

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**1. IDENTIFICACIÓN**

|                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Denominación de la asignatura</b> | <b>Auditoría I</b>                 |
| <b>Carrera</b>                       | <b>Contaduría Pública</b>          |
| <b>Clave</b>                         | 2141                               |
| <b>Curso</b>                         | Cuarto                             |
| <b>Total de horas cátedras</b>       | 52 horas                           |
| <b>Horas cátedras semanal</b>        | 2 horas                            |
| <b>Área</b>                          | Conocimiento técnico - profesional |
| <b>Pre-requisito</b>                 | 2132                               |
| <b>Responsable</b>                   | Encargado /a de cátedra.           |

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Comprender los fundamentos de auditoría.
- ✓ Aplicar los métodos del control interno.
- ✓ Elaborar y ejecutar programas de auditoría

**3. CONTENIDOS CURRICULARES**

**UNIDAD I**

**LA AUDITORIA PROFESIONAL**

- AUDITORIA: Concepto – Elementos – Objetivos – Clases - Clasificación.
- AUDITORIA INTERNA: Fundamentos – Conceptos – Objetivos – Elementos Responsabilidad del Auditor Interno.
- AUDITORIA EXTERNA: Concepto – Responsabilidad del Auditor Externo – Diferencia entre Auditoría Interna y Auditoría Externa.

**UNIDAD II**

**EL AUDITOR**

- Condiciones personales del auditor: La independencia - La idoneidad – Capacitación previa y habilitación – El título profesional – El examen de habilitación - La experiencia - La capacitación permanente -
- Alcance de los requerimientos – Perfil del auditor- La Ética Profesional del Auditor

### **UNIDAD III**

#### **PRINCIPIOS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

- Principios de Auditoría: Concepto – Ejemplos
- Normas de Auditoría (N.A.G.A.): Concepto- Objetivos – Ejemplos – Clasificación.
- Procedimientos de Auditoría: Concepto – Aspectos fundamentales del procedimiento de auditoría – Procedimientos básicos – Selección de procedimientos.

### **UNIDAD IV**

#### **PROGRAMA DE AUDITORIA**

- Propósito de un programa de Auditoría
- Coordinación de los procedimientos de Auditoría
- Registro de verificación de la labor realizada
- Enfoque en la elaboración del programa de Auditoría
- Responsabilidad por el descubrimiento de irregularidades
- Muestreo estadístico y pruebas selectivas de Auditoría
- Criterios en la aplicación del muestreo estadístico a la Auditoría
- Preparación del programa de Auditoría
- Efectos del trabajo de Auditoría asignado
- Tipos de programa de Auditoría

### **UNIDAD V**

#### **LAS HOJAS DE TRABAJO DE AUDITORIA**

- Necesidad de las hojas de trabajo
- Detalle a incluir en la hoja de trabajo
- Respaldo del informe de Auditoría
- Clases de información en las hojas de trabajo
- La utilización de las hojas de trabajo de años anteriores
- Tipos de hojas de trabajo de Auditoría
- Hojas guías
- El programa de Auditoría
- Exigencias de las hojas de trabajo
- Marcas de Auditoría

### **UNIDAD VI**

#### **CONTROL INTERNO Y AUDITORIA**

- Naturaleza del control interno
- Definición del control interno
- Control interno administrativo y control interno contable
- El control interno en el riesgo de Auditoría
- El control interno en relación con la tarea del auditor externo
- El control interno y la tarea del auditor externo

## **UNIDAD VII**

### **EL INFORME DEL AUDITOR**

- Concepto e importancia
- Informe o Dictamen?
- Contenido: Destinatario – La opinión sobre uniformidad
- Lugar de emisión
- Factores que afectan al informe: Estados contables examinados. Manera en que se lleva a cabo el examen.
- Momentos de conclusión del examen
- Opiniones parciales
- La preparación del informe
- Opinión principal – Opinión sobre uniformidad
- El dictamen del Auditor

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Holmes, A. W. (1978). Principios básicos de auditoría. México: Compañía Editorial Continental.
- Mautz, R. K.(1970). Fundamentos de auditoría. Tomo I. Buenos Aires: Macchi.
- Schuster, J. A. (1991). Cuestiones fundamentales de auditoría. Tratado de auditoría. Buenos Aires: Macchi.

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**1. IDENTIFICACIÓN**

|                                      |                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Denominación de la asignatura</b> | <b>Finanzas de Empresas</b>      |
| <b>Carrera</b>                       | <b>Contaduría Pública</b>        |
| <b>Clave</b>                         | 2143                             |
| <b>Curso</b>                         | Cuarto                           |
| <b>Total de horas cátedras</b>       | 104 horas                        |
| <b>Horas cátedras semanal</b>        | 4 horas                          |
| <b>Área</b>                          | Conocimiento técnico-profesional |
| <b>Pre -requisitos</b>               | 2137                             |
| <b>Responsable</b>                   | Encargado /a de cátedra.         |

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Analizar estados financieros y contables.
- ✓ Identificar los factores que inciden en la determinación del valor de los instrumentos financieros de las empresas.
- ✓ Determinar políticas financieras adecuadas para las empresas.
- ✓ Evaluar proyectos de inversión financiera y seleccionar alternativas de financiamiento.
- ✓ Identificar los factores componentes de las finanzas internacionales.

**3. CONTENIDOS CURRICULARES**

**UNIDAD I**

**CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE FINANZAS**

a) Naturaleza y evolución de las finanzas; b) función financiera; c) empresas concepto; d) clases de empresas; e) separación entre propiedad y administración; f) estructura de la organización; g) objetivos de la empresa.

**UNIDAD II**

**EL SECTOR FINANCIERO DE LA ECONOMÍA.**

a) Mercados financieros; b) Funciones de los mercados financieros; c) Características de los mercados financieros d) mercados de valores; e) tipos de mercados financieros; f) Clases de intermediarios; g) instrumentos financieros; h) Valores comerciales que producen interés; i) Instrumentos fiscales aplicado al sector financiero en el Paraguay.

### **UNIDAD III**

#### **PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO DE LAS FINANZAS.**

a) El plan presupuestal; b) preparación de presupuestos y planeación; c) presupuesto de operación; d) presupuesto de efectivo; e) presupuesto de capital; f) presupuesto de contingencia; g) Análisis del margen de contribución; h) Análisis del punto de equilibrio y margen de seguridad.

### **UNIDAD IV**

#### **ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS:**

a) Estados financieros básicos; b) Valor contable y valor contable; c) análisis vertical y análisis horizontal; d) tipos básicos de índices financieros; e) tasas de rendimiento de industrias diferentes; f) limitaciones en el uso de los análisis financieros.

### **UNIDAD V**

#### **ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO:**

a) Capital de trabajo bruto y neto: conceptos; b) administración de capital de trabajo; c) relación entre los activos circulantes y el pasivo circulantes; d) Ciclo de conversión en efectivo; e) usos de deudas a corto plazo y largo plazo; f) instrumentos financieros aplicados para la fijación de las tasas activas y pasivas dentro del mercado financiero en el Paraguay.

### **UNIDAD VI**

#### **INVERSIÓN A CORTO PLAZO:**

a) Necesidad y razones para mantener efectivo; b) Modelo para determinar el saldo mínimo de caja; c) valor negociable: concepto y relaciones; d) Cuentas por cobrar: política de créditos y cobranza; e) Inventario: concepto y lote económico de compra; f) Stock de seguridad y control de inventario.

### **UNIDAD VII**

#### **FUENTES DE RECURSOS A LARGO PLAZO:**

a) Fuentes de financiamiento interno y externo a largo plazo; b) crédito financiero; c) emisión y venta de valores a largo plazo: concepto; d) Emisión de obligaciones; e) emisión de nuevas acciones; f) colocación privada de los valores.

### **UNIDAD VIII**

#### **MERCADOS DE CAPITAL:**

a) Mercados de capital: concepto y características; b) mercados de valores; c) Mercados primario y mercado secundario: esquema de funcionamiento; d) Instrumento de renta fija y renta variable; e) mercado legal e institucional del mercado de valores en el Paraguay; f) Oferta pública y como cotizar en bolsa; g) mercados eficaces de capital.

### **UNIDAD IX**

#### **DECISIONES DE INVERSIÓN:**

a) El presupuesto de capital; b) Importancia de presupuesto de capital; c) clasificación de los proyectos de inversión; d) evaluación de proyectos de presupuesto de capital; e) racionamiento de capital; concepto; f) elección de proyecto bajo racionamiento de capital.

## **UNIDAD X**

### **EL RIESGO EN LAS DECISIONES DE INVERSIÓN:**

a) Incertidumbre y riesgo: concepto; b) riesgo de los valores; c) teoría de la utilidad y elecciones en cartera; d) Proceso de administración del riesgo; e) Transferencia del riesgo; f) Reducción del riesgo a través de opciones.

## **UNIDAD XI**

### **EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

a) Decisiones en la evaluación de proyectos de Inversión; b) Tipos de riesgo de un proyectos de inversión; c) Técnica para medir el riesgo individual de un proyecto de inversión; d) riesgo interno o corporativo de la empresa; riesgo Beta o de mercado; f) relación entre los criterios de decisión y los objetivos de la empresa.

## **UNIDAD XII**

### **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA PEQUEÑA EMPRESA:**

a) Ciclo de vida de una empresa; b) las empresas pequeñas en las industrias tradicionales de negocios pequeños; c) Recurso de Financiación de la pequeña empresa; d) la empresa pequeña con crecimiento potencial; e) Administración de la pequeña empresa; f) Problemas más frecuentes de las empresas.

## **UNIDAD XIII**

### **FINANZAS INTERNACIONALES:**

a) Mercado de divisas; b) Relación de tipos de interés y tipos de cambio; c) relación de tipos de interés y tasa de inflación; d) Tipos de riesgo internacional; e) Riesgo político; f) Ley del predio único y el arbitraje; g) Activos derivados

## **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

## **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### **Básica**

- Weston, J. F. y Brigham, E. F. (s.f.) Fundamentos de administración financiera. México: Nueva edición.

### **Complementaria**

- Van Horne, J. C. (s.f.) Administración financiera. México: Nueva Edición
- Brealey, R. A. & S. C. Myers. (s.f.) Fundamentos de financiación empresarial. España: Nueva edición.
- ZviBodie y Robert C. Merton. (s.f.) Finanzas. México: Nueva edición.



FACEM

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**1. IDENTIFICACIÓN**

|                                      |                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Denominación de la asignatura</b> | <b>Informática</b>               |
| <b>Carrera</b>                       | <b>Contaduría Pública</b>        |
| <b>Clave</b>                         | 2142                             |
| <b>Curso</b>                         | Cuarto                           |
| <b>Total de horas cátedras</b>       | 52 horas                         |
| <b>Horas cátedras semanal</b>        | 2 horas                          |
| <b>Tipos de actividades</b>          | Teórico-Práctico                 |
| <b>Área</b>                          | Conocimiento básico-instrumental |
| <b>Pre-requisito</b>                 | 2135                             |
| <b>Responsable</b>                   | Encargado /a de cátedra.         |

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Conocer la computadora como herramienta de la informática.
- ✓ Comprender la forma en que un sistema de procesamiento puede aceptar datos, procesarlos y producir resultados.
- ✓ Aplicar la potencialidad de la computadora en situaciones propias del trabajo profesional
- ✓ Analizar el impacto de las computadoras en la sociedad.

**3. CONTENIDOS CURRICULARES**

**UNIDAD I**

**INTRODUCCION A LA INFORMATICA.**

Concepto de: Informática. Computadora. Procesamiento de datos. Datos. Información. Antecedentes e historia de la computadora. Generaciones de Computadora. Aplicaciones comerciales — Científicas. Impacto social de la informática: En las personas. En las organizaciones.

**UNIDAD II**

**HARDWARE**

Concepto. Componentes. Unidad Central de Procesamiento. Unidad de Control. Unidad Aritmética y Lógica. Memoria Principal. Clasificación de las computadoras: Macrocomputadoras,



Microcomputadoras y Minicomputadoras. Almacenamiento de datos. Sistema de numeración. Códigos de computadoras. Jerarquía de almacenamiento: Bit, Byte, Campo, Registro, Archivo, Base de datos.

Almacenamiento primario: Concepto, Memoria RAM y ROM. Almacenamiento secundario: Concepto. Archivos. Acceso a los archivos. Organización de los archivos. Soportes de los archivos. Periféricos. Unidades de entrada/salida: Conceptos. Tipos.

### **UNIDAD III** **SOFTWARE**

Concepto. Clasificación: Software de base y software de aplicaciones. Sistema operativo: Concepto. Tipos. Programa: Concepto. Clasificación de instrucciones: de entrada, de salida, de cálculo, de control, de transferencia y asignación de datos. Formatos de entrada/salida. Pasos de un programa. Programa fuente. Programa objeto. Programas de aplicaciones: de desarrollo. Paquetes, Lenguajes de Programación: Concepto. Clasificación: Lenguaje de máquina, Lenguaje de alto nivel. Tipos de procesamiento: en línea (online). Por lotes (Batch). Multiprogramación. Multiprocesamiento.

### **UNIDAD IV** **INTRODUCCION A LOS SISTEMAS INFORMATICOS.**

Sistemas: Concepto. Proyecto informático. Etapas de un proyecto informático (Sistemas). Análisis preliminar. Determinación de necesidades. Diseño de Sistemas. Desarrollo. Prueba. Implementación. Ciclo de vida de un programa.

### **UNIDAD V** **TELEPROCESAMIENTO**

La computación y las comunicaciones (Teleprocesamiento). Componentes del Teleprocesamiento: computadoras Módems. Medios de transmisión. Red. Redes locales. Redes de comunicación a distancia.

## **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases teóricas y prácticos que ayuden a comprender el problema planteado de la asignatura.

Se utilizaran estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en el aprendizaje significativo de los estudiantes por medio de una metodología activa y participativa con plataforma virtuales y el uso equipos informáticos para las prácticas y otros.

## **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas escrita, ejercicios individuales, planteamiento de problemas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Anasagoti, P. M. & J. M. Angulo Usategui. Arquitectura de computadoras. Madrid: Paraninfo.
- Materiales de apoyo proveídos por el profesor.



FACEM

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**1. IDENTIFICACIÓN**

|                                      |                             |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación de la asignatura</b> | <b>Derecho del Trabajo</b>  |
| <b>Carrera</b>                       | <b>Contaduría Pública</b>   |
| <b>Clave</b>                         | 2138                        |
| <b>Curso</b>                         | Cuarto                      |
| <b>Total de horas cátedras</b>       | 52 horas                    |
| <b>Horas cátedras semanal</b>        | 2 horas                     |
| <b>Área</b>                          | Conocimiento complementario |
| <b>Pre-requisito</b>                 | 2136                        |
| <b>Responsable</b>                   | Encargado /a de cátedra.    |

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Conocer el contenido de los principios generales y de la legislación positiva vigente en materias de derecho del trabajo y de la seguridad social.
- ✓ Aplicar conocimientos en la resolución de los casos y problemas jurídicos laborales y de seguridad social que son más frecuentes en la relación empleador – trabajador.
- ✓ Analizar la problemática que genera la relación capital – trabajo en la empresa, a luz de los principios generales del derecho laboral y de la seguridad social, considerando las posibilidades de la realidad socio – económica del país.

**3. CONTENIDOS CURRICULARES**

**UNIDAD I**

**DEL DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

Nociones Generales.

Concepto de Derecho del Trabajo. Concepto de Legislación Laboral. Características: a) rama diferenciada del Derecho Social; b) autonomía; c) orden público. Derecho de la Seguridad Social: concepto, fines y medios. Contexto político y socio-económico en el que actúa y se desarrolla el Derecho del Trabajo; consecuencias prácticas.

**De las fuentes del Derecho laboral.**

Legislación positiva vigente: a) en materia de Derecho del Trabajo; b) en materia del Derecho de la Seguridad Social. Fuentes especiales. Código del Trabajo y Código Procesal del Trabajo: contenido y objeto de cada uno de ellos.

**De la interpretación e integración de normas en el Derecho Laboral:** Conceptos. Reglas.

**Principios generales del Derecho Laboral.**

1) Irrenunciabilidad de derecho; 2) protector; 3) igualdad de salarios; 4) de continuidad; 5) primacía de la realidad; 6) de salarios; 7) de rendimiento; 8) de la buena fe. La flexibilización y la desregulación en materia laboral. Nociones y consagración normativa de cada uno de ellos.

**De los sujetos del Derecho Laboral.**

Derecho del Trabajador; trabajadores para quienes no rige el Código Laboral; clasificación profesional. Concepto de empleador: representantes del empleador; intermediario; sustitución del empleador. Sujetos colectivos. Papel del Estado en el Derecho Laboral: sistema intervencionista y sistema autónomo.

**Objeto del Derecho Laboral.**

El Trabajo: concepto legal. Principios y normas establecidas por la Constitución y el Código Laboral.

## **UNIDAD II**

### **DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.**

**Del contrato de trabajo.**

Definición legal. Elementos conceptuales. Caracteres. Fuentes. Clases de contratos en el Código Laboral: a) individuales, de equipo y colectivos; b) generales o comunes y especiales.

**De los requisitos esenciales de validez.**

Consentimiento válido. Vicios del consentimiento. La relación laboral. Contrato presunciones de trabajo.

Capacidad jurídica de los contratantes: a) de los menores de edad; e) del fallido; f) del condenado a pena de penitenciaría.

Objeto lícito y posible. Determinación del objeto. Trabajos excluidos de la regulación del Código Laboral. Propiedad del producto del trabajo contratado. Invenciones producidas como consecuencia del contrato de trabajo: casos. Causa lícita. Nulidad total y nulidad parcial del contrato de trabajo: casos y efectos.

**De las modalidades del contrato de trabajo.**

Por la forma de celebrarlo. Datos y cláusulas del contrato de trabajo escrito. Constancia de contrato verbal. Prueba del contrato de trabajo en caso de que falte el contrato escrito o la constancia. Por su duración. Por la forma de pagarse la remuneración. Por los sujetos de la relación jurídica. Contrato de trabajo en equipo: a) concepto legal; representante del grupo; atribuciones; c) derecho a la parte del salario global; d) abandono del trabajo componentes del grupo; e) distinción entre el contrato de equipo y el contrato colectivo de condiciones de trabajo.

**De los gastos del contrato de trabajo.**

Gastos de contrato celebrados y cumplidos dentro de la República. Gastos de contratos celebrados por trabajadores paraguayos para la prestación de servicios fuera del país.

**Del periodo de prueba en la etapa inicial del contrato.**

Objeto, duración y efectos.

**De los derechos y obligaciones que derivan del contrato.**

Respecto del empleador: derechos, obligaciones y prohibiciones.

Respecto del trabajador: derechos, obligaciones y prohibiciones.

**De la prueba del contrato de Trabajo.**

### **UNIDAD III**

#### **DE LAS CONDICIONES GENERAL DEL TRABAJO.**

De la duración máxima de las jornadas.

Jornada de trabajo efectivo; clases de jornadas; duración; jornadas para menores de 18 años; jornadas para trabajos insalubres, peligrosos y penosos. Trabajo extraordinario; concepto, duración y cómputo; caso de los trabajadores técnicos. Trabajadores para quienes no rige la jornada máxima legal. Prolongación de la jornada para recuperación de horas pérdidas. Condiciones en que se autoriza el trabajo nocturno. Establecimiento de trabajo continuo: limitaciones. Jornadas extraordinarias con carácter permanente. Prescripción de acciones Resolución de problemas. De los descansos legales obligatorios para el trabajador. Descansos intermedios durante cada jornada. Descanso al término de la jornada. Descanso semanal; descanso dominical. Descanso en feriados civiles y religiosos. Confección de planilla especial: contenido, publicidad.

#### **De las vacaciones remuneradas.**

Cómputo y duración. Modo de calcular el salario de vacaciones Época de pago. Forma de otorgar las vacaciones. Compensación en dinero del derecho a gozar de vacaciones: casos; vacaciones proporcionales. Acumulación e interrupción de las vacaciones. Prohibiciones al trabajador. Prueba del goce y del pago. Vacaciones del trabajador menor de 18 años de edad. Resolución de problemas. Prescripción de la acción.

### **UNIDAD IV**

#### **DEL SALARIO.**

Definición. Estipulación libre del salario: límite. Principio de igualdad de salario: requisitos para su aplicación. Clases de salario. Forma, época o plazo, lugar y prueba de pago. A quién se paga. Prohibición de renunciar al salario. Libertad del trabajador de disponer del salario. Prohibición de descuento del salario; excepciones. Economatos. Anticipo de salario. Protección del salario respecto a los acreedores del empleador: privilegio. Verificación y cobro de créditos laborales; reglas. Protección del salario respecto a la familia del trabajador: salario de la mujer casada; salario del menor de 18 años. Protección del salario respecto a los acreedores del trabajador: Inembargabilidad parcial, casos. **Recargos de salarios:** resolución de problemas. Prescripción de la acción.

#### **Del Aguinaldo.**

Concepto. Método de cálculo según los casos. Época y prueba del pago. Inembargabilidad. Resolución de problemas. Prescripción de la acción.

#### **Del salario mínimo legal.**

Concepto legal: Factores para la fijación del salario mínimo. Consejo Nacional de Salarios Mínimos: integración y atribuciones. Procedimiento para la fijación. Plazo de vigencia. Edad del trabajador para gozar del salario mínimo. Salario mínimo en los trabajos a destajo. Efectos jurídicos de la fijación del salario mínimo. Publicidad. Resolución de problemas sobre reajustes de salarios. Prescripción de la acción.

#### **De la asignación familiar.**

Concepto y caracteres. Condiciones legales en que debe encontrarse del hijo del beneficiario. Formalidades para su percepción. Derecho del padre y la madre trabajadores. Caso de separación legal de los cónyuges. Protección legal. Época y forma de pago del beneficio. Extinción del derecho a la asignación familiar. Prescripción de la acción. Resolución de problemas.

### **UNIDAD V**

#### **DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

Concepto; clases. Causas de suspensión: clasificación. Plazo de su duración; términos máximo de suspensión. Requisitos de fondo y forma para la procedencia de la suspensión. Impugnación de la suspensión. Efectos de la suspensión del contrato de trabajo. Reserva del empleo al trabajador

suspendido. Reposición de los trabajadores suspendidos. Derecho del empleador para nombrar sustituto. Obligación del trabajador suspendido presentarse al empleo. Derecho del trabajador a ser readmitido.

Suspensión ilegal: efectos. Derecho de opción que tiene el trabajador suspendido.

De los trámites que deben seguirse para suspender los contratos de trabajo.

Función de la Dirección del Trabajo. Autoridad competente en caso de conflicto.

### **De la Terminación de los contratos de trabajos**

Concepto; clases. Causas de suspensión: clasificación. Plazo de su duración; términos máximo de suspensión. Requisitos de fondo y forma para la procedencia de la suspensión. Impugnación de la suspensión. Efectos de la suspensión del contrato de trabajo. Reserva del empleo al trabajador suspendido. Reposición de los trabajadores suspendidos. Derecho del empleador para nombrar sustituto. Obligación del trabajador suspendido presentarse al empleo. Derecho de opción que tiene el trabajador suspendido.

De los trámites que deben seguirse para suspender los contratos de trabajo.

Función de la Dirección del Trabajo. Autoridad competente en caso de conflicto.

## **UNIDAD VI**

### **DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJOS**

Concepto; clasificación de la terminación en el Código Laboral. Forma de establecer la antigüedad del trabajador.

#### **De la Terminación del contrato por causa generales o comunes a todos los contratos.**

a) casos en que el contrato termina sin responsabilidad para las partes; b) casos en que el contrato termina con responsabilidad para el empleador; indemnización que debe abonarse al trabajador. Prescripción de la acción. Resolución de problemas.

#### **De la Terminación del contrato por voluntad unilateral del empleador.**

Despido; concepto y clases. Causas justas de despido. Efectos legales. Reglas del Código para calcular la indemnización y la antigüedad. Resolución de problemas. Prescripción de la acción.

#### **Terminación del contrato de trabajo por voluntad unilateral del trabajador.**

Retiro. Concepto. Clases. Efectos jurídicos. Prescripción de la acción. Renuncia injustificada del trabajador: efectos. Reglas del Código para calcular la indemnización y la antigüedad del trabajador. Resolución de problemas. Prescripción de la acción.

#### **De la Terminación del contrato de trabajo por preaviso.**

Preaviso: concepto y finalidad; plazos legales, formas y notificación; efectos. Indemnización por falta de preaviso, carácter y modo de cálculo. Resolución de problemas. Prescripción de la acción.

#### **De la estabilidad en el Trabajo.** El derecho a la estabilidad en la legislación paraguaya.

Caracteres y alcance. Trabajadores estables y trabajadores efectivos. Forma de proceder al despido del trabajador estable: procedimiento. Efectos del despido de un trabajador estable: a) caso de despido justificado; b) caso de despido injustificado. Extinción del establecimiento principal, sucursal, agencia o filial no motivada por caso fortuito o fuerza mayor. Despido del personal estable por disminución o falta del trabajo legalmente admitida. Renuncia injustificada del trabajador estable; efectos jurídicos. Resolución de problemas. Prescripción de la acción.



## **UNIDAD VII**

### **DE LA PROTECCIÓN MATERIAL DEL TRABAJO. DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA COMODIDAD EN EL TRABAJO.**

Protección material del trabajo como obligación del empleador.

Fundamento y alcance. Constitución, instalación, equipamiento y dirección de los establecimientos de trabajo para la adecuada protección de los trabajadores: legislación vigente. Obligación del empleador para preservar la vida, salud y moralidad de los trabajadores: reglas del Código. Obligación impuesta a los trabajadores en la acción preventiva de los riesgos profesionales: reglas del Código.

Funciones de la autoridad administrativa del trabajador. En materia de seguridad e higiene industrial, legislación vigente. Obligaciones del empleado para la protección material del trabajo y para preservar la vida, salud y moralidad de los trabajadores; reglas del Código.

Obligaciones de los trabajadores para la prevención de riesgos profesionales.

Derecho de los trabajadores relacionados con la comodidad en el trabajo. Funciones y atribuciones de la autoridad administrativa del trabajo en materia de seguridad, higiene y comodidad. Autoridad administrativa del trabajo competente en esta materia. Legislación vigente.

## **UNIDAD VIII**

### **DE LOS CONTRATOS ESPECIALES DE TRABAJO.**

Contrato de aprendizaje

Definición. Capacidad jurídica de las partes. Forma. Cláusulas del contrato. Obligaciones de las partes. Duración; período de prueba. Terminación del contrato.

#### **Contrato de trabajo de menores.**

Diversos grados de protección. Edad mínima de admisión al trabajo. Empleo de los menores entre 12 y 15 años en ocupaciones agrícolas y no industriales: requisitos. Empleo de menores entre 15 y 18 años: requisitos. Régimen del trabajo nocturno de los menores de 18 años. Libro de registro a cargo del empleador.

Prohibición impuesta al empleador para alterar el contrato. Bases para la fijación del salario de los menores. Vacaciones anuales remuneradas.

Contrato de trabajo de mujeres. Régimen del trabajo nocturno. Trabajos peligrosos o insalubres. Protección de la maternidad: descanso; prestaciones; derecho de lactancia. Salas maternas. Prohibición de ocupar mujeres en estado de gravidez para determinados trabajos. Garantías para la conservación del empleo y de los derechos adquiridos. Prohibición de despido de la trabajadora por matrimonio y maternidad.

#### **Contrato de Trabajo a Domicilio.**

Definición. Elementos. Empleadores y trabajadores a domicilio: concepto. Taller de familia. Desnaturalización del contrato. Obligaciones especiales del empleador; libro registro, libreta de salario. Retención del salario en caso de trabajo defectuoso o de materiales. Protección de la retribución: época de pago y cuantía. Tiempo de espera computable a favor del trabajador. Pagos de días feriados. Normas del contrato de trabajo común aplicables al trabajo a domicilio: excepciones.

#### **Contrato de Trabajo de servicio doméstico:**

Definición. Trabajadores domésticos: concepto legal. Casos en que deben aplicarse las normas generales del Código relativas al contrato de trabajo común. Remuneración. Obligaciones especiales del empleador. Horario de trabajo y descansos legales. Terminación del contrato durante y después del período de prueba. Derecho del empleador para dar por terminado el contrato de trabajo sin aviso previo: casos. Modo de calcular el importe del preaviso e indemnización. Quiénes no pueden ser trabajadores domésticos. Menores confiados a la protección y cuidado de casas de familia

### **Contrato de Trabajo Rural:**

Contrato de trabajo rural: formas y prueba; contenido. Trabajadores rurales. Empleador rural. Situación del arrendatario o aparcero. Labores rurales regidas por las normas generales del contrato rural: prohibición legal. Labores rurales urgentes. Anticipo de salario en dinero. Terminación del contrato de trabajo: modalidades. Salario: forma y lugar del pago. Jornadas de trabajo y descansos legales. Período de prueba. Obligaciones especiales del empleador. Inspección y fiscalización del contrato de trabajo rural: sanciones.

### **Contrato de trabajo en las empresas de transporte:**

Modalidades y alcance de la reglamentación especial. Distribución y cómputo de la jornada de trabajo. Uso de Uniformes. Seguridad de los medios de transporte. Prohibición de suministrar bebidas embriagantes o drogas enervantes. Trabajos indispensables en caso de huelga. Alimentación del personal. Operaciones de salvamento. Omisión e interrupción de viajes contratados. Garantías a los trabajadores. Descansos. Casos en que no será rescindible el contrato. Pago del salario en moneda extranjera. Atribuciones de la autoridad administrativa respecto a las horas de trabajo. Normas legales de aplicación subsidiaria.

## **UNIDAD IX**

### **DEL DERECHO SINDICAL Y LA ASOCIACION PROFESIONAL.**

#### **Reconocimiento y alcance de la libertad sindical**

Garantía de la libertad individual profesional. Autonomía de las asociaciones sindicales. Protección contra actos de injerencia.

Independencia de las asociaciones sindicales frente a los partidos políticos y entidades religiosas. Prohibición de recibir subsidios.

Legislación vigente.

#### **Sindicato profesional.**

Concepto, clase y finalidad. Derechos y obligaciones de los sindicatos registrados. Representación y responsabilidad del sindicato. Requisitos para ser miembros de un sindicato. Prohibición impuesta al sindicato. Inscripción registro y disolución del sindicato.

Requisitos formales para la inscripción y registro. Asamblea constitutiva. Enunciaciones que debe contener el acta de la asamblea constitutiva. Estatutos: contenido. Requisitos legales exigidos para la validez de las decisiones adoptadas en las asambleas. Resoluciones que corresponden por su trascendencia a la asamblea general. Nómina de los miembros fundadores. Personería gremial: concepto, naturaleza y efectos. Federaciones y confederaciones: concepto, finalidades y requisitos para su constitución: personería gremial. Extinción y disolución de sindicatos, federaciones y confederaciones sindicales. Liquidación del sindicato y disposición del activo social; supervisión de la autoridad administrativa del trabajo.

#### **Estabilidad sindical.**

Concepto, personas protegidas. Despido de un dirigente protegido con la estabilidad sindical: procedimiento, efectos

## **UNIDAD X**

### **CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO ORDINARIO.**

Concepto. Sujetos; Forma; objeto; duración; contenido: cláusulas comunes y compromisorias, cláusulas ilícitas. Datos que debe contener. Personalidad de los contratantes. Efectos del contrato colectivos. Extensión de los contratos colectivos a terceros; excepciones; derecho de adhesión. Revisión. Separación de un trabajador o de un empleador del sindicato pactante. Caso de disolución del sindicato de trabajadores pactantes. Acciones para exigir el cumplimiento del contrato colectivo de condiciones de trabajo. Responsabilidad y garantía. Terminación del contrato colectivo de



condiciones de trabajo: casos; efectos. Rescisión: condiciones: obligaciones de los empleadores a celebrar contrato colectivo: requisitos según los casos: Vigilancia. Publicidad. Contrato- ley. Definición. Requisitos para su creación. Contenido. Efectos. Vigencia. Revisión. Terminación. Acciones emergentes. Publicidad. Vigilancia de su aplicación.

## **UNIDAD XI**

### **DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.**

Definición, naturaleza jurídica; cuerpo de reglas administrativas y técnicas formuladas directamente o por los empleadores para el debido funcionamiento de la empresa. Procedimiento para la elaboración del reglamento interno. Contenido según el Código. Procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias. Disposiciones del reglamento interno consideradas como inexistentes. Homologación, registro y vigencia del reglamento interno. Publicidad

## **UNIDAD XII**

### **DE LOS DERECHOS DE HUELGA Y PARO.**

#### **De la huelga.**

Reconocimiento y alcance. Definición legal. Fundamentos. Forma y finalidad. Requisitos para la declaración de una huelga; consecuencias. Huelga legal; procedimientos; efectos. Huelga ilegal; casos; efectos. Huelga que afecta a servicios públicos. Medidas de conservación y seguridad durante la huelga. Terminación de la huelga. Modos. Prohibición al empleador para celebrar nuevos contratos mientras dure una huelga legal. Autoridad competente para calificar la huelga.

#### **Derecho de paro o cierre patronal.**

Definición legal, fundamento, forma de ejercer este derecho, objeto. Requisitos de fondo y de forma. Paro legal: concepto efectos. Autoridad competente para calificar el paro.

## **UNIDAD XIII**

### **DE LAS SANCIONES Y FALTAS DE CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DEL TRABAJO. CONTRAVENCIONES LABORALES.**

#### **Concepto, elemento y clasificación.**

Sanciones.

Concepto, Clasificación. Sanciones establecidas en el código laboral: clases. Sanciones a los empleadores. Sanciones al trabajador. Sanciones a dirigentes sindicales. Reglas del código para la aplicación de sanciones: procedimientos. Sanciones previstas por las leyes de previsión social; casos: procedimiento para su aplicación.-

## **UNIDAD XIV**

### **DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA PREVISIÓN SOCIAL EN EL PARAGUAY**

**Seguridad social.** Concepto, fines y medios. Legislación vigente. Previsión social.

Concepto; instrumentos y fines.

#### **Del seguro social.**

Concepto; elementos; caracteres. Riesgos cubiertos. Personas protegidas; personas exceptuadas; seguro optativo. Inscripción y comunicaciones diversas respecto del empleador. Comunicaciones de entrada y salida. Inscripción y documentación respecto al trabajador. Prestaciones previstas para cada uno de los riesgos. Documentaciones exigidas por el I.P.S.: sanciones en caso de incumplimiento. Legislación vigente.

#### **Jubilaciones y pensiones.**

Jubilación: concepto sujetos beneficiarios. Clases de jubilaciones. Régimen administrativo y financiero. De las pensiones, casos. Normas comunes a las jubilaciones y pensiones. Legislación vigente.

#### **UNIDAD XV**

#### **DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL TRABAJO.**

Enumeración de los organismos; atribuciones y funciones. Subsecretaría del trabajo; Dirección General de Seguridad e Higiene Industrial. Organización; secciones. Inspección del trabajo; atribuciones y deberes de los inspectores. Fines.

#### **Instituto de Previsión Social.**

Organización. Autoridades; Atribuciones de cada una de ellas. Recursos financieros. Legislación vigente.

#### **Documentos a cargo del empleador.**

Libros registros obligatorios; enumeración; formalidades: contenido. Planillas semestrales: enumeración; contenido; época de presentación. Procedimientos y formularios de inscripción patronal ante el I. P.S. y la Dirección del Trabajo.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Cristaldo, J. D. & J. Kriskovich. (1986). Código del trabajo actualizado. Asunción: Litocolor.
- Frescura y Candia, L. P. (1996) Derecho paraguayo del trabajo y de la seguridad social. Asunción: El Foro
- Altamirano, J. V. (s.f.) Primeros auxilios laborales. Asunción: Intercontinental.
- Paredes, F. S. (1980). Conflictos jurídicos laborales. Asunción: El Foro.
- Instituto Paraguayo de Derecho del Trabajo. Revista “Derecho Social”.

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

### PROGRAMAS DE ESTUDIO

#### 1. IDENTIFICACIÓN

| Denominación de la asignatura | Régimen legal de las empresas    |
|-------------------------------|----------------------------------|
| Carrera                       | Contaduría Pública               |
| Clave                         | 2139                             |
| Curso                         | Cuarto                           |
| Total de horas cátedras       | 104 horas                        |
| Horas cátedras semanal        | 4 horas                          |
| Área                          | Conocimiento técnico-profesional |
| Pre-requisito                 | 2136                             |
| Responsable                   | Encargado /a de cátedra.         |

#### 2. OBJETIVOS

- ✓ Identificar a los sujetos que intervienen en la actividad comercial y el régimen legal a la que deben someterse para el ejercicio de sus actividades.
- ✓ Distinguir los actos del comerciante en el funcionamiento y organización de la empresa.
- ✓ Conocer el contenido de los principales contratos mercantiles, los títulos de las operaciones de crédito, así como su naturaleza y características.
- ✓ Identificar las instituciones jurídico—mercantiles relacionadas directamente con el ejercicio de la actividad mercantil.

#### 3. CONTENIDOS CURRICULARES

##### UNIDAD I

EL COMERCIO: Concepto. Fines Importancia. DE LOS ACTOS DE COMERCIO.

EL COMERCIANTE: Concepto. Importancia de la distinción entre comerciante y no comerciante. Empresa Unipersonal. Obligaciones de los comerciantes, requisitos esenciales de la personalidad mercantil, capacidad legal para el ejercicio del comercio y requisitos legales del sistema contable e información financiera. Comerciantes en particular y auxiliares del comerciante: a) INDEPENDIENTES: comisionistas, corredores, rematadores y contadores; b) DEPENDIENTES: factores, dependientes, empleados y agentes de ventas. Disposiciones legales vigentes.

## **UNIDAD II**

**LA EMPRESA Y SUS ELEMENTOS.** Concepto de empresa. Elementos: a) el empresario; b) la hacienda; c) el trabajo; (d) el establecimiento; e) la propiedad comercial; f) el nombre comercial; g) las marcas; h) las patentes, i) los derechos del autor; j) la clientela.

## **UNIDAD III**

**LOS CONTRATOS DE EMPRESA.** Los diferentes contratos. La venta a crédito o venta a plazo. La tarjeta de crédito. Garantías a cargo del vendedor en la venta a plazos. Los pactos de exclusividad. El contrato de exposición. El contrato de agencia. El contrato de concesión. El contrato de comisión. El contrato de licencia. El contrato de elaboración o fabricación. El contrato de distribución. El contrato de suministro. El contrato de publicidad. El contrato de leasing. El contrato de mutuo préstamo. El contrato de fianza. El fideicomiso. El Joint Venture.

## **UNIDAD IV**

**LA SOCIEDAD COMERCIAL EN GENERAL.** Concepto. Constitución de las sociedades. Elementos generales del contrato de sociedad: fondo común, participación en las utilidades y contribución en las pérdidas. **AFFECTIO SOCIETATES.** Nulidades societarias. Derechos y obligaciones del socio. Representación y administración de la sociedad. Derechos y obligaciones de los administradores. Designación o cesación. Clasificación.

## **UNIDAD V**

**DOCUMENTACIÓN Y CONTABILIDAD.** Aspectos globales. Publicidad, reserva y régimen específico para distintos tipos de sociedad. Balance. De la prestación en general. Estado de resultados. Notas y cuadros complementarios. Nacionalidad de las sociedades. Los tratados de Montevideo. Enfoque actual del problema. Los órganos sociales. Aplicación de la Ley 125 y otras relacionadas.

## **UNIDAD VI**

**LA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.** Concepto y caracteres. Requisitos y formas de constitución. Capital. Obligaciones. Quiebra. Terminación de la empresa.

## **UNIDAD VII**

**SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.** Concepto y caracteres. Requisitos y formas de constitución. Las aportaciones y las partes sociales. Órganos de administración y de vigilancia. Derechos y obligaciones especiales de los socios. Disposiciones legales vigentes.

## **UNIDAD VIII**

**SOCIEDAD ANÓNIMA.** Concepto y denominación. Constitución, autorización, y medios de control. Socios. Clases. Las acciones. Clases y caracteres de las acciones. Las asambleas: órgano de soberanía. La general: constitutiva, ordinaria y extraordinaria. La administración y representación de las sociedades. El directorio y los gerentes. Las responsabilidades. Fiscalización. Requisitos. Facultades y obligaciones. Obligaciones negociables o debentures.

## **UNIDAD IX**

**ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITOS.** Concepto. Importancia. Características. Documentos que expide: a) *Certificado de Depósitos*. b) *Warrant*. Inspección y fiscalización. Derechos y obligaciones. Prohibiciones. Disposiciones legales y vigentes.

## **UNIDAD X**

**MERCADO DE CAPITALES:** Concepto. Autoridad Competente. Facultades. Casas de Bolsa: Concepto. Intermediación. Autorización Legal. Requisitos para el ejercicio de su objeto. Constitución o participación de entidades bancarias, financieras, fondo de inversión y otros. **SOCIEDADES EMISORAS DE CAPITAL ABIERTO.** Concepto. Autorización legal. Requisitos.

## **UNIDAD XI**

**BANCOS:** Concepto. Importancia y Función económica. Clases. Requisitos para su funcionamiento. Causas del retiro de autorización. Capital y reservas. Encajes Legales. Operaciones de los bancos: comerciales, hipotecarios, inversión, fomento, ahorro y préstamos para la vivienda. Operaciones prohibidas. Régimen contable. Balances, informes y publicaciones. Inspección y vigilancia. Sanciones. Intervención, disolución y liquidación. **EMPRESAS FINANCIERAS:** Concepto. Operaciones. Disposiciones legales vigentes.

## **UNIDAD XII**

**SEGUROS:** Organización y funcionamiento de las empresas de seguros. Régimen Legal. A quiénes comprende. Fiscalización. Forma de constitución. Dictamen de la fiscalizadora. Constitución de empresas extranjeras. Autorización. Reforma de estatutos. Explotación de nuevos ramos y reforma de planes de seguros. Contratos de seguros. Informaciones al público. Capital mínimo. Reservas. Comisiones. Inversiones. Pérdida parcial de inversiones. Clasificación de bienes. Régimen de contabilidad. Informes mensuales. Ejercicio financiero. Balances anuales. Publicación de balances. Transferencia de cartera. Liquidación de las empresas. Liquidador. Penalidades. Incumplimiento de las obligaciones. Operaciones no autorizadas. Informaciones incompletas o falsas. Reincidencia. Responsabilidad solidaria. Recursos. Interpretación.

## **UNIDAD XIII**

**SOCIEDADES COOPERATIVAS:** Concepto. Naturaleza. Principios. Su función social y económica. De los socios. Forma de constitución de las sociedades cooperativas. Las aportaciones. Las asambleas. La administración. Clases de cooperativas. De la educación cooperativa. La vigilancia interna y oficial. De la integración cooperativa. De la confederación de cooperativas. Disolución y liquidación de las sociedades cooperativas. De régimen de sanciones. Disposiciones legales vigentes.

## **UNIDAD XIV**

**CODIGO LABORAL.** Obligaciones de las Empresas en cuanto a sus Recursos Humanos. IPS.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- O' Donnell, Gastón Alejandro. (1993). Elementos de Derecho Empresarial. Buenos Aires: Macchi.

- Código Civil.
- Ley del Comerciante.
- Ley General de Bancos y otras entidades financieras.
- Ley de Seguros y Cooperativas.
- Código Laboral.
- Ley del Comerciante.
- Ley General de Bancos y otras entidades financieras.
- Ley de Seguros y Cooperativas.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente con ejemplos prácticos, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACION**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- O' Donnell, Gastón Alejandro. (1993). Elementos de Derecho Empresarial. Buenos Aires: Macchi.
- Código Civil.
- Ley del Comerciante.
- Ley General de Bancos y otras entidades financieras.
- Ley de Seguros y Cooperativas.
- Código Laboral.

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**1. IDENTIFICACIÓN**

|                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Denominación de la asignatura</b> | <b>Contabilidad de Gestión II</b> |
| <b>Carrera</b>                       | <b>Contaduría Pública</b>         |
| <b>Clave</b>                         | 2140                              |
| <b>Curso</b>                         | Cuarto                            |
| <b>Total de horas cátedras</b>       | 104 horas                         |
| <b>Horas cátedras semanal</b>        | 4 horas                           |
| <b>Área</b>                          | Conocimiento técnico- profesional |
| <b>Pre-requisitos</b>                | 2133                              |
| <b>Responsable</b>                   | Encargado /a de cátedra.          |

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Identificar el proceso de planteamiento.
- ✓ Elaborar presupuestos.
- ✓ Realizar el control presupuestario.
- ✓ Distinguir capacidad y nivel de actividad.

**3. CONTENIDOS CURRICULARES**

**UNIDAD I**

**EL PROCESO DE PLANEAMIENTO**

El planeamiento. Concepto. Principios.

Relación entre planeamiento estratégico, presupuesto a largo plazo y presupuesto. El presupuesto integrado.

**UNIDAD II**

**IMPLANTACION DE PRESUPUESTO INTEGRADO**

Consideraciones necesarias.

Ventajas de la utilidad del sistema

La coordinación del sistema presupuestario.

El presupuesto y los principios de la administración



### **UNIDAD III**

#### **FUNCIONAMIENTO OPERACIONAL DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO**

Esquema funcional del sistema presupuestario.  
Ejemplos de la operatoria del proceso presupuestario.  
Secuencia global de la elaboración del presupuesto.

### **UNIDAD IV**

#### **PRESUPUESTO ECONÓMICO Y SUS DERIVADOS**

Presupuesto de ventas.  
Presupuesto de producción  
Presupuesto de compras.  
Presupuesto de mano de obra.  
Presupuesto de costo de ventas.  
Presupuesto de costos fijos de producción.  
Presupuesto de costos de comercialización.  
Presupuesto de costos de administración.  
Presupuesto de costos financieros.  
Desarrollo del presupuesto anual.  
Secuencia del presupuesto anual.  
Desarrollo y ejemplificación.

### **UNIDAD V**

#### **PRESUPUESTO FINANCIERO**

Naturaleza.  
El presupuesto de efectivo.  
Objetivos del presupuesto de efectivo.  
Estrategias del efectivo.  
El efecto de la inflación en el presupuesto de efectivo.  
Métodos para elaborar.  
Presupuestos de inversiones o adiciones no circulantes  
Balance o estado de situación financiera presupuestado.

### **UNIDAD VI**

#### **PRESUPUESTO BASE CERO.**

Antecedentes  
Definición.  
Aplicación en empresas industriales.  
Críticas a los presupuestos tradicionales.  
Metodología de aplicación del PBC.  
Establecimiento de premisa o supuesto básicos.  
Identificación de unidades de decisión.  
El paquete de decisión.  
Proceso de jerarquización.  
Elaboración del presupuesto definitivo.  
Ventajas y limitaciones PBC

Discusión sobre si el PBC debe elaborarse anualmente.

#### **UNIDAD VII**

#### **BALANCE PROYECTADO, PRESUPUESTO INTEGRADO Y REGISTRACIONES PROYECTADAS.**

Balance proyectado.

Armado del presupuesto integrado.

Registros contables proyectados y expresiones finales.

Estado de origen y aplicación de fondos proyectados.

#### **UNIDAD VIII**

#### **ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROYECTADA**

Análisis de las proyecciones en base a indicadores.

Análisis con indicadores (internos) proyectados.

Presupuestación a través de la capacidad de generar beneficios.

Capacidad de generar beneficios versus fondos disponibles.

El análisis marginal.

El punto de nivelación y la utilidad a presupuestar.

#### **UNIDAD IX**

#### **CONTROL PRESUPUESTARIO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**

El control presupuestario.

La Contabilidad y el control presupuestario.

Los informes mensuales del control presupuestario.

Informes de control de gestión o de planeamiento. Niveles de decisión.

Revisión y actualización del Presupuesto.

Control con presupuestos flexibles.

#### **UNIDAD X**

#### **EL PAPEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.**

Importancia.

Metodología para el análisis y evaluación de proyectos.

Definición de cada uno de los proyectos de inversión.

Costo de capital promedio ponderado de la empresa.

Análisis cuantitativo a la luz de inflación.

Selección de los proyectos.

Seguimiento o auditoría de los proyectos.

#### **UNIDAD XI**

#### **LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y EL NIVEL DE ACTIVIDAD.**

Diferencia entre capacidad y nivel de actividad. Capacidad. Nivel de actividad. La capacidad y los distintos niveles de utilización. La capacidad ociosa. Determinantes de la ociosidad o capacidad ociosa total.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases eminentemente con ejemplos y ejercicios prácticos, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Miocciaro, O. A. (1992). Presupuesto integrado. Buenos Aires: Macchi.
- Osorio, O. (s.f.) La capacidad de producción y los costos. (2ª ed.) Buenos Aires: Macchi.
- Ramírez Padilla, D. N. (1990). Contabilidad administrativa. (3ª ed.) México: McGraw Hill.

FACEM