionamiento en el más amplio sentido del término, un empleo ético de su conocimiento, un compromiso social que le impulse al mejoramiento humano y una vision integradora de su quehacer en relación al trabajo de los demás.

Por supuesto, estos objetivos generales de aprendizaje, están desgranados por la cátedra, en aquellas metas específicas de conocimiento para cada unidad de aprendizaje, detalle de conocimiento ineludible para los alumnos y que se proporciona en el anexo I de estas normas.

VI.- PROGRAMA DE LA ASIGNATURA:

VI.1 Sintetico: el programa sintetico de la asignatura, cuyo soporte esta dado por los contenidos minimos determinados en el Plan de Estudios, es el siguiente:

Unidad 1: Conceptos Basicos Introdutorios.-

Unidad 2: El Proceso Contable.-

Unidad 3: Analisis y Registracion de Operaciones.-

Unidad 4: Culminacion del Proceso Contable.-

VI.2 Analitico: El desarrollo de las unidades tematicas que integran el programa de la Asignatura, se realiza en el Anexo I.

VII.- OBJETIVOS POR UNIDAD DEL PROGRAMA:

Se desarrollan por separado a continuacion del programa analitico de la Asignatura (Anexo I).

VIII.- BIBLIOGRAFIA:

VIII.1 Basica y Especial: el detalle de la misma se efectua a traves del Anexo II.

VIII.2 Complementaria: quedara a criterio de los docentes de cada curso, indicar bibliografia adicional a la mencionada en el punto anterior, que a su juicio resulte de utilidad para el estudio en particular de alguno de los temas comprendidos en el programa de la Asignatura.-

IX.- ORGANIZACION DE LAS CLASES:

IX.1 Caracteristicas Generales:

Antes de definir sus caracteristicas, así como las particulares formas de conducción de las reuniones, conviene precisar los objetivos que se perseguirán durante el dictado de los cursos de promoción:

- a) desarrollar en el estudiante un método de aprendizaje, así como iniciarle en un método de investigación, indispensable en un futuro profesional, potencialmente futuro investigador y futuro docente.
- b) estimular en el estudiante su espíritu crítico, basado en razonamiento lógicamente válidos.
- c) estimular el pensamiento creativo del alumno.
- d) elevar al máximo el nivel de aprendizaje, a través de la cuidadosa programación del sistema de enseñanza y una permanente evaluación de los progresos logrados.
- e) aprovechar en la mayor medida posible los recursos humanos disponibles, y mejorar las técnicas de enseñanza y una permanente evaluación de los progresos logrados.
- f) lograr el acercamiento más integral entre el equipo docente y los alumnos, en el plano de un elevado nivel intelectual.
- g) mejorar la eficiencia de los sistemas de evaluación individual y grupal.
- h) promover el intercambio de ideas entre profesores y docentes auxiliares sobre problemas técnicos y pedagogicos.
- i) mejorar la coordinación entre reuniones "teóricas" y "prácticas", dando a los cursos el carácter de eminentemente teórico-práctico en su conjunto.

Evidentemente la lista de propositos y objetivos inspirados en el planteo filosofico basico y el "objetivo generico de los estudios en la Facultad de Cs.Economicas y Soc." que corresponden a los objetivos y contenidos minimos de la Asignatura enunciados en el nuevo Plan de Estudios resulta sumamente ambiciosa pero no por ello de cumplimiento imposible. Como el tiempo disponible en el actual régimen cuatrimestral es escaso, hay una serie de tareas que ineludiblemente deberán cumplirse fuera de las aulas.

Así, las reuniones (clases) tendran el caracter de guias y complementacion de los temas integrantes del programa, cuyo desarrollo en detalle deberá buscarse en la respectiva bibliografía recomendada.

El profesor tendrá el papel de orientador del proceso de enseñanza/aprendizaje más que el tradicional de expositor. Su misión será graduar la información que deberán manejar los alumnos (lecturas, desarrollo de casos, etc.) de acuerdo con la conformación del grupo, de manera de lograr la óptima comprensión y transformación de tal información en herramienta útil para el futuro ejercicio profesional.

Esa administración del proceso lo obligará a estar permanentemente alerta para evaluar tal comprensión y acercar oportunamente los elementos adicionales necesarios a los provenientes de su propia experiencia profesional mediante la formulación de preguntas-guía o exposiciones breves que complementen la orientación de los alumnos. La metodología de trabajo se basará principalmente en una activa participación de los alumnos tendiente a establecer una relación directa y fluida entre docentes y alumnos que optimice el proceso de enseñanza-aprendizaje.

IX.2 Metodos Pedagogicos a utilizar:

Normalmente se trabajará sobre la base de interrogatorios didácticos y además con alguna de las siguientes técnicas, lo que requerirá la integración de grupos de trabajo por parte de los alumnos, según se indica mas adelante en estas normas:

1) exposición, combinada con debate conducido:

Consiste en el tratamiento de cada uno de los temas básicos previstos en el programa por grupos reducidos de alumnos con ayuda de un docente coordinador. El tema a tratar, así como su bibliografía específica, deben ser dados a conocer a los alumnos con una antelación mínima de una semana. El grupo actuante será elegido por el docente a cargo del curso.-

Son sus objetivos:

- a.- Propender a que los alumnos lean y razonen sobre los temas del programa antes de su tratamiento en clase.
- b.- Incentivar en los mismos su capacidad de razonamiento.
- c.- Procurar de ellos la máxima lectura y preocupación por la búsqueda y selección del material bibliográfico.
- d.- Posibilitar un curso con participación activa donde el alumno asume, desde el primer momento, un rol protagónico.
- e.- Estimular en los alumnos la formación de sus propias opiniones y su capacidad de crítica.

2) Phillips 66: consiste en dividir a los integrantes del curso en grupos de seis(6) personas para discutir durante seis(6) minutos un tema, y llegar a una conclusión. De los informes de todos los grupos se extrae luego la conclusión final.- El desarrollo de esta técnica será coordinada por el docente a cargo.

Son sus objetivos:

- a.- Permitir y promover la participación activa de todos los miembros de un grupo, por grande que éste sea.
- b.- Obtener las opiniones de todos los miembros en un tiempo muy breve.
- c.- Llegar a la toma de decisiones, obtener información o puntos de vista de gran número de personas acerca de un problema o cuestión.

Además, esta técnica desarrolla la capacidad de síntesis y de concentración; ayuda a superar las inhibiciones para hablar ante otros; estimula el sentido de responsabilidad, dinamiza y distribuye la actividad en grandes grupos. El objetivo principal, empero, consiste en lograr una participación democrática en los grupos muy numerosos.-

3) Ejercicios prácticos: consiste en el desarrollo de aplicaciones específicas resultantes de cada uno de los temas contenidos en el programa. Constituye un método indispensable para que el alumno pueda apreciar, a través de ejemplificaciones, la vigencia de los postulados doctrinarios. El desarrollo de los mismos se sustenta en la resolución personal por parte del alumno de cada una de las variadas hipótesis que se le presenten. Se complementa con la discusión y crítica en el aula, con la presencia y supervisión del docente.

Son sus objetivos:

- a.- Complementar la teoría con la mayor cantidad de ejemplos fácticos.
- b.- Propiciar la destreza del alumno en la selección y manejo de las técnicas de aplicación más adecuada.

4) Análisis de casos: Consiste en el planteo, discusión y dilucidación de complejos e hipotéticos casos de actuación profesional que, vinculados con los temas del programa, son tratados por reducidos grupos de alumnos con la conducción de un docente.

Son sus objetivos:

- a.- Procurar, a través de la aplicación de conocimientos adquiridos, que los alumnos puedan discernir y evaluar criterios a aplicar en casos asimilables a los de su futura actuación profesional.
- b.- Lograr que los alumnos asuman el rol de responsabilidad que supone adoptar decisiones ante las dificultades deliberadamente planteadas.
- c.- Acercar al alumno a la realidad, tanto desde el punto de vista técnico como ético.

5) Explicación doctrinaria: Consiste en la exposición fundada por parte de los docentes de los temas contenidos en el programa de la asignatura, procurando brindar un adecuado análisis crítico de la bibliografía pertinente y, especialmente, tratando de fundamentar el propio pensamiento de la cátedra. Este método puede aplicarse como culminación del tratamiento de un tema, luego del desarrollo de los otros métodos pedagógicos seleccionados.

Son sus objetivos:

- a.- Brindar las explicaciones adecuadas respecto de aquellas temas sobre los que no existe abundante bibliografía ó esta fuese controvertida.
- b.- Transmitir a los alumnos la opinión de la cátedra, sin perjuicio del respecto a las opiniones ajenas.
- c.- Procurar que los mismos elaboren sus propias opiniones.

6) Trabajo de investigación: consiste en un estudio sistemático de determinados temas, con apoyo del método científico. Este estudio puede consistir en la realización de un trabajo de campo, del análisis de experiencias ajenas, de una adecuada indagación bibliográfica o en cualquier otra tarea conducente al mismo fin. Su forma de realización puede ser a título individual o por equipos de reducido número de miembros. En ambos casos con la conducción de un docente. Este trabajo, encomendado al inicio del ciclo lectivo debe exponerse en un informe escrito al culminar dicho ciclo.

Son sus objetivos:

- a.- Incentivar el espíritu inquisitivo y la indagación profunda por parte de los alumnos.
- b.- Entrenarlos en la aplicación de los métodos de investigación científica.
- c.- Lograr que los mismos aprendan a desarrollar textos escritos con adecuada técnica.

7) Test conceptual: Consiste en un breve cuestionario referido a los temas teóricos desarrollados en la clase o clases anteriores.

Son sus objetivos:

- a.- Evaluación del grado de aprehensión de lo explicado o discutido con anterioridad.
- b.- Lograr que el alumno exprese dichos conocimientos con propiedad.
- c.- Fijar los conceptos teóricos desarrollados.

8) Test de lectura: consiste en un breve cuestionario referido a textos de lectura obligatoria previamente indicados por el docente.

Son sus objetivos:

- a.- Desarrollar la capacidad de comprensión de textos bibliográficos.
- b.- Evaluación de su efectiva lectura.

IX.3 Tareas a cargo de los alumnos:

Además de las tareas mencionados en la sección anterior los alumnos deberán:

9.3.1.- Completar la ficha de antecedentes provista en el anexo III de estas normas.

9.3.2.- Constituir grupos para la realización de ciertos trabajos.

Con la finalidad de facilitar las tareas de los alumnos, en la primera reunion se integraran **grupos de trabajo** de entre cuatro y seis alumnos, segun resuelva el profesor a cargo del curso. La formacion de los grupos sera hecha a eleccion de los alumnos. Se recomienda tener en cuenta, básicamente, los horarios disponibles y otros elementos de afinidad entre los participantes, por cuanto la tarea fundamental de tales grupos será la discusión de temas y casos dentro y fuera de los horarios normales.

El grupo funcionará principalmente para:

.resolver los casos y problemas, ejercitaciones prácticas en general. Se deberá preparar una solución por grupo o una solución individual por alumno según indicacion expresa del profesor o los auxiliares docentes.

.investigar temas controvertidos. Por ej., puede asignarse como tarea para el grupo fuera de las reuniones normales el análisis de temas controvertidos y luego en clases de comision discutirse las conclusiones de cada grupo.

.administrar debates en clases generales. Por ej., en una clase general el profesor puede destinar 10 o 15 minutos para que cada panel por separado discuta y concluya sobre una determinada cuestion y luego en reunion general se discutan las conclusiones de cada grupo, pudiendo estos actuar por medio de un representante "ad-hoc".

Tanto en las reuniones generales como en las de trabajos practicos, los alumnos que componen cada grupo se sentarán juntos y siempre en un mismo lugar, de acuerdo con las instrucciones del profesor, a fin de facilitar su identificación.

Cada grupo designará un representante, cuya misión principal es mantenerse en comunicacion con el auxiliar docente que supervise su grupo con relacion a los aspectos administrativos u organizativos del curso.-

La adecuada aplicación de las técnicas pedagógicas enunciadas en IX.2 exigirá que los alumnos concurren a las distintas reuniones después de haber efectuado:

1.- una lectura crítica, analítica y meditada de la bibliografía aplicable al tema de la reunión, y

2.- un análisis profundo y una discusión a nivel del grupo que integran, de las ejercitaciones, problemas y casos correspondientes al tema y de los diferentes aspectos y áreas de estudio y soluciones alternativas que puedan presentarse.-

IX.4 Cronograma del Curso y Guía de trabajos prácticos:

A los efectos de lograr una adecuada armonización y coordinación entre los distintos cursos que integran la Cátedra, así como para asegurar una MINIMA HOMOGENEIDAD en el avance del dictado y la intensidad asignada a los distintos temas que conforman el programa, la Cátedra desarrollará un Cronograma de Clases y una Guía de Trabajos Prácticos.

Cada docente deberá desarrollar un Cronograma Particular del Curso, que respete en líneas generales las previsiones del cronograma general.

Los profesores a cargo de cada curso, controlarán y coordinarán la necesaria correlatividad y armonización entre las clases de teoría y de práctica.

Es condición necesaria que los alumnos lean con anterioridad a cada clase la bibliografía básica correspondiente. Durante el curso, en las clases en las cuales se desarrollarán aspectos teóricos, los profesores basarán su exposición en los aspectos relevantes y controvertidos del temario del día.

De la misma manera, es necesario que los alumnos resuelvan con anterioridad a cada clase los trabajos prácticos seleccionados para desarrollar cada punto de las unidades temáticas que conforman el programa de la asignatura. Los profesores basarán su exposición en los aspectos controvertidos y relevantes de cada caso, fomentando el debate de los mismos, respondiendo las preguntas y dudas concretas que puedan surgir y facilitando de esta manera, una fructífera relación alumno-docente.

Como Anexo IV se presente el Cronograma para el Curso LECTIVO 1997.-

X.- REGIMEN DE CALIFICACIONES:

Dada la índole del método de trabajo, necesariamente debe tener un peso importante en la calificación final la participación que cada alumno tenga en el transcurso del cuatrimestre. Este peso relativo se incrementará en la medida en que sea reducido el número de alumnos.

Los distintos elementos de evaluación que se enuncian a continuación, definirán, con distinta ponderación, la calificación final.

a) Pruebas de evaluación parciales (escritas): se tomarán dos(2) parciales teóricos y dos(2) parciales prácticos, (los que acumularan los temas desarrollados), con sus respectivos recuperatorios.

b) No menos de seis (6) pruebas periódicas: orales o escritas, las que consistirán en test de lecturas, test conceptuales, evaluación de la participación de los alumnos en la resolución de ejercicios prácticos, en los análisis de casos, o debates conducidos, coloquios individuales o grupales, evaluación del trabajo de investigación y todas aquellas otras que le permitan al docente cumplimentar el objetivo de lograr una evaluación total de cada alumno.

En definitiva, la promoción de la asignatura se alcanzará mediante la cumplimentación de lo estipulado en el Capítulo IV, Arts.9 a 14 del REGIMEN DE ENSEÑANZA vigente, aprobado por O.C.A. 810/97.-

En la preparación de toda esta gama de calificaciones participará todo el equipo docente del curso. La responsabilidad final por la calificación, en todos los casos, corresponderá al profesor que esté a su cargo.-

Las notas de las pruebas parciales y de las pruebas periódicas escritas serán informadas a los alumnos dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su realización.-

XI.- APLICACION Y CONTROL:

El profesor a cargo de cada curso verificará el cumplimiento de estas normas, e informará periódicamente al profesor titular acerca del desarrollo del curso.

Los profesores a cargo de cada curso deberán remitir al titular de la Cátedra una copia de los pruebas periodicas escritas, tales como test de lectura o conceptuales, analisis de casos, etc., que se tomen durante el curso, incluyendo las respectivas soluciones modelo.

Los profesores deberán presentar al Titular de la Cátedra su propia evaluación del desempeño de los docentes que han colaborado con su curso.-

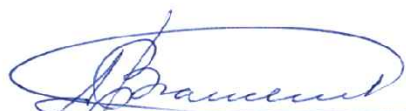
8.- PALABRAS FINALES:

Uno de los modelos de enseñanza/aprendizaje más conocidos, en su forma más simple, parte de la idea de que si cada alumno dispone del tiempo que necesita para alcanzar determinada nivel de aprendizaje y cumple efectivamente con este tiempo, es muy probable que logre el nivel esperado.

La calidad de la enseñanza se define en términos del grado en que la presentación, la explicación y el ordenamiento de los elementos de la tarea de aprendizaje se aproximen al nivel óptimo para cada educando. La capacidad para comprender lo enseñado representa la capacidad del alumno para obtener beneficio de la enseñanza y está íntimamente vinculada con la inteligencia general.

El profesor titular de la cátedra enfatiza a profesores, docentes auxiliares y alumnos la necesidad de mantener presentes todos los elementos enunciados, de manera que el servicio de enseñanza que se preste, tenga la mayor efectividad. Ella se verá reflejada de manera inmediata en la promoción de los alumnos y de manera mediata en el elevamiento del nivel general de la profesión.-

Mar del Plata, Junio de 1997.-



CPN. ALBINO BIANCHINI
Profesor Titular

ANEXO I.-

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA.-
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES.-

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA CONTABILIDAD I.-

UNIDAD 1.- CONCEPTOS BASICOS INTRODUCTORIOS

- 1.- LAS ORGANIZACIONES.- Concepto - Características - La empresa: Concepto, clasificación y elementos componentes.
- 2.- CONTABILIDAD.- Concepto.- Fines.- Escuelas Doctrinarias.-
- 3.- SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE.- El proceso decisorio y la información. La toma de decisiones.- La contabilidad como parte del sistema de información de los entes.- Usuarios de la información contable.-
- 4.- EL PATRIMONIO Y SUS ELEMENTOS.- Concepto - Elementos: Activo, Pasivo y Patrimonio Neto. La Igualdad contable fundamental: estática y dinámica.- Concepto de ingreso, ganancia, costo, gasto y pérdida.
- 5.- VARIACIONES PATRIMONIALES. Concepto - Clases - Su reconocimiento: El devengamiento.

UNIDAD 2.- EL PROCESO CONTABLE.-

- 1.- ENTRADA DE DATOS.-
 - 1.1.- La captación de datos.-
 - 1.2.- La fuente de datos: documentación mercantil.-
- 2.- PROCESAMIENTO DE DATOS.-
 - 2.1.- Instrumentos: la cuenta. Concepto y Clasificación.- Funcionamiento de las cuentas.- Relación con la igualdad contable fundamental. Plan de Cuentas.- Concepto.- Objetivos.- Aspectos a considerar en su preparación.- Codificación.- Concepto.- Sistemas.- Los Manuales de Cuentas.-
 - 2.2.- Métodos de registración.- La partida doble.- Reglas técnicas que la sustentan. Los asientos contables.-
 - 2.3.- Registros contables.- Concepto. Clases.- Disposiciones legales.- El Libro Diario e Inventarios y Balances.- Formalidades. Información suministrada.- Libro Mayor.- Otros registros contables principales y auxiliares.-
 - 2.4.- Medios de registración: manuales, mecánicos, semimecánicos y electrónicos.- Su aplicación. Legislación.-
 - 2.5.- Formas de procesamiento: Contabilidad Directa, centralizada, subsidiarios y mayores auxiliares.- Contabilidad seccional.-
- 3.- SALIDA Y DESTINO DE LA INFORMACION.-
 - 3.1.- Balance de sumas y saldos.- Técnicas de confección.- Información suministrada.-
 - 3.2.- Archivos. Concepto. Disposiciones legales.-
- 4.- ANALISIS INTEGRAL DE LA SECUENCIA DEL PROCESO CONTABLE

UNIDAD 3.- ANALISIS Y REGISTRACION DE OPERACIONES

- 1.- Descripción del ciclo operativo de la Empresa.-
- 2.- Iniciación del ciclo: APORTES DE CAPITAL.- Formas jurídicas que puede asumir la empresa: unipersonal; sociedades comerciales.- Tipos de aportes.- Documentación respaldatoria.- Registración.-

- 3.- COMPRA Y VENTA DE BIENES Y SERVICIOS.
 - 3.1.- Tipos de compras y ventas. Documentación respaldatoria. Registración. Anticipos a proveedores y de clientes. Formación del costo. Devoluciones, bonificaciones y descuentos: Tratamiento contable. Mercaderías entregadas o recibidas en consignación.
 - 3.2.- Compras y Ventas de Bienes de Cambio.- Cuentas representativas conforme a los distintos tipos de actividad.- Formación del costo de adquisición y/o producción.- Sistemas de registración: a) el Inventario Permanente. Información suministrada. Mayores auxiliares. Funcionamiento. Métodos de valuación: UEPS, PEPS, PPP y otros. b) Sistemas de Cuenta Desdoblada: con y sin Compras.- c) determinación de existencias y del costo de ventas conforme a los distintos sistemas de registración.-
- 4.- MOVIMIENTO DE FONDOS. Cobranzas, depósitos y pagos. Concepto. Documentación respaldatoria. Registración. Movimiento de las cuentas corrientes bancarias. Conciliación Bancaria: objetivos, confección registro y ajustes. El depósito diario de la recaudación como sistema de control.- Fondo Fijo: su operatoria y registraciones contables.-
- 5.- OPERACIONES FINANCIERAS. Financiamiento recibido y otorgado. Concepto. Documentación respaldatoria. Registración. Instrumentación: documentados o no; con o sin garantías; con intereses adelantados o vencidos. Descuento y endoso de documentos. Registración contable.
- 6.- OTROS ACTIVOS OPERATIVOS.-
 - 6.1.- Bienes de Uso.- Clasificación.- Cuentas representativas conforme a los distintos tipos de actividad.- Funcionamiento.- Formación del Costo de Adquisición y/o producción.- Mejoras, reparaciones y gastos de mantenimiento.- Concepto.- Tratamiento contable.-
 - 6.2.- Gastos adelantados.- Concepto.- Tratamiento contable.- Oportunidad de su registración: diferimientos y devengamientos.-
 - 6.3.- Bienes Intangibles.- Concepto.- Clasificación.- Cuentas representativas.- Funcionamiento.- Formación del costo de incorporación.-
 - 6.4.- Aspectos particulares de Bienes de Uso e Intangibles.-
 - 6.4.1. Depreciación.- Concepto.- Causas.- Finalidad.- Métodos para su cálculo.-
 - 6.4.2. Baja y Venta de éstos bienes: Registración y determinación de resultados.-
- 7.- INVERSIONES Y SUS INGRESOS. Concepto.- Clasificación: Temporarias y Permanentes.- Cuentas representativas.- Funcionamiento.- Tratamiento contable de las siguientes inversiones: Prestamos y depósitos a Plazo Fijo.- Valores Mobiliarios: acciones de otras sociedades, cuotas de capital, títulos públicos.- Bienes en Alquiler.-
- 8.- REMUNERACIONES AL PERSONAL Y SUS ACCESORIOS. Concepto de remuneración. Documentación respaldatoria. Cargas sociales: retenciones y aportes patronales. Registración.
- 9.- PASIVOS FISCALES Y OTROS.-
 - 9.1.- Impuestos y Tasas.- Concepto.- Clasificación.- Tratamiento Contable.- Anticipos y retenciones.-
 - 9.2.- Ingresos Adelantados. Concepto. Tratamiento contable. Oportunidad de su registración: Diferimientos y devengamientos.

- 10.-OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA. Concepto. Registración de diferencias de cambio provenientes de la tenencia de créditos o deudas en moneda extranjera. Ajustes en la valuación de estos activos y pasivos.
- 11.-CONTINGENCIAS. Concepto. Clases. Enfoque doctrinario. Las contingencias y la información en los estados contables.-Condiciones para su registración.-
- 12.-PATRIMONIO NETO.- Concepto.- Composición.- Análisis de cada uno de sus elementos integrantes: Aportes de los propietarios: Capital.-Aumentos y disminuciones.- Aportes no capitalizados: Aportes irrevocables, Reserva Prima de emisión de acciones y descuento de emisión.-Dividendos en acciones y Utilidades a capitalizar.-Resultados Acumulados: Ganancias Reservadas.- Concepto.-Clasificación.-Afectación y Desafectación.- Resultados no Asignados. Concepto.-Composición del saldo.-Afectación y desafectación de los resultados.- Registraciones.-
- 13.-RESULTADOS.- La medición de los resultados en la empresa: Concepto, componentes del resultado, imputación al período. Clasificación: 1) Ordinarios y Extraordinarios 2) Operativos y no operativos 3) Provenientes del intercambio y de otro origen.-

UNIDAD 4.- CULMINACION DEL PROCESO CONTABLE.-

- 4.1.- AJUSTES FINALES TIPICOS.- Operaciones administrativas al cierre.-
- 4.1.1.- Ajustes por comparación con el Inventario Físico.-
- 4.1.2.- Ajustes de la valuación de ciertos activos y pasivos.-
- 4.1.3.- Ajustes por conciliaciones con terceros.-
- 4.1.4.- Ajustes para mantener la individualidad de los ejercicios.-
- 4.1.5.- Ajustes por errores de imputación contable.-
- 4.2.- HOJA DE PREBALANCE.- Confección.- Determinación de saldos ajustados.- Controles a efectuar.- Información suministrada: Patrimonial y de Resultados.-

OBJETIVOS POR UNIDAD DEL PROGRAMA

UNIDAD 1: CONCEPTOS BASICOS INTRODUCTORIOS.

- .Definir el concepto de organización y describir sus características.
- .Ubicar a la empresa como tipo particular de organización.
- .Definir la empresa como unidad económica e identificar sus elementos componentes.
- .Definir el concepto de contabilidad y su marco de aplicación.
- .Describir su evolución histórica e identificar las distintas corrientes doctrinarias.
- .Conceptualizar a la empresa como un sistema y describir los subsistemas que la integran.
- .Identificar al sistema de información dentro de la empresa y dentro de éste al sistema contable.
- .Definir los componentes del patrimonio.
- .Definir la igualdad contable fundamental y diferenciar las variaciones patrimoniales.
- .Comprender los criterios aplicables para el reconocimiento de resultados.

UNIDAD 2: EL PROCESO CONTABLE.

- .Describir las distintas etapas de la registración contable.
- .Identificar y presentar los documentos que dan origen a la captación de datos registrables.
- .Identificar la modalidad del procesamiento contable.
- .Utilizar sus instrumentos, métodos y medios de registración y las formas de procesamiento de datos.
- .Definir el concepto de plan de cuentas, sus objetivos y aspectos a considerar en su preparación. Comprender la importancia de su utilización en el sistema de información contable.

UNIDAD 3: ANALISIS Y REGISTRACION DE OPERACIONES.

- .Describir el ciclo operativo de la empresa.
- .Identificar las operaciones basicas y/o repetitivas que lo integran.
- .Analizar sus aspectos particulares.
- .Identificar la documentación respaldatoria de cada una de ellas.
- .Afianzar el conocimiento de la tecnica de la partida doble a traves de la registracion de dichas operaciones.
- .Identificar, analizar y registrar otros aspectos vinculados con activos y pasivos operativos.
- .Identificar, analizar y registrar otras cuestiones relacionadas con activos y pasivos de distinta naturaleza.
- .Identificar y analizar los componentes del Patrimonio Neto.
- .Registrar las variaciones cuali y cuantitativas que pueden generarse en los mismos.
- .Definir el concepto de resultado en contabilidad.
- .Identificar sus componentes: a) ingresos; b) costos y/o gastos. c) ganancias y perdidas.
- .Clasificar a estos segun distintos criterios.

UNIDAD 4: CULMINACION DEL PROCESO CONTABLE.

- .Consolidar el concepto de período contable o ejercicio económico.
- .Identificar las operaciones administrativas y de otro carácter que deben realizarse en oportunidad del cierre de ejercicio económico.
- .Identificar los ajustes más comunes de activos y pasivos, y registrarlos.
- .Confeccionar la hoja de prebalance.

A N E X O I I :

BIBLIOGRAFIA BASICA:

- *Fowler Newton, Enrique.- Contabilidad Básica. Edic.1978/1992.
- *Biondi, Mario y Zandoná M.- Fundamentos de la Contabilidad.
- *Senderovich, Isaac.- Contabilidad Introdutoria y básica.
- *Senderovich Isaac y Paula.- Contabilidad Básica-Parte Primera.
- *Ostengo, Hector C.- Bases para un sistema de informacion contable.
- *Ayliffe Tomás G.- Contabilidad Programada.

BIBLIOGRAFIA ESPECIAL:

- *Anthony, Robert.- La contabilidad en la Administración de Empresas.
- *Anthony, Robert/Reece, James S.- Principios Contables. El Ateneo 1982.
- *Pyle, N. y White J.- Principios Fundamentales de Contabilidad.
- *Palle Hansen.- Manual de Contabilidad.
- *Arévalo, Alberto.- Elementos de contabilidad general.
- *Verón, Alberto Victor.- Estados Contables y libros de comercio.
- *Biondi Mario.- Tratado de Contabilidad Intermedia y Superior.
- *Saez Torrecilla, A./Donoso R./Gomez Aparicio J.M.- Contabilidad 1. Ed.Mc.Graw-Hill/Interamericana de España S.A. Edic.1991
- *Fowler Newton, Enrique.- Contabilidad Superior.
- *Fowler Newton, Enrique.- Cuestiones contables fundamentales.
- *Homero Braessas y Colabor.- Manual de Contabilidad Básica. Ed.de Belgrano. Edic.Marzo/96.
- *Di Ranni-Rubinstein.- Práctica de Contabilidad Básica. Edic.Errepar 1989.
- *Ley 19.550.- Sociedades Comerciales (y sus modif.).
- *Fronti de García L., Viegas J.C, Pahlen Acuña R., Chaves O. Contabilidad. Presente y Futuro. Ed. Macchi 1996.

FICHA DE ANTECEDENTES DEL ALUMNO

Profesor:

Grupo Nro.

RECURSA SI NO (Tachar lo que no corresponda)

FIRMA

[illegible][illegible]

A N E X O I V

CRONOGRAMA DE CLASES PARA EL CICLO LECTIVO CORRESPONDIENTE AL 2º CUATRIMESTRE DEL AÑO 1997.-

CLASE Nº	DIA	UNIDAD	CONTENIDOS TEMATICOS
01	21-8	1	Presentacion del P.C.T. Las Organizaciones. Contabilidad.
02	25-8	1	Sistema de Informacion Contable. El Patrimonio y sus elementos.
03	28-8	1	El Patrimonio y sus elementos. Variaciones Patrimoniales.
04	01-9	1	Entrada de datos. Concepto de cuenta.
05	04-9	2	Clasificación de cuentas. Plan y Manual de Cuentas.
06	08-9	2	Métodos de registración. Registros Contables.
07	11-9	2	Medios de registracion. Formas de procesamiento.
08	15-9	2	Salida y destino de la informacion. Análisis integral secuencia proceso contable.
09	18-9	2	Descripción ciclo operativo. Aportes de capital.
10	22-9	3	Tipos de compras y ventas.
11	25-9	3	Tipos de compras y ventas. Bs. de Cambio: ctas. representativas.
12	29-9	3	Sistemas de registracion.
13	02-10	3	Sistemas de registracion.
14	06-10	3	Movimiento de fondos. Aspectos generales. Conciliación Bancaria.
15	09-10	3	Depósito diario de la recaudación/ Fondo Fijo.
16	13-10	3	Operaciones Financieras.
17	16-10	3	Operaciones Financieras e Integración de Conceptos.
18-10			PRIMER PARCIAL TEORICO PRIMER PARCIAL PRACTICO.

18	20-10	3	Bienes de Uso.
19	23-10	3	Gastos Adelantados. Bienes Intangibles.
20	27-10	3	Aspectos particulares de bs.Uso e intangibles.
21	30-10	3	Inversiones y sus ingresos.
22	03-11	3	Inversiones y sus ingresos.
23	06-11	3	Remuneraciones al personal.

08/11

RECUPERATORIO 1º PARCIAL TEORICO
RECUPERATORIO 1º PARCIAL PRACTICO.

24	10-11	3	Remuneraciones al personal.
25	13-11	3	Pasivos Fiscales y Otros.
26	17-11	3	Ingresos Adelantados. Operaciones en Moneda Extranjera.
27	20-11	3	Contingencias.
28	24-11	3	Contingencias. Patrimonio Neto.
29	27-11	3	Patrimonio Neto.
30	01-12	3	Patrimonio Neto. Resultados.
31	04-12	4	Ajustes finales tipicos.
32	11-12	4	Ajustes finales típicos. Hoja de Prebalance.

13-12

SEGUNDO PARCIAL TEORICO.
SEGUNDO PARCIAL PRACTICO.

23-12

RECUPERATORIO 2º PARCIAL TEORICO.
RECUPERATORIO 2º PARCIAL PRACTICO.