

MAR DEL PLATA,

- 3 SET 2008

ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N°

846

VISTO la elevación de la Profesora Adjunta de la asignatura "Contabilidad I", fs. 1 del Expediente N° 5-3045/08, mediante la cual presenta el Plan de Trabajo Docente (P.T.D.), a dictarse en el 2° cuatrimestre del corriente Ciclo Lectivo, y

CONSIDERANDO:

Que, tratado por la Comisión de Enseñanza fue devuelto al Area respectiva, a fin de realizar modificaciones en el mismo, fs. 26.

Que, fue remitido nuevamente por el Director del Area con las adecuaciones solicitadas, a fin de reunir los requisitos determinados por la reglamentación vigente, fs. 27.

Lo recomendado por la Comisión de Enseñanza y Asuntos Académicos.

Lo resuelto por el Consejo Académico en reuniones de fechas 20 de agosto y 3 de septiembre del año 2008.

Las facultades conferidas por el artículo 105° del Estatuto vigente,

**EL CONSEJO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES**

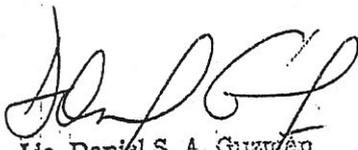
ORDENA:

ARTICULO 1°: Aprobar para el segundo cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2008, el PLAN DE TRABAJO DOCENTE, (P.T.D.) y tomar conocimiento del CRONOGRAMA tentativo, de la siguiente asignatura, quedando sujeto al calendario propuesto por Secretaría Académica:

➤ "CONTABILIDAD I" 13

ARTICULO 2°: Notifíquese al Area de Contabilidad.

ARTICULO 3°: Inscribáse en el Registro de Ordenanzas de esta Facultad. Elévase. Comuníquese a quienes corresponda. Dese al Boletín Oficial de la Universidad. Cumplido, archívese.


Lic. Daniel S. A. Guzmán
Secretario Académico
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales


Mg. Raúl E. de Vega
Vicedecano a/c Decanato
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

GRASSO
RECIBIDO 11/9/08

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS Y SOCIALES

CONTABILIDAD I

PLAN DE TRABAJO DOCENTE
CURSO LECTIVO 2008

PLAN DE TRABAJO DOCENTE

Area de Conocimiento: **CONTABILIDAD**

Asignatura: **CONTABILIDAD I**

Carrera : Contador Público y Licenciado en Administración

Año de la carrera: **PRIMERO**

Cuatrimestre en que se dicta : **SEGUNDO**

	RATIFICA	ADJUNTA
Nomina de los integrantes de la cátedra		X
Objetivos		X
Programa sintético y analítico		X
Bibliografía		X
Régimen de promoción del alumno		X
Fechas de evaluaciones parciales		X
Cronograma		X

* Marcar con X lo que corresponda.-

1	Alumnos inscriptos en el año anterior	667
2	Alumnos que promocionaron en el año anterior	192
3	Alumnos que abandonaron en el año anterior	182
4	Alumnos recursantes	246
5	Alumnos estimados que aprobaron la correlativa	(x)
	Carga horaria semanal (horas reloj)	6
	Veces por semana que se dictará la materia en cada comisión	2

(x) La materia es correlativa de todo el ciclo general, razón por la que no puedo informar sobre el punto 5

CATEGORIAS	CARGOS			HORAS CATEDRA	
	Exclusiva	Parcial	Simple	Frente a Alumnos	Otras Tareas
Titular			1	6	-
Asociados			-	-	-
Adjuntos			4	6	-
J.T.P.			4	6	-
Ayudantes 1era.			9	6	-
Ayudantes 2da.			3	6	-

- Completar solo con la cantidad de cargos que posee la cátedra al momento de la presentación.
- Consignar la utilización por semana de las horas reloj disponibles por categoría de cargos, y para el cuatrimestre que se planifica.

I. PLANTEL DOCENTE

(en su totalidad con dedicación simple)

PROFESOR TITULAR REGULAR:

PROFESORES ADJUNTOS REGULARES:

CP Daniel A. Tagliaferri
CP Pedro A. Capdevielle
CP Luis F. Abriata
CP Mónica M. Biasone

JEFES DE TRABAJOS PRACTICOS REGULARES:

CP Liliana B. Belga
CP Graciela A. Cacace
CP Ricardo H. Viñas

JEFE DE TRABAJOS PRACTICOS INTERINO:

CP Jorge López Domaica

AYUDANTES DE PRIMERA REGULARES:

CP Mariano A. Armani
CP Gabriela A. Comas
CP M. Cecilia Frangoulis
CP Daniel C. Gamero
CP María Claudia Madrid
CP Alejandro D. Pérez
CP Patricia Rosas
CP Juan N. Salomón
CP Héctor San Martín

AYUDANTES DE SEGUNDA:

Sr. Diego S. Mastragostino
Sr. Maximiliano Díaz
Sr. Juan M. Sasso

Docentes afectados exclusivamente al dictado de la asignatura "CONTABILIDAD PARA TURISMO"

**PROFESOR ADJUNTO REGULAR:
AYUDANTE DE PRIMERA REGULAR:**

CP José Luis Sarasa
CP Mabel Castro

ESTRUCTURA DE LA CATEDRA:

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

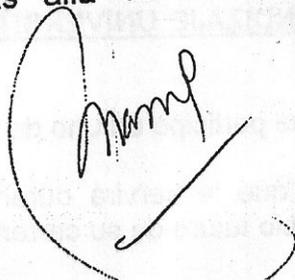
La misma se basa en la constitución de 9 (nueve) cursos o núcleos académicos que atiendan un número no mayor de sesenta (70) alumnos cada uno, distribuidos 3 (tres) en el turno mañana, 3 (tres) en el turno tarde y 3 (tres) en el turno noche.

Estos núcleos académicos están concebidos a cargo de un profesor habilitado para tomar exámenes finales (Titular, Adjunto o Jefe de Trabajos Prácticos) y de un Ayudante de Primera.

Con relación a los Ayudantes de Segunda (Ayudantes Alumnos), al igual que en años anteriores se ha previsto su afectación a razón de uno por turno sin asignación a un curso determinado.

Resulta importante reiterar que se considera adecuado que en un plazo prudencial, compatibilizando el armónico desarrollo de una carrera docente y las posibilidades presupuestarias de la facultad, los responsables de cada núcleo académico detenten como mínimo la jerarquía de profesores adjuntos, dado que en definitiva es el encuadre que corresponde a la tarea realizada.

En los P.T.D. de años anteriores venimos resaltando " la excelente participación de los Ayudantes de Segunda, estudiantes destacados que encuentran en una tarea como la propuesta el canal apropiado para desarrollar una vocación docente de la que indudablemente cada día necesita mas nuestra Universidad." Mas allá de lo reiterativa, esta afirmación continúa siendo plenamente válida.



- b) Una adecuada proporción 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 categoría 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 permitan abordar y resolver con éxito la mayor parte de los problemas específicos de su especialidad.
- e) Un conjunto de técnicas y sus modos de aplicación que le habilitarán 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 mas amplio sentido del término, un empleo ético de su conocimiento, un compromiso social que le impulse al mejoramiento humano y una visión 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 Sintético: el programa sintético de la asignatura, cuyo soporte esta dado por los contenidos mínimos determinados en el Plan de Estudios, es el siguiente:

Unidad 1: Conceptos Básicos Introdutorios

Unidad 2: El Proceso Contable

Unidad 3: Análisis y registración de Operaciones

Unidad 4: Culminación del Proceso Contable.

VI.2 Analítico: el desarrollo de las unidades temáticas que integran el programa de la asignatura, se realiza en el anexo I.

VII. OBJETIVOS POR UNIDAD DEL PROGRAMA:

Se desarrollan por separado a continuación del programa analítico de la asignatura (Anexo I).

VIII. BIBLIOGRAFIA

VIII.1 Básica y especial el detalle de ésta. en forma general y por unidad del programa se efectúa a través del anexo II.

VIII.2 Complementaria: quedará a criterio de los docentes de cada curso, indicar bibliografía 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. ORGANIZACIÓN DE LAS CLASES:

IX:1 Características generales:

Antes de definir sus características, 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 razonamientos 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 los sistemas de evaluación individual y grupal.
- h) Promover el intercambio de ideas entre profesores y docentes auxiliares sobre problemas técnicos y pedagógicos.
- i) Coordinar las reuniones "teóricas" y "prácticas", de forma tal que los cursos revistan en su conjunto el eminente carácter de teórico-prácticos.

Evidentemente la lista de propósitos y objetivos inspirados en el Régimen Académico vigente en la Facultad de Cs. Económicas y Soc. que corresponden a los objetivos y contenidos mínimos de la Asignatura enunciados en los Planes de Estudios vigentes, 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) tendrán el carácter de guías y complementación de los temas integrantes del programa, cuyo desarrollo en detalle deberá buscarse en la respectiva bibliografía recomendada.

Para facilitar el cumplimiento de estas premisas la cátedra pondrá a disposición de los alumnos "Guías de Estudio" sobre los distintos temas, que tras mencionar los objetivos particulares de éstos y la bibliografía propuesta, formulará un cuestionario cuya correcta resolución permitirá la comprensión y análisis de cada uno de ellos.

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 MÉTODOS PEDAGÓGICOS 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 más adelante en estas normas.

- 1) **Debate conducido:** Consiste en el tratamiento de algunos 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:

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

2) 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 y criterios técnicos. 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:

- Complementar la teoría con la mayor cantidad de ejemplos fácticos.
- Propiciar la destreza del alumno en la selección y manejo de las técnicas de aplicación mas adecuadas.

3) 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:

- Brindar las explicaciones adecuadas respecto de aquellos temas sobre los que no existe abundante bibliografía o ésta fuese controvertida.
- Transmitir a los alumnos la opinión de la cátedra, sin perjuicio del respeto a las opiniones ajenas.
- Procurar que los mismos elaboren sus propias opiniones.

4) Prueba Conceptual: consiste en un breve cuestionario referido a los temas teóricos desarrollados en la clase o clases anteriores.

Son sus objetivos:

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

5) Prueba de Lectura: consiste en un breve cuestionario referido a textos de lectura obligatoria previamente indicados por el docente.

Son sus Objetivos:

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

6) Mapa Conceptual: Es la representación gráfica y esquemática de un conjunto de relaciones significativas entre conceptos, jerarquizadas según el mayor o menor nivel de abstracción que presentan.

La finalidad del mapa conceptual es representar relaciones significativas entre conceptos. La información está organizada, presentada y representada en niveles de abstracción. Los más generales o inclusivos se sitúan en la parte superior del esquema y los más específicos o menos inclusivos, en la parte inferior.

Favorece el desarrollo de las aptitudes de relación, jerarquización, planificación, creación, inducción, deducción, cooperación, elaboración de hipótesis y argumentaciones.

Ayuda a hacer más evidentes los conceptos clave o las proposiciones que se van a aprender, a la vez que permiten establecer conexiones entre los nuevos conocimientos y los que ya se poseen.

Constituyen un excelente medio de intercambio de puntos de vista entre profesores y alumnos sobre la validez de distintas posiciones.

Contiene tres elementos fundamentales:

- Los conceptos: hacen referencia a acontecimientos y a objetos. No se consideran conceptos los nombres propios, los verbos, los adjetivos ni las fechas.
- Las proposiciones forman una unidad semántica que consta de dos o más conceptos unidos por palabras enlace. Tienen valor de verdad puesto que afirman o niegan algo de un concepto.
- Palabras-enlace: son las palabras que se utilizan para vincular los conceptos y además, para representar el tipo de relación que se establece entre ellos.

IX.3 TAREAS A CARGO DE LOS ALUMNOS:

Además de las tareas mencionadas 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 reunión se integrarán **grupos de trabajo** de entre cuatro y seis alumnos, según resuelva el profesor a cargo del curso. La formación de los grupos será hecha a elección 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 indicación expresa del profesor o los auxiliares docentes.
- Investigar temas controvertidos. Por ejemplo, puede asignarse como tarea para el grupo fuera de las reuniones normales el análisis de temas controvertidos y luego en clases de comisión discutirse las conclusiones de cada grupo.
- Administrar debates en clases generales. Por ejemplo, en una clase general el profesor puede destinar 10 o 15 minutos para que cada panel por separado discuta y concluya sobre una determinada cuestión y luego en reunión 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 prácticos, los alumnos que componen cada grupo se sentarán juntos y siempre en el 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 comunicación con el auxiliar docente que supervisa su grupo con relación 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 MÍNIMA 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 lean 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 2008.

X. RÉGIMEN 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 acumularán los temas desarrollados), con sus respectivos recuperatorios.

El contenido de las evaluaciones parciales, será la base para la preparación de la evaluación habilitante, prevista en el artículo 12° del Régimen Académico, la que revestirá el carácter de teórico – práctica.

- b) Cuatro (4) actividades pedagógicas evaluables escritas, las que consistirán en pruebas de lectura, pruebas conceptuales, resolución de ejercicios prácticos, o la combinación de ellas.

El 50 % de estas actividades pedagógicas evaluables, es decir dos (2) de ellas, deberán resultar aprobadas como requisito imprescindible de promoción o en su defecto para poder acceder a la evaluación habilitante prevista en el artículo 12° del Régimen Académico.

Para facilitar el cumplimiento de este requisito, la cátedra instrumentará antes de la finalización del ciclo lectivo una actividad pedagógica evaluable adicional que de resultar aprobada, reemplazará a alguna de las que hubiese resultado desaprobada por el alumno.

En definitiva, la promoción de la asignatura se ajusta al cumplimiento de lo estipulado en el capítulo V, artículo 16 del REGIMEN ACADEMICO vigente, aprobado por O.C.A. 1111/2005, y su modificatorias.

Con relación a las demás instancias de evaluación y aprobación resultan de aplicación las disposiciones previstas en el Régimen Académico vigente.

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. APLICACIÓN 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 las pruebas periódicas escritas, tales como test de lectura o conceptuales, análisis 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.

XII. PALABRAS FINALES:

Uno de los modelos de enseñanza/aprendizaje mas conocidos, en su forma mas simple, parte de la idea de que si cada alumno dispone del tiempo que necesita para

alcanzar determinado 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, Julio de 2008.-

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 –
2. características – la empresa: concepto, clasificación y elementos componentes.
3. CONTABILIDAD. Concepto - fines - escuelas doctrinarias - evolución histórica.
4. 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.
5. 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.
6. 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 INFORMACIÓN.
 - 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: ANÁLISIS Y REGISTRACIÓN DE OPERACIONES.

1. Descripción del ciclo operativo de la Empresa.
2. Iniciación del ciclo: APORTES DE CAPITAL – Tipos de aportes. – Documentación respaldatoria - Registración: a) compromiso o suscripción ; b) integración.
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 o descuentos comerciales: 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. b) sistema de cuenta desdoblada: con y sin compras. – c) determinación de existencias y del costo de venta conforme a los distintos sistemas de registración.
4. MOVIMIENTO DE FONDOS. Cobranzas. Depósitos y pagos. Concepto. Documentación respaldatoria. Registración. Movimientos de las cuentas corrientes bancarias. Conciliación bancaria; objetivos, confección, tratamiento contable. El depósito diario de la recaudación como sistema de control. – Fondo fijo: su operatoria y registraciones contables. - Moneda Extranjera: funcionamiento de esta cuenta.
5. OPERACIONES FINANCIERAS.
 - 5.1. Financiamiento otorgado. Concepto. Documentación respaldatoria. Formas de instrumentación. Registración.
 - 6.2 Financiamiento recibido: Concepto. Documentación respaldatoria. Formas de instrumentación. Registración.
 - 6.3 Endoso y descuento de títulos cambiarios: pagaré, cheque de pago diferido, otros. Tratamiento contable. Registración.
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. Bienes intangibles. – Concepto. – Clasificación. – Cuentas representativas. Funcionamiento. – Formación del costo de incorporación.
 - 6.3. Aspectos particulares de bienes de uso e intangibles.
 - 6.3.1. Depreciación. – Concepto. – Causas. – Finalidad. – Determinación del monto : aspectos a considerar. - Tratamiento contable

- 6.3.2. Baja y venta de estos bienes: registraci3n y determinaci3n de resultados.
- 6.4. Gastos adelantados. – Concepto. – Tratamiento contable. – Oportunidad de su registraci3n: diferimientos y devengamientos.
7. INVERSIONES Y SUS INGRESOS. Concepto. – Clasificaci3n: temporarias y permanentes. – Cuentas representativas. – Funcionamiento. – Tratamiento contable de las siguientes inversiones: prestamos y dep3sitos a plazo fijo. – Valores mobiliarios: acciones de otras sociedades, cuotas de capital, t3tulos p3blicos. – Bienes en alquiler.
8. REMUNERACIONES AL PERSONAL Y SUS ACCESORIOS. Concepto de remuneraci3n. Documentaci3n respaldatoria. Cargas sociales: retenciones y aportes patronales: registraci3n.
9. PASIVOS FISCALES Y OTROS.
- 9.1. Impuestos y tasas. – Concepto. – Clasificaci3n. – Tratamiento contable. – anticipos y retenciones.
- 9.2. Ingresos adelantados. Concepto. Tratamiento contable. Oportunidad de su registraci3n: diferimientos y devengamientos.
- 9.3. Pasivos contingentes – Concepto – Tratamiento contable.
10. PATRIMONIO NETO. Concepto. – Composici3n. – An3lisis de cada uno de sus elementos integrantes: aportes de los propietarios: Capital. – Aumentos y disminuciones. – Aportes no capitalizados: aportes irrevocables, reserva prima de emisi3n de acciones y descuento de emisi3n. – Dividendos en acciones y utilidades a capitalizar. – Resultados acumulados: ganancias reservadas. – Concepto. – Clasificaci3n. – Afectaci3n y desafectaci3n. – Resultados no asignados. Concepto. – Composici3n del saldo. – Afectaci3n y desafectaci3n de los resultados. – Registraciones.
11. RESULTADOS. La medici3n de los resultados en la empresa: concepto, componentes del resultado, imputaci3n al periodo. Clasificaci3n: 1) ordinarios y extraordinarios. 2) operativos y no operativos. 3) provenientes del intercambio y de otro origen.

UNIDAD 4: CULMINACI3N DEL PROCESO CONTABLE

- 4.1. AJUSTES FINALES T3PICOS. – operaciones administrativas al cierre.
- 4.1.1. Ajustes por comparaci3n con el inventario f3sico.
- 4.1.2. Ajustes de la valuaci3n 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 imputaci3n contable.
- 4.2. HOJA DE PREBALANCE. – confecci3n. – determinaci3n de saldos ajustados. – controles a efectuar. – informaci3n 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 básicas y/o repetitivas que lo integran.
- Analizar sus aspectos particulares.
- Identificar la documentación respaldatoria de cada una de ellas.
- Afianzar el conocimiento de la técnica de la partida doble a través de la registración 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 pérdidas.
- Clasificar a éstos según 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 prebalance.

ANEXO II

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- Fowler Newton, Enrique. – Contabilidad Básica. Edic. 1978 /1982 /1992/ 2003.-
- Biondi, Mario y Zandoná M.. – Fundamentos de la contabilidad.
- Chaves O.A., Chyrikins H., Dealecsandris R.P., Pahlen Acuña R.J.M., Viegas J.C.. – Teoría Contable. Edic. Macchi 1998.
- Ostengo, Héctor C.. – Bases para un sistema de información contable.
- Ayliffe Tomás G.. - Contabilidad Programada.
- Phalen Acuña R.J.M., Campo Ana M y Otros - Teoría Contable Aplicada . Ediciones Macchi 2000.
- Chaves O.A., Chyrikins H., Dealecsandris R.P., Fronti de García L., Phalen Acuña R.J.M., Viegas J.C. – Sistemas Contables . Edic. Macchi 2001.

BIBLIOGRAFÍA ESPECIAL:

- Fronti de García L., Viegas J.C., Pahlen Acuña R., Chaves O.. – Contabilidad Presente y Futuro. Edic. Macchi 1996.
- Fowler Newton, Enrique. – Cuestiones Contables Fundamentales.
- Fowler Newton, Enrique. – Contabilidad Superior. Ediciones 1978 /1994
- Biondi Mario. – Tratado de Contabilidad Intermedia y Superior. Ediciones Macchi – 1993.-
- Biondi Mario – Contabilidad Financiera – ERREPAR , 2005.
- Senderovich Isaac – Contabilidad Introductoria y Básica.
- Verón, Alberto Víctor. – Los Balances – ERREPAR , 1997.
- Chirikins Héctor; Fernández Oscar, Montanini Gustavo – La depreciación de los Bienes de Uso (Un examen integral realista y actual) : Edic La Ley 2001
- Varas Víctor A., Contabilidad Conceptual y Práctica para todos. ERREPAR – 2003.
- Trabajos de Cátedra.
- Ley 19550 (y sus modificaciones) de Sociedades Comerciales.

BIBLIOGRAFIA POR UNIDAD DEL PROGRAMA:

UNIDAD I:

Chavés, Chyrikins y Otros: Capítulo 1 " La actividad económica: los entes, la hacienda y las organizaciones" , Capítulo 2 " "Sistemas de Información Contable", y capítulo 3 "Características y requisitos de la información contable" del libro "Teoría Contable", Ediciones Macchi, 1998.
Biondi M. Capítulo I , punto 01.08 " Ubicación de la contabilidad en el tiempo y en el espacio" del libro "Tratado de Contabilidad Intermedia y Superior" Ediciones Macchi 1991

T.G.Ayliffe: Capítulo 1 "El concepto de Contabilidad" del libro "Contabilidad Programada" Ediciones CIMA, 1993
E. Fowler Newton: Capítulo 3 "Elementos de la información contable" del libro "Contabilidad Básica" – Cuarta Edición. Editorial La Ley - 2003
J.López Domaica, trabajo de cátedra "Reconocimiento de variaciones patrimoniales". 2002

UNIDAD II:

H.Ostengo: Capítulo XI "Los soportes del proceso contable" y Capítulo XII "Los registros contables" del libro "Bases para un sistema de información contable", Editorial Universitaria de Tucumán – 1992
M.M.Biasone, R.H.Viñas, J.López Domaica, M.Armani, Trabajo de cátedra "Procesamiento de datos" 2004.
E. Fowler Newton: Capítulo XV "Los Registros Contables" del libro "Contabilidad Básica" . Ediciones Contabilidad Moderna ., 1980.
T.G.Ayliffe: Capítulo 2 "El proceso contable" del libro "Contabilidad Programada" Ediciones CIMA, 1993

UNIDAD III:

1.- I y P. Senderovich, capítulo 2 "Empresa y Propietario" del libro: "Contabilidad Básica" Ediciones Macchi, 1993
2.- E.Fowler Newton, Capítulo 7 "Financiación de las actividades" del libro "Contabilidad Básica", Ediciones Macchi, 1993
Chaves, Chyrikins y Otros: Capítulo 1 "La actividad económica: los entes, la hacienda y las organizaciones", del libro "Teoría Contable", Ediciones Macchi, 1998.
L.Belga, Trabajo de Cátedra "Formas Jurídicas que puede asumir la empresa". 2000
Bibliografía complementaria: Ley de Sociedades comerciales 19.550 y sus modificatorias. Capítulo II: "De las sociedades en particular".

3.- E.Fowler Newton, Capítulo 8 "Compras de bienes y servicios" y Capítulo 10: "Ventas de bienes y servicios" del libro "Contabilidad Básica", Edic. Macchi, 1993.
T.G.Ayliffe: Capítulo 5 "Normas contables" y Capítulo 7: Bienes de Cambio" del libro "Contabilidad Programada" Ediciones CIMA, 1993
Chaves, Chyrikins y Otros: Capítulo 9 "Los criterios de valuación", del libro "Teoría Contable", Ediciones Macchi, 1998.
J.C. Viegas y Otros, Capítulo VIII " Bienes de cambio y costo de los productos vendidos" del libro "Contabilidad Presente y Futuro", Ediciones Macchi, 1996.
M..Biondi, Capítulo 14 "Bienes de Cambio" del libro "Contabilidad Financiera", ERREPAR, 2005.
Fichas Técnicas, preparadas por la cátedra.

4.- P.A.Capdevielle, Trabajo de Cátedra "Movimiento de Fondos", 2004.
E. Fowler Newton: Capítulo XI "Movimiento de Fondos" del libro "Contabilidad Básica" . Ediciones Contabilidad Moderna, 1984.
A.Bianchini y M.Armani, Trabajo de cátedra: "Cheque de pago diferido – Aspectos Contables", 2000
Fichas Técnicas, preparadas por la cátedra.

5.- M.Armani. Trabajo de Cátedra: "Tratamiento contable de los resultados provenientes de la financiación". 2004
J.C. Viegas y Otros, Capítulo VI "Cuentas a Cobrar (Créditos)" del libro "Contabilidad Presente y Futuro", Ediciones Macchi, 1996
E.Fowler Newton, Capítulo 7 "Financiación de las actividades" y Capítulo 11 "Operaciones que afectan a las cuentas a cobrar" del libro "Contabilidad Básica", Ediciones Macchi, 1993.

6.- E. Fowler Newton: Capítulo VII "Adquisición y financiación de recursos permanentes" y Capítulo XV "Depreciaciones" y Capítulo XIII "Otros Ingresos y Gastos" del libro "Contabilidad Básica" . Ediciones Contabilidad Moderna, 1984.
J.C. Viegas y Otros, Capítulo IX "Bienes de Uso (propiedad, planta y equipo)", Capítulo X "Activos Intangibles" del libro "Contabilidad Presente y Futuro", Ediciones Macchi, 1996.
E.Fowler Newton, Capítulo 13 "Bienes Intangibles" del libro "Contabilidad Básica", Ediciones Macchi, 1993.
Alberto V. Verón, Capítulo IX, punto 9.27 "Bienes Intangibles" del libro "Los Balances", ERREPAR-1997

7.- G.A. Cacace y otro, Trabajo de Cátedra "Inversiones y sus ingresos", 2001.
E.Fowler Newton, Capítulo XII "Inversiones y sus ingresos" del libro "Contabilidad Básica",

8.- J. López Domaica .Trabajo de cátedra "Remuneraciones al personal y sus accesorios" . 2004

9.- J. López Domaica, Trabajo de cátedra " Pasivos fiscales y otros" .2004

E. Fowler Newton: Capítulo XIII "Otros Ingresos y Gastos" del libro "Contabilidad Básica" . Ediciones Contabilidad Moderna , 1984

J.C. Viegas y Otros, Capítulo XII "Contingencias" del libro "Contabilidad Presente y Futuro" , Ediciones Macchi, 1996

10.- J.C. Viegas y Otros, Capítulo III "Patrimonio Neto" del libro "Contabilidad Presente y Futuro" Ediciones Macchi, 1996

M. Biondi Capítulo 19 "Capital Propio – Patrimonio Neto" del libro "Contabilidad Intermedia y Superior" , Ediciones Macchi - 1984

Ficha técnica preparada por la cátedra.

11.- J.C. Viegas y Otros, Capítulo XIV "Estado de Resultados" del libro "Contabilidad Presente y Futuro" , Ediciones Macchi, 1996

M. Biondi , Capítulo 25 "Los resultados del ejercicio económico" del libro "Contabilidad Financiera", ERREPAR, 2005.

E. Fowler Newton, Capítulo XVIII "Estados Contables" del libro "Contabilidad Básica", Ediciones Macchi, 1993.

UNIDAD IV:

E. Fowler Newton, Capítulo XVII "Culminación del proceso contable" del libro "Contabilidad Básica", Ediciones Macchi, 1993

Fichas técnicas preparadas por la cátedra.-