



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de San Luis
Instituto Politécnico y Artístico Universitario
Departamento: IPAU
Area: IPAU

(Programa del año 2022)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 12/08/2022 07:46:28)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
ADMINISTRACIÓN CONTABLE	TÉC.UNIV.EN SECR.EJECUT.(M.D.)	O.C.S 18/16	2022	1° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
ZAMBRANO, ALFREDO GABRIEL	Prof. Responsable	P.Adj Semi	20 Hs
CAMARA GUILLET, MARIA SILVIA	Prof. Colaborador	A.1ra Simp	10 Hs
MONTHELIER, MARIELA GENOVEVA	Prof. Colaborador	CONTRATO	6 Hs
POGLIANI, MARISA ELISABETH	Prof. Co-Responsable	P.Adj Exc	40 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
33 Hs	80 Hs	Hs	Hs	8 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoría con prácticas de aula	1° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
21/03/2022	24/06/2022	15	113

IV - Fundamentación

Administración Contable es una asignatura del 2° Año de la Tecnicatura Universitaria en Secretariado Ejecutivo, con modalidad a distancia.

Desde esta, es necesario recalcar la necesidad de complementar los conocimientos del futuro secretario/a ejecutivo/a con la aplicación práctica de una serie de trámites imprescindibles en el quehacer diario de cualquier organización. Sean estas de carácter empresario, con fines de lucro, como otras de tipo civil y sin ánimo de lucro. Todas caen en el universo alcanzado por las normas tanto impositivas como societarias, legales y las muy importantes laborales.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

OBJETIVOS GENERALES:

La asignatura está dirigida a que los estudiantes que aprueben el curso puedan:

. Comprender la generalidad de las obligaciones formales a que está sometida cualquier organización y cuáles son los trámites específicos que deberá llevar a cabo periódicamente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diferenciar los distintos ámbitos en los que se desenvuelven las organizaciones.
- Conocer los entes de control y regulación que rigen a cada actividad.

- Identificar las obligaciones inherentes a cada una de acuerdo con su tipo y a sus fines.
- Conocer los modos de llevar a cabo las tareas, a qué plataformas acceder para cada cosa, cómo pagar las obligaciones tributarias.
- Planificar las tareas fiscales y laborales. Hacer los pagos de tributos.

VI - Contenidos

PROGRAMA ANALÍTICO

MÓDULO 1. Las organizaciones en general.

Definición del concepto de organización. Definición de empresa. Distintos tipos. Identificación de la importancia de las sociedades comerciales y las cooperativas en el universo de las organizaciones en general. Trámites para el inicio y la inscripción de sociedades. El nacimiento de la persona jurídica. Sus diferencias con la persona humana desde lo legal. La persona humana como empresa. Su inscripción tributaria.

MÓDULO 2. La empresa como un sistema.

La organización empresarial. Aspectos a tener en cuenta en PyMes. La microempresa y su organización. Los distintos tipos de circuitos en la toma de decisiones. Análisis de los sistemas contables. Los Balances. Estado de Resultados y Patrimonio Neto.

MÓDULO 3. Trámites de inscripción.

La inscripción de personas jurídicas. La inscripción de personas humanas como empresa. Los organismos de control tributario. AFIP, DPIP, Municipalidades. Trámites propios de cada uno.

MÓDULO 4. Administración de personal.

La relación laboral. La contratación de personal. Trámites de altas, bajas y modificaciones. Derechos del trabajador y del empleador. Los registros contables y laborales. El valor legal de los registros. La declaración ante AFIP de la nómina laboral. La realización de los pagos de aportes y contribuciones.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Los estudiantes tienen acceso, a través de la plataforma de la UNSL, al material que incluye ejemplos prácticos de aplicación de los conocimientos adquiridos.

VIII - Regimen de Aprobación

Para promoción

Los estudiantes deberán completar una serie de evaluaciones a través de la plataforma que consisten en cuestionarios auto evaluables y permiten sus recuperatorios en caso de no alcanzar el mínimo requerido de respuestas correctas.

IX - Bibliografía Básica

- [1] [1] Ley 20.744 Ley de Contrato de Trabajo
- [2] [2] Ley 19.550 y modificatorias de Sociedades Comerciales
- [3] [3] Ley Impositiva Anual. DPIP. Provincia de San Luis.
- [4] [4] Código Tributario. DPIP. Provincia de San Luis

X - Bibliografía Complementaria

- [1] No se consignó

XI - Resumen de Objetivos

Comprender la generalidad de las obligaciones formales a que está sometida cualquier organización y cuáles son los trámites

específicos que deberá llevar a cabo periódicamente.

XII - Resumen del Programa

MÓDULO 1. Las organizaciones en general.

MÓDULO 2. La empresa como un sistema.

MÓDULO 3. Trámites de inscripción.

MÓDULO 4. Administración de personal.

XIII - Imprevistos

Se realizarán los ajustes necesarios en virtud de imprevistos que pudiesen surgir, sin alterar el programa fijado.

XIV - Otros

--

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
	Profesor Responsable
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	