



# **CONTADURÍA PÚBLICA NACIONAL**

## **PROGRAMA DE ESTUDIOS**

### **5° CURSO**

#### **ÍNDICE**

<b>AUDITORÍA DE PROYECTOS</b>	<b>1</b>
<b>AUDITORÍA TRIBUTARIA</b>	<b>5</b>
<b>QUIEBRAS</b>	<b>9</b>
<b>DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>15</b>
<b>TALLER DE TESINA</b>	<b>20</b>
<b>TALLER DE PROYECTOS</b>	<b>25</b>
<b>CONTABILIDAD FINANCIERA V</b>	<b>29</b>
<b>CONTABILIDAD DE GESTIÓN III</b>	<b>39</b>
<b>GABINETE DE AUDITORÍA</b>	<b>44</b>
<b>EJERCICIO PROFESIONAL</b>	<b>47</b>
<b>AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b>	<b>59</b>
<b>INFORMÁTICA APLICADA A LA CONTABILIDAD</b>	<b>67</b>
<b>AUDITORÍA INFORMÁTICA</b>	<b>74</b>



## **AUDITORIA DE PROYECTOS**

### **I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) **Asignatura** : **Auditoría de Proyectos.**
- c) **Clave** : **AO5.1.1**
- d) **Régimen** : **Semestral (Primer Semestre)**
- e) **Área** : **Optativa.**
- f) **Curso** : **Quinto.**
- g) **Total de horas reloj** : **42,67. Hs. Teóricas: 21,33 Hs. Prácticas: 21,34**
- h) **Horas cátedras semanales:** **4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras:** **64 hs.**

### **II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

El desarrollo institucional es una parte integrante del desarrollo económico de los países. Para mantener un desarrollo sostenido, los países necesitan promover instituciones eficientes y capaces. Una parte fundamental del desarrollo institucional se refiere a los organismos ejecutores de proyectos para manejar de forma adecuada los recursos financieros.

En el referido marco, la Auditoria es un elemento fundamental de gestión que permite que las entidades asistidas por préstamos o donaciones el marco de un proyecto en cuyo financiamiento participa, puedan verificar y satisfacerse que la administración de los recursos propios y externos bajo su responsabilidad sea efectuada cabalmente.

En Paraguay como en toda América Latina, con la sana intención del desarrollo se ejecutan proyectos de diversa índole y que afectan a distintos segmentos sociales con una tendencia de crecimiento muy acelerada, creándose un campo importante de ejecución y gran responsabilidad para el auditor que se convierte en contralor de todos los aspectos financieros de la ejecución de los proyectos principalmente cuando existe una participación de recursos externos del país beneficiario.

### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.



#### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Posee capacidad profesional en contabilidad, control interno, auditoría, en áreas financiera y fiscal.
- Posee capacidad para desempeñarse como asesor de negocios y del empresario.
- Es capaz de elaborar informaciones contables referentes a las acciones de responsabilidad social emprendidas por las organizaciones.

#### **V- CONTENIDOS**

##### **UNIDAD I – LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA DE PROYECTOS**

- Conocimiento del proyecto
- Marco jurídico del ente ejecutor y del proyecto
- El presupuesto del proyecto
- El documento del proyecto – convenios firmados.

##### **UNIDAD II – ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LOS PROYECTOS**

- Concepto
- Contenidos. Partes que lo conforman
- Exposición y valuación
- Criterios de preparación
- Normas que los regulan
- Dictamen del auditor sobre los estados financieros básicos de los proyectos

##### **UNIDAD III – INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA**

- Concepto y finalidad
- Criterios de preparación
- Normas que los regulan
- Dictamen del auditor sobre la información financiera complementaria
- Relación con el dictamen sobre los estados financieros básicos de los proyectos

##### **UNIDAD IV – EVALUACIÓN DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES**

- Identificación de las cláusulas de carácter contable y financiero
- Uso de seguridad afirmativa en el dictamen
- Dictamen sobre la evaluación del cumplimiento de las cláusulas contractuales.
- Excepción respecto a las NIAS y a las normas de INTOSAI

##### **UNIDAD V – CONTROL INTERNO DEL PROYECTO**

- Estudio y evaluación del control interno conforme a las NIAS



- Evaluación del ambiente de control, el sistema de contabilidad y los procedimientos de control de la entidad.
- Identificación y comentarios sobre las deficiencias importantes en el diseño y funcionamiento de la entidad.
- Identificación y comentarios sobre las deficiencias importantes en el diseño y funcionamiento de la estructura de control interno y su efecto en el proceso, resumen y registro de las operaciones así como el archivo de su documentación.
- Carta de recomendaciones sobre los controles internos.

#### **UNIDAD VI – REGISTRACIÓN CONTABLE**

- Principios básicos de valuación y exposición; y normas internacionales de contabilidad relacionadas.
- Estados financieros preparados sobre la base contable de efectivo

#### **UNIDAD VII – CASO PRÁCTICO**

- Taller en clase sobre la base de Auditoría practicada a un proyecto que contempla situaciones de aplicaciones frecuentes en el medio local.

### **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

La metodología adoptada consistirá en la conceptualización e interpretación de cada una de las unidades a desarrollar por medio de una introducción teórica recurriendo para el efecto a medios audiovisuales tales como folletos, retroproyector, y otros disponibles.

Las clases prácticas constaran de una breve introducción teórica del tema a tratar por parte del docente para que posteriormente los casos planteados sean desarrollados y analizados por los educandos que trabajaran en grupos libremente constituidos, debiendo cada uno de ellos realizar en forma la totalidad del trabajo para su evaluación, el docente guiará y coordinará el proceso de clase en el aula aclarando los temas que no quedaron claros y ampliando los aspectos teóricos a medida que surja la necesidad, según el desarrollo del caso.

La evaluación consistirá en un acompañamiento permanente en el proceso práctico de aprendizaje del alumno, a fin de reconocer sus logros y retroalimentar aquellas capacidades no alcanzadas.

Algunos de los tipos de evaluación a emplearse son: Portafolios de evidencia, análisis de tareas, resolución de problemas, estudio de casos, pruebas escritas.



## VII- BIBLIOGRAFÍA

### BÁSICA:

- Amado Lovera, J. P. (1992). *Proyectos Sociales. Diseño, administración, monitoreo*. Asunción: Litocolor.
- Chain, N. y. (2000). *Preparación y Evaluación de Proyectos*. Santiago: Mc Graw Hill.
- Consejo de Contadores Públicos del Paraguay. (2009). *Normas de Auditoría (NAs)*. Asunción: PricewaterhouseCoopers.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, International Federation of Accountants. (2006). *Normas Internacionales de Auditoría. Pronunciamientos Técnicos*. Mexico: IMCP.

### COMPLEMENTARIA:

- Luis Ulla, C. G. (2006). *Guía para la elaboración de proyectos sociales*. Buenos Aires: Espacio.
- Newton, E. F. (1999). *Auditoría Básica*. Buenos Aires: Macchi.



## **AUDITORÍA TRIBUTARIA**

### **I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) **Asignatura** : **Auditoría Tributaria.**
- c) **Clave** : **AO5.1.2**
- d) **Régimen** : **Semestral (Primer Semestre)**
- e) **Área** : **Optativa.**
- f) **Curso** : **Quinto.**
- g) **Total de horas reloj** : **42,67. Hs. Teóricas: 21,33. Hs Práctica: 21,34**
- h) **Horas cátedras semanales** : **4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras** : **64 hs**

### **II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

La Auditoría Tributaria a diferencia de un diagnóstico tiene el objetivo de examinar mediante pruebas sustantivas la exactitud del cumplimiento material de cada uno de los impuestos nacionales, las tasas y los impuestos municipales, las cuotas de seguridad social y el cumplimiento laboral frente a otras entidades reguladoras y fiscalizadoras como el Ministerio de Comercio, Ministerio de Salud, Gobierno y Justicia, Ente Regulador y otros según cada caso. Se determinan los montos de las deficiencias y se cuantifican las consecuencias de las desviaciones de la ley.

### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Tener la capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.

### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Posee la capacidad profesional en contabilidad, control interno, auditoría, en áreas financiera y fiscal.
- Conoce y aplica las Normas Internacionales de Auditoría – NIA.
- Posee conocimientos de auditoría impositiva.

### **V- CONTENIDOS**

#### **UNIDAD I - CONCEPTO DE AUDITORÍA**

- Auditoría. Concepto.



- Clases de auditoría.
- Normas de auditoría generalmente aceptadas.
- Procesos de auditoría.
- Etapas de auditoría: planificación, ejecución y conclusión.
- Papeles de trabajo, propiedad, custodio, exhibición a terceros.

### **UNIDAD II - AUDITORÍA IMPOSITIVA O TRIBUTARIA**

- Introducción.
- Campo de actuación del contador público en materia fiscal.
- Auditoría impositiva: concepto, diferencia de otros tipos de auditoría.
- El secreto profesional en materia de auditoría impositiva. Fijación de honorarios profesionales. Requisitos para la contratación de auditores impositivos.
- Vinculación profesional del auditor impositivo y el contribuyente.
- Obligatoriedad de la auditoría impositiva.
- Quiénes están obligados a tener auditoría impositiva.

### **UNIDAD III - PAPELES DE TRABAJO SEGÚN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA**

- Definición de papeles de trabajo según las normas internacionales de auditoría.
- Contenido.
- Conservación.
- Técnicas de preparación.
- Obtención de evidencias.
- Tipos de evidencias.
- Fuentes de evidencias.
- Supervisión y control de los papeles de trabajo.
- Propiedad.
- Exhibición de las autoridades tributarias.
- Trabajo práctico.

### **UNIDAD IV - PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA IMPOSITIVA**

- Evaluación de los aspectos generales del negocio del contribuyente.
- Evaluación de los sistemas de información.



- Evaluación de los controles internos relacionados con el cumplimiento de los aspectos impositivos.
- La auditoría impositiva como complemento de la auditoría de estados financieros.
- Incidencia de los estados financieros (balance general, estado de resultados, estado de variación del patrimonio neto y estado de flujo de efectivo, en la auditoría impositiva y en la determinación del grado de cumplimiento de los contribuyentes de su obligaciones impositivas.
- Procedimientos de auditoría aplicadas al impuesto a la renta, al impuesto al valor agregado, al impuesto selectivo al consumo, al impuesto de actos y documentos, otros impuestos aplicables.
- Trabajo práctico.

### **UNIDAD V - MATERIALIDAD**

- Concepto de materialidad.
- Determinación de materialidad en la etapa de planeación.
- Revisión de la materialidad en la etapa de conducción.
- Pasos básicos para definir la materialidad.
- Reglas apropiadas.
- Trabajo práctico.

### **UNIDAD VI - CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO**

- Concepto de informes de cumplimiento tributario.
- Tipos de informes de cumplimiento tributario.
- Informe limpio.
- Informe de salvedad.
- Informe negativos o contrarios.
- Partes de los distintos tipos de informes.
- Informe sobre control interno.
- Contenido de un informe de control interno.
- Observaciones detectadas, riesgos inherentes, recomendaciones para subsanarlas.
- Restricción de la distribución de los informes de cumplimiento tributario.

### **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

A partir de los antecedentes, conceptos básicos y corrientes de la Auditoría Tributaria, los alumnos podrán analizarlos y trasladarlos a nuevos contextos, así mismo





reconocerá el proceso para relacionarlo con las áreas funcionales de la empresa, fomentando la disposición al cambio, trabajo en equipo, el análisis, crítica con juicios de valor, investigación e interpretación de conceptos. Para el conocimiento práctico se realizarán varios ejercicios y trabajos de aplicación práctica, individuales y grupales. Se contará con recursos bibliográficos, casos estructurados por el profesor y casos reales de la vida práctica.

### **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

La evaluación tendrá un carácter de diagnóstico al inicio del año académico y procesual formativa durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, con su respectiva retroalimentación. La evaluación sumativa será aplicada en varios momentos del año académico de común acuerdo con los estudiantes. Las técnicas a ser utilizadas serán las de Lápiz y papel, preguntas y respuestas, resolución de problemas, la observación, entre otros.

### **VII- BIBLIOGRAFÍA**

#### **BÁSICA:**

- Ley 125/91. Nuevo régimen tributario.
- Ley 2421/04 del reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal.
- Instituto mexicano de Contadores Públicos. AC. Normas Internacionales de Auditoría Pronunciamientos técnicos. Edición 2004.

#### **COMPLEMENTARIA:**

- Instituto mexicano de Contadores Públicos. AC. Normas de Adecuación en Materia Fiscal. Edición 1991.



## **QUIEBRAS**

### **I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional**
- b) **Asignatura** : **Quiebras.**
- c) **Clave** : **AO5.1.3**
- d) **Régimen** : **Semestral (Primer Semestre)**
- e) **Área** : **Optativa.**
- f) **Curso** : **Cuarto.**
- g) **Total horas reloj** : **42,67. Hs. Teóricas: 21,33. Hs. Prácticas: 21,34.**
- h) **Horas cátedras semanales: 4 hs**
- i) **Total de horas cátedras: 64 hs.**

### **II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

En la construcción de una sociedad más justa, solidaria y próspera, basada en el desarrollo y la promoción humana, surge la necesidad de formar profesionales capaces de utilizar los conocimientos y las habilidades en la creación de esa sociedad.

Como disciplina didáctica tiene el propósito de proporcionar al estudiante los conocimientos teóricos y prácticos, habilidades y destrezas que le permitan interpretar y aplicar los principios y la normativa jurídica prevista en la Ley de Quiebras y demás legislaciones.

Teniendo en cuenta que la actividad comercial responde a los paradigmas socioeconómicos vigentes en cada época y que las disposiciones jurídicas sobre Quiebras, acompañan dicho proceso de cambio, el futuro profesional contable deberá adquirir las competencias que le permitan un perfeccionamiento y actualización constantes.

En atención a los efectos de la convocatoria y la quiebra, no sólo en la economía privada, sino fundamentalmente en la economía pública, el estudio de la materia deberá tener un carácter axiológico y crítico, desarrollando en el alumno actitudes y hábitos como sujeto adscrito a valores morales universalmente deseables.

### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.



## **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Posee conocimientos que le permiten elaborar información financiera, de gestión y otras útiles para la toma de decisiones en las empresas, las entidades públicas y en los organismos no gubernamentales.
- Conoce y aplica la Ley de Quiebras.
- Posee conocimientos de Quiebra.

## **V- CONTENIDOS**

### **UNIDAD I - NOCIÓN DE QUIEBRA**

Régimen legal. Antecedentes. La insolvencia: concepto. Hechos reveladores. Quiebra jurídica y quiebra económica. Tratado de Montevideo.

### **UNIDAD II - JUICIO DE QUIEBRA**

Concepto. Caracteres. Quienes pueden solicitar el juicio de convocación de acreedores. Requisitos. Rechazo del pedido. Apertura del juicio de convocación de acreedores, facultad del juzgado. Convocación de acreedores de sociedades y asociaciones, medidas cautelares. Desistimiento del pedido. El auto de convocación de a acreedores, efecto jurídico, atribuciones del síndico.

### **UNIDAD III - JUICIO DE CONVOCACIÓN DE ACREEDORES**

Concepto. Caracteres. Quienes pueden solicitar el juicio de convocación de acreedores. Requisitos. Rechazo del pedido. Apertura del juicio de convocación de acreedores, facultad del juzgado. Convocación de acreedores de sociedades y asociaciones, medidas cautelares. Desistimiento del pedido. El auto de convocación de acreedores, efecto jurídico, atribuciones del síndico.

### **UNIDAD IV - VERIFICACIÓN DEL CRÉDITO**

Concepto. Acreedores y Créditos comprendidos. Créditos por obligaciones de dar, hacer y no hacer. Créditos laborales. Créditos prendarios e hipotecarios. Exigencia establecida en el Art. 32. Representación.

### **UNIDAD V - VERIFICACIÓN DE CRÉDITO**

Procedimiento. Impugnación del crédito. Condiciones. Causales de impugnación. Plazos para observar créditos. Resolución del juez. Recursos. La verificación tardía. Efectos.

### **UNIDAD VI - JUNTA DE ACREEDORES**

La junta de acreedores.

Naturaleza jurídica.



Concepto. Finalidad. Reunión de la junta de Acreedores. Representación. Informe del síndico. De liberación y votación. Quienes pueden votar. Exigencias del Art. 44 de la Ley 154 de Quiebras.

### **UNIDAD VII - EL CONCORDATO**

Naturaleza jurídica. Concepto. Clases. Propuesta del concordato. Presentación. Objeto del Concordato. Quita y Espera. Disposiciones del Art. 46. Homologación.

### **UNIDAD VIII - IMPUGNACIÓN DEL CONCORDATO**

Causas. ¿Quiénes pueden impugnar? Efectos de la impugnación. Rechazo del Concordato. Efectos Jurídicos del concordato ¿a qué clase de acreedores afecta? Efecto sobre embargos u otras medidas de seguridad, extinción de los créditos en la parte remitida a favor del CONCORDATO. Concordato de las sociedades. Actos o convenios nulos. Funciones del síndico.

### **UNIDAD IX - NULIDAD Y RESCISIÓN DEL CONCORDATO**

Concepto de nulidad. Clases. Plazo para iniciar la acción. Causa de Nulidad. Efecto de la nulidad. Rescisión del Concordato, Concepto, causas y efectos, Incumplimiento del concordato.

### **UNIDAD X - EL JUICIO DE QUIEBRA**

¿Quiénes pueden pedir la Quiebra? Quiebra Directa e Indirecta. El Deudor Comerciante Art. 64 y 65 de la Ley 154. El Auto de Declaración de Quiebra. Quiebra por incumplimiento del Concordato. Desistimiento y Revocación del Auto de Quiebra. Verificación de Crédito en el Juicio de Quiebra.

### **UNIDAD XI - EFECTOS JURÍDICOS DE LA QUIEBRA**

Concepto. Efecto en Relación al Patrimonio: Desapoderamiento. Fecha de aplicación, efecto, naturaleza Jurídica del Desapoderamiento, duración, función del síndico, bienes excluidos, bienes de su mujer y de sus hijos. Efectos personales respecto al fallido, actos ineficaces, medios de subsistencia, domicilio y comparecencia del fallido, correspondencia.

### **UNIDAD XII - EFECTOS DE ORDEN PROCESAL**

Concepto, El Fuero de Atracción: Concepto. Ejecuciones Individuales, Créditos de Trabajadores, Acreedores con garantías reales. Función del Síndico, Excepciones.



### **UNIDAD XIII - EFECTOS JURÍDICOS SOBRE RELACIONES JURÍDICAS PREEXISTENTES**

Principio general. Decaimiento de los plazos. Computo de los intereses: en prestaciones periódicas. Obligaciones de Sociedades Anónimas, Acreedores de Renta Vitalicia, Obligaciones Condicionales, Obligaciones en Moneda Extranjera, Obligación de hacer.

### **UNIDAD XIV - EFECTO JURÍDICO DE LA QUIEBRA**

Efecto jurídico de la quiebra: obligaciones preexistentes: Obligaciones de Hacer. Codeudores. Endosantes y Fiaadores. Intereses: Excepción: Efectos sobre Contratos Bilaterales. Contrato de locación. La Compensación, efectos en el Contrato de Trabajo, en Prestación de Servicio, Seguros y mandatos, Acreedores Morosos.

### **UNIDAD XV EFECTO JURÍDICO SOBRE OBLIGACIONES JURÍDICAS PREEXISTENTES**

Efecto jurídico sobre obligaciones jurídicas preexistentes: Concordato Anterior no cumplido, Acreedor de Obligaciones Solidaria. Efecto de la Quiebra entre Codeudores o Fiaadores, Efectos sobre la Prescripción, Efecto sobre Aceptación y Repudiación de Herencia, Crédito del Cónyuge, Efecto de la Quiebra del Cónyuge.

### **UNIDAD XVI - LA ACCIÓN DE RESTITUCIÓN**

Regla general. Concepto. Fundamento. Diferencia. Restitución del Vendedor en la Quiebra del Vendedor, Venta de Mercadería en tránsito a terceros de buena fe, Bienes dados en Prenda, Obligaciones del Vendedor.

Restitución del Comitente en la Quiebra del Comisionista. Facultades del Síndico. Restitución del Precio. Restitución de Letras de Cambio y otros papeles de comercio. Requisitos.

### **UNIDAD XVII - EFECTOS SOBRE ACTOS PERJUDICIALES A LOS ACREEDORES**

Periodo de sospecha. Concepto. Fundamento. Objetivo. Actos Ineficaces. Computo del tiempo. Teorías. Actos Revocables. Actos entre Parientes, efecto de la revocación. Restitución de la masa a favor a terceros. Bienes del Cónyuge fallido.

### **UNIDAD XVIII - DE LAS MEDIDAS SIGUIENTES A LA DECLARATORIA DE QUIEBRA**

Principio general, Concepto, Guarda de Bienes, Libros y Papeles. Inventario. Defensa del Activo. Correspondencia. Bienes situados fuera del domicilio del fallido, Venta de cosas perecederas.



## **UNIDAD XIX - LA LIQUIDACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL ACTIVO**

Concepto, Diversas formas de liquidación, Concurso Especial, Facultad del Síndico, Venta de valores en Bolsa, Facultad de los Acreedores den la Liquidación, Informe del Síndico, Distribución: Disp. Del Art. 443 del C.C. Privilegios: Concepto, Distribución Provisional, Informe del Sindico: Oposición, Aprobación Judicial, Pago de Créditos Laborales.

## **UNIDAD XX - DE LA CLAUSURA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y REAPERTURA**

Clausura por insuficiencia del activo. Concepto, Efectos, clausura por liquidación del activo: concepto, efecto. Calificación de la conducta patrimonial del deudor: Nociones generales. Objeto, Iniciación y Plazo Circunstancias que deben tenerse en cuenta para la calificación Remisión al Fuero Criminal.

## **UNIDAD XXI - LA QUIEBRA DOLOSA**

LA QUIEBRA DOLOSA. Nociones generales. Responsabilidad de los Agentes. Disposición del Art. 165 de la Ley 154.

LA QUIEBRA CULPOSA. Nociones previas, Responsabilidad Contable, Causales. Presunción de Hechos Delictuosos.

## **UNIDAD XXII - DE LA REHABILITACIÓN DEL FALLIDO**

Regla General. Concepto. Efecto respecto al fallido. Herederos y socios de la firma fallida. Plazo para iniciar la acción. Disposición del Art. 172. ¿Ante qué Juez se tramita? Procedimiento: Concepto. Jurisdicción y competencia. Universalidad y fuero de atracción. Competencia del juez de quiebra. El REGISTRO GENERAL DE QUIEBRA, Resoluciones que deben inscribirse. Finalidad.

## **UNIDAD XXIII - LA SINDICATURA GENERAL DE QUIEBRA**

Disposiciones Generales. Funciones principales del Sindico General. Requisitos para ocupar el cargo. El Auditor contable de la Sindicatura de quiebras. Funciones y Responsabilidad.

## **UNIDAD XXIV - DE LAS NORMAS ESPECIALES.**

De las pequeñas Quiebras, Conceptos y Disposiciones, QUIEBRA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS: Nociones Previas, Efectos, Facultad de Poder Público, Administración y Liquidación.



## **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

Para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, se aplicará diferentes estrategias, que orientará al mismo durante el semestre, permitiendo con ello aprendizajes significativos en los estudiantes.

Las estrategias estarán principalmente centradas en el alumno sin dejar totalmente de lado la clase expositiva y la enseñanza tradicional.

Algunas estrategias a ser utilizadas son:

- El método de problemas.
- Método de situaciones (o de casos)
- Método de la indagación.
- El seminario investigativo.
- La clase expositiva

La evaluación tendrá un carácter de diagnóstico al inicio del año académico y procesual formativa durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, con su respectiva retroalimentación. La evaluación sumativa será aplicada en varios momentos del semestre académico de común acuerdo con los estudiantes. Las técnicas a ser utilizadas serán las de Lápiz y papel, preguntas y respuestas, resolución de problemas, la observación, entre otros.

## **VII- BIBLIOGRAFÍA**

### **BÁSICA:**

- Ley 154 de Quiebras.
- Noé, Julio. *El concordato y la quiebra*.

### **COMPLEMENTARIA:**

- Grillo, Horacio Augusto. *Periodo de sospecha en la Ley de Concursos*.
- Aserrad, Rafael. *Extensión de la quiebra*.



## **DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

### **I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional**
- b) **Asignatura** : **Diseño de Sistemas de Información.**
- c) **Clave** : **CTP5.2**
- d) **Régimen** : **Semestral (Primer Semestre)**
- e) **Área** : **Técnico – Profesional.**
- f) **Curso** : **Quinto.**
- g) **Total horas reloj** : **42,67. Hs. Teóricas: 12. Hs. Prácticas: 30,67.**
- h) **Horas de cátedras semanales: 4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras: 64 hs.**

### **II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

En la actualidad, para muchas organizaciones, los sistemas de información basados en computadoras son el corazón de las actividades cotidianas objeto de gran consideración en la toma de decisiones. Las empresas consideran con mucho cuidado las capacidades de sus sistemas de información cuando deciden ingresar o no en nuevos mercados o cuando plantean la respuesta que darán a la competencia. Sin ayuda automatizada, las dependencias gubernamentales tendrían que hacer un alto ante el volumen de trabajo que abrumaría a sus administradores y empleados. Por otra parte, la capacidad de comunicación de datos determina tanto el lugar como el momento en que fluirá la información.

El desarrollo de sistemas de información involucra tanto a los analistas de sistemas como a todos aquellos que harán uso de las aplicaciones que se desarrollen, es decir, los usos finales. El análisis y diseño de sistemas de información incluye diversas partes de las organizaciones y no están limitados al dominio de los especialistas en computadoras.

En esta asignatura se estudian cada una de las actividades asociadas con el desarrollo de sistemas de información, el alumno aprenderá cómo identificar los requerimientos del sistema, incluyendo los métodos para recolectar requerimientos relacionados con los datos, cómo interactuar con los gerentes y usuario y, finalmente, cómo documentar los detalles del sistema con ayuda de diversos métodos contables y control de gestión.





### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Utilizar tecnologías de la información y la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.

### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Posee conocimientos que le permiten elaborar información financiera, de gestión y otras útiles para la toma de decisiones en las empresas, las entidades públicas y en los organismos no gubernamentales.
- Es capaz de planificar, emprender y dirigir nuevos negocios.
- Posee capacidad para desempeñarse como asesor de negocios y del empresario.

### **V- CONTENIDOS**

#### **UNIDAD I - LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Concepto. Estructura de un sistema de información.

Características de los sistemas organizacionales

Diseño del sistema. Metodología.

Objetivo de los Sistemas de Información.

Elementos componentes e interrelaciones.

Requisitos de la información.

Áreas funcionales de información en la empresa.

El rol del analista de organización y sistemas.

#### **UNIDAD II - EL PAPEL DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMPETITIVAS**

Naturaleza de la información contable y administrativa.

Gerencia de contabilidad. Funciones. Estructura organizacional. Departamentalización del área contable. Contabilidad general. Control y emisión de reportes. Autoridad, responsabilidad y delegación de funciones. Secciones contables. Cuentas corrientes.

Costos. Stock. Activo permanente. Otros.

#### **UNIDAD III - ANÁLISIS DE LOS SISTEMAS CONTABLES**

Concepto. Principales objetivos del análisis. Aspectos que incluyen los sistemas contables y la contabilidad. Planeamiento de sistemas: concepto, principios, información requerida, análisis, diagnóstico y diseño general, implementación e implantación del sistema.



Informes contables y toma de decisiones. Informes contables básicos. Informes contables financieros y de gestión. Normas internacionales de información financiera pertinentes.

#### **UNIDAD IV - PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y MANUALES DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN**

Importancia de la documentación. Costo de los manuales. Manuales de contabilidad: de políticas contables, de cuentas o código contable, de normas y procedimientos contables. Manuales de administración: de organización y funciones, de procedimientos administrativos. Manual de sistemas computarizados. Procedimientos contables y no contables. Técnicas para documentar y comunicar decisiones. Gráficas de procedimientos en el área contable: flujogramas, tipos, simbología. Objetivos y clasificación de los principios contables: clasificación básica, aplicables a partidas específicas, relativas a los estados financieros.

#### **UNIDAD V - PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE UN SISTEMA CONTABLE**

Funciones de un sistema contable: registro, control, información, elementos. Registros contables manuales: concepto, descripción y utilización de los libros: diario, inventario y mayor. Procesamiento electrónico de datos: esquema de funcionamiento, ingreso de los datos, validación de datos, actualización de registros, emisión de reportes. Tipo de procesamiento contable de datos: procesamiento en lote, procesamiento interactivo. Sistemas independientes, aspectos legales relacionados con los sistemas computarizados.

#### **UNIDAD VI - CODIFICACIÓN DE CUENTAS**

Concepto. Características básicas de un sistema de codificación: precisión, flexibilidad, concesión, significatividad, operatividad. Sistemas de codificación: tipos y características. Diseño de un código de cuentas. Plan de cuentas: conceptos, normas de elaboración, clasificación de cuentas en rubros y sub-rubros, cuentas principales y sub-cuentas. Ejercicios.

#### **UNIDAD VII - FORMULARIOS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD**

Concepto de importancia de los formularios. Importancia de controlar los formularios de área de: efectivo, compras e inventario, personal, distribución y comercialización. Técnicas para el diseño de formularios: características, clasificación y diseño. Diseño de un sistema de formulario: inventario, análisis, clasificación, codificación. Aspectos legales relacionados a los formularios.



## **UNIDAD VIII - PROCESOS PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES**

Importancia de los registros. Registro de cuentas. Cuentas: patrimoniales, de resultados, de orden, contingencias y fideicomiso. Clasificación en rubros, sub-rubros, cuentas y sub-cuentas. Registro de operaciones: libros contables. Disposiciones legales paraguayas relacionadas con los libros y registros contables. Sistemas de contabilidad por áreas de responsabilidad. Principales áreas de una empresa: de finanzas y control, comercial y de producción. Centros de responsabilidad de: costos, utilidad e inversión. Diseño de un sistema de contabilidad por área de responsabilidad. Diseño del código contable. Medidas de control.

## **UNIDAD IX - EL CONTROL INTERNO DE LAS OPERACIONES CONTABLES**

Importancia y objetivos del control interno: integridad, existencia, exactitud, autorización, custodia. Definición, clasificación y condiciones. Tipos básicos de control interno: controles de existencia, controles de exactitud, controles de autorización, controles de custodia. Métodos de documentación y evaluación del control interno: cuestionarios narrativos, flujogramas, informes de control interno. Elaboración de modelos de informes de control interno.

## **UNIDAD X - PROCEDIMIENTOS EN LAS OPERACIONES DE UNA EMPRESA**

Control interno y procedimientos administrativos. Control interno administrativo y control interno contable. Procedimientos en las operaciones de una empresa ciclos: de compras, de cuentas por pagar, de producción e inventario, procedimientos de facturación, cuentas por cobrar y de nómina.

## **UNIDAD XI - PROCESOS DE AJUSTES Y CIERRE DE LOS ESTADOS CONTABLES**

Concepto, contabilidad en base a acumulaciones. Principales ajustes de cierre: clasificación de los ajustes, de partidas del activo, de partidas del pasivo y del patrimonio neto. Elaboración de un plan de revisión y ajustes: plan de ajustes, elaboración del plan de ajustes y de cierre. Ajustes por efectos de la inflación: concepto y alcance, normas de aplicación. Ejercicios.

## **UNIDAD XII - CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS (PED)**

Conceptos básicos: unidades de entrada, de salida y de central de proceso, unidad de memoria, programa fuente, programa objeto. Objetivos de los controles de PED:



necesidad de controles y de acceso al sistema. Controles de acceso mediante software y hardware. Controles sobre la información y sobre la seguridad de los sistemas.

### **UNIDAD XIII - ASPECTOS ÉTICOS Y SOCIALES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Aspectos éticos y sociales relacionados con los sistemas.

La ética en una sociedad de información.

Las dimensiones morales de los sistemas de información. Derechos de información.

Derechos de propiedad- Rendición de cuentas. Calidad del sistema. Calidad de vida.

### **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

En el desarrollo de esta asignatura se utilizarán técnicas que permitan el análisis y diseño de sistemas basado en herramientas, experiencias y situaciones hipotéticas planteadas en el aula. La práctica estará orientada hacia ejemplos de situaciones reales que se encuentran en comercios y organizaciones que permitirán al alumno identificar la forma en que se aplican los conceptos de sistemas en ellas.

Se utilizarán también técnicas activas, ejercicios prácticos relacionados con la selección de hardware y software. Se considerarán además la importancia de los métodos, herramientas y técnicas para el desarrollo de sistemas. La evaluación de la asignatura se realizará mediante pruebas escritas, trabajos de procesos en clase y el desarrollo de un sistema de información de una organización de la comunidad.

### **VII- BIBLIOGRAFÍA**

#### **BÁSICA:**

- Senn, James (1992). *Análisis y diseño de sistemas de información*. (Segunda edición). México. Mc Graw Hill.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2012). *Sistemas de información gerencial*. (Decimosegunda edición). México: PEARSON EDUCACION.

#### **COMPLEMENTARIA:**

- Davis, Gordon b. y otra (1987). *Sistema de información gerencial*. (Segunda edición), primera en español. Mc. Graw Hill.
- Briano, Freijedo y otros (2011). *Sistemas e información gerencial*. (Edición I). México: Editorial Pearson.
- Fowler Newton, Enrique. *Contabilidad Superior*.

**TALLER DE TESINA****I- IDENTIFICACIÓN**

- a) Carrera : Contaduría Pública Nacional.
- b) Asignatura : Taller de Tesina.
- c) Clave : AO5.3
- d) Régimen : Anual
- e) Área : Optativa.
- f) Curso : Quinto.
- g) Total de horas reloj: 85,33. Hs. Teóricas: 17,07. Hs. Prácticas: 68,26.
- h) Horas cátedras semanales: 4 hs.
- i) Total de horas semanales: 128 hs.

**II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

La investigación es uno de los fines de la educación superior y, consecuentemente, es función sustancial de las Universidades y de la comunidad académica que la integra. En este sentido, la investigación toma fuerza en dos formas: la investigación formal y la investigación formativa.

La primera hace referencia a la investigación propiamente dicha y, la segunda, se sustenta en la formación de capacidades en y para la investigación, ésta última se facilita generando espacios de formación, que fomenten el desarrollo de habilidades, actitudes, valores y hábitos en los estudiantes y profesores.

El Plan Estratégico de la Universidad Nacional de Pilar periodo 2016 – 2020 establece en su Visión “*Institución de educación superior, referente por su excelencia académica, reconocida por la **producción científica** y tecnológica en el ámbito local, nacional e internacional...*” y en su Misión “*Formar profesionales críticos, creativos, con principios éticos, **conocimientos científicos**...*”. Por su parte, la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas expresa en su Visión “*Ser una comunidad académica dedicada a la formación de profesionales e investigadores en administración, contaduría pública y economía del más alto nivel académico y **científico**...*”

En función a estas directrices, el plan curricular de la carrera contempla esta materia, que cuenta con una secuencia coherente de contenidos con las materias de Investigación I del tercer curso e Investigación II del cuarto curso, que se constituye en la base para que el alumno inscriba formalmente su Proyecto de Investigación en esta



Unidad Académica desarrollando gran parte del mismo desarrollando las capacidades previstas, de manera a facilitar su culminación y defensa, requisito institucional para la obtención del título de grado.

### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.

### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Está preparado para realizar investigación en todas las áreas de la contabilidad-auditoría
- Posee capacidad profesional en contabilidad, control interno, auditoría, en áreas financiera y fiscal
- Posee conocimientos de auditoría de gestión, ambiental y forense
- Elabora un trabajo de investigación con rigor científico atendiendo las Normativas de Estilo de la UNP

### **V- CONTENIDOS**

#### **MARCO DE REFERENCIA**

#### **UNIDAD I: MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL**

##### **MARCO CONCEPTUAL**

1. Elaboración del Marco Conceptual.
2. Revisión del Marco Conceptual
3. Tutoría individual
4. Evaluación según indicadores preestablecidos

##### **MARCO TEÓRICO**

1. Estructura del Marco Teórico.



2. Revisión y mejora del Marco Teórico.
3. Tutoría individual
4. Evaluación según indicadores preestablecidos

## **HIPÓTESIS**

1. Formulación de las hipótesis del Anteproyecto de investigación.
2. Operacionalización de las variables.
3. Revisión y mejora
4. Tutoría individual
5. Evaluación según indicadores preestablecidos

## **DISEÑO METODOLÓGICO**

### **UNIDAD II: UNIVERSO Y MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN**

1. Universo de la investigación. Delimitación y descripción.
2. Muestra.
3. Tamaño de la muestra. Representatividad científica.
4. Tipo de muestreo.
5. Técnica de muestreo. Criterios.
6. Elaboración individual de contenidos de Universo y Muestra
7. Revisión y orientación del proceso de elaboración individual de Universo y la Muestra del trabajo de investigación.

### **DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

1. Diseño Experimental.
2. Diseño no Experimental.
3. Otros diseños.
4. Elaboración individual de esta parte del proceso del Trabajo de Grado.
5. Tutoría individual de la elaboración del diseño de la investigación.

### **TIPO Y MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

1. Metodología cualitativa.
2. Metodología cuantitativa.
3. Otros Métodos.
4. Investigación descriptiva.
5. Investigación correlacional.
6. Investigación exploratoria.



7. Investigación analítica o explicativa.
8. Elaboración individual de esta parte del proceso del Trabajo de Grado.
9. Revisión y tutoría individual de la elaboración de trabajos.

## **TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

1. Método, Técnica e instrumento. Conceptos y diferencias.
2. La observación.
  - a. Concepto.
  - b. Tipos.
  - c. Características.
3. La encuesta.
4. La Entrevista.
  - a. Estructurada.
  - b. No estructurada.
  - c. Consideraciones para realizar las entrevistas.
5. El cuestionario.
6. Técnicas para recolección de información cualitativa
  - a. La observación.
  - b. La entrevista no estructurada.
  - c. Entrevistas a informantes claves.
  - d. El grupo focal.
7. Requisitos de un instrumento de medición.
  - a. Confiabilidad.
  - b. Validez.
8. Procedimientos para la recolección de la información.
9. Diseño de instrumentos de recolección de datos.
10. Tutoría de la elaboración de los instrumentos de recolección de datos.

## **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

### **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:**

**Exposición:** Parte de las horas de clase se utilizará para la exposición de los contenidos, consultar dudas y clarificar conceptos.





**Revisión de literatura y trabajos prácticos:** Los estudiantes reforzarán los contenidos teóricos-conceptuales mediante la revisión de la literatura recomendada y la elaboración de un marco conceptual de las diferentes etapas del trabajo de investigación.

**Anteproyecto de Tesina:** El Anteproyecto de Tesina se irá desarrollando y evaluando a través de un acompañamiento individual (tutorías) y será requisito indispensable para el alumno, la presentación del mismo conforme a los requisitos mínimos exigidos por la Facultad, para la aprobación de la materia

## **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

El Anteproyecto o protocolo de Tesina será evaluado procesualmente de acuerdo a los indicadores preestablecidos y cronograma. Además se ajustará a las reglamentaciones que en materia de Evaluación y Promoción, así como en lo referente al aspecto formal de la investigación, vigentes institucionalmente.

## **VI. BIBLIOGRAFIA**

### **BÁSICA:**

- Méndez, C. (1995). *Metodología*. Santafé de Bogotá; McGraw Hill Interamericana S.A.
- Muñoz R., C. (1998). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de Tesis*. México: Prentice Hall Hispanoamericana S.A.
- Pulido San Román. A. (1981) *Estadística y Técnicas de investigación social*. Madrid: Imp.Hijos de Minuesa S.L.
- Zorrilla, S. & Torres, M. (1992). *Guía para elaborar la Tesis*. México: Mc Graw Hill
- Sierra B., R. (1995). *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica*. Madrid: Paraninfo S.A.
- Reglamento de Trabajo de Grado de la Facultad de Ciencias Contables Administrativas y Económicas
- Líneas de Investigación de la Escuela de Contabilidad
- Normas de Estilo de la UNP del año 2.009

### **COMPLEMENTARIA:**

- Tamayo y Tamayo, M. (1994). *Metodología Formal de la investigación científica*. Bogotá: Limusa – Noriega Editores.



## **TALLER DE PROYECTOS**

### **I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) **Asignatura** : **Taller de Proyectos**
- c) **Clave** : **AO5.4**
- d) **Régimen** : **Anual**
- e) **Área** : **Optativa**
- f) **Curso** : **Quinto.**
- g) **Total de horas reloj** : **85,33. Hs. Teóricas: 13. Hs. Prácticas: 72,33.**
- h) **Horas cátedras semanales: 4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras: 128 hs.**

### **II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

El Plan de negocios es un documento fundamental para cualquier empresa, en donde se detalla y organiza toda la información relacionada con la misma, ya que durante su formulación se evalúa la factibilidad de la idea, se determinan la Visión, la Misión, los objetivos, metas y cursos de acción que orienten la gestión empresarial.

Taller de Proyectos, incluye la elaboración de un Plan de negocios y es una materia considerada un pilar importante en la carrera de Contaduría Pública Nacional, ya que proporciona herramientas de valor para la realización de un proyecto que pueda ser gestionado desde distintos enfoques, que cumpla con los lineamientos necesarios para ser rentable y -desde un punto de vista integral- viable

Las Unidades Temáticas de la asignatura están estructuradas de acuerdo a los requisitos que debe contener todo proyecto empresarial y los resultados obtenidos de cada uno de sus estudios, serán la base para estructurar el plan de negocios, en donde se expresará su grado de viabilidad, factibilidad, rentabilidad y sostenibilidad.

### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.



#### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Es capaz de planificar, emprender y dirigir nuevos negocios.
- Es capaz de analizar, interpretar, evaluar y tomar decisiones en las organizaciones.
- Posee capacidad para desempeñarse como asesor de negocios y del empresario.
- Diseñar, ejecutar, evaluar y adecuar los planes, programas y proyectos de negocios utilizando técnicas apropiadas.

#### **V- CONTENIDOS**

##### **UNIDAD I - ANÁLISIS DEL ENTORNO DEL PROYECTO**

Análisis del macro entorno, PEST.

Análisis del micro entorno, Matriz FODA.

##### **UNIDAD II- ESTUDIO TÉCNICO**

Estudio Técnico, Descripción del estudio técnico.

Determinación de los objetivos del estudio técnico.

Factores que determinan la localización, Macro localización y micro localización.

Determinación de la localización óptima del proyecto.

Análisis de la capacidad de la planta, Factores que condicionan el tamaño de la planta:

Determinación de la capacidad de la planta.

Definición de la maquinaria y equipos a adquirir.

Descripción del proceso de producción. Diagramas y flujogramas del proceso de producción, Layout del proyecto.

Disponibilidad de materia prima, insumos y materiales.

Análisis administrativo legal.

Elementos que integran el estudio administrativo.

Análisis y fundamentación de los RRHH.

Plan de organización, recursos humanos y laborales.

Marco legal de la empresa.

Conclusión del estudio técnico.

##### **UNIDAD III- ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO**

Estudio económico, Objetivos del estudio económico.

Inversiones, Activos Fijos Tangibles e Intangibles.

Depreciación de la inversión.

Determinación de costos, de producción, administración, comercialización, financieros.



Identificación de costos fijos y variables.

Sistema y estructura de costos del proyecto.

Determinación del capital operativo, Cronograma de inversión y actividades.

Financiamiento del proyecto. Tabla de pago de la deuda.

Determinación de los ingresos y egresos anuales del proyecto.

Estado de resultados de ganancias y pérdidas.

Flujo de caja del proyecto, económico y financiero.

Determinación del punto de equilibrio del proyecto.

Tasa mínima aceptable de rendimiento.

Conclusión del estudio económico financiero.

#### **UNIDAD IV - EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

Evaluación económica financiera. Objetivos de la evaluación económico financiera.

Cálculo y análisis del Valor Actual Neto (VAN).

Cálculo y análisis de la Tasa Interna de Retorno Económico (TIRE), Tasa interna de retorno financiero (TIRF).

Cálculo y análisis del tiempo de recuperación del capital (T.R.C.).

Determinación del cálculo de Relación Beneficio Costo (R. B/C).

Evaluación social.

Análisis de riesgo.

Análisis ambiental y responsabilidad social.

#### **UNIDAD V -ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD**

Análisis de sensibilidad, objetivos del análisis de la sensibilidad del proyecto.

Identificación y análisis de los factores que afectan la sensibilidad.

Determinación de los escenarios de sensibilidad.

Conclusiones del análisis de la sensibilidad del proyecto.

Conclusiones y recomendaciones del proyecto.

### **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

- Diálogo
- Interrogatorio
- Lectura comentada
- Exposición didáctica



- Correlación con la realidad
- Aprendizaje basado en resolución de problemas
- Trabajo grupal dirigido
- Lluvia de ideas

### **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

- Consenso de respuestas
- Análisis de tarea
- Observación
- Resolución de problema
- Presentación del proyecto

### **VII- BIBLIOGRAFÍA**

#### **BÁSICA:**

- Manual Guía para la Elaboración de Proyectos de inversión de trabajos de Grado

#### **COMPLEMENTARIA:**

- Baca Urbina, Gabriel. (1995). *Evaluación de Proyectos*, (6ta. Edición). McGraw-Hill.
- SapagChain, Nassiry Reinaldo. (1995). *Preparación y Evaluación de Proyectos*, (Quinta Edición), McGraw-Hill.



## **CONTABILIDAD FINANCIERA V**

### **I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional**
- b) **Asignatura** : **Contabilidad Financiera V**
- c) **Clave** : **CTP5.5**
- d) **Régimen** : **Anual**
- e) **Área** : **Técnico – Profesional.**
- f) **Curso** : **Quinto.**
- g) **Total de horas reloj** : **85,33. Hs. Teóricas: 42,66. Hs. Prácticas: 42,67.**
- h) **Horas cátedras semanales:** **4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras:** **128 hs.**

### **II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

El contador público debe poseer conocimiento acabado respecto al negocio y la práctica aseguradora, sus reglamentaciones y funcionamiento en el mercado nacional. Al mismo tiempo, complementan su competencia el análisis del rol socio – económico que desempeñan las cooperativas en la sociedad, como también la capacidad de determinar la solvencia e interpretación de los estados contables de una compañía de seguros, de cooperativas y las distintas operaciones realizadas por los bancos de tal manera a conocer la técnica y el régimen legal vigente al respecto a nivel nacional como internacional.

### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Promover el desarrollo sustentable del medio ambiente.

### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Posee la capacidad profesional en contabilidad, control interno, auditoría, en áreas financiera y fiscal.
- Posee conocimientos que le permiten elaborar información financiera, de gestión y otras útiles para la toma de decisiones en las empresas, las entidades públicas y en los organismos no gubernamentales.
- Es capaz de elaborar información prospectiva para la prevención y adaptación a los nuevos escenarios económicos – financieros de los entes en una economía globalizada.



## **V- CONTENIDOS**

### **UNIDAD I - INTRODUCCIÓN AL SEGURO**

1. Nociones generales sobre la Teoría del Seguro. Conceptos, requisitos, posibilidades, límites y clasificación.
2. Historia del seguro.
3. Diferencias del seguro respecto a otros fenómenos económicos similares: el ahorro, el juego de azar.
4. La asistencia financiera a entidades aseguradoras en la crisis mundial del año 2008.
5. Condiciones necesarias del sistema asegurador.
5. Importancia del seguro para la economía privada, para la economía nacional, para el crédito y para la colectividad.
6. Sistemas de explotación del seguro privado: Sociedades mutuales, sociedades cooperativas, sociedades de socorros mutuos, sociedades anónimas.
7. Marco legal de la actividad aseguradora en el país. Código Civil, Ley N° 827/96 y sus reglamentaciones. Resoluciones emitidas por la superintendencia de seguros. Requisitos de constitución, autorización para operar, planes de seguros, capitales mínimos, sistemas de contabilidad y otras disposiciones internacionales sobre seguros.
8. Organización técnica del seguro: Elementos, póliza, prima, iesgo. Características del riesgo. Conductas frente al riesgo.
9. Distintas secciones en que operan las compañías aseguradoras.
10. La empresa aseguradora y sus bases económicas. Estructuras de la empresa, tareas típicas y diferenciales.
11. La gestión del seguro y reaseguros: régimen jurídico de los intermediarios, agentes o productores, corredores o brokers.
12. Organización técnica del seguro: elementos, póliza, prima, riesgo. Características del riesgo. Distingas secciones en que operan las compañías aseguradoras. La empresa aseguradora y sus bases económicas. Estructuras de la empresa, tareas típicas y diferenciales. Régimen jurídico de los intermediarios, agentes o productores, corredores o brokers.

### **UNIDAD II - OPERACIONES DE REASEGUROS Y COASEGUROS**

1. Métodos de dispersión del riesgo. Formas que adopta. Los desvíos o desequilibrios del sistema asegurador.
2. Reaseguros. Concepto técnico y legal. Características y objetivos.



3. Reaseguros activos y reaseguros pasivos. Conceptos.
4. Ventajas del reaseguro. Clases de reaseguros. Formas operativas.
5. Coaseguros: Concepto. Derechos y obligaciones de las partes.
6. Ventajas del coaseguro. Ejemplos.

### **UNIDAD III - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE SEGUROS Y REASEGUROS Y ESQUEMA DE BALANCES – PRÁCTICA PROFESIONAL**

1. Nociones generales sobre contabilidad de seguros.
2. Plan de cuentas y normas de registración contable: Libros exigidos.
3. Estados financieros: tipos, formas y periodicidad de su presentación.
4. Contabilización por sección de producción: Sistema de costo proporcional. Importancia del sistema.
5. Ejercicios - Contabilización de emisión y anulación de pólizas para las distintas secciones. Diversos casos contemplados en el Código Civil.
6. Ejercicios – Contabilización de operaciones de reaseguros activos, local y exterior. Anulaciones.
7. Ejercicios – Contabilización de operaciones de reaseguros pasivos, local y exterior. Anulaciones.
8. Ejercicios de registración de pagos de siniestros.
9. Ejercicios de registración de recuperos siniestros de reaseguradores, exterior y local.
10. Ejercicios de registración de devolución de reservas de garantía y aplicación de intereses.
11. Ejercicios de distribución de gastos de explotación.
12. Ejercicios de constitución y cancelación de provisiones técnicas y provisiones por incobrabilidad.
13. Confección de balance y cuadro demostrativo de pérdidas y ganancias.

### **UNIDAD IV - REGÍMENES DE SOLVENCIA, INVERSIONES, REPRESENTATIVIDAD, LIQUIDEZ Y RETENCIÓN DE RIESGOS**

1. Régimen de solvencia: capitales mínimos.
2. Disposiciones dictadas por la Superintendencia de seguros.
3. Margen de solvencia y fondo de garantía: forma de cálculo conforme norma vigente.
4. Indicadores financieros. Régimen de inversiones, representatividad y liquidez: concepto, importancia, forma de cálculo conforme norma vigente. Régimen de





retención de riesgos: concepto, importancia, forma de cálculo conforme norma vigente. Ejercicios.

## **UNIDAD V - COOPERATIVAS – INTRODUCCIÓN**

1. Cooperativas: origen y desarrollo a través del tiempo. Antecedentes en el Paraguay.
2. Definiciones y objetivos. Principios y valores.
3. Regulación legal de las cooperativas en el Paraguay. Ley N° 438/94 “LEY DE COOPERATIVAS” y Decreto N° 14.052 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 438 DE COOPERATIVAS.
4. El ente regulador del cooperativismo en el Paraguay. Competencia y funciones.
5. La forma empresarial cooperativa.
6. Nuevas perspectivas del cooperativismo. La nueva solidaridad
8. La integración Cooperativa. Integración institucional e integración económica.
9. Las PYMES y las cooperativas: Una misma realidad.
10. Clases de Cooperativas: Cooperativas Multiactivas, Cooperativas de Producción, de Consumo, de Seguros y de Ahorro y Crédito. Bancos Cooperativas
11. Participación de las Cooperativas en el Sistema Financiero Nacional.

## **UNIDAD VI - CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE LAS COOPERATIVAS**

1. Régimen contable.
2. Asientos relativos a la constitución y utilidades.
3. Balance y memoria. Aprobación y fiscalización. Asamblea, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, INCOOP.
4. Modelo de balance para las Sociedades Cooperativas.
5. Ejercicios de contabilización.

## **UNIDAD VII - BALANCE SOCIAL**

1. Definición. Objetivos. Contenido e importancia.
2. Beneficios para la empresa.
3. Las nuevas demandas que surgen para las empresas
4. Los Balances sociales empresariales en el mundo: Antecedentes
5. Principales modelos utilizados a nivel internacional. Indicadores.
- 6.- Balance Social Nacional y Balance Social Empresarial.
7. El Balance Social Cooperativo. Indicadores, importancia. Modelos.

## **UNIDAD VIII - BANCOS Y CIENCIA BANCARIA**



1. Generalidades sobre bancos. Origen y evolución. Las primeras manifestaciones bancarias. Los banqueros en la Edad Media. Los bancos de interés público. Los bancos modernos.
2. La ciencia bancaria. Concepto y objeto de estudio.
3. Importancia de la ciencia y la técnica bancaria. Relaciones de la ciencia. Vinculaciones de la técnica bancaria.
4. La gestión bancaria. Normas generales y normas fundamentales.
5. Los bancos y otros órganos financieros. Relación. Las entidades de seguros. El mercado de capitales. Régimen legal vigente.

#### **UNIDAD IX.**

1. Desarrollo bancario nacional. Antecedentes. Ley N° 489/95, Ley N° 861/96. Organismo regulador.
2. Clasificación bancaria nacional. Los distintos tipos de Bancos: Banca pública: Banco Central del Paraguay, la Agencia Financiera de Desarrollo, demás bancos públicos; Banca Privada: Enunciación y tipos de operaciones.

#### **UNIDAD X- OPERACIONES BANCARIAS**

1. Concepto. Teoría de Arcángeli. Teoría de Bolaffio. Opinión de Siburu. Conclusiones.
2. Clasificación de las operaciones bancarias
  - 2.1. Por su carácter: Operaciones comerciales, operaciones hipotecarias, operaciones de inversión, operaciones de fomento, operaciones de ahorro y préstamo para la vivienda.
  - 2.2. Por la posición del banco frente al negocio: Operaciones activas y pasivas: Normas fundamentales. Vinculación entre las operaciones activas y pasivas.
3. Operaciones fundamentales de los bancos ordinarios. Concepto de operación bancaria. Teorías. Conclusiones. División e importancia. Definición. Art. N° 40° de la Ley 861.

#### **UNIDAD XI - EL RIESGO Y EL CRÉDITO**

1. Riesgo bancario. Nociones preliminares. Concepto. Principios. Clasificación.
2. Tipos de riesgos bancarios: Operacional, legal, estratégico y reputacional.
3. El riesgo operativo: Gestión. Factores que lo originan. Eventos de pérdidas por riesgo operacional. Base de datos de eventos de pérdida. Responsabilidades. Etapas de gestión de riesgo operacional. Control y mitigación.



4. El riesgo financiero: Riesgo de mercado, riesgo de liquidez. Responsabilidades, requerimientos. Comité de riesgos. Manuales. Métodos de medición y valorización, riesgos de mercado y liquidez.
5. Las sociedades calificadoras de riesgo. Funciones. Requisitos. Operaciones prohibidas.
6. Elementos constitutivos del crédito. Confianza. Tiempo. Riesgo. Clasificación del crédito con relación al tiempo.
7. Calificación del Crédito. Limitaciones del crédito.
8. La intermediación financiera. Concepto. Régimen legal.
9. Funciones de los bancos de crédito ordinario. Crear medios de pago. Concentrar el ahorro. Distribuir el crédito. Facilitar los pagos y cobros entre distintas plazas.

## **UNIDAD XII - BANCOS CENTRALES**

1. Funciones de los bancos centrales. Evolución de los Bancos Centrales. Funciones
2. El Banco Central del Paraguay. Naturaleza Jurídica. Objetivos. Funciones.
3. La Superintendencia de Bancos. Competencias, informes que emite.

## **UNIDAD XIII - OPERACIONES FUNDAMENTALES Y ACCESORIAS DE LOS BANCOS CENTRALES**

1. Operaciones pasivas. Operaciones activas. Operaciones accesorias o secundarias.
2. Los instrumentos de regulación monetaria. Operaciones de crédito. Financiación al Gobierno. Operaciones de mercado abierto. Encajes legales. Tasas de interés. etc.
3. La política de los encajes legales. Concepto e importancia. Encajes mínimos y encajes flexibles. Objetivos de esta política. Régimen legal vigente.
4. Política crediticia y control selectivo y cuantitativo del crédito. Concepto. Control selectivo del crédito. Control cuantitativo del crédito.

## **UNIDAD XIV – TÉCNICAS DE OPERACIONES**

1. Técnica de la operación de descuentos cambiarios. Requisitos. Documentos cambiarios no descontables. Caracteres de la garantía de los coobligados. Papel comercial. Clasificación del papel comercial. Papel bancable. Papel de crédito o papel financiero. Papel negociable. Papel de complacencia. Papel sin garantía. Papel documentado. Papel Amortizable. Papel sobre el exterior. Apertura de crédito documentado. Conceptos. Diversas formas en que puede actuar un banco. Crédito documentado libre o evocable. URUCD - Normas emitidas por la Cámara del Comercio Internacional. Procedimiento que sigue el banco para garantizar la operación.



2. Depósito bancario. Concepto. Clasificación. Depósitos en cuentas corrientes. Funcionamiento. Categorías de depósitos. Libreta de cheques. Requisitos del cheque. Cheques sin provisión de fondos. Cheques de pago diferido. Régimen legal. Depósitos de ahorro. Depósitos a plazo fijo. Certificado de depósitos de ahorro.
3. Operaciones pasivas. Depósitos. Protección de los depósitos (Art.100 Ley N° 861/96 y Ley N°1.186/97 y 1947/02). Ventas de giros.
4. Venta de Títulos. Emisión de bonos subordinados. Pagarés. Call. Redescuentos pasivos, etc.
5. Operaciones activas. Descuentos. Préstamos cambiarios. Sobregiros en cuentas corrientes. Anticipo sobre títulos y valores. Compra de divisas y letras. Compra de títulos públicos y privados. Tarjetas de crédito y débito. etc.
6. Operaciones accesorias. Depósitos de valores en custodia. Recepción de valores al cobro. Administración de propiedades. Recaudaciones de valores fiscales. Administración financiera. Administración de fondos patrimoniales de inversión y fondos de pensión. Alquiler de Cajas de seguridad. Garantía. Avales. Las empresas filiales. Régimen legal. etc.

### **UNIDAD XV – RÉGIMEN CONTABLE DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS**

1. Régimen contable de los bancos comerciales y de las empresas financieras. La Superintendencia de Bancos (Ley N° 489/95). Naturaleza. Funciones y atribuciones. Régimen contable. Estados contables. Publicaciones. Descripción de las tareas. Requisitos para su constitución y funcionamiento. Balances. Disposiciones de la Ley N° 489/95 y de la Ley N° 861/96.
2. Plan de cuentas. De los Bancos Comerciales. De las empresas financieras. Resoluciones del B.C.P. y de la Superintendencia de Bancos.
3. Patrimonio neto bancario. Concepto e importancia. El capital mínimo exigido. Relación patrimonio efectivo /activo riesgoso. Capital de las filiales. Régimen vigente.
4. Costos bancarios. Concepto y clasificación. Fuentes de las utilidades del banco. Análisis de las cuentas. La calidad de la cuenta. Contabilidad de los costos bancarios.
5. Disponibilidades bancarias. Concepto. Elementos. Porcentajes. Importancia.
6. La liquidez bancaria. Concepto. Coeficiente. Inmovilizaciones. Determinación del grado de liquidez de un banco. Liquidez inmediata especial y general.
7. Inspección y vigilancia de los bancos y de las otras empresas financieras. carácter y fundamentos de contralor de los bancos. Principios. Fines. Auditoría Externa.



Vigilancia Localizada. Intervención o fusión. Venta. Disolución y liquidación, disposiciones legales vigentes. Carácter y fundamentos del contralor de los bancos.

8. Secretaría de Prevención del lavado de dinero – SEPRELAD. Relación con las entidades bancarias.
9. Acuerdo de Basilea. Concepto. Objetivos. Su aplicación en el Paraguay.

### **UNIDAD XVII – ORGANIZACIÓN BANCARIA INTERNACIONAL**

1. Organización bancaria internacional. Consideraciones generales. Banco Internacional de Ajustes. Funciones y operaciones. Función actual.
2. Banco Interamericano de Desarrollo (B.I.D.) Origen y Fines. Países miembros.
3. Fondo Monetario Internacional. Origen y fines. EL F.M.I y el Paraguay.
4. Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento. Banco Mundial. Acuerdo de Bretton Woods. Países Miembros. Fines. Capital operativo. Instituciones dependientes del Banco Mundial. El Paraguay y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento. Importancia del Banco Internacional.

### **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

Las estrategias de enseñanza se enfocarán en la doctrina del constructivismo, para lo cual se utilizarán técnicas como exposición didáctica, trabajo dirigido individual y grupal, análisis de casos y seminarios.

También se plantea la realización de actividades de extensión universitaria, donde los alumnos puedan transferir a la comunidad educativa, tanto interna como externa a la universidad, los conocimientos adquiridos a lo largo de sus años de formación como estudiantes de Contaduría. Éstas consistirán en charlas de capacitación y/o asesoramiento desarrollados por ellos mismos, conforme a los criterios establecidos por el profesor.

#### **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

La evaluación tendrá un carácter diagnóstico al inicio del año académico y procesual formativa durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, con su respectiva retroalimentación. La evaluación sumativa será aplicada en varios momentos del año académico de común acuerdo con los estudiantes. Las técnicas a ser utilizadas serán las de lápiz y papel, preguntas y respuestas, resolución de problemas, la observación, entre otros.



## VII- BIBLIOGRAFÍA

### BÁSICA:

- Ley 489/95 Orgánica del Banco Central del Paraguay. (1995).
- Ley 861/96 General de Bancos, Financieras y otras entidades de crédito. (1996).
- Normas Internacionales de Contabilidad. (2005).
- Marco Legal del Sector Cooperativo Paraguayo: Compendio de Leyes, Decretos y Resoluciones de Aplicación general, componentes del Marco Normativo que rige la materia cooperativa en la Rca. del Paraguay. (2010).
- 5501/15, L. 4. (s.f.).
- Decreto 14052 "Por la cual se reglamenta la Ley 438 de Cooperativas" y otros decretos reglamentarios. (s.f.).
- González, G. A. (2007). *El Contrato de Seguro*. Asunción : Editora Intercontinental.
- González, G. A. (2009). *Manual Básico del Seguro*. Asunción.
- Grupo Empresarial Nora Ruoti, Ministerio de Industria y Comercio. . (s.f.). Cooperativas. Un mundo compartido, 38.
- Ley 1056/97 Que crea y regula las sociedades calificadoras de riesgos. (s.f.).
- Ley 1284/98 Mercado de Valores. (s.f.).
- Ley 1295/98 De locación, arrendamiento o leasing financiero y mercantil. (s.f.).
- Ley 2157/03 Que regula el funcionamiento del Instituto Nacional de Cooperativismo y establece su Carta Orgánica. (s.f.).
- Ley 2640/05 Que crea la Agencia Financiera de Desarrollo. (s.f.).
- Lezcano Bernal, M. (2002). *Técnica y Contabilidad Bancaria*. Asunción.
- Mapfre. (s.f.). Diccionario de seguros.
- Reglamentaciones., L. 8. (1996).
- Resoluciones reglamentarias del INCOOP. (s.f.).
- Seguros, A. I. (2011). *Principios básicos de Seguros, estándares, guía y metodología de evaluación*.
- Superintendencia de Seguros. Banco Central del Paraguay. Resoluciones reglamentarias sobre Plkan y Manual de Cuentas, M. d. (s.f.).



- Cardozo Cuenca, H. (2011). *Contabilidad de entidades de economía solidaria*. (Cuarta ed.). Bogotá, Colombia: ECOE.

**COMPLEMENTARIA:**

- Resoluciones emitidas por la Superintendencia de Seguros.
- Resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Cooperativismo. INCOOP.
- Resoluciones y boletines emitidos por la Superintendencia de Bancos.



## **CONTABILIDAD DE GESTIÓN III**

### **I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional**
- b) **Asignatura** : **Contabilidad de Gestión III**
- c) **Clave** : **CTP5.6**
- d) **Régimen** : **Anual**
- e) **Área** : **Técnico Profesional**
- f) **Curso** : **Quinto**
- g) **Total de horas reloj** : **64,00** Hs. Teóricas: **19, 40** Hs. Prácticas: **44, 60.**
- h) **Horas cátedras semanales**: **3 hs.**
- i) **Total de horas cátedras**: **96 hs.**

### **II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

Las empresas, denominadas corporativas y en general las que quieran mantenerse en el mercado con perspectivas de crecimiento, en un mundo globalizado y competitivo, buscan obtener herramientas e informaciones que les ayude a la toma de decisiones precisas y oportunas, para la administración de sus recursos. Tornándose la “Contabilidad de Gestión” en una de las principales herramientas para la toma de decisiones, dentro de la misma se destaca la Contabilidad de Costos, o Costos para Gestión, este capítulo, que incluye el sistema de Costos Estándar, brindará conocimientos teóricos/prácticos en la formación profesional de alumno de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas, de la Carrera de Contaduría, liderando proyectos de costeos industriales o de servicios.

El método de costos estándares, es uno de los costos denominados a priori, ya que el “patrón”, marco de referencia, prototipo, modelo o medida de extensión, cantidad o precio estipulado es una normativa que adquiere el carácter de cumplimiento obligatorio para una empresa, ya sea por imposición interna o externa.

### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios.

### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Capaz de liderar equipo de trabajo, que busca el desarrollo humano, moral, ético y defensa del medio ambiente, en un mercado competitivo.





- Elaborar información prospectiva para la prevención y adaptación a los nuevos escenarios económicos-financieros de los entes en una economía globalizada.
- Capaz de generar, analizar, interpretar y suministrar los estados financieros históricos y proyectados, presupuestos y sistemas de costos en todo tipo de entes, sean empresas, entidades públicas y organismos no gubernamentales.
- Capaz de analizar, interpretar, evaluar y tomar decisiones en las organizaciones.

## V- CONTENIDOS

### UNIDAD I -COSTO ESTÁNDAR

Origen de los costos estándares. Definición. Tipos de empresas donde puede aplicarse el costo estándar. Principios básicos de costo estándar. Requisitos para su implantación. Departamentalización (centralización) de las empresas.

Creación de un plan de cuenta analítico.

Elección del tipo del sistema a utilizar.

Determinación de los estándares físicos.

Fijación del volumen de producción estándar.

### UNIDAD II - MECANISMOS DE CONTABILIZACIÓN DEL COSTO ESTÁNDAR

Factores por considerar para determinar las variaciones en estándares.

Inventario y valorización de las existencias semi-procesadas.

Registro y contabilización de la producción terminada.

Mecanismos de contabilización.

### UNIDAD III - VARIACIONES EN ESTÁNDARES

Introducción.

Descripción de la planilla de variaciones. Casos prácticos.

Cancelación de las variaciones.

Distribución de las variaciones en estándares por líneas de productos.

Distribución de la cuenta “ociosidad de la planta” por líneas de productos.

Períodos de actualización de los costos estándares.

Variaciones establecidas sobre la base de estándares físicos.

Ventajas y limitaciones de costos estándares.

Informaciones contables.

### UNIDAD IV - INFORMES DE COSTOS

Necesidad de información. Informes de costos. Características que deben reunir.



Tipos de informes. Informe sobre variaciones en estándares. Otros tipos de informes.

Capacitación de la supervisión en las técnicas del costo.

## **UNIDAD V - GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN**

Introducción.

Diferencia con el costo de producción.

Clasificación de los gastos de comercialización.

Presupuesto de entregas en unidades y valores.

El porqué de la necesidad de clasificar los gastos de comercialización.

Clasificación por función.

Clasificación por naturaleza.

Clasificación por variabilidad.

Clasificación por líneas de productos.

Clasificación por zona o agencia de venta.

Clasificación por canal de distribución.

Clasificación por importancia de los pedidos.

Cuenta “Gastos de Comercialización”.

Costos estándar de comercialización.

## **UNIDAD VI - EL PAPEL DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS COMPETITIVAS**

Nuevas tendencias en la administración de los negocios.

Desafíos ante la integración de bloques económicos.

Naturaleza de la información contable.

Efectos de la inflación en la información contable.

Comparación de la contabilidad financiera y la contabilidad administrativa.

El papel de la contabilidad administrativa en la planeación.

El papel de la contabilidad administrativa en la toma de decisiones.

Objetivos de la contabilidad administrativa.

Sistemas de información administrativa tradicionales y contemporáneos.

El papel del contralor.

Actitudes éticas de los contadores que proveen la contabilidad administrativa.

**UNIDAD VII - EL MODELO O RELACIÓN COSTO-VOLUMEN - UTILIDAD**

Introducción. El punto de equilibrio. Formas de representar el punto de equilibrio. Supuestos del modelo. Discrepancias de supuestos entre economistas y contadores al usar el modelo costo - volumen - utilidad.

La planeación de utilidades y la relación costo - volumen - utilidad. La gráfica volumen - utilidad.

El efecto de la apertura en el modelo costo - volumen - utilidad.

El punto de equilibrio en varias líneas.

El modelo costo - volumen - utilidad y el costeo basado en actividades.

La palanca de operación y el riesgo de operación o de negocio.

El modelo costo - volumen - utilidad y el análisis de sensibilidad (simulación).

**VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

Las estrategias de enseñanza y aprendizaje serán planificadas mediante la aplicación de técnicas y procedimientos didácticos que posibiliten al estudiante interpretar, analizar, extrapolar, plantear y resolver problemas, abstraer, adoptar posturas críticas, evaluar y otras capacidades cognitivas de niveles más complejos que la retención mecánica.

Una clase/aula, plantear de la siguiente manera:

- Presentación de la unidad o tema a desarrollar
- Desarrollo Teórico, presentación de Estudios de Casos
- Apertura de Debate,
- Discusión, conclusión

Otras y en su mayoría serán presentación, desarrollo práctico.

Así mismo, las diferentes oportunidades de aprendizaje, planificadas por el docente, posibilitarán demostrar al estudiante las capacidades genéricas previstas tales como el sentido de la responsabilidad, el respeto a la dignidad de las personas, la honestidad y otros valores claves.

**ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

La evaluación no es un acto aislado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, sino algo imbricado en el mismo. Por lo tanto, en esta asignatura, se trabajará de la siguiente manera:



- Se promoverá la autoevaluación, y estimular los procesos de co-evaluación.
- Se presentará en las evaluaciones situaciones lo más parecidas posibles a la realidad y que tengan sentido para el alumno.
- Se favorecerá los trabajos de evaluación en grupo y se valorará el error como un paso necesario para el aprendizaje.
- Los estudiantes estarán siempre en conocimiento de los criterios e indicadores de evaluación que se han de tener en cuenta para valorar sus acciones.
- La evaluación sumativa será aplicada en varios momentos del año académico de común acuerdo con los estudiantes.
- Las técnicas a ser utilizadas serán las de Lápiz y papel, preguntas y respuestas, resolución de problemas, la observación, prueba oral, estudio de casos, entre otras.

## **VII- BIBLIOGRAFÍA**

### **BÁSICA:**

- BACKER Y JACOKSEN-RAMÍREZ PADILLA. Contabilidad de Costos. Un enfoque administrativo para la toma de decisiones. 2da. Edición. Colombia. Editorial Mc Graw-Hill. 1997.
- RAMÍREZ PADILLA, David Noel. Contabilidad Administrativa. 5ta. Edición. México. Mc Graw-Hill. 1997.

### **COMPLEMENTARIA:**

- VÁZQUEZ, Juan Carlos. Costos 2da. Edición corregida. Buenos Aires: Editorial Aguiar. 1996.

**GABINETE DE AUDITORÍA****I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) **Asignatura** : **Gabinete de Auditoria.**
- c) **Clave** : **CTP5.7**
- d) **Régimen** : **Anual**
- e) **Área** : **Técnico Profesional.**
- f) **Curso** : **Quinto.**
- g) **Total de horas reloj** : **85,33. Hs. Teóricas: 8,53. Hs. Prácticas: 76,8.**
- h) **Horas cátedras semanales:** **4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras:** **128 hs.**

**II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

El auditor es un profesional, contador público o de las ciencias empresariales, poseedor de conocimientos contables y ciencias afines, con perfecto dominio sobre los procedimientos administrativos de la empresa y que utiliza estos factores, para examinar el sistema como un todo, e informar a los administradores, gerencia, directorio y accionistas (o socios), la situación en que se encuentran las operaciones administrativas.

Este profesional, como perito en contabilidad, en su calidad de auditor, se encuentra en condiciones para juzgar, tanto sobre la corrección del registro de las transacciones, como sobre la corrección del registro de las cuentas; pero no está preparado profesionalmente, para predecir el éxito o el fracaso de un negocio, ni debe siquiera intentarlo. Su actuación es la de un técnico y expresa sus conclusiones como tal. Por eso en su dictamen, el auditor se limita a calificar los estados financieros que se hayan revisado, en cuanto a su corrección contable y a total expresión.

La responsabilidad del auditor, consiste en conocer los sistemas administrativos y contables, examinar sus operaciones, opinar sobre su funcionamiento y su efecto en los estados financieros de la empresa.

Por tanto, es imperiosa la necesidad de implementar “Talleres Prácticos” o “Gabinete de Auditoria” para que los alumnos de la Carrera de Contabilidad, obtengan conocimientos prácticos de como iniciar un trabajo de auditoria es indispensable y obligatoria.



### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Tener capacidad de interpretar y aplicar las Normas de Auditoría vigentes en nuestro país.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.

### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Capaz de liderar equipo de trabajo, que trabajen de manera coordinada, basados en el Código de Ética emitidos por la IFAC.
- Aplicar las Normas de Auditoría, juntamente con las reglamentaciones emitidas por los entes contralores de los trabajos de auditoría (BCP, SIB, SIS, CNV, INCOOP, SET, y otros) de manera responsable.
- Elaborar información basados en las evidencias obtenidas mediante la aplicación de principios y procedimientos de auditoría, reflejadas en los papeles de trabajos del auditor independiente.

### **V- CONTENIDOS**

#### **UN ENFOQUE A: La Auditoría Financiera e Impositiva**

1. Como debería ser un Auditor?.
2. Decalogo del Auditor.
3. Definición del Auditor.
4. Objetivos de la Auditoría Financiera.
5. Necesidad de la Información Financiera.
6. Reforma Internacional Contable.
7. Antecedentes de las Normas de Contabilidad en el Paraguay.
8. Objetivo de la Auditoría Impositiva.
9. Tipos de Auditoría.
10. Puntos que abarca una Auditoría.
11. Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
12. Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs).
13. La Auditoría Externa.
14. Estructura de una Sociedad de Auditoría.
15. Funciones de los personales en los servicios profesionales de Auditoría.
16. Pasos a realizar antes, durante y después de un servicio de Auditoría.



17. Papeles de Trabajo, en la Auditoria Financiera e Impositiva.

18. Archivo de los Papeles de Trabajo.

19. Legajos de Papeles de Trabajo.

20. Estudio de caso.

## **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

Las clases de Gabinete serán desarrolladas en laboratorio donde docentes y alumnos trabajarán activamente para el logro de las competencias y capacidades propuestas en el programa. La sala de laboratorio será acondicionada con el fin de brindar todo lo necesario para que las clases se desarrollen sin ninguna dificultad (armario, mesas y sillas cómodas, aire acondicionado, servicio de internet, etc.)

La demostración inicial de la forma de registración será realizada por el docente utilizando diversos medios auxiliares tales como: pizarra, recursos audiovisuales, TIC's, carteles, láminas, entre otros.

La elaboración de los trabajos estará a cargo del alumno quien será capaz de resolver los problemas propuestos en la guía práctica de operaciones contables de manera individual, debiendo ser orientado por el docente.

El profesor contará con la estrecha cooperación de por lo menos dos ayudantes de laboratorio con el propósito de favorecer un máximo de atención personalizada a los alumnos en sus requerimientos de consultas.

Los materiales y documentos trabajados durante la clase, serán resguardados en mobiliarios adecuados debiendo permanecer en la institución.

### **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a través de la observación, el análisis de la producción de los alumnos y pruebas escritas. Los estudiantes estarán en conocimiento de los criterios e indicadores de evaluación que se han de tener en cuenta para valorar sus acciones.

## **VII- BIBLIOGRAFÍA**

### **BÁSICA:**

- Cabañas Pereira Jorge Hipólito (2015). *Principios de Auditoria*. UNP.

### **COMPLEMENTARIA:**

- Resoluciones de la Sub Secretaría de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda.

**EJERCICIO PROFESIONAL****I- IDENTIFICACIÓN**

- a) Carrera : Contaduría Pública Nacional
- b) Asignatura : Ejercicio Profesional.
- c) Clave : CTP5.8
- d) Régimen : Anual
- e) Área : Técnico Profesional.
- f) Curso : Quinto.
- g) Total de horas reloj: 85,33 Hs. Teóricas: 51,19. Hs. Prácticas:34,14.
- h) Horas cátedras semanales: 4 hs.
- i) Total de horas cátedras: 128 hs.

**II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

Ejercicio Profesional es muy importante en la formación del profesional contable porque permitirá ubicar la figura del Contador Público en el universo socio profesional dentro del cual habrá de desempeñar sus funciones y que la prestación de sus servicios esa realizada con la más estricta observancia de la ética profesional.

Permitirá al profesional definir y distinguir las regulaciones legales y profesionales, nacionales e internacionales, que habrán de regir su desempeño, así como la importancia de su adecuación a ellas, en ese sentido motivará al estudiante, para que una vez graduado, ejerza su profesión dentro del marco de la legalidad, ética y de alta calidad.

El profesional contable, conocerá las funciones en que estará enmarcado así como tendrá conocimiento para prestar servicios de consultoría administrativas, financieras en diferentes instituciones pública y privada, dedicarse a la consultoría independiente y en la prestación de otros servicios inherentes a la profesión.

El profesional contable, una vez graduado ejercerá su profesión, comprometiendo la aplicación de las leyes fiscales, los decretos y resoluciones, complementada a la parte práctica con los diferentes tipos y medios de registración, los diferentes DDs. JJs. y todos los relacionados a la administración de los tributos en el régimen tributarios de nuestro país.

**III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Utilizar tecnologías de la información y la comunicación.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades





emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.

- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.

#### IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Posee capacidad profesional en contabilidad, control interno, auditoría, en áreas financiera y fiscal.
- Posee conocimientos que le permiten elaborar información financiera, de gestión y otras útiles para la toma de decisiones en las empresas, las entidades públicas y en los organismos no gubernamentales.
- Capaz de generar, analizar, interpretar y suministrar los estados contables históricos y proyectados, presupuestos y sistemas de costos en todo tipo de entes, sean empresas, entidades públicas y organismos no gubernamentales.

#### V- CONTENIDOS

##### UNIDAD I - LAS FUNCIONES DEL CONTADOR

1. La Contaduría Pública.
  - 1.1. Naturaleza de la profesión.
2. Evolución de las funciones del Contador.
  - 2.1. Desarrollo de la Contabilidad.
  - 2.2. Evolución de los Servicios Contables.
3. Campos de actuación del Contador.
  - 3.1. Servicios prestados en forma individual en escritorios, estudios, consultorías.
  - 3.2. Servicios prestados en relación de dependencia en Sociedades de capital o en Corporaciones.
4. Funciones que desempeñan los contadores en el Paraguay y a nivel internacional.
  - 4.1. Marco Legal y Profesional.
  - 4.2. Requisitos para desarrollar el ejercicio internacional de la profesión.

##### UNIDAD II - NORMAS LEGALES Y PROFESIONALES

1. Regulación legal del ejercicio profesional.
  - 1.1. Aspectos generales.
2. Aspectos que debe cubrir la reglamentación profesional.



- 2.1. Aspectos de la profesión.
- 2.2. Requisitos de certificación y admisión de un profesional en la matrícula.
- 2.3. Control de ejercicio profesional.
- 2.4. Responsabilidad por la actuación profesional.
3. Normas profesionales.
  - 3.1. Principios de contabilidad generalmente aceptados.
  - 3.2. Normas de auditoría.
  - 3.3. Normas de ética.
  - 3.4. Sanciones por incumplimiento de las normas.
  - 3.5. Reglamentaciones legales y normas profesionales vigentes en el Paraguay.

### **UNIDAD III - REMUNERACIÓN DEL PROFESIONAL CONTABLE**

1. Remuneración del profesional en relación de dependencia.
  - 1.1. En empresas privadas.
  - 1.2. En empresas públicas.
  - 1.3. En la administración central.
  - 1.4. En la administración Municipal.
  - 1.5. En las universidades.
  - 1.6. En instituciones internacionales.
2. Regulación de las remuneraciones del ejercicio profesional en relación de dependencia del Paraguay.
3. Honorarios profesionales.
  - 3.1. Concepto.
  - 3.2. Formas de cálculos de los honorarios.
  - 3.3. Éticas sobre honorario profesional.
  - 3.4. Disposiciones legales sobre honorario en el Paraguay.

### **UNIDAD IV - LA ÉTICA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL**

1. Aspectos generales sobre ética profesional.
2. Objetivo de la norma de ética profesional.
3. Principios de ética profesional.
  - 3.1. Integridad.
  - 3.2. Objetividad.
  - 3.3. Independencia.
  - 3.4. Confidencialidad.



3.5 Competencia profesional.

3.6 Conducta.

4. Responsabilidad ética del contador.
5. Guías internacional de ética emitidas por la Federación Internacional de Contabilidad (I.F.A.C.).
6. Normas ética profesional en el Paraguay.
7. Estructura requerida para una vigencia efectiva del código de ética profesional.

### **UNIDAD V - ORGANISMOS PROFESIONALES**

1. Objetivos de los organismos profesionales.
2. Colegios o instituto profesionales nacionales.
  - 2.1. Colegio de Contadores del Paraguay.
  - 2.2. Otras Asociaciones en el Paraguay.
3. Organismos Regionales.
  - 3.1. Asociación Interamericana de Contabilidad (A.I.C.)
  - 3.2. Conferencias Interamericana Técnicas.
  - 3.3. Las jornadas de ciencias económicas del Cono Sur.
4. Organismos profesionales internacionales.
  - 4.1. Federación internacional de Contabilidad (I.F.A.C.)
  - 4.2. Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (I.S.A.C.)
  - 4.3. Organización Internacional de Contadores (I.O.S.C.O.)
  - 4.4. Comité internacional de Prácticas de Auditorías (I.A.P.C.)

### **UNIDAD VI - PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

1. Tipos de Servicio de consultoría administrativa.
2. Área de dirección general.
3. Área operacional.
4. Área de recursos humanos.
5. Organización y funciones de cada área.
6. Prestación del servicio de consultoría administrativa en el Paraguay.
7. Diversos tipos de consultoría financiera.
8. Organización para la prestación de servicios en consultoría financiera.
9. Prestación de servicios en el área financiera en las instituciones financieras internacionales.



10. Conocimientos especializados requeridos para la actuación profesional en el área financiera.

### **UNIDAD VII - PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA FISCAL**

1. Actuación del contador en el área fiscal.
2. Tipos de consultoría fiscal.
3. Formas de prestación del servicio de consultoría fiscal.
4. Conocimientos especializados requeridos para la prestación de servicios de consultoría fiscal.
5. Marco legal.

### **UNIDAD VIII - PRESTACIÓN DE SERVICIO DE REGISTRACIÓN Y CONSULTORÍA CONTABLE**

1. El contador en el área de la consultoría contable
2. Tipos de consultoría contable.
3. Organización para la prestación de consultoría contable.
4. La prestación de servicio de registración contable por el contador.
  - 4.1. Tipos de servicios.
  - 4.2. Formas de prestación de estos servicios.
5. Medios utilizados en la presentación de registración contable.
  - 5.1. Manual.
  - 5.2. Mecánico.
  - 5.3. Electrónico.
  - 5.4. Procesamiento electrónico de datos.
6. Alcance de los registros contables.
  - 6.1. Producción de estados contables anuales, mensuales, semanales, etc.
  - 6.2. Régimen legal.
  - 6.3. Medios utilizados actualmente.

### **UNIDAD IX - PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS PROFESIONALES**

1. Realización de estudios actuariales.
2. Actuación como síndico en sociedades anónimas y otras entidades.
3. Servicios de asistencia integral a pequeñas empresas.
4. Actuación del contador en la constitución, transformación y disolución de sociedades.
5. Actuación del contador en reorganización de empresas.



6. Actuación del contador como Gerente en instituciones cooperativas.
7. Actuación del contador como Gerente en empresas nacionales, multinacionales, consorciadas, etc

## **UNIDAD X - PARTE PRÁCTICA**

1. INSCRIPCIÓN EN LA S.E.T.
  - 1.1. Inscripción en el registro único del contribuyente (R.U.C.)
    - 1.1.1. Personas Físicas (nacionales o extranjeras)
    - 1.1.2. Personas Jurídicas con o sin fines de lucro (Sociedades, asociaciones, corporaciones, etc.)
    - 1.1.3. Plataforma de atención al Cliente (PAC)
  2. Requisitos para la inscripción de personas físicas, EIRL, Condominios, Sucesiones, que realicen actividades profesionales, comerciales, industriales y de servicios.
    - 2.1. Requisitos para extranjeros.
    - 2.2. Requisitos para inscripción en el IMAGRO.
    - 2.3. Requisitos para cambios de información.
      - 2.3.1. Para cambio de domicilio.
      - 2.3.2. Para cambio de ramos.
      - 2.3.3. Para apertura de sucursales.
      - 2.3.4. Para gestionar baja de obligación.
  3. Requisitos para inscripción de personas jurídicas (S.A. – S.R.L – Sucursales en el país, sociedades simples y agencias extranjeras).
    - 3.1. Para cambio de información.
    - 3.2. Para cambio de socio o cesión de cuotas.
    - 3.3. Para cambio de denominación.
    - 3.4. Para fusión o absorción de sociedades.
    - 3.5. Para actualización de domicilio y teléfono.
    - 3.6. Para gestionar baja de obligación.
  4. Requisitos para solicitar clausura definitiva del RUC.
    - 4.1. Sociedades comerciales.
    - 4.2. Unipersonales.
    - 4.3. Pequeño contribuyente y contribuyente no obligado a llevar contabilidad.
    - 4.4. Personas físicas-servicios profesionales.



### 4.5. Formularios utilizados por los contribuyentes.

## UNIDAD XI - A TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA S.E.T.

1. IMPUESTO A LA RENTA DEL PEQUEÑO CONTRIBUYENTE
  - 1.1. Qué es el impuesto a la Renta del Pequeño Contribuyente.
  - 1.2. Alcance del impuesto.
  - 1.3. Modalidad del impuesto.
    - 1.3.1. I.V.A. Mensual
    - 1.3.2. I.V.A. Simplificado.
  - 1.4. Porcentaje del impuesto.
    - 1.4.1. Cálculo del Débito Fiscal.
    - 1.4.2. Cálculo de Crédito Fiscal.
  - 1.5. Liquidación del impuesto en cada modalidad.
  - 1.6. Formularios utilizados para cada modalidad.
  - 1.7. Preparación o llenado de formularios.
  - 1.8. Pago de impuesto (Boleta de pago)
  - 1.9. Vencimiento del impuesto
    - 1.9.1. Calendario Perpetuo.
2. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)
  - 2.1. Qué es el impuesto al valor agregado.
  - 2.2. Grava.
  - 2.3. Quiénes son los contribuyentes.
  - 2.4. Quiénes no pagan el I.V.A.
  - 2.5. Qué es el Débito Fiscal.
  - 2.6. Qué es el Crédito Fiscal.
  - 2.7. Tasas de Impuesto.
  - 2.8. Planilla de promedio de los últimos seis meses de ingresos (Prorrato de I.V.A para operaciones gravadas indistinta que realiza el contribuyente).
  - 2.9. Liquidación del impuesto.
  - 2.10. Formulario utilizado.
  - 2.11. Preparación de DD.JJ.
  - 2.12. Pago del impuesto.
  - 2.13. Vencimiento del impuesto.
  - 2.14. Calendario perpetuo.



2.15.Asiento de descarga de la cuenta I.V.A.

2.16.Exoneraciones del impuesto.

2.17.Contabilización de las retenciones de I.V.A.

**3. IMPUESTO A LA RENTA A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS (IRACIS)**

3.1.Qué es el IRACIS

3.2.Actividades que grava.

3.2.1. Comerciales.

3.2.2. Industriales.

3.2.3. Servicios

3.3.Referencia de actividades que menciona la Ley 125/91

3.4.Qué se entiende por fuente paraguaya,

3.5.Contribuyentes.

3.6.Nacimiento de la obligación.

3.7.Ejercicio fiscal.

3.8.Renta Bruta.

3.9.Renta Neta.

3.10.Gastos no deducibles.

3.11.Exoneraciones.

3.12.Tasa de impuesto.

3.13.Liquidación de impuesto.

3.14.Preparación del DD.JJ.

3.15.Formulario utilizado.

3.16.Vencimiento (Calendario Perpetuo).

3.17.Pago de impuesto (Boleta de pago).

3.18.Anticipo a cuenta.

3.19.Asiento de descarga de anticipos integrados.

3.20.Tratamiento de las retenciones del impuesto.

**4. IMPUESTO A LA RENTA DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS.**

4.1.Qué es el IMAGRO

4.2.Quiénes son los contribuyentes.

4.3.Qué es el SAU.

4.4.Liquidación del impuesto Medianos Inmuebles.



- 4.5.Liquidación del impuesto Grandes Inmuebles.
- 4.6.Régimen presunto.
- 4.7.Tasa del impuesto Régimen presunto.
- 4.8.Régimen simplificado.
- 4.9.Régimen contable.
- 4.10.Tasa del impuesto Régimen simplificado y contable.
- 4.11.Exoneraciones.
- 4.12.Libros exigidos.
- 4.13.Crédito Fiscal
5. **IMPUESTO A LA RENTA PROFESIONAL.**
  - 5.1.Hecho Generador.
  - 5.2.Contribuyentes.
  - 5.3.Determinación de la Renta Gravada.
  - 5.4.Renta Bruta.
  - 5.5.Renta Neta.
  - 5.6.Rango no incidido.
  - 5.7.Liquidación y pagos.
  - 5.8.Declaración Jurada Patrimonial.
  - 5.9.Gastos deducibles.
  - 5.10.Tasa del impuesto.
  - 5.11.Anticipo a cuenta.
6. **IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO**
  - 6.1.Qué es el impuesto selectivo al consumo.
  - 6.2.Quiénes son contribuyentes.
  - 6.3.Liquidación del impuesto.
  - 6.4.Tasa del impuesto.
  - 6.5.Documentación.
7. **SISTEMA DE TIMBRADO DE COMPROBANTES DE VENTA.**
  - 7.1.Documentos que deben ser timbrados.
  - 7.2.Numeración de los comprobantes.
  - 7.3.Requisitos de los comprobantes de ventas.
    - 7.3.1. Factura.
    - 7.3.2. Boleta de Venta.





### 7.3.3. Tickets

7.4.Obligación de entregar comprobantes de ventas.

7.5.Solicitud de timbrados.

## 8. SISTEMA MARANGATU

8.1.Opciones a realizar en el sistema.

8.2.Presentación del DD.JJ. y pago de impuesto por Internet.

8.3.Beneficios del servicio.

8.3.1. Para la SET

8.3.2. Para el Contribuyente.

8.4.Pago electrónico.

8.4.1. Ventajas.

8.4.2. Requerimiento.

8.4.3. Beneficios del servicio.

8.4.3.1.Para la SET

8.4.3.2.Para el Contribuyente.

## 9. SISTEMA HECHAUKA

9.1.Opciones a realizar en el sistema.

9.2.Presentación de declaraciones informativas.

9.3.Beneficios del servicio.

9.3.1. Para la SET

9.3.2. Para el Contribuyente.

## 10. SANCIONES

10.1.Infracciones fiscales.

10.1.1. Falta administrativa.

10.1.2. Mora.

10.1.3. Intereses.

10.2.Evasión de impuesto.

10.3.Omisión de pago.

10.4.Defraudaciones.



## **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

Las estrategias de enseñanza que serán utilizadas en las clases son aquellas de las cuales se vale el docente para mediar, facilitar, promover y organizar los aprendizajes en sus alumnos, utilizando diversos propósitos como:

- Propiciar un acercamiento del estudiante con la realidad.
- Activar conocimientos previos relacionándolos con los conocimientos nuevos.
- Solucionar problemas y abstraer contenidos conceptuales.
- Organizar información nueva.
- Conocer, dominar y relacionar conceptos.
- Crear comunidades de aprendizaje.

Para ello se pueden aplicar las estrategias metodológicas más propicias, como actividades:

- Exposición del docente
- Introdutorias e integradoras
- Discusiones guiadas
- Resolución de problemas o situaciones
- Análisis y razonamiento crítico
- Ejercicios prácticos.
- Seminarios

El sistema de evaluación se ajustará a las orientaciones pedagógicas de la Dirección Académica y conforme al calendario estipulado por la misma, evaluado los aprendizajes a través de unos criterios en prueba:

- Diagnóstica
- Formativa
- Sumativa

Se aplicarán además los tipos de procedimientos e instrumentos evaluativos para evidenciar el logro de las competencias, tales como:

- Pruebas parciales.
- Seminarios (presentación de trabajos de investigación)
- Evaluación final.



## VII- BIBLIOGRAFÍA

### BÁSICA:

- Aguirre O, Juan M y Colaboradores (1998). *Contabilidad General*. Volumen 1, 2, 3- (1º Edición).
- Fowler Newton, Enrique (1996). *Análisis de Estados Contables*.
- Miller, Martín A. (1984) *Guía de PCGA*.
- *ABC Profesional del Contador (2009)*. (5º Edición).

### COMPLEMENTARIA:

- Galeano, Juan Antonio. *Las Funciones del Contador y sus Limitaciones*.
- Galeano, Juan Antonio. *Bases Uniforme para la Reglamentación Profesional en el Cono Sur de América* (Revista Interamericana de Contabilidad N° 4 y Revista “El Contador”).
- I.F.A.C. Guías de Educación.
- Conferencias Interamericana de Contabilidad. Recomendaciones.
- Congresos Interamericanos de Educadores del Área Contabilidad.



## **AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

### **I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional**
- b) **Asignatura** : **Auditoría Gubernamental**
- c) **Clave** : **CTP5.1**
- d) **Régimen** : **Anual**
- e) **Área** : **Técnico – Profesional**
- f) **Curso** : **Quinto**
- g) **Total horas reloj** : **85,33 Hs. Teóricas: 38,4 Hs. Prácticas: 25,6**
- h) **Horas cátedras semanales: 3 hs.**
- i) **Total de horas cátedras: 96 hs.**

### **II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

El ámbito gubernamental, se constituye en un amplio campo de desempeño para el profesional contable, por lo cual, conocer la Estructura Orgánica del Estado, su función y las disposiciones legales que lo regulan así como adquirir los conocimientos teóricos y técnicos fundamentados en las Normas de Auditoría correspondientes al sector, le permitirá estar adecuadamente capacitado para llevar a cabo un proceso de Auditoría en el ámbito público.

Con el desarrollo de esta disciplina se pretende que el alumno conozca el funcionamiento de las instituciones públicas del país y las normas que las regulan, diferencie la función y competencia de cada una, así como también las técnicas y el proceso necesario para ejecutar una Auditoría del sector, desarrollando capacidades teórico-prácticas y actitudinales necesarias, abordando también el flagelo de la corrupción, frecuentemente presente en nuestra sociedad paraguaya, conforme a los últimos datos proveídos por organismos internacionales.

Con las experiencias del proceso de enseñanza – aprendizaje de esta disciplina se pretende que el alumno esté preparado para examinar e interpretar el funcionamiento de las instituciones públicas respecto de los estándares contenidos en la normativa respectiva, a través de la planificación, programación y ejecución de un proceso de auditoría cuyas conclusiones sean plasmadas en un pertinente informe final.

### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Utilizar tecnologías de la información y la comunicación.



- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.

#### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Posee capacidad profesional en auditoría gubernamental.
- Posee conocimientos sobre auditoría forense.
- Conoce y aplica las Normas Internacionales de Auditoría y disposiciones legales vigentes en esta área en el Paraguay.
- Posee conocimientos de auditoría gubernamental, ambiental y forense.

#### **V- CONTENIDOS**

##### **UNIDAD I - MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

Consideraciones generales

Definición

Objetivos

Tipos de Auditoría Gubernamental

Clases de Auditoría del Sector Público

Estructura y Funciones del Estado

Disposiciones legales que regulan las actividades del Estado.

Sistema de Control del Sector Público Nacional.

Auditoría General del Poder Ejecutivo.

Contraloría General de la República.

Tribunal de Cuentas 1ª y 2ª sala.

Ministerio Público - Fiscalía General del Estado.

Fiscalía de Delitos Económicos y Anticorrupción.

##### **UNIDAD II - ORGANISMO SUPERIOR DE CONTROL**

Consideraciones generales.

Funciones y Facultades.

Importancia del Organismo Superior de Control.

Independencia del Organismo Superior de Control.

Normas Técnicas y Profesionales del Organismo Superior de Control.

Principios del Organismo Superior de Control.



Diez mandamientos de los Organismo Superior de Control.

Prevención y descubrimientos de fraudes.

Utilización de los Recursos Públicos.

Responsabilidades de los Organismos y Entidades Públicas.

### **UNIDAD III - NORMAS DE AUDITORÍA DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES - INTOSAI**

Postulados Básicos.

Normas Generales.

Normas de Ejecución de los Trabajos de Auditoría Gubernamental.

Normas relativas al Informe de Auditoría Gubernamental.

### **UNIDAD IV - EL MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

Introducción.

Sistema de Control y Evaluación Gubernamental.

Normas de Auditoría Gubernamental.

Técnicas y documentación de Auditoría Gubernamental.

Planificación Anual de Auditoría.

Auditoría Gubernamental.

Proceso de Seguimiento al Plan de Mejoramiento.

Administración del Sistema de Control y Evaluación Gubernamental.

Sistemas de Información.

Guía de Implementación del Manual.

### **UNIDAD V - ASPECTOS CONCEPTUALES DE LA CORRUPCIÓN**

Consideraciones Generales.

Definición.

Tipos de Corrupción.

Causas.

Los efectos sobre la sociedad y sobre el gobierno.

Degradación Social del Individuo.

- a. Marginación.
- b. Insalubridad.
- c. Injusticia / Impunidad.

Degradación Económica del Individuo.



- a. Falta de oportunidad laboral desarraigo.
- b. Falta de oportunidad educativa.
- c. Falta de salud.
- d. Los esfuerzos anticorrupción.

### **UNIDAD VI - EJECUCIÓN DE LA AUTORÍA GUBERNAMENTAL**

Planificación General o anual de los Trabajos del Organismo Superior de Control.

Planificación específica de los Trabajos de Auditoría Gubernamental.

Revisión del Archivo Permanente y Obtención de Información sobre la Institución Pública sujeta a una Auditoría Gubernamental.

Revisión Analítica General de los Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria, así como otra información de interés.

Determinación de la cifra de importancia relativa.

Análisis de Riesgos.

Memorando de Encargo de la Auditoría Gubernamental.

### **UNIDAD VII - EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL ESTUDIO, EVALUACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Concepto y fundamentos del Sistema de Control Interno del Sector Público.

Objetivo Principal del Sistema de Control Interno.

Elementos del Sistema de Control Interno del Sector Público.

Principios Básicos del Sistema de Control Interno.

Control Interno Administrativo y Control Interno Contable.

Control Previo y Control Posterior.

Auditoría Interna. Función del Auditor Interno dentro del Sistema de Control Interno.

Métodos para el Estudio, Evaluación y Comprobación del Sistema de Control Interno.

Determinación del Sistema de Control Interno del Sector Público. Calidad de los Controles. Riesgo de Error. Alcance de las Pruebas de Auditoría.

### **UNIDAD VIII - EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY – MECIP**

Conceptos Básicos.

Marco legal del MECIP.

Modelo Estándar de Control Interno – Estructura de Control.

- a. Componente Corporativo de Control Estratégico.



- b. Componente Corporativo de Control de Gestión.
- c. Componente Corporativo de Control de Evaluación.

Roles y responsabilidades.

Diseño e implementación del MECIP.

## **UNIDAD IX - EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROGRAMA Y PAPELES DE TRABAJO**

Programas de Trabajo de Auditoría. Definición.

Tipos de Programa de Trabajo de Auditoría.

Finalidades del Programa de Auditoría.

Contenido del Programa de Auditoría.

Principales procedimientos de Auditoría.

Papeles de trabajo en la Auditoría en el Sector Público. Definición.

Propósitos, Requisitos y Contenido de los Papeles de Trabajo.

Tipos de Archivos de Papeles de Trabajos.

Características de las evidencias en los Papeles de Trabajo.

Atributos del hallazgo de Auditoría

Revisión y Supervisión de los Papeles de Trabajo.

## **UNIDAD X - EJERCICIOS PRÁCTICOS**

Auditoría Financiera y de Gestión de Entidades del Sector Público.

Entidades de la Administración Central.

Entidades de la Administración Descentralizada.

Municipalidades.

Otros Organismos del Estado.

Examen Especial de la Ejecución Presupuestaria de Entidades del Sector Público.

Examen Especial al Rubro de Ingresos y Disponibilidades, Arqueo de Caja, Conciliaciones Bancarias, Confirmaciones de Saldos con Terceros y Rubros de gastos corrientes y de capital.

Examen Especial sobre las Adquisiciones y Contrataciones en el Sector Público.

- a. Adquisición o Contratación Directa.
- b. Concurso de Precio.
- c. Licitación Pública.

## **UNIDAD XI - POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN**

Consideraciones Generales.





El diagnóstico.

Aspectos Generales.

¿Cómo se hace el diagnóstico?

Instrumentos de diagnóstico.

Análisis de resultados del diagnóstico.

Identificación de las áreas prioritarias.

El Plan de Acción.

La implantación del plan.

Seguimiento y evaluación del plan.

## **UNIDAD XII - INFORME DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

Consideraciones Generales.

Preparación y Estructura del Informe Corto.

Estructura y Contenido del Informe Largo de Auditoría Gubernamental.

Objetividad del Informe.

Alcance de los Trabajos de Auditoría y afirmación de que los trabajos de auditoría fueron realizados de acuerdo a las Normas de Auditoría de la INTOSAI aplicables al Sector Público Paraguayo.

Precisión y Razonabilidad.

Respaldo adecuado de las Observaciones por los Papeles de Trabajo.

Recomendaciones Tendientes a mejorar la Gestión Pública y seguimiento de su aplicación.

Informe sobre el Cumplimiento de las Disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Informe sobre la Estructura del Sistema de Control Interno del Sector Público.

Informe Especial.

Remisión y Trámite del Informe de Auditoría Gubernamental.

## **UNIDAD XIII - LA AUDITORÍA FORENSE**

Introducción

Características, marco conceptual y legal de la Auditoría Forense

Definición del término “forense”

El rol del auditor forense.

Diferencias entre la auditoría especial y especializada.

Participación de profesionales o especialistas.

El hallazgo.



Consideraciones sobre Auditoría Forense.

Las evidencias, los hechos y los indicios.

El desarrollo de la Auditoría Forense.

Hechos punibles contra la propiedad. Daño, apropiación, hurto y robo.

Hechos punibles contra el patrimonio. Lesión de confianza y estafa.

Hechos punibles contra la prueba documental. Producción y uso de documentos no auténticos.

Hechos punibles contra el ejercicio de las funciones públicas.

Ílícitos administrativos.

Elaboración de reportes.

- a. Ejecución de la Auditoría Forense
- b. Planificación de la auditoría Forense.
- c. Programa de Trabajo de la Auditoría Forense.
- d. Papeles de Trabajo o Pruebas Documentales de la Auditoría Forense.
- e. Informe de Auditoría Forense.

## **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

Las estrategias de enseñanza se enfocarán en la doctrina del constructivismo, para lo cual se utilizarán técnicas como exposición didáctica, trabajo dirigido individual y grupal, análisis de casos y seminarios.

En esta asignatura los alumnos deberán visitar unidades de auditoría de entidades públicas situadas en la ciudad o en otros lugares del país, de modo a vivenciar todo el proceso relacionado a la Auditoría Gubernamental.

### **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

La evaluación tendrá un carácter de diagnóstico al inicio del año académico y procesual formativa durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, con su respectiva retroalimentación. La evaluación sumativa será aplicada en varios momentos del año académico de común acuerdo con los estudiantes. Las técnicas a ser utilizadas serán las de Lápiz y papel, preguntas y respuestas, resolución de problemas, la observación, entre otros.



## VII- BIBLIOGRAFÍA

### BÁSICA:

- Constitución Nacional
- Ley 1535 de Administración Financiera del Estado, y sus decretos reglamentarios.
- Ley N° 276/94 “Orgánica y Funcional de la Contraloría General de La Republica.”
- Manual de Auditoría Gubernamental - Paraguay
- Manual de Auditoría Forense - Paraguay
- Manual MECIP - Paraguay
- Página web: [www.intosai.org](http://www.intosai.org)

### COMPLEMENTARIA:

- Código Procesal Penal
- Ley 2051 de Contrataciones Públicas y sus decretos reglamentarios.
- Ley del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio en curso y sus respectivos decretos reglamentarios.
- Ley de Organización Administrativa de la Nación del 22 de Junio de 1909.
- Ley N° 109/91 “Que aprueba con modificaciones el Dto. Ley N° 15 de fecha 8 de marzo de 1990 “que establece las funciones y estructura orgánica del Ministerio de Hacienda”
- Sosa Centurión, Luis y otros (2015). *Finanzas Públicas*. Intercontinental Editora.

**INFORMÁTICA APLICADA A LA CONTABILIDAD****I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) **Asignatura** : **Informática Aplicada a la Contabilidad.**
- c) **Clave** : **CBI5.10**
- d) **Régimen** : **Semestral (Segundo Semestre)**
- e) **Área** : **Técnico Profesional.**
- f) **Curso** : **Quinto.**
- g) **Total de horas reloj: 42,67. Hs. Teóricas: 8,53. Hs. Prácticas:34,14.**
- h) **Horas cátedras semanales: 4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras: 64 hs.**

**II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

El creciente volumen de las operaciones comerciales de las empresas ha originado la necesidad de contar con métodos de registración y procesamiento de la información contable cada vez más veloces y eficaces, con la automatización de la contabilidad, que no es otra cosa que la sustitución del trabajo manuscrito por el mecánico, utilizando las computadoras electrónicas, un Software contable para registrar, procesar, almacenar y obtener información contable de la manera más conveniente a los propósitos de análisis y toma de decisiones.

En general, el propósito de la Informática Aplicada a la Contabilidades es el tratamiento automático de la información, aplicada a la contabilidad para obtener información oportuna, rápida, efectiva y especializada para la toma de decisiones según las necesidades de cada empresa, y facilitar, a los usuarios de la misma, el diagnóstico de problemas y la toma de decisiones empresariales.

La contabilidad por medio de la computadora valiéndose del Software Contable, ha incrementado ampliamente la capacidad de una empresa de procesar cantidades de datos a gran velocidad, con eficiencia, exactitud y economía.

El uso de la computadora no modifica los principios básicos de la contabilidad, lo que hace es utilizar las ventajas de las máquinas para obtener más rápidamente los resultados de una elaboración contable.

De hecho hoy en día se habla de una contabilidad para toma de decisiones o de la contabilidad gerencial y la Informática Aplicada a la Contabilidad a través de un Sistema



Contable es una de las disciplinas fundamentales en la formación profesional de los alumnos de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la Universidad Nacional de Pilar, con la cual se pretende proporcionar a los alumnos las habilidades tecnológicas, para identificar, formular y resolver problemas propios de la disciplina, durante su vida profesional y esto será posible mediante la incorporación del procesamiento electrónico de datos, capaz de ser útil a diversos usuarios en el mundo de los negocios.

### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Demostrar compromiso con la calidad.

### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Posee capacidad profesional en contabilidad, en áreas financieras y fiscales.
- Posee conocimientos que le permiten elaborar información financiera, de gestión y otras útiles para la toma de decisiones en las empresas, las entidades públicas y en los organismos no gubernamentales.
- Conoce y aplica las Normas Internacionales de Contabilidad-NIC, las Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF completas y para Pymes, así como las del sector público-NICSP, las Normas Internacionales de Auditoría-NIA, las Normas Contables Nacionales y las disposiciones legales.
- Posee capacidad para desempeñarse como asesor de negocios y del empresario.
- Capaz de generar, analizar, interpretar y suministrar los estados contables históricos y proyectados, presupuestos y sistemas de costos en todo tipo de entes, sean empresas, entidades públicas y organismos no gubernamentales.

### **V- CONTENIDOS**

#### **UNIDAD I - LA CIENCIA Y LA INFORMÁTICA**

Procesos de datos.



Diferencia entre datos e información.

Unidad de procesos.

Concepto.

Componentes.

Organización de los componentes del Hardware.

Tipos de periféricos.

## **UNIDAD II - OPERACIONES FUNDAMENTALES DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA**

Uso de fórmulas.

Tipos de fórmulas.

Creación de fórmulas.

Funciones.

Concepto.

Elementos de las funciones.

Gráficos matemáticos y estadísticos.

Concepto.

Gráficos asistente.

Formato de gráficos.

## **UNIDAD III - SISTEMA CONTABLE**

Concepto.

Funciones del sistema contable.

Importancia del sistema contable.

Elementos del sistema contable.

### **Información contable:**

- Concepto.
- Calidad de la información.
- Características.
- Tipos de información.

## **UNIDAD IV - CUENTA**

Concepto.

Elementos.

Clases.

### **Operaciones de las cuentas:**



- Aperturas de cuentas.

**Estructura o forma de una cuenta:**

- División de las cuentas.

**La registraci3n Contable:**

- Concepto.
- Momentos de la registraci3n.
- Clases de registro.

**M3todos:**

- Defini3n.
- M3todos de la partida doble.
- Reglas.
- Determinaci3n del saldo de una cuenta.
- Saldo deudor.
- Saldo acreedor.
- Saldo nulo.

**UNIDAD V - PLAN DE CUENTAS**

Concepto.

Finalidad.

Características.

**Codificaci3n de cuentas:**

- Concepto.
- Finalidad.
- Sistema de codificaci3n.

**UNIDAD VI - PROCESAMIENTOS ELECTR3NICOS DE DATOS**

Concepto.

Objetivo.

Justificaci3n de su empleo.

**La contabilidad por medio de la computadora:**

- Generalidades.
- Aplicaci3n de la inform3tica a la contabilidad.

**UNIDAD VII - LIBROS CONTABLES**

- **Libro Diario:**

Asientos de apertura.



Registra libro Diario.

Genera libro Diario.

Imprime libro Diario.

▪ **Libro Mayor**

Mayorización de las cuentas.

Genera libro Mayor.

Imprime libro Mayor.

▪ **Libro Inventario:**

Registra Libro Inventario Inicial.

Registra Inventario Final.

Genera libro Inventario.

Imprime Libro Inventario.

▪ **Revalúo y Depreciación de bienes del Activo Fijo:**

Concepto de revalúo.

Concepto de depreciación.

Bienes a revaluar y depreciar.

▪ **Coefficientes de revalúo:**

Concepto.

▪ **Cuadro de revalúo y depreciación de bienes del activo fijo:**

Confecciona cuadro de revalúo y depreciación de bienes.

Registro de revalúo y depreciación de bienes.

### UNIDAD VIII

▪ **Balance General:**

Concepto.

Aspecto que estudia.

Elementos.

Composición de cada uno de sus elementos.

▪ **Estados de Resultados:**

Concepto.

Componentes.

▪ **Asiento de ajuste:**

Asiento de costos de ventas.

Asiento de revalúo y depreciación de bienes del activo fijo.





Cálculo de impuesto a la renta.

Asiento de impuesto a la renta a pagar.

Asiento de descarga de anticipos ingresados.

Asiento de Reserva Legal.

▪ **Cierres de cuentas:**

Concepto.

Clases.

▪ **Asiento de liquidación de Ejercicio:**

Saldos deudores.

Saldos Acreedores.

▪ **Asiento de Cierre:**

Objeto.

Formas.

▪ **Reapertura de cuentas:**

Concepto.

Procedimientos.

## **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN:**

En el desarrollo de esta asignatura se utilizarán técnicas que permitan el análisis y diseño de sistemas basado en herramientas, experiencias y situaciones hipotéticas planteadas en el aula.

La práctica estará orientada hacia ejemplos de situaciones reales que se encuentran en comercios y organizaciones que permitirán al alumno identificar la forma en que se aplican los conceptos de sistemas en ellas.

Se utilizarán también técnicas activas, ejercicios prácticos relacionados con la selección de hardware y software. Se considerarán además la importancia de los métodos, herramientas y técnicas para el desarrollo de sistemas.

La evaluación de la asignatura se realizará mediante pruebas escritas, trabajos de procesos en clase y el desarrollo de un sistema de información de una organización de la comunidad.



## VII- BIBLIOGRAFÍA

### BÁSICA:

- Dr.Hermosilla, Andrés.*Manual de introducción a la contabilidad, teórico-práctico.*
- Aguayo Caballero, Paulino (2014).*ContabilidadBásica*(5° Edición).
- Dr.Rojas Pintos, Eusebio.*Sistema Contable.* EdicionesTécnicas Paraguayas.

### COMPLEMENTARIA:

- Velázquez, Ernesto G. (2014). *Manualde Derechosocietario.*
- Código Civil Paraguayo. Capítulo Sociedades.
- Leydel Comerciante N°1034 Año 1983.
- Leyde la Reforma Tributariay sus ModificacionesN° 121/91.
- Leyde Reordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscaly sus Modificaciones N° 2421/04.
- Modificaciónde la ley 2421/04/ N°5061/13.

**AUDITORÍA INFORMÁTICA****I- IDENTIFICACIÓN**

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) **Asignatura** : **Auditoria Informática.**
- c) **Clave** : **CTP5.11**
- d) **Régimen** : **Semestral (Segundo Semestre)**
- e) **Área** : **Técnico Profesional.**
- f) **Curso** : **Quinto.**
- g) **Total de horas reloj** : **42,67. Hs. Teóricas: 21,33. Hs. Prácticas: 21,34.**
- h) **Horas cátedras semanales:** **4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras:** **64 hs.**

**II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

La auditoría informática es el proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un Sistema de Información salvaguarda el activo empresarial, mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la organización y utiliza eficientemente los recursos.

Una de las herramientas que marco el desarrollo principalmente en la economía mundial es sin duda la informática, que se ha convertido hasta si se quiere afirmar en un instrumento clave para generar y emitir información en cantidad y calidad impresionante, esto obliga a las empresas que para ser competitivas, eficientes y económicas, es imprescindible que cuente con ella, la cual para que sea confiable debe someterse permanentemente a ser examinada y valuada desde distintos puntos de vistas.

Por ello, es fundamental para el profesional contable desarrollar las capacidades para la utilización de las herramientas informáticas en sus aplicaciones contables orientadas a identificar el nivel de seguridad que ofrecen estos medios dada la importancia estratégica que implica la información para las organizaciones actualmente.

Con el desarrollo de esta disciplina el alumno desarrollará las habilidades prácticas sustentadas en una adecuada teoría, para interpretar el uso de las herramientas informáticas aplicables a la contabilidad y los parámetros de seguridad implicados en un uso confiable y seguro de éstos medios.

Así, con las experiencias del proceso de enseñanza – aprendizaje de esta disciplina, se pretende que el alumno esté preparado para analizar los sistemas y medios físicos



informáticos utilizados en el ámbito contable para identificar los niveles de seguridad utilizados en su aplicación.

### **III- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- Velar por la correcta utilización de los amplios recursos que la empresa pone en juego para disponer de un eficiente y eficaz Sistema de Información. Claro está, que para la realización de una auditoría informática eficaz, se debe entender a la empresa en su más amplio sentido, ya que una Universidad, un Ministerio o un Hospital son tan empresas como una Sociedad Anónima o empresa Pública. Todos utilizan la informática para gestionar sus "negocios" de forma rápida y eficiente con el fin de obtener beneficios económicos y reducción de costes, como también tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.

### **IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Demostrar habilidad en la elaboración de la planificación, atendiendo el alcance y propósito de la auditoría informática.
- Poseer capacidad profesional en auditoría.
- Es capaz de planificar, emprender y dirigir nuevos negocios, especialmente del área informática.
- Aplicar objetivamente los procedimientos utilizados en una Auditoría Informática.
- Explicar y exponer los hechos y problemas importantes de su cliente.
- Recomendar las posibles soluciones a los problemas presentados.
- Elaborar un Informe Final de la Auditoría Informática, de acuerdo a los parámetros exigidos por la profesión.
- Tener nociones teóricas y prácticas en la utilización de las herramientas informáticas en la aplicación de la contabilidad.
- Posee la capacidad para desempeñarse como asesor de negocios y del empresario.



## **V- CONTENIDOS**

### **UNIDAD I - INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS DE LA AUDITORÍA INFORMÁTICA**

Auditoría.

Auditoría Interna.

Auditoría Externa.

Auditoría Informática.

Auditoría Informática Interna versus Externa.

Objetivo de la Auditoría Informática.

Revisión de Controles de la Gestión Informática.

Alcance de la Auditoría Informática.

Perfil del Auditor Informático.

Responsabilidad legal.

### **UNIDAD II - CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA INFORMÁTICA**

Utilidad económico – empresarial.

Tendencias.

Satisfacción de Usuarios.

Presupuesto anual de operación y de Sistemas de Información.

Plan de adquisición de equipos.

Evaluación del rendimiento del equipo.

### **UNIDAD III - TIPOS Y CLASES DE AUDITORÍAS INFORMÁTICAS**

Áreas Generales y Específicas.

Auditoría Informática de Explotación.

Auditoría Informática de Desarrollo de Proyectos.

Auditoría Informática de Sistemas.

Auditoría Informática de Comunicaciones y Redes.

### **UNIDAD IV - AUDITORÍA DE SEGURIDAD**

Seguridad lógica y confidencialidad.

Seguridad en el personal.

Seguridad física.

Control de acceso.

Seguros.

Seguridad en la utilización del equipo.

Procedimientos de respaldo en caso de desastre.



Condiciones, procedimientos y controles para otorgar soporte a otras instituciones.

## **UNIDAD V - IMPLICACIONES ÉTICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

La ética y la información.

Código de ética y conducta profesional.

Sujeto y objeto ético de los sistemas de información.

Estructuras organizativas de empresas del país.

... Estructura organizativas.

...Fortaleza y Debilidades.

...Planes de cambio a corto plazo. Motivos.

## **UNIDAD VI - DELITO INFORMÁTICO**

Orígenes.

...Concepto y Definición.

...Principales características.

...Clasificación.

...Causas de los delitos informáticos y consecuencias.

Sistemas de protección y seguridad informática.

...Tipos de ataques.

...Seguridad en redes informáticas y mecanismos de seguridad.

Nuevas tecnologías y el orden jurídico.

## **UNIDAD VII - METODOLOGÍAS DE TRABAJO EN LA AUDITORÍA INFORMÁTICA**

Definición de Alcance y Objetivos.

Estudio Inicial.

Determinación de Recursos de la Auditoría Informática.

Análisis de las metodologías a utilizar.

Informe Final – Esquema general.

## **VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

- Se utilizarán métodos y técnicas que permitan la participación activa de los alumnos en forma individual y grupal incentivando la construcción de aprendizajes significativos a través de investigaciones bibliográficas, dinámicas de grupos, que lleven a la consecución de los objetivos propuestos.
- Exposición didáctica de la profesora.



- Lectura comentada sobre los contenidos tratados en clases.
- Discusión en pequeños grupos.
- Lluvias de ideas de los términos técnicos más utilizados y relacionados a la materia.
- Dinámica de grupo.
- Investigación bibliográfica.

### ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

- El sistema de evaluación se ajustara a las orientaciones pedagógicas previstas en el reglamento de evaluación.
- El tipo de evaluación que se implementara en esta asignatura es la diagnóstica, la formativa y la sumativa.
- Tipos de procedimientos e instrumentos evaluativos posibles a implementar.
  - \* Ponderaciones del proceso evaluativo.
  - \* Evaluaciones acumulativas por unidad
  - \* Evaluación final.
- Autoevaluación: la desarrolla el estudiante por medio de ejercicios, problemas, seminarios lecturas autorreguladas e investigaciones sobre temas especializados de manera individual.
- Coevaluación: En grupos, a través de portafolios (colección de producciones o trabajos como ensayos, análisis de lecturas, reflexiones personales, mapas conceptuales). Permite la reflexión conjunta sobre los productos incluidos y los aprendizajes logrados.
- Heteroevaluación: a cargo del profesor a través de exámenes y evaluación de portafolios.

### VII- BIBLIOGRAFÍA

#### BÁSICA:

- Piattini Mario G., & del Peso, Emilio. *Auditoría Informática- Un enfoque práctico*. Editorial Alfaomega.
- Acha Iturmendi, Juan José. *Auditoría Informática en la Empresa*.
- Echenique, José Antonio. *Auditoría en Informática*.

#### COMPLEMENTARIA:

- De Pinho, Djalma, & De Oliveira, Rebouzas. *Sistemas Organización y*



*Métodos.*

- Li, David H. *Auditoría en Centros de Cómputos.*
- Derrien, Yann *Técnicas de la auditoría informática.*