



## **RESOLUCION UNRN Nº 1283/10**

Viedma, 1 de Noviembre de 2010

**VISTO**, la Ley Nº 26. 330 de creación de la Universidad Nacional de Río Negro (UNRN) para el desarrollo de actividades universitarias en la provincia de Río Negro, la Resolución ME 1597/08 que aprueba el Proyecto de Estatuto Provisorio y la propuesta de creación de la carrera de Contador Público, en la Sede Atlántica, ciudad de Viedma

### **CONSIDERANDO**

Que la propuesta surge del análisis de la necesidad de formar profesionales que, además de estar capacitados para desempeñar las funciones tradicionales del Contador Público, cuenten con habilidades distintivas, que los habiliten para actuar profesionalmente en el sector público con altos grados de solvencia técnica y moral, llenando un vacío profesional notorio.

Que dada la importancia creciente de garantizar la formación superior en todas las áreas del conocimiento se trata de acompañar el desarrollo del conjunto de los factores, la producción y la cultura de la región, promoviendo la creación y la asimilación del progreso tecnológico y la formación del factor humano en función de la resolución de los problemas y demandas de la comunidad.

Que el título de Contador de la UNRN preparará al graduado ventajosamente para perfeccionarse en postgrados en campos como Economía y Gestión de la Salud, Administración Pública, Finanzas, Finanzas Públicas, Auditoría y Control Interno de Organizaciones Públicas, Economía Social, Economía Regional, Desarrollo y Gestión Territorial, entre otros.

Que es necesario a los efectos de garantizar la sustentabilidad y la calidad de las actividades académicas establecer un numerus clausus en función de la capacidad educativa de la UNRN y el desarrollo equilibrado de la oferta académica en la Sede.

Que el Rector Organizador tiene las atribuciones conferidas por el artículo 49 de la Ley Nº 24.521, en particular las atribuciones propias del cargo y las que normalmente corresponden al Consejo Superior.



**Por ello:**

**EL RECTOR ORGANIZADOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO NEGRO**

**RESUELVE**

**Artículo 1.-** Crear la carrera de Contador Público, que otorga el título de Contador Público por la Universidad Nacional de Río Negro.

**Artículo 2.-** Determinar el dictado de la carrera, creada en el Artículo 1º, en la Sede Atlántica, ciudad de Viedma.

**Artículo 3.-** Aprobar los fundamentos, objetivos, alcances del título, el plan de estudios y los requisitos de permanencia y graduación de la carrera de Contador Público que como Anexo I, integra la presente Resolución.

**Artículo 4.-** Registrar, comunicar y archivar.

Lic. JUAN CARLOS DEL BELLO  
RECTOR ORGANIZADOR  
Universidad Nacional de Río Negro

**RESOLUCION UNRN N° 1283/10**

**ANEXO I**  
**RESOLUCION UNRN N° 1283/10**  
**PROYECTO DE CARRERA DE GRADO DE CONTADOR PUBLICO**  
**SEDE ATLANTICA- VIEDMA**

**a) UNIVERSIDAD**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**b) TÍTULO**

- Final: **Contador Público** (3040 hs)
- Intermedio: **Analista Administrativo Contable** (1840 hs)

**c) CONDICIONES DE INGRESO**

Será condición para el ingreso a la carrera:

1. Poseer título o certificado de Nivel Medio o superior obtenido en el país, cuya validez esté garantizada por las leyes y normas vigentes.
2. Poseer título o certificado de Nivel Medio o superior obtenido en el extranjero y reconocido por el Ministerio de Educación de la Nación y demás jurisdicciones educativas, o revalidado de acuerdo con las normas vigentes y debidamente legalizado.
3. Haber cumplimentado los procedimientos y requisitos del Programa de Ingreso de la UNRN.

**d) CONDICIONES DE EGRESO**

1. Haber aprobado las asignaturas que conforman el plan de la carrera de Contador Público
2. Haber aprobado el trabajo final de grado que estipula el plan de la carrera
3. Haber cumplido la actividad de trabajo social estipulada en el Estatuto de la UNRN.
4. En el caso de los alumnos extranjeros, haber cumplido con la matrícula anual exigida por la UNRN correspondientes a todos los años lectivos.

**e) FUNDAMENTOS DE LA CREACIÓN DE LA CARRERA**

La carrera tradicional de Contador Público está orientada a brindar servicios a la empresa, ya sea en el desempeño profesional bajo relación de dependencia, o como profesional independiente, consultor y/o asesor contable-impositivo. Para ello, el Contador Público cuenta con habilidades y conocimientos para entender el escenario socioeconómico en el que operan y se desarrollan las organizaciones, y para intervenir en su funcionamiento general, proponiendo soluciones que fomenten la eficiencia de las entidades en que se desarrolla. Cumple estas funciones utilizando las tecnologías de la información, y acatando principios de ética profesional y las disposiciones normativas vigentes. Todas ellas son funciones requeridas en todo tiempo y lugar y su demanda depende, en todo caso, de la mayor o menor actividad económica de la región en la que se desempeña la profesión. En el caso de la zona atlántica de la Provincia de Río Negro, el sector público es demandante principal de los servicios de profesionales en ciencias económicas, no ya como profesionales independientes, sino como funcionarios públicos de niveles medio y alto.

Desde el punto de vista profesional, un funcionario público puede verse como el equivalente del ejecutivo de una firma privada. Las tareas que caen bajo su radio de acción son similares, pero no así el objeto administrado. Por lo tanto, el desempeño profesional de un Contador dentro del sector público, nacional o provincial, además de las habilidades usuales, requerirá preparación especial en áreas específicas. Por ejemplo, en materia impositiva, deberá intervenir no ya como asesor de los contribuyentes, sino desempeñando un papel central en el diseño de tributos y tasas; en la puesta a punto de aparatos de recaudación eficientes; en la articulación de estructuras tributarias de distintas jurisdicciones; en la formulación, ejecución y control de convenios interjurisdiccionales; en el diseño, análisis, evaluación y auditoría de sistemas de información de gestión; en el asesoramiento para la toma de decisiones; etc. En consecuencia, a la ya robusta formación jurídica del contador público tradicional, el plan de estudios preve la adquisición de un sólido conocimiento del derecho administrativo, de la gestión y control de la cosa pública, de la elaboración del presupuesto público y especialmente de su seguimiento, control y auditoría.

El flujo de información contable que habitualmente se utiliza para la formulación de estrategias y políticas empresarias, debe ser el adecuado para propósitos similares dentro del sector público, de modo que la toma de decisiones de política pública alcance niveles de efectividad y excelencia. Inversiones, gastos y transferencias, requieren de un tratamiento diferenciado y acorde con las especificidades y complejidades de la administración de la cosa pública. Las variables relevantes en el proceso de toma de decisiones surgen de las cuentas nacionales, además de la contabilidad pública. Las señales que aconsejan uno u otro rumbo de acción, no son ya las emitidas por el o los mercados en los que se opera, sino por el cuerpo social y económico, organismo mucho más complejo y contradictorio. El control de gestión, la auditoría, los controles internos y el cumplimiento de los requisitos mínimos que aseguren la transparencia y gobernanza del sector público, requieren el despliegue de habilidades profesionales específicas, además de las tradicionales de un contador público orientado profesionalmente al mundo productivo privado.

La carrera de Contador Público de la UNRN formará profesionales que, además de estar capacitados para desempeñar las funciones tradicionales del Contador Público, cuenten con habilidades distintivas, que los habiliten para actuar profesionalmente en el sector público con altos grados de solvencia técnica y moral, llenando un vacío profesional notorio.

El plan de la carrera preve cargas horarias superiores a las normales en las materias centrales y en las específicas, de modo de alcanzar una duración de la carrera de cuatro años -en un desempeño óptimo-, permitiendo así que el graduado pueda continuar su formación en actividades de postgrado en un plazo razonable. La formación del graduado lo prepara ventajosamente para perfeccionarse en postgrados en campos como Economía y Gestión de la Salud, Administración Pública, Finanzas, Finanzas Públicas, Auditoría y Control Interno de Organizaciones Públicas, Economía Social, Economía Regional, Desarrollo y Gestión Territorial, entre otros.

#### **Cuadro** comparativo con el CODECE

ÁREAS	CARGA HS SUGERIDA	CARGA HS REAL	% SUG. s/TOTAL	% REAL s/TOTAL
CONTABILIDAD E IMPUESTOS	820	900	30	29,3
ECONOMÍA	270	288	10	9,4
ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	330	432	12	14,0
HUMANÍSTICA	82	240	3	7,8
JURÍDICA	330	416	12	13,5
MATEMÁTICA	355	416	13	13,5
<b>Subtotal</b>	<b>2187</b>	<b>2692</b>		
DISTRIBUCIÓN FLEXIBLE	543	384		
<b>Total</b>	<b>2730</b>	<b>3076</b>		

## f) OBJETIVOS DE LA CARRERA

El objetivo de la carrera es preparar a nivel de grado a un profesional que, basado en sólidos principios éticos, se desempeñe con éxito en instituciones de los sectores privado y público, en relación de dependencia o como consultor independiente, cubriendo actividades diversas acordes a sus competencias.

El Contador Público es un profesional universitario especializado en organizar y dirigir las registraciones de todas las operaciones que realiza una institución, elaborando la información necesaria para la toma de decisiones, tanto por parte de los integrantes de la organización como por terceros interesados en la misma.

Su servicio permite planificar y controlar el accionar de la organización sobre la base de datos que constituyen una representación de la realidad, y aportan una estructura firme para reducir la incertidumbre en la toma de decisiones.

El Contador, en base a la información económico-financiera, puede realizar por sí mismo o aportar los elementos para:

- Planificar
- Administrar
- Controlar
- Dictaminar sobre la razonabilidad de la información contable
- Determinar y controlar los costos
- Diagnosticar sobre la situación económico-financiera
- Aplicar e interpretar la legislación tributaria
- Evaluar proyectos
- Realizar valuaciones

Asimismo, su formación lo habilita para asesorar e intervenir, dentro del ámbito de su competencia, entre otros, en los siguientes aspectos:

- Definición de objetivos y políticas
- Diseño e implementación de estructuras, sistemas y procedimientos
- Aplicación de la legislación comercial, societaria, laboral y previsional
- Constitución, fusión, escisión, transformación, liquidación y disolución de sociedades

En lo referido a la actuación profesional en el sector público, el egresado de la carrera estará en condiciones de:

- Participar en la formulación, ejecución, monitoreo y control de políticas públicas
- Formular y ejecutar esquemas de gobernanza de instituciones
- Formular, ejecutar y controlar el presupuesto público.

- Elaborar indicadores de gestión, de actividad, y de alerta temprana para las distintas políticas públicas en ejecución
- Valorar activos públicos.
- Diseñar instrumentos de deuda y gerenciar su colocación en el mercado.
- Analizar proyectos de inversión pública.
- Diseñar mecanismos de promoción social y económica.
- Elaborar las cuentas nacionales

### g) PERFIL DEL CONTADOR PÚBLICO

Los egresados deberán poseer las actitudes, aptitudes y conocimientos que les permitan desempeñarse tanto en el ámbito público como privado. Buscamos formar un profesional inserto en la realidad social en la que interviene, con espíritu crítico e innovador, sobre la base de valores éticos, solidarios y humanitarios; con capacidad para comprender la problemática de la disciplina, generalista y con especial potencial para actuar en las organizaciones de las economías regionales.

#### Actividades:

**Artículo 1** Participar en la definición de las misiones, objetivos y políticas de las organizaciones siguiendo una metodología adecuada para la toma de decisiones e incorporando valores éticos y sociales al cumplimiento de sus responsabilidades hacia la comunidad.

**Artículo 2** Intervenir creativamente en el diseño y evaluación de las funciones de planeamiento, coordinación y control de entidades públicas y privadas.

**Artículo 3** Participar en el diseño, implementación y dirección de los sistemas de información contable para el logro de los objetivos de la organización.

**Artículo 4** Intervenir en la preparación y administración de presupuestos, en la evaluación de proyectos y en los estudios de factibilidad económica y financiera de organizaciones.

**Artículo 5** Planificar el diseño, implementación y operación de sistemas de control de gestión en entes públicos y privados, fundamentalmente a partir de la información contable y la auditoría operativa.

**Artículo 6** Intervenir en estudios e investigaciones interdisciplinarias vinculadas con las organizaciones y su inserción contextual.

**Artículo 7** Facilitar la articulación de las diferentes instituciones, en el marco de la resolución de la problemática social en su más amplio sentido.

**Artículo 8** Actuar como síndico, perito, administrador, interventor o árbitro en ámbito judicial y extra judicial.

**Artículo 9** Cumplimentar las funciones de la sindicatura concursal.

**Artículo 10** Supervisar la preparación y realizar análisis, revisión e interpretación de estados contables históricos y proyectados, presupuestos y sistemas de costos en todo tipo de organizaciones.

**Artículo 11** Planificar y ejecutar tareas de auditoría de cumplimiento y de eficiencia, ya sea destinado a terceros o al proponente auditado, emitiendo los correspondientes informes con opinión.



**Artículo 12** Cumplimentar las funciones de síndico societario.

**Artículo 13** Participar en el diseño de políticas tributarias.

**Artículo 14** Asesorar en materia de aplicación e interpretación de la legislación tributaria.

**Artículo 15** Intervenir en la constitución, fusión, escisión, transformación, resolución parcial, reconducción, regularización, liquidación, y disolución de sociedades y otras formas asociativas.

**Artículo 16** Participar en equipos interdisciplinarios de investigación en temas de contralor, administrativos y de gestión.

**Artículo 17** Desempeñar funciones directivas y de conducción de equipos de trabajo.

**Artículo 18** Asesorar, diseñar y ejecutar esquemas de gobernanza de organizaciones públicas y/o privadas.

## h) **PROPUESTA DE ALCANCES PARA LAS TITULACIONES**

**1) Los alcances de la tarea de **Analista Administrativo Contable** serán:**

- Colaborar en el análisis y proyección de estados contables, presupuestarios, de costos y de impuestos en empresas y otros entes.
- Asistir en la revisión de contabilidades y su documentación.
- Colaborar en la organización contable de todo tipo de entes.
- Elaboración e implantación de políticas, sistemas, métodos y procedimientos de trabajo administrativo-contable, en instituciones del sector público y/o privado.
- Asistir en el relevamiento de inventarios que sirvan de base para la transferencia de negocios.
- Intervención, juntamente con letrados, en los contratos y estatutos de toda clase de sociedades civiles y comerciales cuando se planteen cuestiones de carácter financiero, económico, impositivo y contable.
- Asistir en la elaboración de los estados de cuentas en las disoluciones, liquidaciones y todas las cuestiones patrimoniales de sociedades civiles y comerciales y las rendiciones de cuentas de administración de bienes.

**2) Los alcances de la tarea de **Contador Público** están reglados por la Ley 20.488 – art. 13, la cual básicamente establece que en materia económica y contable cuando los dictámenes sirvan a fines judiciales, administrativos o estén destinados a hacer fe pública en relación con las cuestiones siguientes:**

- Preparación, análisis y proyección de estados contables, presupuestarios, de costos y de impuestos en empresas y otros entes.
- Revisión de contabilidades y su documentación.
- Disposiciones del Capítulo III, Título II, Libro I del Código de Comercio.
- Organización contable de todo tipo de entes.
- Elaboración e implantación de políticas, sistemas, métodos y procedimientos de trabajo administrativo-contable.
- Dirección del relevamiento de inventarios que sirvan de base para la transferencia de negocios, para la constitución, fusión, escisión, disolución y liquidación de cualquier clase de entes y cesiones de cuotas sociales.

- Intervención, juntamente con letrados, en los contratos y estatutos de toda clase de sociedades civiles y comerciales cuando se planteen cuestiones de carácter financiero, económico, impositivo y contable.
- Presentación con su firma de estados contables de bancos nacionales, provinciales, municipales, mixtos y particulares, de toda empresa, sociedad o institución pública, mixta o privada, y de todo tipo de ente con patrimonio diferenciado.
- Toda otra cuestión en materia económica, financiera y contable con referencia a las funciones que les son propias.
- En materia judicial para la producción y firma de dictámenes relacionados con las siguientes cuestiones:
  - En los concursos de la Ley de Quiebras para las funciones de síndico.
  - Para los estados de cuentas en las disoluciones, liquidaciones y todas las cuestiones patrimoniales de sociedades civiles y comerciales y las rendiciones de cuentas de administración de bienes.
  - Para dictámenes e informes contables en las administraciones e intervenciones judiciales.
  - En los juicios sucesorios para realizar y suscribir las cuentas particionarias juntamente con el letrado que intervenga.
  - Como perito en su materia en todos los fueros.

#### i) PLAN DE ESTUDIOS

Código	Materias	Hs. Sem	Hs. Totales	Correlatividades
<b>1° Año</b>				
<b>1° Cuatrimestre</b>			<b>432</b>	
	Taller de Lectura y Escritura			
1	Academica	4	64	-
2	Resolución de Problemas	4	64	
3	Matemática financiera y actuarial	5	80	2
4	Contabilidad I	8	128	-
5	Introducción al Derecho	6	96	-
<b>2° Cuatrimestre</b>			<b>400</b>	
6	Taller de TIC'S	4	64	-
7	Matemática I	6	96	2
8	Sistemas de información	5	80	4
9	Ciencia, filosofía y ética	6	96	1
10	Inglés I	4	64	-
<b>Total de horas 1er. Año</b>			<b>832</b>	
<b>2° Año</b>				
<b>1° Cuatrimestre</b>			<b>320</b>	
11	Contabilidad II	8	128	4
12	Estadística aplicada	6	96	7
13	Administración	6	96	-
<b>2° Cuatrimestre</b>			<b>368</b>	
14	Economía I (Micro)	6	96	3 y 7
15	Impuestos I	8	128	-
16	Matemática II	5	80	7
17	Inglés II	4	64	10
<b>Total de horas 2do. Año</b>			<b>688</b>	
<b>3° Año</b>				



<b>1° Cuatrimestre</b>			<b>320</b>	
18	Economía II (Macro)	6	96	14
19	Impuestos II	8	128	15
20	Obligaciones y contratos	6	96	5
<b>Título: Analista Administrativo Contable</b>			<b>1840</b>	
<b>2° Cuatrimestre</b>			<b>384</b>	
21	Contabilidad Pública	6	96	4
22	Administración Pública	6	96	13
23	Derecho Administrativo	8	128	20
24	Inglés III	6	64	17
<b>Total de horas 3er. Año</b>			<b>704</b>	
<b>4° Año</b>				
<b>1° Cuatrimestre</b>			<b>320</b>	
25	Derecho societario y laboral	6	96	20
26	Gestión y políticas públicas	6	96	23
27	Contabilidad de costos	8	128	11
<b>2° Cuatrimestre</b>			<b>496</b>	
28	Historia económica y social Auditoría, control interno y	6	80	18
29	gobernanza	8	128	11 y 25
30	Cuentas nacionales	6	96	12 y 18
31	Inglés IV	4	64	24
32	Trabajo final de grado Trabajo social obligatorio		128	
<b>Total de horas 4to. Año</b>			<b>816</b>	
<b>Total de horas Contador Público</b>			<b>3040</b>	

## j) CONTENIDOS MÍNIMOS

### TALLER DE LECTURA Y ESCRITURA ACADÉMICA (TLEA) – 64 hs

El taller se propone facilitar la inserción de los estudiantes en una comunidad académica incorporando las modalidades de lectura y escritura que ésta implica. Tiene una metodología teórico-práctica, en la que la reflexión metalingüística se vincula con instancias concretas de lectura y escritura individual y grupal de diversos géneros académicos. Los ejes a desarrollar son: La lectura y la escritura en el ámbito académico: contexto de producción, circulación y recepción. Discursos orales y escritos. El paratexto. El proceso de la escritura: planificación, redacción y revisión del texto. Noción de género discursivo. Tipos textuales. Géneros discursivos académicos. La construcción enunciativa. Las secuencias textuales. Exposición y argumentación en el discurso académico. La polifonía en los escritos científicos y académicos. La comunicación oral estructurada: planificación escrita y apoyos visuales. Requisitos de la producción escrita académica. Normativa del español.

### Resolución de Problemas (RRPP) – 64 hs

El taller se propone facilitar la inserción de los estudiantes en una comunidad académica facilitándoles el aprendizaje de la resolución de problemas aplicando diversos conceptos matemáticos. Se utilizan diferentes estrategias y procedimientos en la resolución de situaciones problemáticas, tanto de origen intra-matemático como extra-matemático. Pretende que obtengan la capacidad de argumentar sobre la validez y pertinencia de las estrategias y procedimientos utilizados y de justificar apropiadamente la veracidad o falsedad de un enunciado. Utilizar las diferentes formas de representación: coloquial, simbólico, numérico o gráfico. Tiene una metodología teórico-práctica.

## **MATEMATICA FINANCIERA Y ACTUARIAL – 80 hs**

Operaciones

s sencillas y complejas. Teoría del interés. Tasas efectivas, nominales, adelantadas y vencidas. Equivalencias entre tasas de interés. Flujo de caja. Imposiciones vencidas y adelantadas. Refinanciación de pasivos. Rentas. Sistemas de amortización francés y alemán. Bonos. Distintos tipos de Bonos. Concepto de paridad, valor facial, cálculo de la TIR y VAN. Cálculo actuarial.

## **CONTABILIDAD I - 128 hs**

**Módulo I:** El objetivo de la Contabilidad. Ubicación de la contabilidad en el sistema de información. El sistema de control. Características y requisitos de la información contable. El Proceso Contable y la Estructura Patrimonial y de Resultados. Modelos contables, unidad de medida, criterio de valuación, capital a mantener. Reconocimiento de variaciones patrimoniales. Planes y manuales de cuentas. Aspectos formales y jurídicos vinculados con la documentación respaldatoria. Análisis de los criterios básicos que regulan la utilización de las cuentas. Proceso de registración contable. Preparación de Estados Contables.

**Módulo II:** Práctica profesional. El ejercicio regular de la profesión. Requisitos y obligaciones básicas. Áreas de incumbencia profesional. La actuación del contador público en el ámbito laboral y previsional. La actuación del contador público en el ámbito judicial y forense. Actuación como auxiliar de la justicia. Organización de la justicia. Actuación del contador Público en el ámbito societario como síndico societario y como asesor societario. Responsabilidad profesional del contador Público. Responsabilidad civil, penal y ética.

## **INTRODUCCIÓN AL DERECHO – 96 hs**

El Derecho como objeto de conocimiento. Derecho, moral, usos. Diferencias. Organización del Estado Argentino. Sistema legal argentino. Constitución Nacional. Tratados Internacionales. Leyes: Procedimientos formativo y comienzo de su obligatoriedad. Códigos. La costumbre y la jurisprudencia como fuentes de derecho. Declaraciones, derechos y garantías en la normativa constitucional. La persona como sujeto de derecho. Régimen de familia y sucesiones. Derechos patrimoniales: protección en la normativa constitucional. Derechos reales, creditorios e intelectuales. Hechos y actos jurídicos. Contratos. La responsabilidad en general. Derecho comercial. La empresa: concepto económico y jurídico. Títulos de Crédito.

## **TALLER DE TIC´s – 64 hs**

Introducción a las TICs y sus aplicaciones en el ámbito laboral. Hardware, software y redes de datos. Software libre y propietario. Software de Ofimática. Herramientas de búsqueda e intercambio de información en Internet. Conceptos y Legislación vigente en materia de seguridad informática.

## **MATEMÁTICA I – 96 hs**

Números reales. Funciones. Funciones polinómicas, racionales, potenciales, exponenciales y logarítmicas. Representación gráfica. Límite de una función; asíntotas. Continuidad, teorema de Bolzano. Derivada. Recta tangente. Función derivada. Composición; regla de la cadena. Derivación de funciones implícitas. Derivadas sucesivas. Diferenciabilidad. Teorema de Lagrange. Polinomio de Taylor. Regla de L'Hopital. Extremos de funciones: máximos y mínimos. Estudio de funciones. Primitivas. Métodos de resolución. Determinación de constantes. Integral definida. Cálculo de áreas. Integrales impropias. Introducción al cálculo multivariable. Derivada parciales. Sucesiones y series.

## **SISTEMAS DE INFORMACIÓN - 80 hs**

Introducción al estudio de sistemas y métodos administrativos. Estructuras organizativas y procedimientos administrativos. Circuitos administrativos. Sistemas de información y el planeamiento estratégico. Metodologías para incorporar sistemas en la empresa. Metodología del ciclo de vida. Desarrollo estructurado de sistemas. El concepto de calidad total en proyectos

informáticos. Desarrollo de las etapas para el estudio de sistemas e implementación. Aspectos tecnológicos de los medios de procesamiento y comunicaciones. Software de base y utilitarios. Redes. Evaluación de Sistemas. Seguridad en los sistemas de información. Las nuevas tecnologías informáticas para la gestión empresarial. Sistemas informáticos de gestión contable. Aplicativos AFIP. Provinciales.

### **CIENCIA, FILOSOFÍA Y ÉTICA – 96 hs**

**Módulo I:** Concepto de ciencia. Filosofía y ciencia. El conocimiento científico. Teoría y método científico. Introducción al estudio de las ciencias sociales: áreas, contenido y metodología.

**Módulo II:** Caracteres y disciplinas de la filosofía. Teorías filosóficas fundamentales. Problemas epistemológicos. Filosofía práctica: la Ética, problemas y teorías fundamentales. Teorías éticas teleológicas y deontológicas. Relativismo y antirelativismo. La doctrina moral socrático-platónica. La doctrina moral aristotélica y su influencia en la ética cristiana. La ética kantiana: la buena voluntad, el imperativo categórico y los criterios de universalización de las máximas individuales. El egoísmo ético. El utilitarismo.

### **CONTABILIDAD II – 128 hs**

**Módulo I:** Cuestiones contables fundamentales. Los modelos contables. Valuación y exposición de los rubros que integran los Informes Contables. Conversión a y de moneda extranjera. Estados consolidados. Fusión, escisión y transformación de empresas.

**Módulo II:** Concursos y quiebras. Régimen legal de concursos. Concurso preventivo. Verificación de créditos. Propuesta. Quiebra, presupuestos para su declaración. Liquidación. Incidentes. Contratos en vías de ejecución. La sindicatura. Deberes. Funciones. Otros funcionarios. Regulación de honorarios. Práctica de la función del síndico. Diversos informes y presentaciones.

### **ESTADÍSTICA APLICADA – 96 hs**

**Módulo I:** Definiciones y conceptos fundamentales. Análisis descriptivo de datos individuales: variables discretas y continuas, medidas de posición, medidas de variabilidad y concentración. Distribución o series de frecuencias, histograma, simetría, curtosis. Teoría de la probabilidad, Ley empírica del azar, sucesos independientes, probabilidad condicional, Teorema de Bayes. Variables aleatorias discretas: funciones de distribución y probabilidad, esperanza, varianza, proceso de Bernoulli. Distribuciones binomial, de Pascal, hipergeométrica y de Poisson. Muestreo. Variables aleatorias continuas: función de densidad de probabilidad, distribución normal. Suma de variables aleatorias. Teorema central del límite.

**Módulo II:** Revisión de variables aleatorias discretas y continuas, principales distribuciones, Teoremas central del límite y de Tchebycheff. Principios de inferencia estadística. Inferencia en poblaciones normales. Inferencia en los procesos de Bernoulli. Regresión lineal de dos variables. Conceptos básicos de regresión múltiple. Pruebas de bondad de ajuste y tablas de contingencia. Regresión lineal y múltiple. Series de tiempo. Índices.

### **ADMINISTRACIÓN – 96 hs**

**Módulo I:** Introducción a las organizaciones y a la administración. Los orígenes de la administración. Los precursores. Las escuelas de pensamiento en la Administración. Aportes y críticas. La Escuela Clásica. Administración Científica. La Escuela Neoclásica. Escuela del comportamiento organizacional. Escuela Estructuralista. Escuela de Investigación de Operaciones. Escuela de Teoría de la Organización. Escuela de la Teoría General de Sistemas. Las ideas renovadoras. Cultura organizacional y contexto. Estructura y diseño de una organización. Especialización del trabajo. Departamentalización. Formalización. Las funciones organizacionales: La función Marketing. La función Producción, comercialización y finanzas La función de Recursos Humanos. Tipologías particulares: la empresa naciente (Start up), mundial, familiar y “punto.com”.

**Módulo II:** Funciones y roles gerenciales. Planeamiento, organización, dirección y control. Naturaleza del planeamiento. Tipos de planes. Objetivos. Naturaleza de los objetivos. Jerarquía. Organización. Organización formal e informal. División organizacional. Niveles. La Dirección. Los factores humanos. Trabajo en equipo. Comunicación. Conducción. Proceso de influencia. . El

Control. Sistema y proceso de control. Puntos críticos de control. Pre - requisitos para controles efectivos. Teoría de las decisiones. Decisiones bajo riesgo e incertidumbre. Cambio organizacional. Niveles. Análisis de fuerzas. Inercia y resistencia al cambio. Stress. La transformación organizacional: "Reingeniería". Análisis de casos de grandes transformaciones organizacionales. Contenidos Proceso de planeamiento. Planeamiento táctico y estratégico. Planificación interactiva. Secuencia de la elaboración del presupuesto. Control presupuestario. Presupuesto base cero. Control de las funciones básicas de la gestión de negocios. Tablero de comando. La utilización de la información contable para el control de gestión. Administración financiera. Decisiones financieras básicas de las organizaciones. Análisis financiero. Decisiones de inversión, de financiación, de dividendos. Administración del capital de trabajo. Mercado de capitales. Derivados financieros.

### **ECONOMÍA I (micro)– 128 hs**

Economía. Delimitación del campo de la economía como ciencia. Problemas económicos fundamentales. Recursos, tecnología, instituciones, población , sistemas económicos. Factores productivos. Microeconomía y macroeconomía. Sectores económicos. Sistema de precios. Circuito económico. Mercado. Demanda y oferta. Equilibrio. Elasticidades. Función de producción. Producto total, medio y marginal. Rendimientos a escala. Costos totales, medios y marginales. Equilibrio del productor. Competencia perfecta. Competencia imperfecta (monopolio, oligopolio, competencia monopolística). Teoría del consumidor. Utilidad. Distribución y redistribución del ingreso. Fallos de mercado. Bienes públicos. Externalidades. Incidencia de un impuesto. Regulación económica.

### **IMPUESTOS I – 128 hs**

Introducción: Finanzas Públicas y Actividad Financiera del Estado. El Derecho Tributario.- Sistemas Tributarios. Clases y características. Fuentes del Derecho Tributario. Interpretación de las normas tributarias. Derecho Constitucional Tributario. Principios. Derecho Tributario Sustantivo. Clases de tributos. Capacidad contributiva y sus manifestaciones. Objeto del tributo. Exenciones. Desgravaciones. Diferimientos. Determinación del Tributo. Hecho imponible. Base Imponible. Sistemas de ingreso de los tributos. La percepción en la fuente. Derecho Tributario Infracional y Penal. Bienes Jurídicos Tutelados. Obligaciones formales. Sanciones y Penas. Regímenes simplificados de determinación e ingreso de los tributos. Presupuestos de los mismos. Funcionamiento. Ventajas e inconvenientes Régimen Simplificado para pequeños contribuyentes en el orden Nacional (Monotributo). Régimen de Contribuyente Eventual Regímenes Simplificados para pequeños contribuyentes en el orden Local (Ingresos Brutos). Provincia de Río Negro y Provincia de Buenos Aires.

### **MATEMÁTICA II – 80 hs**

Vectores y Matrices; operaciones. Matrices traspuesta, cuadrada, ortogonal, inversa. Formas lineales, bilineales y cuadráticas. Determinante. Rango de una matriz. Sistemas de ecuaciones lineales. Valores y vectores propios; polinomio característico de una matriz. Programación lineal.

### **ECONOMÍA II (macro)– 96 hs**

Contabilidad nacional; ingreso y producto; corriente circular del ingreso; variables nominales y reales; flujos y stocks. La función de producción agregada. Crecimiento económico. Determinación del producto: oferta y demanda agregadas. Consumo, inversión y gasto público. La función consumo. Modelos macroeconómicos básicos: Clásico y Keynesiano. El multiplicador. Dinero y bancos. El multiplicador monetario. La regulación bancaria. Banca central y política monetaria. El mercado de bienes y el mercado monetario. La función IS. La función LM. El sector externo. Balance de pagos. El equilibrio general. Mercado laboral. Determinación del nivel de ingreso y ocupación en economías cerradas y abiertas. Teorías de la inflación. Inflación y desempleo. Sector público, situación fiscal y deuda. Finanzas públicas. Marco institucional. El presupuesto público. Gasto público y recursos. La deuda pública y su financiamiento. Impuesto inflacionario. Expectativas inflacionarias y políticas de estabilización. Política económica: diseño y límites. Aspectos sectoriales de la política económica. Áreas de política: fiscal, monetaria, cambiaria, de



estabilización, comercial, de desregulación y de privatización.

### **IMPUESTOS II – 128 hs**

Conceptos de tributos y tasas. Impuesto a las ganancias. Impuestos sobre los patrimonios. Impuestos sobre los bienes personales. Impuesto a las transferencias de inmuebles. Siap – Aplicativos pertinentes. Impuestos sobre los consumos. Impuesto al Valor agregado. Impuesto sobre los ingresos brutos. Impuestos internos y tasas.

### **OBLIGACIONES Y CONTRATOS – 96 hs**

Obligaciones. Clasificación. Obligaciones derivadas de los hechos ilícitos. Contratos civiles y comerciales, su clasificación. Compraventa, cesión de derechos. Donación. Locación. Mandato. Fianza. Prenda. Comodato. Depósito. Mutuo. Seguros. Contratos de empresa, Leasing, Franquicia, Agencia, Concesión, Comercio Electrónico.

### **CONTABILIDAD PÚBLICA – 96 hs**

Estados Contables de actividades específicas. Actualización de normas contables. Armonización y equivalencia en el ámbito regional e internacional. Sistema de Administración Financiera. Hacienda Pública. Procedimientos y organismos de control. Elaboración, ejecución, seguimiento y control del presupuesto. Especificidades en materia de recursos y gastos. Registro de Recursos Tributarios y No Tributarios. Fuentes de financiamiento y aplicaciones financieras. Plan de cuentas y clasificaciones presupuestarias. Flujo de información contable relevante para la toma de decisiones. Patrimonio público: composición, clasificación y procedimientos de adquisición de bienes (bienes y servicios y obra pública). Inventarios y valuación de bienes públicos. Juicio de Cuentas y Juicio de Responsabilidad. Cuenta General de Ejercicio.

### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – 96 hs**

El Estado y sus funciones. Estado: noción. Distintas concepciones. Origen y elementos que lo constituyen. Estado de Derecho y Estado de Bienestar. La personalidad del Estado: teorías. Formas de manifestación de la voluntad estatal. Teoría del mandato. Teoría de la representación. Teoría del órgano. Funciones del Estado (gubernativa, legislativa, jurisdiccional y administrativa): aspectos sustanciales, orgánicos y procesales. La Administración Pública. Administración y gobierno: concepto y diferencias. Diversos criterios. Los órganos del Estado. Funciones administrativas de los órganos ejecutivo, legislativo, judicial y de entes públicos no estatales. Clases de función administrativa. Formas de la actividad administrativa: acto, hecho, reglamento y contrato. Facultades regladas y discrecionales: límites y revisión judicial. Organización Administrativa: noción y contenido. Competencia: origen y clases de competencia. Sustitución de competencia: Delegación y Avocación. Jerarquía. Centralización, descentralización y desconcentración. Los Agentes del Estado. Concepto. Nacimiento y formas de la relación de empleo público. Derechos y deberes. Responsabilidad del agente estatal. Extinción de la relación. Concepto de empleo público. Naturaleza. Régimen jurídico. Caracteres de la relación de empleo público.

### **DERECHO ADMINISTRATIVO – 128 hs**

El Derecho Administrativo: noción, objeto. Distintas etapas de su evolución histórica. Funciones del Estado: gubernativa, legislativa, jurisdiccional y administrativa. Fuentes del Derecho Administrativo: Noción y clasificación. Jerarquía de las fuentes. Fuentes en particular (constitución, ley, reglamento, jurisprudencia, costumbre, doctrina, analogía, principios generales del derecho) noción y precedencia. La Constitución. Importancia y supremacía. Los Tratados. La Ley. Los Reglamentos. Elementos. Límites. Tipos Ejecutivos o de Ejecución. Reglamentos Autónomos e Independientes. Reglamentos de integración o delegados. Reglamentos de Necesidad y Urgencia. La jurisprudencia. La costumbre. La doctrina. Analogía Principios generales del derecho. Otras fuentes. La equidad. Acto Administrativo: noción. Distinción entre actos administrativos, actos de la administración, actos de gobierno y actividad material de la administración. Actos de la administración Actos de gobierno Actividad material. Elementos. Voluntad. Competencia. Objeto. Forma. Finalidad. Caracteres. Vicios: noción y elementos a los que afectan. Nulidades: clases y efectos De los vicios en particular Vicios en la voluntad Vicios en la

competencia Vicios en la causa Vicios originados en la violación de la ley Vicios en la forma Vicios en la finalidad Subsanación, enmienda, saneamiento o convalidación. Extinción (imposibilidad de hecho sobreviniente, plazo, condición resolutoria, renuncia, revocación, caducidad) Extinción de actos administrativos ilegítimos Extinción de actos administrativos legítimos Revocación Caducidad Contratos administrativos. Noción Naturaleza del contrato administrativo Sujetos o partes del contrato Voluntad. Consentimiento Objeto Forma. Caracteres: formalismo y prerrogativas de la administración Formalismo Prerrogativas de la administración Intuitu personae. Efectos respecto de terceros Contratos de derecho común de la Administración. Procedimientos para la contratación administrativa (licitación pública, privada, contratación directa, etc.): principio y excepciones. Concurso. Contratación Directa. Licitación privada. Remate público. Concurso de proyectos integrales. Licitación Pública. Fases de la licitación pública Pliegos de condiciones Principios jurídicos Excepciones a la licitación pública Ejecución del contrato administrativo. Extinción de los contratos administrativos. Cumplimiento del contrato (objeto y plazo) Caducidad Rescate Rescisión. Muerte Quiebra Renuncia Razones de interés público Algunos contratos administrativos en particular: concepto (empleo público, suministro, obra pública, concesión de obra pública, concesión de servicios públicos) Empleo Público Suministro Obra Pública Concesión de obra pública Concesión de servicio público Contrato de Consultoría Otros contratos Administrativos Empréstito Público Concesión de uso de bienes del dominio público Locación de Servicios Locación de inmuebles. Compraventa de inmueble. Fianza. Mandato. Servicios Públicos.

### **DERECHO SOCIETARIO Y LABORAL – 96 hs**

**Módulo I:** Introducción. Elementos del contrato de sociedad. Nulidades. El socio. Los órganos societarios. Documentación y contabilidad. Resolución parcial, Disolución y liquidación, Intervención judicial. La sociedad extranjera. Sociedades de personas. Sociedad de responsabilidad limitada. Sociedad anónima. Asambleas. El Directorio. La fiscalización interna. Otras figuras asociativas comerciales. Otras figuras asociativas civiles. Contratos de colaboración empresaria. Regulación estatal de las sociedades.

**Módulo II:** Derecho laboral y de la seguridad social. Fuentes. El contrato de trabajo. Sujetos. Derechos y deberes del empleador y del trabajador. La remuneración. El despido: régimen indemnizatorio. Clasificación de las formas de extinción del contrato de trabajo. Régimen de las PYMES. Derecho colectivo del trabajo. Conflictos colectivos. Huelga, otras medidas de acción directa. Accidentes y enfermedades del trabajo. Ley de riesgos del trabajo. El Derecho de la Seguridad Social. El Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones. Seguro de desempleo. Asignaciones familiares. Seguro de salud.

### **GESTION Y POLITICAS PÚBLICAS – 96 hs**

Estado y Políticas Públicas. Análisis de las políticas públicas. Las políticas públicas y las organizaciones públicas: estatales y no estatales. Estado, sociedad civil, ciudadanos y democracia, articulación de estas dimensiones en las organizaciones públicas. La Gestión democrática de las organizaciones públicas. El planeamiento: estratégico y operacional. Objetivos, políticas y metas. Diferentes tipos de control en las organizaciones públicas. Capacidad institucional, organizacional e individual. Proceso de adopción de decisiones. Incertidumbre y riesgo. Resolución de casos.

### **CONTABILIDAD DE COSTOS – 128 hs**

Contabilidad de costos ante el movimiento interno de valores derivados de la actividad productiva. Relación con la Contabilidad General y la Contabilidad de Gestión. Proceso contable del ciclo de costos productivos y valuación de bienes de cambio. Tratamiento de costos de comercialización, Administrativos y resultados financieros. Utilización de la información de costos para la toma de decisiones. Análisis marginal, presupuesto. Sistemas de costos técnicas que se derivan de la teoría general del costo, para su determinación para los diferentes objetos de costo. Costeo por orden y por proceso, costos de producción conjunta y de los subproductos de costos estándares: determinación y análisis de variaciones, alternativas para su reconocimiento contable. Costeo basado en actividad y otros técnicas contemporáneas.



## **HISTORIA ECONÓMICA Y SOCIAL – 80 hs**

Principales acontecimientos económicos y sociales internacionales desde los inicios del sistema capitalista hasta nuestros días y su relación con el contexto político institucional argentino. La revolución industrial, antecedentes, determinantes y consecuencias. La conformación del sistema económico capitalista mundial. Potencias hegemónicas del siglo XIX y su papel político y económico en la periferia. Colonialismo. La especialización internacional de la actividad económica y su incidencia en Argentina. El crack económico de 1929 y la reconfiguración de las potencias en el panorama internacional. Proteccionismo económico. Las consecuencias de la Segunda Guerra Mundial. La Guerra Fría y su influencia en Argentina. El proceso de descolonización. Derrumbe del bloque soviético. Estados Unidos y su papel hegemónico. El nuevo mapa de hegemonía económica global.

## **AUDITORÍA, CONTROL INTERNO Y GOBERNANZA – 128 hs**

Contenidos Concepto. Clases. Auditoría de Estados Contables. Auditoría interna. Auditoría operativa. Disposiciones legales. Normas nacionales e internacionales. El sistema de control interno. El Informe Coso. La auditoría como proceso. Planeamiento y administración de la auditoría. El dictamen sobre los estados contables. Otros informes. Responsabilidad del auditor. Auditoría y procesamiento electrónico de datos. Gobernanza en organizaciones públicas y privadas. Semejanzas y diferencias. Los conflictos de intereses y la transparencia en la gestión del Gobierno. Gobernanza, gobierno y gobernabilidad. Contrapesos y mecanismos de control. "Accountability". Principios de gobernanza. Códigos de buenas prácticas. Transparencia. Transgresiones a la gobernanza del sector público. Privatizaciones. Desregulación. La gobernanza del sector público en Argentina.

## **CUENTAS NACIONALES – 96 hs**

Cuentas nacionales. Producto Bruto Geográfico: cálculo y estimaciones. Matriz insumo-producto provincial. Bases de datos y herramientas informáticas. Desestacionalización de series. Índices de precios. Indicadores líderes ("leading indicators"). Ratios más usuales. Oferta exportable. Indicadores sociales. Indicadores del mercado laboral. Indicadores frutícolas. Indicadores de transporte y tránsito. Censos y encuestas. Censo de población y vivienda. Encuesta permanente de hogares. Censos ganaderos. Estadísticas de salud. Costos standard de las principales actividades económicas. Mercados regionales. Clusters productivos.

## **IDIOMAS**

### **Inglés I**

#### Grammar:

- 1) Verb "to be" (am-is-are).
- 2) Personal Pronouns.
- 3) Possessive adjectives.
- 4) Imperatives.
- 5) Definite and indefinite articles (a, an, the).
- 6) Demonstrative adjectives (this, these, that, those).
- 7) Can- can't.
- 8) The time.
- 9) Adjectives.
- 10) Possession ('s/ of).
- 11) Have.
- 12) Some- any.

#### 13) Verb patterns.

#### 14) Prepositions.

#### 15) Simple Present- Adverbs of frequency.

#### Vocabulary:

- 1) Numbers.
- 2) Ordinal numbers.
- 3) The alphabet.
- 4) Countries and Nationalities.
- 5) Food and drink.
- 6) Jobs.
- 7) Family.
- 8) Places.
- 9) Objects.

10) The house.

Travel with English:

- 1) Asking for a drink.
- 2) Buying food.

3) Changing money.

4) Checking into a hotel.

5) Going shopping.

6) Ordering a meal.

## **Inglés II**

---

Grammar:

- 1) Past simple.
- 2) Present Perfect.
- 3) Present continuous vs Simple present.
- 4) Going to Future.
- 5) Objective pronouns.
- 6) There + be.
- 7) Comparative adjectives.
- 8) Adverbs.
- 9) Countable and uncountable nouns

Vocabulary:

- 1) Furniture.
- 2) Places.

3) Dates.

4) Clothes.

5) Food and drink.

6) The weather.

7) Free time.

Travel with English:

- 1) Checking in, arriving, losing your luggage.
- 2) Asking for travel information.
- 3) Asking for directions.
- 4) Using a phone.
- 5) Buying clothes.

## **Inglés III**

---

Grammar:

- 1) Modal verbs: have to/ don't have to (obligation), can/can't (permission), should/ shouldn't (advice/ opinion).
- 2) Relative pronouns.
- 3) Present Continuous with future meaning.
- 4) Past Simple vs Past Continuous.
- 5) Present Perfect (yet, already, just).
- 6) Comparatives and superlatives.
- 7) First Conditional.
- 8) Some, any, no and compounds.
- 9) Verb patterns (verbs + infinitive/ gerund).
- 10) Multi-word verbs.

Vocabulary:

1) The weather.

2) Appearance.

3) Clothes.

4) Housework.

5) Adjectives of personality.

Travelling:

- 1) Changing money.
- 2) Getting a train/ taxi.
- 3) Checking into a hotel.
- 4) Calling a reception.
- 5) Giving directions.
- 6) Buying food.
- 7) Clothes.
- 8) Taking things back.
- 9) Talking on the phone.

## **Inglés IV**

---

Grammar:

- 1) Echo questions (so, neither, etc.).
- 2) Present Perfect Continuous.
- 3) Future forms (will, going to, present continuous).
- 4) Present Passive, Past Passive.
- 5) Reflexive pronouns.
- 6) Quantifiers (few, little, etc.).
- 7) Verb patterns (verbs + infinitive/ gerund).
- 8) Question tags.

- 9) Habit in the past (used to).
- 10) Modal verbs: can, could, be able to.
- 11) Second Conditional.

Vocabulary:

- 1) Body and health.
- 2) Food and diet.

Travel with English:

- 1) Going to the Doctor's.
- 2) Describing people.
- 3) Checking and apologizing.
- 4) Making requests.
- 5) Asking for permission