

**Escuela Secundaria y Superior N° 7**  
**“JOSÉ MANUEL ESTRADA”**

---



**Carrera: Tecnicatura en Administración de Empresas. -**

**Docente: Pautasso, Marcia Anabel**

**Unidad Curricular: Contabilidad III.**

**Campo de la formación: Especifica**

**Formato: Asignatura**

**Curso: 3° Año**

**Carga horaria semanal: 3 hs. cátedras**

**Régimen de cursado: Anual- Presencial**

**Ciclo Académico: 2018**

**Plan de Estudio: Resolución N° 0834/15 CGE**

**FUNDAMENTACIÓN:**

Se pretende proporcionar al estudiante, dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, los conocimientos necesarios para preparar información contable de calidad para la toma de decisiones: comprensible, útil, pertinente y confiable. Es de vital importancia que el estudiante comprenda la importancia que tiene el destinatario de la información que interesa producir. En este espacio se ofrecerán las herramientas y conocimientos necesarios para que los estudiantes logren comprender e interpretar la lógica del proceso contable, entendiendo las distintas finalidades que la información producida por el mismo tiene para la organización.

**PROPÓSITOS DE ENSEÑANZA:**

- Mejorar la capacidad del alumno para el desarrollo de razonamientos lógicos consistentes.
- Lograr una mejor transferencia de los conceptos abstractos para su aplicación a los múltiples casos particulares concretos a los que deberá enfrentarse en su vida profesional.
- Avanzar en la búsqueda de corrección y precisión en el uso del lenguaje técnico.
- Promover el trabajo interdisciplinario con todas las áreas del conocimiento humano.



**Objetivos de la cátedra:**

- Analizar los rubros en los que se descomponen los componentes de la identidad contable.
- Conocer y analizar las modalidades de aportes en los distintos tipos de sociedades y su registración.
- Distinguir las fuentes de aumentos de capital.
- Analizar, conocer y registrar la constitución, utilización y desafectación de las reservas, diferenciando las distintas clases.
- Registrar los ajustes de ejercicios anteriores (AREA) y sus distintos tipos.
- Comprender las tareas necesarias a realizar en el cierre del período contable.
- Analizar y discernir sobre los distintos ajustes necesarios para obtener los saldos ajustados.
- Comprender el mecanismo de confección de los estados contables básicos.
- Reconocer los documentos comerciales.
- Analizar las operaciones comerciales y hechos más frecuentes que tienen lugar en los distintos entes e identificar los registros correspondientes.

**CONTENIDOS DE ENSEÑANZA:**

**Eje de contenido 1:** Estados Contables

Informes contables de uso interno y externo. Usuarios de la información contable. Requisitos de la misma. Estados contables básicos y complementarios. Contenido y forma de los estados contables. Periodicidad. Sus fines. Requisitos legales y técnicos. Área de resultados: ordinarias y extraordinarias. Hechos posteriores al cierre. Ajustes. Asientos de cierre.

**Bibliografía Específica:**

- Roberto Angrisani y Juan Carlos López. “Contabilidad 5”- 9ª ed.- Buenos Aires. A&L Editores, 2010.-
- Retamar, Carlos M, Balcar Carlos y Otros. “Cuadernillo de articulación de contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas de Entre Ríos”-UNER. Año 2018.
- Priotto, Hugo C. “Contabilidad Básica. Con ejercicios de aplicación”. Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Año 2013.
- Pahlen Acuña Ricardo y Otros. “Teoría Contable”. Ediciones Macchi. Córdoba 2015

**Eje de contenidos 2:** Análisis e Interpretación de la Información Contable.

Análisis de la información contable. La inflación. Efectos. Análisis financiero. Análisis económicos. Principales índices. Su interpretación. Documentos Comerciales. Aplicaciones prácticas.

**Bibliografía Específica:**

- Roberto Angrisani y Juan Carlos López. “Contabilidad 5”- 9ª ed.- Buenos Aires. A&L Editores, 2010.-
- Priotto, Hugo C. “Contabilidad Básica. Con ejercicios de aplicación”. Universidad

**Escuela Secundaria y Superior N° 7**  
**“JOSÉ MANUEL ESTRADA”**



Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Año 2013.

**Eje de contenido 3:** Liquidación de sueldos y jornales.

Remuneraciones: concepto. Asignaciones familiares. Concepto. Liquidación de sueldos y jornales. Sueldo anual complementario. Su liquidación. Asientos contables. Formularios utilizados. Convenios colectivos de trabajo: trabajador agrario y empleado de comercio. Extinción del contrato de trabajo. Distintas causas. Indemnizaciones. Tipos. Liquidación final.

**Bibliografía Específica:**

- Material seminario “Liquidación de sueldos y jornales I y II” perteneciente a la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME).
- Roberto Angrisani y Juan Carlos López. “Contabilidad 5”- 9ª ed.- Buenos Aires. A&L Editores, 2010.-

**Eje de contenido 4:** Presupuestos.

Administración presupuestaria. Presupuesto. Formulación del presupuesto. Recursos financieros. Clasificación de los recursos. Métodos para formular el presupuesto. Presupuesto por programas. Contabilidad de presupuesto, financiera, patrimonial y de responsables.

**Bibliografía Específica:**

- Díaz Cruz, María C, Parra Hernández, Ramiro y López Castañeda, Lina M. “Presupuestos”. Primera Edición. Pearson Educación, Colombia, 2012.

**PROPUESTA METODOLÓGICA:**

- Resolución de problemas propuestos.
- Guías de estudio y de lecturas. Cuestionarios.
- Producción de informes.
- Contrastación y debate de posiciones.
- Elaboración de informes.
- Elaboración de presentaciones.

**ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR RESPECTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA**

- Lectura del material bibliográfico.
- Elaboración de resúmenes mediante el apoyo de guías de estudio.
- Interpretación de consignas.
- Confeccionar preguntas al texto académico.
- Lectura de revistas especializadas.
- Lectura grupal y análisis del texto seleccionado.
- Búsqueda y lectura de material/información adicional.



### **INTERDISCIPLINARIEDAD:**

Con la presencia de la interdisciplinariedad, el estudiante se va a ver fortalecido por el abordaje de los contenidos desde perspectivas diferentes, lo cual ayuda a entender temas que no son claramente visualizados desde una sola disciplina. Proponemos desde esta asignatura trabajar los temas propios del diseño curricular relacionándolos con temáticas desarrolladas en otras cátedras, tales como: Contabilidad I y II, que se cursan en años anteriores y que además son necesarias para poder aprobar esta unidad curricular. También para el cálculo de capital e intereses de las inversiones, el alumno aplica los conocimientos de Matemática Financiera. En cuanto a la disciplina Informática el estudiante utiliza Excel y sus fórmulas para realizar los subdiarios de compras y ventas, a la vez que utiliza el Word para la producción de trabajos solicitados por el docente. Los conocimientos que adquieren en Derecho Tributario también los utilizan en esta asignatura, debido a que el estudiante debe conocer los diferentes impuestos que se liquidan, como se registran en el libro diario de una organización y como impactan en la misma.

### **APORTES A LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE**

Son aquellas actividades para completar la formación profesional del estudiante para que sea capaz de analizar los contextos y tomar decisiones pertinentes, generando conocimientos y estrategias para mejorar su práctica profesional, logrando ser un profesional autónomo y con una actitud positiva hacia su desarrollo personal. Como aportes a la práctica profesionalizante desde esta asignatura proponemos realizar/confeccionar documentos comerciales que son utilizados como respaldo de las operaciones efectuadas por las diferentes organizaciones. Otro aporte a las prácticas formativas es el empleo y manejo de un sistema contable computarizado, como los utilizados en los departamentos de administración de las empresas y estudios contables.

### **EVALUACION:**

#### **Criterios de Evaluación:**

- Producción de texto escrito.
- Presentación oral.
- Manejo e interpretación de fuente de información.
- Participación activa y pertinente en la clase.
- Búsqueda de información adicional al contenido trabajado.
- Autonomía en la direccionalidad del propio aprendizaje.
- Entrega en tiempo y forma de los trabajos encomendados.
- Compromiso y solidaridad con los acuerdos arribados en la tarea grupal.

#### **Instrumentos de Evaluación:**

- Trabajos prácticos presentados.
- Observaciones y debates áulicos.
- Textos escritos.



- Exámenes escritos.

### **Sistema de Acreditación:**

Esta unidad curricular, se aprueba por:

- Promoción Directa: el alumno debe aprobar dos (2) exámenes parciales teórico-práctico, con una calificación de siete (7) o más, podrá hacer uso de ambas instancias recuperatorias. Contar con la presentación y aprobación de los trabajos prácticos parciales con siete (7) o más. Además, el estudiante debe cumplir con la asistencia mínima a las clases presenciales del 70% o un 60 % para quienes trabajen y/o presenten situaciones particulares.

- Evaluación final:

Como estudiante regular el estudiante deberá aprobar las instancias de evaluaciones parciales con una calificación de seis (6), pudiendo hacer uso de ambos recuperatorios. Contar con la entrega y aprobación de los trabajos prácticos parciales. Debe contar con el 60% de la asistencia a las clases presenciales. Mínimo de 50% para aquellos alumnos que trabajen y/o presenten situaciones particulares.

El alumno regular debe rendir y aprobar en las mesas examinadoras un (1) examen final teórico-práctico escrito con 6 (seis) o más.

Como estudiante que devino en calidad de Libre, deberá aprobar en las mesas examinadoras, con 6 (seis) o más un examen teórico – práctico escrito para pasar a un examen oral, que también debe aprobarse con 6 o más, además deberá comunicarse con el docente para realizar un trabajo práctico integrador sobre el tema: *“Liquidación de sueldos y jornales”*, el cual deberá entregarlo al docente, dos (2) semanas antes de las mesas examinadoras.

### **CORRELATIVIDADES:**

Las unidades curriculares correlativas anteriores son: Contabilidad II y Administración II, ambas correspondientes al segundo año de la Tecnicatura.

### **BIBLIOGRAFIA:**

- Roberto Angrisani y Juan Carlos López. “Contabilidad 5”- 9ª ed.- Buenos Aires. A&L Editores, 2010.-
- Priotto, Hugo C. “Contabilidad Básica. Con ejercicios de aplicación”. Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Año 2013.
- Retamar, Carlos M, Balcar Carlos y Otros. “Cuadernillo de articulación de contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas de Entre Ríos”-UNER. Año 2018.
- Fowler Newton, Enrique. “Contabilidad Básica. 4ta edición”. Buenos Aires. La Ley. 2007.
- Resolución N° 0834/15 CGE. Anexo I. Diseño Curricular de la Carrera de Nivel Superior “Tecnicatura Superior en Administración de Empresas” para la Provincia de Entre Ríos.
- Pahlen Acuña Ricardo y Otros. “Teoría Contable”. Ediciones Macchi. Córdoba 2015.

**Escuela Secundaria y Superior N° 7**  
**“JOSÉ MANUEL ESTRADA”**

---



- Material seminario “Liquidación de sueldos y jornales I y II” perteneciente a la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME).
- Díaz Cruz, María C, Parra Hernández, Ramiro y López Castañeda, Lina M. “Presupuestos”. Primera Edición. Pearson Educación, Colombia, 2012.

**FIRMA DEL DOCENTE RESPONSABLE:**

- ♦ Pautasso, Marcia Anabel (CPN)