



Expte. FCE-1016790-19

SANTA FE, 12 de diciembre de 2019

VISTO las actuaciones por las cuales se eleva propuesta de modificación del programa de la asignatura SEMINARIO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN correspondiente a la carrera de Contador Público Nacional, y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución C.D. N° 785/18 se aprobó el Reglamento de Prácticas Profesionales Supervisadas para los alumnos de la citada carrera,

QUE la presente propuesta de modificación del programa de la asignatura responde a la necesidad de incorporar al mismo distintas modalidades de Prácticas Profesionales Supervisadas previstas en el Reglamento vigente,

POR ELLO y considerando el despacho de la Comisión de Enseñanza,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD  
DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el programa de la asignatura SEMINARIO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN de la carrera de Contador Público Nacional, que incluye denominación de la asignatura, régimen y modalidad de cursado, propuesta de enseñanza, carga horaria, objetivos generales, programa analítico, cronograma, bibliografía y sistema de evaluación y promoción, que se adjunta a las presentes actuaciones.

ARTÍCULO 2°.- Disponer la vigencia del mencionado programa para el dictado de la asignatura a partir del Ciclo Lectivo 2020 y su aplicación en los exámenes finales a partir del Quinto Turno de 2020.

ARTICULO 3°.- Inscríbese, comuníquese, tómesese nota y archívese.

RESOLUCION C.D. N° 1008/19

Ima

MARIA AGUSTINA LASSAGA  
JEFA DEPARTAMENTO DESPACHO  
F.C.E.-U.N.L.

DR. SERGIO M. HAUQUE  
DECANO  
F.C.E. – U.N.L.

**Anexo Resolución C.D. N° 1008/19**

**Denominación de la asignatura: SEMINARIO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

La Resolución 3400/17 a través de la cual el Ministerio de Educación aprueba los contenidos curriculares básicos de la carrera de Contador Público, la carga horaria mínima, los criterios de intensidad de la formación práctica y los estándares para la acreditación de la carrera correspondiente al título de Contador Público, así como las actividades reservadas para quienes hayan obtenido este título también determina para las Prácticas Profesionales Supervisadas (PPS), las modalidades a desarrollar.

En este marco, el Reglamento de PPS aprobado por Res. C.D. N° 785/18 considera las siguientes modalidades:

- (i) Pasantías; Becas de Trabajo; Proyectos de Investigación aprobados y Proyectos de extensión aprobados.
- (ii) Experiencia Laboral equiparable.
- (iii) Trabajos o documentos integradores desarrollados en espacios conocidos como servicios de práctica profesional tutelados.

Este programa se presenta bajo esta normativa y las complementarias para su implementación.

**MODALIDAD (i) Proyectos de Investigación aprobados y Proyectos de Extensión aprobados**

El alumno aceptado por la Comisión de evaluación curricular para aprobar las PPS bajo esta modalidad, presentará el informe final firmado por el Director del Proyecto para vista de la cátedra quedando habilitado para su defensa en los turnos de exámenes establecidos por el Régimen de Enseñanza.

**MODALIDADES (i) Pasantías y Becas de Trabajo (ii) Experiencia Laboral Equiparable**

Al momento del inicio de estas modalidades, el tutor asignado contactará al alumno aceptado para aprobar las PPS bajo esta modalidad y acordarán las pautas del seguimiento en función de las características y particularidades de cada situación.

Durante el desarrollo de la pasantía el alumno deberá presentar un informe parcial que permita evaluar el avance y/o sugerir recomendaciones. Los aspectos formales y contenidos se listan a continuación.

*Aspectos formales:*

- Hoja A4, arial 10, interlineado simple
- Mínimo 1 página; máximo, 3.
- Firmado por el tutor de la institución en la que se realiza la actividad, el alumno y el tutor docente.

**Contenido:**

- Actividades desarrolladas
- Descripción de conocimientos y herramientas utilizados.
- Descripción de conocimientos y herramientas adquiridos.

Al momento de la finalización de la práctica, el estudiante deberá presentar un **informe final** para su evaluación. Los aspectos formales y contenidos se listan a continuación:

**Aspectos formales:**

- Hoja A4, arial 10, interlineado simple
- Mínimo 3 página; máximo, 5.
- Firmado por el tutor de la institución en la que se realiza la actividad, el alumno y el tutor docente.

**Contenido:**

- Actividades desarrolladas
- Descripción de conocimientos y herramientas utilizados en el desarrollo de la práctica.
- Descripción de conocimientos y herramientas adquiridos como resultado del desarrollo de la práctica.
- Grado de cumplimiento de expectativas.
- Aprendizaje de la experiencia.

La presentación se complementará con la presentación de la evaluación del tutor por la empresa (firmada por el tutor), y la apreciación del alumno sobre el desempeño del tutor docente (firmada por el alumno).

Esta información se presentará bajo el siguiente formato:

| <b>Evaluación del tutor de la empresa sobre el desempeño del alumno</b> |                                    |
|---|------------------------------------|
| Nombre y apellido del tutor:  |                                    |
| Aspectos:   | Evaluación<br>(1 a 10 mayor valor) |
| Comunicación  |                                    |
| Nivel de respuesta  |                                    |
| Contenido y redacción del informe parcial                               |                                    |
| Contenido y redacción del informe final                                 |                                    |

| <b>Opinión del alumno sobre el desempeño del tutor docente</b> |            |
|--|------------|
| Nombre y apellido del tutor:                                   |            |
| Aspectos:  | Evaluación |

|                        | (1 a 10 mayor valor) |
|------------------------|----------------------|
| Predisposición         |                      |
| Acompañamiento         |                      |
| Capacidad de respuesta |                      |

Promoción: Aprobado el informe final y presentada toda la documentación referida ut supra, el alumno queda habilitado para presentarse a un coloquio en los turnos de exámenes establecidos por el Régimen de Enseñanza.

**MODALIDAD (iii) Trabajos integradores desarrollados en espacios conocidos como servicios de prácticas profesional tutelados**

**Régimen de cursado:** Anual

**Modalidad de cursado:** Presencial

**Propuesta de enseñanza:**

Pensando en contribuir de manera efectiva a la formación de profesionales con la independencia intelectual suficiente para aplicar criterios propios y con la apertura necesaria para adaptarse a los requerimientos que supone la realización de actividades profesionales en el ámbito de las organizaciones, con la realización de esta modalidad de PPS se pretende que los futuros graduados apliquen de manera integrada y creativa diferentes elementos conceptuales, intentando despertar una visión empresarial sobre un modelo con alto grado de realismo.

Los estudiantes, en grupos reducidos, ejercitarán su capacidad para identificar y tratar situaciones problemáticas actuando en nuevas condiciones y tomando decisiones a partir de desarrollos creativos. Para procesar y analizar información procedente de diversas fuentes se requiere capacidad de análisis, síntesis, planificación, gestión del tiempo y habilidades comunicacionales; competencias que se irán desarrollando en la medida en que el grupo avance hacia metas comunes.

El objeto que implica la formación en esta etapa del ciclo es la realidad simbolizada, reconstruida en la perspectiva y adaptable bajo formas reductoras; en consecuencia, bajo esta modalidad de PPS se desarrolla en una primera etapa un trabajo grupal sobre la base de una organización de la zona atendiendo a la posibilidad de dialogar con interlocutores internos calificados que puedan suministrar datos. La organización considerada como modelo puede ser de naturaleza industrial, de servicios o de actividades primarias.

El contenido del trabajo a realizar una vez identificado y descrito el proceso productivo, comprende el desarrollo de las políticas para el cumplimiento de los objetivos del ente y el diseño administrativo contable que posibilite su concreción. Se aplicarán técnicas y herramientas adecuadas para captar y

procesar información de los subsistemas de abastecimiento, de comercialización, de costos y de administración de personal. Finalmente, la realización de una simulación de operaciones que podrían ocurrir durante un mes de actividad en el modelo diseñado, permitirá la elaboración de informes gerenciales como producto de esta primera etapa.

En un segundo momento, el alumno deberá trabajar sobre una situación problemática en un sector específico de la empresa tomada como modelo. Se trata de una instancia individual de elaboración bajo la supervisión de un tutor en la que el estudiante elaborará un plan de trabajo y asistirá a la organización en horarios acordados y previstos para avanzar en la elaboración de propuestas de posibles soluciones. Como resultado de esta actividad, a la que denominamos trabajo de campo, presentará un informe final de la práctica realizada.

**Carga horaria total:** 120 horas.

**Objetivos:**

Generales

- Estimular la adquisición de habilidades de estudio autónomas, orientadas al pensamiento crítico y creador.
- Motivar la formulación de diversas alternativas para posibilitar el tratamiento de situaciones problemáticas básicas debidamente comprendidas.
- Concientizar al alumno acerca de la importancia del tratamiento de la información para el conocimiento de la gestión.
- Incentivar la capacidad para contextualizar el diseño administrativo-contable a la realidad económica y cultural.
- Adaptar los principios generales a las circunstancias particulares de cada modelo.
- Impulsar habilidades para analizar y aplicar las técnicas desarrolladas en asignaturas vinculadas.
- Promover la generación de posibles soluciones para en el abordaje de situaciones problemáticas.

*Específicos*

- Diseñar el circuito contable administrativo más adecuado a la organización bajo análisis.
- Identificar los elementos que consideran relevantes para generar información para la gestión, seleccionando el sistema de costeo que más ajuste a la realidad de la situación.
- Seleccionar diferentes sistemas de abastecimiento en función de las variantes del procedimiento según la naturaleza de los bienes.
- Adecuar el sistema de pagos a las particularidades de la organización.
- Establecer las modalidades de comercialización.

- Fijar la estructura funcional del sistema de recaudación.
- Analizar las actividades vinculadas a la administración de personal.
- Elaborar e interpretar la información gerencial.
- Redactar informes.

**Programa analítico:**

Unidad Temática I: ORGANIZACION INSTITUCIONAL

- Forma legal.
- Estructura: inversión en capital fijo, de trabajo y personal.
- Organigrama.
- Inscripciones de la empresa en distintos organismos.

Unidad Temática II: EL PROCESO PRODUCTIVO Y LOS COSTOS

- Proceso productivo.
- Centros de costos.
- Sistema de costeo.
- Matriz del costo variable unitario.
- Formas de captar la información.
- Contabilización.

Unidad Temática III: ABASTECIMIENTOS - EGRESOS

- Estructura funcional.
- Vinculación con proveedores.
- Control del ingreso de los materiales.
- Sistema de inventario, valor de activación, valuación de salidas.
- Cancelación de deudas.
- Formas de captar la información.
- Contabilización.

Unidad Temática IV: COMERCIALIZACION - INGRESOS

- Estructura funcional.
- Modalidades de vinculación de las empresas con clientes.
- Logística.
- Formalización de la venta – Facturación.
- Sistemas de recaudación de la empresa: estructura funcional.
- Formas de captar la información.
- Contabilización.

Unidad Temática V: ADMINISTRACION DE PERSONAL

- Estructura funcional.
- Sistemas de control de asistencia y ausencias pagas o no.
- Costo total de la mano de obra.
- Liquidación de remuneraciones.
- Contabilización.

Unidad Temática VI: SISTEMA CONTABLE

- Plan de cuentas.
- Simulación de operaciones.
- Elaboración de informes gerenciales.

**Cronograma:**

| Unidades | Carga horaria total |                    | Asignación de hs básicas |                    | Asignación de hs básicas |                    |
|----------|---------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|
|          | Total               | Formación Práctica | Total                    | Formación Práctica | Total                    | Formación Práctica |
| 1        | 15                  | 15                 | 15                       | 15                 |                          |                    |
| 2        | 20                  | 20                 | 20                       | 20                 |                          |                    |
| 3        | 20                  | 20                 | 20                       | 20                 |                          |                    |
| 4        | 25                  | 25                 | 25                       | 25                 |                          |                    |
| 5        | 25                  | 25                 | 25                       | 25                 |                          |                    |
| 6        | 15                  | 15                 | 15                       | 15                 |                          |                    |
|          | <b>120</b>          | <b>120</b>         | <b>120</b>               | <b>120</b>         | <b>0</b>                 | <b>0</b>           |

Se establecen clases de consulta con una frecuencia mínima mensual y además se prevé la realización de una clase de consulta previa a cada turno de examen y, en el caso de exámenes escritos, una clase de consulta posterior para que el estudiante tenga posibilidad de revisar su examen independientemente del resultado.

**Bibliografía:**

Debido a que la asignatura pretende lograr una armónica utilización de conocimientos técnicos específicos de la profesión contable adquiridos previamente por los estudiantes, analizando y aplicando técnicas y herramientas desarrolladas en asignaturas vinculadas, no constituye un objetivo la incorporación de nuevos elementos conceptuales. Coherentemente, la bibliografía apunta a repasar y apoyar conceptos asimilados retomando la de programas de asignaturas articuladas. Es necesario aclarar que ante pedidos específicos de los estudiantes sobre bibliografía vinculada al modelo que trabajan en forma grupal, la cátedra está en condiciones de suministrarlo.

**Sistema de evaluación, condiciones de regularidad y régimen de promoción:**

El cursado es obligatorio, debiendo cumplimentar una asistencia del 80%.

La habilitación para realizar las actividades de campo se obtiene al presentar y aprobar el trabajo grupal. Finalizada la práctica sobre la situación problemática objeto del trabajo de campo y su propuesta de solución, el alumno presentará un informe final individual, antes de la finalización del ciclo lectivo. Una vez

Expte. FCE-1016790-19

aprobado, obtiene la regularidad para presentarse a un coloquio en los turnos de exámenes.

Si el informe final no es superado, el alumno deberá presentarlo nuevamente. En caso de no aprobar esta segunda instancia, deberá recurrar.

Evaluación: continua durante los desarrollos del trabajo grupal y de campo, monitoreando los avances y solicitando modificaciones de ser necesarias, hasta la entrega del trabajo grupal e informe final individual.

Regularidad: asistencia, aprobación del trabajo grupal y aprobación del informe final individual.

Promoción: obtenida la regularidad, el estudiante deberá presentarse a un coloquio en los turnos de exámenes.