

Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ciencias Económicas

Dirección Académica



Programa de Estudios

Octavo Semestre

Carrera de Contaduría Pública

San Lorenzo, C.U. – Paraguay

Índice

Seminario de Investigación Aplicada I.....	3
Estadística.....	8
Ejercicio Profesional.....	13
Derecho del Trabajo.....	26
Contabilidad de Gestión II.....	38

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Contabilidad

Seminario de Investigación Aplicada I

ÁREA : Técnico Profesional
SUB ÁREA : Investigac. Ejerc. Profes
CÓDIGO : 2.07.41
CRÉDITOS: 8

HORAS POR SEMANA : 4
SEMANAS POR SEMESTRE: 17
HORAS POR SEMESTRE : 68

I. OBJETIVOS

Con este curso se busca la formación de un estudiante crítico social capaz de discutir el carácter del conocimiento contable y de comprender la problemática científica, tecnológica, técnica y empírica contable en relación con ciertos problemas financieros, económicos y sociales (incluidos los ecológicos) a nivel micro y macro.

Con estos elementos el estudiante se encontrará en condiciones de asimilar y participar en las discusiones que se desarrollan en diversos eventos y aplicar lo aprendido en la solución de problemas nacionales mediante la Investigación Teórica y aplicada. Estos elementos le abrirán la oportunidad de innovar (inventar o mejorar) productos y servicios contables que transformen la práctica profesional y social del Contador Público.

GENERALES

- ❖ Desarrollar un trabajo de Investigación sobre un problema concreto a nivel contable (Disciplina, Profesional y formación) en relación con una necesidad nacional mediante la investigación documental.
- ❖ Aplicar los conocimientos adquiridos en el análisis y diseño de un nuevo producto o servicio contable.

ESPECÍFICOS

- ❖ Conocer las herramientas conceptuales y métodos para el desarrollo de la investigación en problemas relacionados con la ciencia contable (contabilidad), la práctica profesional contable (Contaduría Pública) y los usuarios de los servicios del Contador Público.
- ❖ Comprender la relación existente entre resultados de la investigación contable, el desarrollo científico – tecnológico y las necesidades nacionales.
- ❖ Comprender la importancia de la relación existente entre el quehacer profesional del Contador Público y la práctica investigativa contable.
- ❖ Aplicar los elementos constitutivos del proceso de la investigación contable en la solución de ciertos problemas contables.
- ❖ Situar y comprometer al estudiante frente al desarrollo tecnológico y científico del siglo XXI.

II. METODOLOGÍA

La metodología se basará en el desarrollo del aula creativa, la cual consta de:

- ❖ Taller de asesoría investigativa
- ❖ Exposición magistral por parte del profesor
- ❖ Exposición por parte de los alumnos
- ❖ Cátedra participativa
- ❖ Taller de innovación

III. FORMAS DE EVALUACIÓN

- | | |
|--|------------|
| ❖ Trabajo de diagnóstico, micro investigación propuesta de nuevos servicios (Avances y final). | 40% |
| ❖ Trabajos de contexto con exposición en clase | 15% |
| ❖ Talleres | 15% |
| ❖ Evaluación escrita (Pruebas de Comprensión) | 15% |
| ❖ Participación | <u>15%</u> |
| Total | 100% |

IV. CONTENIDO

UNIDAD I

La investigación científica

El conocimiento

La ciencia

La investigación científica

El investigador

Entidades de investigación

Cuestionario sinóptico

Ejercicios de comprensión

UNIDAD II

La investigación contable

El conocimiento contable

La contaduría

La investigación contable

El investigador contable

Entidades de investigación contable

Cuestionario sinóptico

Ejercicio de comprensión

UNIDAD III

Planeación de la investigación documental

Concepto

Selección del tema de investigación

Planteamiento de la investigación

Planeamiento de la investigación

Evaluación del proyecto

Caso práctico

Cuestionario sinóptico

Ejercicio de comprensión

UNIDAD IV

Recopilación de datos en la investigación documental

Concepto

Fuentes de datos

Técnicas de lectura

Método de recopilación

Caso práctico

Cuestionario sinóptico

Ejercicio de comprensión

UNIDAD V

Procesamiento de datos en la investigación documental

Concepto

Estructuración del trabajo

Redacción del trabajo

Referencias documentales

Caso práctico

Cuestionario sinóptico

Ejercicios de comprensión

UNIDAD VI

Interpretación de la información de la investigación documental

Concepto

Análisis de la información

Explicación de la información

Caso práctico

Cuestionario sinóptico

Ejercicios de comprensión

UNIDAD V

Comunicación de resultados de la investigación

Concepto

Estructuración del informe

Redacción del informe

Presentación del informe

Caso práctico

Cuestionario sinóptico

Ejercicios de comprensión

BIBLIOGRAFÍA

A. ELIZONDO LÓPEZ

1ra. Edición 1993 México

2da. Reimpresión 1994 México

SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- ❖ Conferencias didácticas
- ❖ Lectura Comentada
- ❖ Trabajo de Investigación por parte de los alumnos
- ❖ Apoyo audiovisuales
- ❖ Dinámica de Grupo

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Contabilidad

Estadística

ÁREA	: Básico Instrumental	HORAS POR SEMANA	: 6
SUB ÁREA	: Matemática	SEMANAS POR SEMESTRE	: 17
CÓDIGO	: 3.08.42	HORAS POR SEMESTRE	: 85
CRÉDITOS	: 10		

I. OBJETIVO

- ❖ Adquirir conocimiento de los conceptos de Estadística y aplicar las técnicas básicas estadísticas y probabilísticas utilizadas en economía, finanzas y negocios, dando énfasis a las técnicas de presentación resumida de datos y estimaciones puntuales y de intervalos.
- ❖ Profundizar el conocimiento de las técnicas estadísticas que puedan ayudar en la toma de decisiones, dando énfasis a las técnicas de estimación y pruebas de hipótesis.

II. CONTENIDO

UNIDAD I

Introducción.

Antecedentes históricos de la Estadística y el Cálculo de Probabilidades. Estadística descriptiva e inferencial. Variables discretas y continuas. Población y muestra. Métodos de muestreo.

UNIDAD II

Representaciones estadísticas.

Representaciones de datos numéricos agrupados y no agrupados. Distribuciones de frecuencias. Intervalo, anchura, límites, fronteras y marca de clase. Frecuencias y frecuencias relativas. Frecuencias acumuladas y relativas acumuladas. Representaciones gráficas: Histogramas, polígonos de frecuencias y ojivas. Diagramas: de tallo y hojas, de puntos, de Pareto y circulares.

UNIDAD III

Medidas de posición.

Medias: aritmética, geométrica, armónica y cuadrática. Mediana y moda. Cuartiles, deciles y percentiles.

UNIDAD IV

Medidas de variabilidad.

Rango. Desviación media absoluta. Varianza y desviación estándar. Coeficiente de variación. Coeficiente de asimetría de Pearson.

UNIDAD V

Probabilidades.

Enfoques de la probabilidad clásica, relativa y subjetiva. Concepto axiomático de la probabilidad. Expresión de la probabilidad de ocurrencia de un evento. Eventos mutuamente excluyentes y no excluyentes. Reglas de la adición. Eventos independientes, dependientes y probabilidad condicional. Reglas de la multiplicación. Teorema de Bayes. Análisis combinatorio.

UNIDAD VI

Distribuciones de probabilidad.

Variables aleatorias discretas.

Distribuciones de probabilidad. Distribuciones: binomial, hipergeométrica y de Poisson. Variables aleatorias continuas. Distribuciones de probabilidad.

Distribuciones: normal y exponencial. Tipificación de variables. Aproximación normal de las probabilidades binomial y de Poisson. Esperanza matemática.

UNIDAD VII

Teoría de muestreo.

Teoría de las muestras. Muestreo versus Censo. Estimación puntual de un parámetro de la población. Concepto de distribución de muestreo. Distribución de muestreo de la media. Teorema central del límite. Determinación de probabilidades para la media muestral. Intervalos de confianza para la media. Intervalos de confianza para progresiones. Determinación del tamaño de la muestra para la estimación de la media. Teoría de pequeñas muestras. Distribución t .

UNIDAD VIII

Intervalos de confianza.

Intervalos de confianza para la diferencia entre dos medias con el uso de la distribución normal y la distribución t . Intervalos de confianza para la diferencia entre dos proporciones. Distribución χ^2 (ji cuadrada) e intervalos de confianza para la varianza y la desviación estándar.

UNIDAD IX

Pruebas de hipótesis. Pruebas de hipótesis referentes al valor de la media de la población. Prueba de una hipótesis referente a la media utilizando la distribución normal y la t . Errores de tipo I y tipo II en pruebas de hipótesis. Prueba de la diferencia entre dos medias utilizando la distribución normal y la t . Prueba de hipótesis referente al valor de la proporción de la población. Prueba de la diferencia entre dos proporciones poblacionales. Prueba de un valor hipotético de la varianza utilizando la distribución (ji cuadrada). Distribución F y prueba de la igualdad de dos varianzas poblacionales.

UNIDAD X

Regresión y correlación lineal.

Objetivos y supuestos. Diagrama de dispersión. Método de mínimos cuadrados para el ajuste de una línea de regresión. Error estándar del estimador. Coeficiente de correlación. Pruebas de significación respecto al coeficiente de correlación.

UNIDAD XI

Números índices.

Elaboración de índices simples. Elaboración de índices agregados de precios. Cambio del período base. Fusión de dos series de números índices.

UNIDAD XII

Control de calidad. Administración de calidad total.

Control estadístico de calidad. Tipos de variación en procesos. Gráficos de control.

BIBLIOGRAFÍA:

Gráficos de Número de ocurrencia. Gráfico de Proporciones.

❖ **ESTADÍSTICA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN Y A LA ECONOMÍA. Tercera Edición.**

Leonard J. Kazmier – Editorial McGraw-Hill.

❖ **ESTADÍSTICA.**

Murray R. Spiegel – Editorial McGraw-Hill.

❖ **ESTADÍSTICA APLICADA A LA EMPRESA Y A LA ECONOMÍA.**

Allen L. Webster – Editorial Irwin.

❖ **ESTADÍSTICA PARA NEGOCIOS Y ECONOMÍA. Cuarta edición.**

Paul Newbold – Prentice Hall.

SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- ❖ Conferencias didácticas
- ❖ Lectura Comentada
- ❖ Trabajo de Investigación por parte de los alumnos
- ❖ Apoyo audiovisuales
- ❖ Dinámica de Grupo

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Contabilidad

Ejercicio Profesional

ÁREA : Técnico Profesional
SUB ÁREA : Investigación y Ejer. Prof.
CÓDIGO : 2.07.40
CRÉDITOS : 12

HORAS POR SEMANA: 8
SEMANAS POR SEMESTRE: 17
HORAS POR SEMESTRE: 102

I. OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno habrá adquirido conocimientos suficientes y competentes que le permitan:

- ❖ Comprender de manera integral los requerimientos de las distintas áreas de especializaciones de la profesión contable.
- ❖ Ubicar la figura del contador publico en el universo socio-profesional dentro del cual habrá de desempeñar su función.
- ❖ 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.
- ❖ Motivar al estudiante, para que una vez graduado, ejerza la profesión dentro de un marco de alta calidad.
- ❖ Mentalizar al futuro profesional contable para que la prestación de sus servicios sean realizados con la mas estricta observancia de la ética profesional.

II. CONTENIDO

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. Formas de prestación de los servicios profesionales:
 - 3.1. El Ejercicio Individual.
 - 3.2. El Ejercicio Asociado.
 - 3.3. El Ejercicio a través de Corporaciones o Sociedades de Capital.
4. Campos de actuación del contador.
 - 4.1. Servicios prestados a través de escritorios, estudios o firmas profesionales
 - 4.2. Servicios prestados en forma individual, en relación de dependencia.
5. Ejercicio profesional a nivel internacional.
 - 5.1. Definición
 - 5.2. Requisitos para el desarrollo del ejercicio internacional de la profesión.
 - 5.3. Problemas enfrentados.
6. Funciones que desempeñan los contadores en el Paraguay. Marco profesional y legal

UNIDAD II

La Formación para el ejercicio profesional

1. Distintos sistemas de formación en el área contable.
 - 1.1. La formación y la habilitación para el ejercicio profesional.
2. Distintos aspectos de la formación profesional.
 - 2.1 Formación generalista e integral.
 - 2.2. Formación especializada.
 - 2.3. Educación continuada.
 - 2.4. Reciclaje o actualización de conocimientos.
 - 2.5. El doctorado.
 - 2.6. La maestría.
3. El título y la licencia para el ejercicio de la profesión. Aspectos legales y profesionales.
4. La formación contable en el Paraguay.

UNIDAD III

Normas Legales y Profesionales

1. Regulación legal del ejercicio profesional.
 - 1.1. Distintas modulaciones.
2. Aspectos que debe cubrir la reglamentación profesional:
 - 2.1. Definición de los actos de la profesión.
 - 2.2. Requisitos para la certificación o admisión de un profesional en la matrícula.
 - 2.3. Control del ejercicio profesional.
 - 2.4. Ejercicio profesional asociado.
 - 2.5. Relación profesional internacional.
 - 2.6. Responsabilidad por la actuación profesional.
3. Normas profesionales:
 - 3.1. Normas de contabilidad (principios de contabilidad generalmente aceptados).
 - 3.2. Normas de auditoría.
 - 3.3. Normas de ética.
4. Sanciones por incumplimiento de las normas profesionales.
5. Reglamentaciones legales y normas profesionales vigentes en el Paraguay.
 - 5.1. Comentario y críticas.

UNIDAD IV

Remuneración del profesional contable

1. Remuneraciones en el ejercicio del profesional en relación de dependencia.
 - 1.1. Actuación en las empresas privadas.
 - 1.2. Actuación en las empresas públicas.
 - 1.3. Actuación en la administración central del gobierno.
 - 1.4. Actuación en la administración municipal.
 - 1.5. Actuación en las universidades.
 - 1.6. Actuación en las instituciones financieras internacionales.
 - 1.7. Disposiciones legales que regulan la fijación de las remuneraciones en el ejercicio en relación de dependencia en el Paraguay.
2. Honorarios profesionales:
 - 2.1. Concepto de honorarios profesionales.
 - 2.2. Formas de cálculos de los honorarios profesionales.
3. Normas éticas sobre honorarios profesionales.
4. Regulación legal de los honorarios profesionales:
 - 4.1. Disposiciones legales sobre los honorarios profesionales en el Paraguay.
5. Casos prácticos

UNIDAD V

La ética en el ejercicio profesional

1. Consideraciones generales sobre la ética profesional del contador.
2. Objetivo de las normas de ética profesional.
3. Principios de la ética profesional:
 - 3.1. Integridad.
 - 3.2. Objetividad
 - 3.3. Independencia.
 - 3.4. Confidencialidad.
 - 3.5. Normas técnicas.
 - 3.6. Competencia profesional.
 - 3.7. Conducta ética.
4. Responsabilidad ética del contador.
5. Guías internacionales de ética emitidas por la Federación Internacional de Contabilidad (I.F.A.C.).
6. Normas de ética profesional en el Paraguay.
7. Estructura requerida para una vigencia efectiva del código de ética profesional.

UNIDAD VI

Organismos Profesionales

1. Objetivos de los organismos profesionales.
2. Organismos profesionales mundiales.
 - 2.1. Federación internacional de contadores (I.F.A.C.).
 - 2.2. Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (I.A.S.C.).
 - 2.3. Organización Internacional de Contadores (IOSCO)
 - 2.4. Comité Internacional de Practicas de Auditoria (IAPC)
3. Organismos profesionales regionales:
 - 3.1. La Asociación Interamericana de Contabilidad (A.I.C.): sus objetivos.
 - 3.1. Conferencia Interamericanas Técnicas.
 - 3.2. La Unión Europea de Expertos Contables y Financieros (E.U.P.).
 - 3.3. La Confederación de Contadores de Asia y del Pacifico (C.A.P.A.).
 - 3.4. Las jornadas de ciencias económicas del Cono Sur.
4. Colegios o institutos profesionales nacionales.
 - 4.1. Diferentes formas de intervención en el ejercicio profesional.
 - 4.2. El colegio de contadores del Paraguay: sus objetivos.
 - 4.3. Otras agrupaciones del país.

UNIDAD VII

Prestación del Servicio de Auditoría

1. Tipos de servicios de auditoría.
2. Organización requerida para la prestación del servicio de auditoría. Organigrama.
 - 2.1. Categorías del personal.
 - 2.2. Funciones de cada categoría de personal.
3. Empresas que requieren ser auditadas:
 - 3.1. Por disposición legal.
 - 3.2. Por disposiciones contractuales.
 - 3.3. Por decisiones voluntarias.
4. Requisitos personales y profesionales para el ejercicio de la auditoría:
 - 4.1. Título universitario.
 - 4.2. Matrícula o habilitación oficial.
 - 4.3. Capacitación especial.
 - 4.4. Experiencia previa.
 - 4.5. Educación continuada.
5. Los informes de auditoría:
 - 5.1. El dictamen.
 - 5.2. Los estados contables.
 - 5.3. La carta de recomendación.
 - 5.4. El informe largo de auditoría. (información financiera complementaria)
 - 5.5. Modelos de informes.
6. Normas éticas aplicables al auditor.
 - 6.1. Compatibilidad del ejercicio de la auditoría con el ejercicio en otras áreas profesionales.
7. Disposiciones legales y profesionales sobre el ejercicio de la auditoría en el Paraguay.

UNIDAD VIII

Prestación del Servicio de Consultoría Administrativa y Financiera

1. Descripción de los tipos de servicios de consultoría administrativa (o gerencial). Concepto.
 - 1.1. Área de dirección general.
 - 1.2. Área operacional.
 - 1.3. Área de recursos humanos.
 - 1.4. Área de mercadeo.
2. Organización para la prestación de servicios de consultoría administrativa.
 - 2.1. Organización y funciones de cada área.

3. Actuación interdisciplinaria con graduados en administración para la prestación de estos servicios. 3.1. Formulación de contratos.
4. Conflicto de carácter ético y profesional con relación a la prestación de estos servicios por contadores dictaminantes.
 - 4.1. Diversas teorías.
5. Prestación del servicio de consultoría administrativa en el Paraguay.
6. Descripción de los tipos de servicios de consultoría financiera. Concepto.
7. Organización para la prestación de servicios de consultoría financiera. Organigrama.
 - 7.1. Prestación de servicios en el área financiera en las instituciones financieras internacionales.
8. Prestación de servicios en el área financiera en las instituciones financieras internacionales.
9. Conocimientos especializados requeridos para la actuación profesional en el área financiera. 9.1. Formulación de informes
10. La prestación de servicios de consultoría financiera en el Paraguay.

UNIDAD IX

Prestación del Servicio de Consultoría Fiscal

1. Actuación del contador en el área fiscal.
2. Descripción de los tipos de consultoría fiscal que pueden ser prestados por contadores.
3. Formas de prestación del servicio de consultoría fiscal.
4. Conocimientos especializados requeridos para la prestación de estos servicios. 4.1. Aspectos profesionales 4.2. Marco legal.
5. La prestación de consultoría fiscal en el Paraguay.
6. Ejercicios prácticos sobre la ley 125/91

UNIDAD X

Prestación del Servicio de Consultoría en el Área P.E.D

1. Actuación del contador en el área de procesamiento electrónico de datos.
 - 1.1 funciones propias del contador en esta área.

2. Actuación interdisciplinaria del contador con ingenieros electrónicos, analistas de sistemas, programadores y operadores. 2.1. Funciones de cada profesional.
3. Conocimientos especializados requeridos para la actuación profesional en el área de P.E.D.
4. La prestación de servicios de consultoría en el área de P.E.D. En el Paraguay.
5. Aspectos prácticos.

UNIDAD XI

Prestación del Servicio de Registración y Consultoría Contable

1. Actuación del contador en el área de la consultoría contable.
2. Descripción de las tareas que puede realizar el contador como consultor contable.
 - 2.1. Conocimientos especializados requeridos para cada función.
 - 2.2. Aspectos profesionales
 - 2.3. Marco legal
3. Organización para la prestación del servicio de consultoría contable. 3.1 organigrama y funciones.
4. El servicio de consultoría contable en el Paraguay.
5. La prestación del servicio de registración contable por el contador. 5.1 tipos de servicios. 5.2. Formas de presentación de estos servicios.
6. Los medios utilizados en la prestación de los servicios de registración contable.
 - 6.1. Manual.
 - 6.2. Mecánico de registro directo.
 - 6.3. Electrónico de registro indirecto.
 - 6.4. Procesamiento electrónico de datos (sistema "back - up" y " on line ").
7. Alcance de los servicios de registro contable.
 - 7.1. Producción de estados contables.
 - 7.2. Producción de estados contables para uso interno.
8. Problema ético que surge cuando se presta este servicio a clientes de auditoria.
9. La prestación de servicios de registración contable en el Paraguay.
 - 9.1. Régimen legal.
 - 9.2. Medios utilizados actualmente. Ejemplos.

UNIDAD XII

Pericias Judiciales

1. Perito. 1.1. Concepto. 1.2. Idoneidad. 1.3. Perito contador concepto.
2. Matrícula. 2.1. Disposiciones legales. 2.2. Requisitos y tramites. 2.3. Modelo de solicitud.
3. Matrícula en el fuero laboral. 3.1. Designación del perito contador. 3.2. Aceptación del cargo y juramento. 3.3. Recusación. Inhibición. 3.4. Reemplazo del perito. 3.5. Acuerdo y desacuerdo de peritos
4. Redacción del informe. 4.1. Objetividad e imparcialidad del informe. 4.2. Fuerza probatoria del informe. 4.3. Responsabilidad del perito.
5. Consideraciones generales. 5.1. Iniciación del trabajo. 5.2. Elementos de juicio
6. Fuero comercial. 6.1. Compulsa de libros. 6.2. Aspectos contables. 6.3. Ejemplos. 6.4. Disolución y liquidación de sociedades mercantiles. 6.5. Aspectos contables. 6.6. Ejemplos. 6.7. Otras pericias en el fuero comercial.

UNIDAD XIII

1. Consideraciones generales.
2. Fuero civil. 2.1. Juicio sucesorio. 2.2. Patrimonio sucesorio. 2.3. Inventario y avalúo de bienes. 2.4. División de la herencia. 2.5. Cuenta particionaria. 2.6. Haber hereditario en explotaciones comerciales. 2.7. Ejemplos. 2.8. Juicio de indemnización de daños y perjuicios. 2.9. Ejemplos. 2.10. Otras pericias en el fuero civil.
3. Fuero laboral. 3.1. Juicio por despido sin causa justificada. 3.2. Casos prácticos. 3.3. Otras pericias en el fuero laboral.
4. Fuero penal. 4.1. Intervenciones en el fuero penal. 4.2. Casos prácticos.
5. Otras pericias judiciales. 5.1. Pericia caligráfica. 5.2. Pericia de marcas

UNIDAD XIV

Juicios de Convocación de Acreedores y Quiebras

1. Insolvencia. 1.1. Concepto. 1.2. Estado de insolvencia.

2. Convocación de acreedores. 2.1. Pedido. 2.2. Admisión de la convocación. 2.3. Publicación. 2.4. Efectos jurídicos. 2.5. Intervención del contador en el pedido de convocación.
3. Quiebra. 3.1. Pedido. 3.2. Auto declarativo. 3.3. Efectos jurídicos. 3.4. Sindicatura general de quiebras. 3.5. Sindico general. 3.6. Sindico agente. 3.7. Funciones técnico contables del sindico agente. 3.8. Contratación de expertos contables. 3.9. Procedimientos de contratación.
4. Actuación del contador como árbitro en arreglos extrajudiciales.

UNIDAD XV

Aspectos Contables en el Juicio de Convocación de Acreedores y/o Quiebra

1. Lista de acreedores. 1.1. Técnica de preparación.
2. Informe del sindico. 2.1. Aspectos principales. 2.2. Consideraciones técnicas. 2.3. Antecedentes. 2.4. Causas de insolvencia. 2.5. Condiciones de la contabilidad. 2.6. Estado de activo y pasivo. 2.7. Conducta patrimonial. 2.8. Opinión sobre el concordato
3. Inventario y revisión de valuación
4. La junta de acreedores. 4.1. Concordato. 4.2. Impugnación y homologación.
5. Intervención del contador en las quiebras. 5.1 inventario definitivo y avalúo de bienes. 5.2. Liquidación del activo y distribución. 5.3. Créditos quirografarios y privilegiados. 5.4. Ejemplos y casos prácticos.

UNIDAD XVI

Prestación de otros servicios profesionales

1. Realización de estudios actuariales.
2. Actuación como sindico o comisario en sociedades por acciones u otras entidades en las que la ley exige la actuación de los mismos.
3. Servicio de asistencia integral a pequeñas empresas.

4. Intervención del contador en la constitución, transformación y disolución de sociedades mercantiles. 4.1. Aspectos legales y contables.
5. Intervención del contador en reorganización de empresas. 5.1. Aspectos generales. 5.2. Valuaciones. 5.3. Fusiones y absorciones. 5.4. Casos prácticos

A. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

1. **ROJAS PINTOS, EUSEBIO** - " *PRACTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO*".
2. **A.I.C.P.A.** - *MANUAL DEL CONTADOR PUBLICO (TRADUCIDO AL ESPAÑOL) POR EL "INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS"*.
3. **ROCKEY, CHARLES S.** - "*CONTADORES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA EMPRESA*".
4. **BACAS, PAUL E.** - "*EL ÉXITO EN EL EJERCICIO DE LA CONTADURIA PUBLICA*"
5. **PUBLICACIONES DE "I.F.A.C."** (*GUÍAS DE AUDITORIA, EDUCACION Y ÉTICA*)
6. **PUBLICACIONES DE "I.F.A.C."** (*NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD*)
7. **PUBLICACIONES DE LA "A.I.C."**
8. **PUBLICACIONES DEL "COLEGIO DE CONTADORES DEL PARAGUAY"**.
9. **LEY N° 1160/77** "CODIGO PENAL"

B. BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA

UNIDAD I

- 1) **JUAN ANTONIO GALEANO** - " *LAS FUNCIONES DEL CONTADOR Y SUS LIMITACIONES*" (TRABAJO PRESENTADO EN LA XVI CONFERENCIA INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD).
- 2) **EUSEBIO ROJAS PINTOS** - " *PRACTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO* ".
- 3) **FRANCISCO R. YOUNG** - " *PARTICIPACIÓN DE LOS ORGANISMOS PROFESIONALES EN EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE CONTABILIDAD* (TRABAJO PRESENTADO EN LA XIII CONFERENCIA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD).

UNIDAD II

- 1) I.F.A.C - GUÍAS DE EDUCACIÓN.
- 2) CONFERENCIAS INTERAMERICANAS DE CONTABILIDAD. RECOMENDACIONES.
- 3) CONGRESOS INTERAMERICANOS DE EDUCADORES DEL ÁREA CONTABLE. RECOMENDACIONES.

UNIDAD III

- 1) JUAN ANTONIO GALEANO - " BASES UNIFORME PARA LA REGLAMENTACIÓN PROFESIONAL EN EL COMO SUR DE AMÉRICA " (REVISTA INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD N° 4 Y REVISTA "EL CONTADOR" N° 29).
- 2) EUSEBIO ROJAS PINTOS - " PRACTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO"

UNIDAD IV

- 1) EUSEBIO ROJAS PINTOS - " PRACTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO"

UNIDAD V

- 1) EUSEBIO ROJAS PINTOS (PARAGUAY) - " ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR "(REVISTA "EL CONTADOR" N° 32)
- 2) RAMÓN CARDENA CORONADO (MÉXICO) - "RECONSIDERARON DEL CÓDIGO DE ÉTICA" (REVISTA INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD - ABRIL / JUNIO DE 1983).
- 3) ANSELMO GONZÁLEZ LABRADA (COLOMBIA) - PRINCIPIOS BÁSICOS DE ÉTICA PROFESIONAL (REVISTA INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD N° 10 - ABRIL/JUNIO DE 1983)
- 4) I.F.A.C - GUÍAS DE ÉTICA PROFESIONAL DE LA CONTADURÍA PUBLICA.
- 5) COLEGIO DE CONTADORES DEL PARAGUAY - CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL (REVISTA "EL CONTADOR" N° 16).

UNIDAD VI

- 1) ESTATUTOS CARTAS ORGÁNICAS DE LAS INSTITUCIONES MENCIONADAS.
- 2) PUBLICACIONES DEL A.I.C..

UNIDAD VII

- 1) EUSEBIO ROJAS PINTOS - "PRACTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO".

UNIDAD XI

- 1) "CÓDIGO CIVIL".
- 2) "LEY N° 1034/83 DEL COMERCIANTE"
- 3) "CÓDIGO PENAL"

UNIDAD XII

- 1) EUSEBIO ROJAS PINTOS - "PRACTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO".

UNIDAD XIII

- 1) EUSEBIO ROJAS PINTOS - "PRACTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO".

UNIDAD XIV

- 1) EUSEBIO ROJAS PINTOS - "PRACTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO".
- 2) LEY DE QUIEBRAS N° 154/70.

UNIDAD XV

- 1) EUSEBIO ROJAS PINTOS - "PRACTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO".
- 2) LEY DE QUIEBRAS N° 154/70.

UNIDAD XVI

- 1) EUSEBIO ROJAS PINTOS - "PRACTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO".

Facultad de ciencias Económicas

Escuela de Contabilidad

Derecho del Trabajo

ÁREA : General Humanista
SUB ÁREA : Formación General
CÓDIGO : 1.01.38
CRÉDITOS : 8

ORAS POR SEMANA : 4
SEMANAS POR SEMESTRE: 17
HORAS POR SEMESTRE: 68

I. OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- ❖ Concepto de Derecho del Trabajo. Conocer el contenido de los principios generales y de la legislación positiva vigente en materias de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- ❖ Habilitarse para resolver los casos y problemas jurídicos laborales y de seguridad social que son más frecuentes en la relación empleador-trabajador, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Tomar conciencia sobre la problemática que genera la relación capital-trabajo en la empresa, a la luz de los principios generales del Derecho Laboral y de la Seguridad Social, considerando las posibilidades de la realidad socioeconómica del país.

II. CONTENIDO

UNIDAD I

Del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

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

De las Fuentes del Derecho Laboral.

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

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

Principios Generales del Derecho Laboral.

1) Irrenunciabilidad de derechos; 2) protector; 3) igualdad de salarios; 4) de continuidad; 5) primacía de la realidad; 6) de seguridad; 7) de rendimiento; 8) de la buena fe. Nociones y consagración normativa de cada uno de ellos.

De los sujetos del Derecho Laboral.

Concepto de trabajador; trabajadores para quienes no rige el Código Laboral; clasificación profesional. Concepto de empleador; representantes del empleador; intermediario; sustitución del empleador. Sujetos colectivos. Papel del Estado en el Derecho Laboral: sistema intervencionista y sistema autónomo; las nuevas tendencias. Objeto del Derecho Laboral. El trabajo: concepto legal. Principios y normas establecidos por la Constitución y el Código Laboral.

UNIDAD II

Del Contrato de Trabajo.

Definición legal. De los requisitos esenciales de validez. Consentimiento válido. Vicios del consentimiento. La relación laboral. Contrato presuncional de trabajo.

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

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

De las modalidades del Contrato de Trabajo.

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

De los gastos del contrato de trabajo.

Gastos de contratos celebrados y cumplidos dentro de la República.

Gastos de contratos celebrados por trabajadores paraguayos para la prestación de servicios fuera del país.

Del período de prueba en la etapa inicial del contrato.

Objeto, duración y efectos. Reglas del Código.

De los derechos y obligaciones que derivan del contrato.

Respecto del empleador: derechos, obligaciones y prohibiciones.

Respecto del trabajador: derecho, obligaciones y prohibiciones.

De la prueba del contrato de trabajo.

UNIDAD III

De las Condiciones Generales del Trabajo.

De la duración máxima de las jornadas. Jornada de trabajo efectivo; clases de jornadas, duración; jornadas para menores de 18 años; jornadas para trabajos insalubres, peligrosos o penosos. Trabajo extraordinario: concepto, duración y cómputo; caso de los trabajadores técnicos. Trabajadores para quienes no rige la jornada máxima legal. Prolongación de la jornada para recuperación de horas perdidas. Condiciones en que se autoriza el trabajo nocturno. Establecimiento de trabajo continuo: limitaciones. Prescripción de acciones.

Resolución de problemas.

De los descansos legales obligatorios para el trabajador.

Descanso intermedio durante cada jornada. Descanso al término de la jornada.

Descanso semanal; descanso dominical. Descanso en feriados civiles y religiosos.

Confeción de planilla especial: contenido, publicidad.

De las vacaciones remuneradas.

Cómputo y duración. Modo de calcular el salario de vacaciones. Época de pago.

Forma y época de otorgar las vacaciones; en caso de terminación del contrato

cálculo de vacación proporcional. Acumulación e interrupción de las vacaciones.

Prueba del goce y del pago. Vacaciones del trabajador menor de 18 años de edad.

Resolución de problemas. Prescripción de acciones.

UNIDAD IV

Del Salario.

Definición. Estipulación libre del salario: límite. Principio de igualdad de salario;

requisitos para su aplicación. Clases de salario. Forma, época o plazo, lugar y prueba

del pago. A quién se paga. Prohibición de renunciar al salario. Libertad del

trabajador de disponer del salario. Prohibición de descuento del salario; excepciones.

Economatos. Anticipo de salario. Protección del salario respecto a la familia del

trabajador: salario de la mujer casada; salario del menor de 18 años. Protección del

salario respecto a los acreedores del trabajador: inembargabilidad parcial, casos.

Prescripción de la acción. **Recargos de salarios. Resolución de problemas.**

Del aguinaldo.

Concepto. Método de cálculo según los casos. Época y prueba del pago.

Inembargabilidad. Prescripción de la acción. **Resolución de problemas.**

Del salario mínimo legal.

Concepto legal. Factores para la fijación del salario mínimo. Consejo Nacional de

Salarios Mínimos: integración y atribuciones. Procedimiento para la fijación. Plazo

de vigencia. Edad del trabajador para gozar del salario mínimo. Salario mínimo en

los trabajos a destajo. Efectos jurídicos de la fijación del salario mínimo;

modificación. Publicidad. Prescripción de la acción. **Resolución de problemas**

sobre reajustes de salarios.

UNIDAD V

De la suspensión del contrato de trabajo.

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

Derecho del trabajador a ser readmitido. Suspensión ilegal: efectos. Derecho de opción que tiene el trabajador suspendido. De los trámites que deben seguirse para suspender los contratos de trabajo. Función del Viceministerio del Trabajo. Autoridad competente en caso de conflicto.

UNIDAD VI

De la Terminación de los Contratos de Trabajo.

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

De la terminación del contrato por causas generales o comunes a todos los contratos.

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

De la terminación del contrato por voluntad unilateral del empleador.

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

Resolución de problemas.

Terminación del contrato de trabajo por voluntad unilateral del trabajador.

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

De la terminación del contrato de trabajo por preaviso.

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

De la estabilidad en el trabajo. El derecho a la estabilidad en la legislación paraguaya.

Caracteres y alcance. Trabajadores estables y trabajadores efectivos. Terminación del contrato del trabajador estable: casos; procedimientos; efectos jurídicos. Extinción el establecimiento principal, sucursal, agencia o filial no motivada por caso fortuito o fuerza mayor. Cierre total de la empresa o reducción definitiva de las tareas. Renuncia injustificada o intempestiva del trabajador estable: efecto jurídico. Retiro justificado del trabajador estable: efecto jurídico. Despido optativo de la estabilidad. **Resolución de problemas.** Prescripción de acciones.

UNIDAD VII

De la protección material del trabajo. De la seguridad, la higiene y la comodidad en el trabajo.

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

Funciones de la autoridad administrativa del trabajador. En materia de seguridad e higiene industrial, legislación vigente.

UNIDAD VIII

De los Contratos Especiales de Trabajo.

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

Diversos grados de protección. Edad mínima de admisión al trabajo. Empleo de los menores entre 12 y 15 años: requisitos. Empleo de menores entre 15 y 18 años en ocupaciones agrícolas y no industriales: requisitos. Régimen del trabajo nocturno de los menores de 18 años. Libro de registro a cargo del empleador. Prohibición impuesta al empleador para alterar el contrato. Bases para la fijación del salario de los menores. Vacaciones anuales remuneradas. Legislación complementaria.

Contrato de Trabajo de Mujeres.

Régimen general: fundamento. Trabajos peligrosos o insalubres. Protección de la maternidad: descansos; prestaciones; derecho de lactancia. Salas maternas. Prohibición de ocupar mujeres en estado de gravidez para determinados trabajos. Garantías para la conservación del empleo y de los derechos adquiridos. Prohibición de despido de la trabajadora por maternidad. Autoridades administrativas competentes.

Contrato de trabajo a domicilio.

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

Contrato de Trabajo de Servicio Doméstico

Definición. Trabajadores domésticos: concepto y casos. Aplicación de las normas generales del Código relativas al contrato de trabajo común.

Remuneración. Obligaciones especiales del empleador.

Horario de trabajo y descansos legales. Terminación del contrato durante y después del período de prueba. Derecho del empleador para dar por terminado el contrato de trabajo sin aviso previo: casos. Modo de calcular el importe del preaviso e indemnización.

Contrato de Trabajo Rural.

Formas y prueba; contenido. Trabajadores rurales. Empleador rural. Situación del arrendatario o aparcerero. Labores rurales regidas por las normas generales del contrato de trabajo común. Casa habitación. Proveeduría. Educación de hijos de los trabajadores. Familiares del trabajador rural. Menores de 18 años.

Anticipo de salario en dinero. Terminación del contrato de trabajo: modalidades; forma de calcular las indemnizaciones. Salario: forma y lugar de pago. Jornadas de trabajo y descansos legales. Período de prueba. Otras obligaciones especiales del empleador.

Contrato de Trabajo en la Empresas de Transporte Automotor Terrestre.

Legislación vigente. Modalidades y alcance de la reglamentación especial. Sujetos del contrato; excepciones. Prohibiciones al empleador. Prohibiciones al trabajador. Formalidades y contenido del contrato. Cartilla individual de trabajo: contenido. Descansos legales. Casos en que no será rescindido el contrato. Atribuciones de la Autoridad Administrativa del Trabajo.

UNIDAD IX

Del Derecho Sindical y la Asociación Profesional.

Reconocimiento y alcance de la libertad sindical.

Garantía de la libertad individual. Autonomía de las asociaciones sindicales. Protección contra actos de ingerencia. Independencia de las asociaciones sindicales frente a los partidos políticos y entidades religiosas. Prohibición de recibir subsidios.

Sindicato profesional.

Concepto; clasificación y finalidad. Derechos y obligaciones de los sindicatos registrados. Representación y responsabilidad del sindicato. Requisitos para ser miembro de un sindicato. Prohibición impuesta al sindicato.

Inscripción, registro y disolución del sindicato.

Requisitos formales para la inscripción y registro. Asamblea constitutiva. Enunciaciones que debe contener el acta de la asamblea constitutiva. Estatutos: contenido. Requisitos legales exigidos para la validez de las decisiones adoptadas en las asambleas.

Resoluciones que corresponden por su trascendencia a la asamblea general. Nómina de los miembros fundadores. Personería gremial: concepto, naturaleza y efectos.

Federaciones y confederaciones: concepto, finalidades y requisitos para su constitución: personería gremial. Extinción y disolución de sindicatos, federaciones y confederaciones sindicales. Liquidación del sindicato y disposición del activo social; supervisión de la autoridad administrativa del trabajo.

Estabilidad Sindical.

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

UNIDAD X

Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo Ordinario.

Concepto. Sujetos; forma; objeto; registro; duración; contenido: cláusulas comunes y compromisorias; cláusulas ilícitas. Datos que debe contener. Personalidad de los contratantes. Efectos del contrato colectivo. Extensión de los contratos colectivos a terceros; excepciones; derecho de adhesión. Revisión. Separación de un trabajador o de un empleador del sindicato pactante. Caso de disolución del sindicato de trabajadores pactantes. Acciones para exigir el cumplimiento del contrato colectivo de condiciones de trabajo. Responsabilidad y garantía. Terminación del contrato colectivo de condiciones de trabajo: casos; efectos. Rescisión: condiciones: obligaciones de los empleadores a celebrar contrato colectivo: requisitos según los casos: Vigilancia. Publicidad.

Contrato- Ley Definición. Requisitos para su creación. Contenido. Efectos. Vigencia. Revisión. Terminación. Acciones emergentes. Publicidad. Vigilancia de su aplicación.

UNIDAD XI

Del Reglamento Interno de Trabajo.

Definición, naturaleza jurídica. Cuerpo de reglas administrativas y técnicas formuladas directamente por los empleadores para el debido funcionamiento de la empresa. Procedimiento para la elaboración del reglamento interno. Contenido según el Código. Procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias.

Disposiciones del reglamento interno consideradas como inexistentes.
Homologación, registro y vigencia del reglamento interno. Publicidad.

UNIDAD XII

De los Derechos de Huelga y Paro.

De la Huelga.

Reconocimiento y alcance. Definición legal. Fundamentos. Forma y finalidad.

Garantías legales. Requisitos para la declaración de una huelga; consecuencias. Huelga legal; procedimientos; efectos. Huelga ilegal; casos; efectos.

Huelga que afecta a servicios públicos. Medidas de conservación y seguridad durante la huelga. Terminación de la huelga. Modos. Prohibición al empleador para celebrar nuevos contratos mientras dure una huelga legal. Autoridad competente para calificar la huelga.

Derecho de paro o cierre patronal.

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

UNIDAD XIII

De las sanciones y faltas de cumplimiento de las leyes de trabajo.

De las contravenciones laborales. Concepto, elemento; clasificación.

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

UNIDAD XIV

De la Seguridad Social y la Previsión Social en el Paraguay.

Seguridad social.

Concepto, fines y medios. Legislación vigente.

Previsión Social.

Concepto; instrumentos y fines.

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

Jubilaciones.

Jubilación: concepto; sujetos beneficiarios. Clases de jubilaciones. Régimen administrativo y financiero.

UNIDAD XV

De la Autoridad Administrativa del Trabajo.

Enumeración de los organismos; atribuciones y funciones.

Subsecretaría del trabajo; Dirección General del trabajo; Dirección General de Seguridad e Higiene Industrial: organización; secciones

Inspección del trabajo; atribuciones y deberes de los inspectores. Fines.

Instituto de Previsión Social.

Organización. Autoridades: atribuciones de cada una de ellas. Recursos financieros.

Legislación vigente.

Documentos a cargo del empleador.

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

BIBLIOGRAFÍA

- ❖ PROF. DR. JORGE DARÍO CRISTALDO. Legislación Laboral Paraguaya, **Asunción, 1997.**

- ❖ PROF. LUIS P. FRESCURA Y CANDIA. Derecho paraguayo del trabajo y de la Seguridad Social. Asunción: Editorial El Foro.

- ❖ JORGE DARIO CRISTALDO. La Estabilidad Laboral en el derecho paraguayo; Asunción, 1994.
- ❖ KRISKOVICH – DI MARTINO. “Manual de Legislación Laboral”, Asunción, 1996.

SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- ❖ Conferencias didácticas
- ❖ Lectura Comentada
- ❖ Trabajo de Investigación por parte de los alumnos
- ❖ Apoyo audiovisuales
- ❖ Dinámica de Grupo

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Contabilidad

Contabilidad de Gestión II

ÁREA : Técnico Profesional
SUB ÁREA : Contabilidad
CÓDIGO : 2.03.39
CRÉDITOS: 12

HORAS POR SEMANA: 8
SEMANAS POR SEMESTRE: 17
HORAS POR SEMESTRE : 102

I. OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- ❖ Elaborar presupuesto. Maestro de operaciones y financiero.
- ❖ Comprender el proceso de la toma de decisiones a corto plazo, utilizar la técnica de costos relevantes y el análisis marginal o incremental.
- ❖ Utilizar una metodología para evaluar proyectos de inversión, haciendo hincapié en la importancia de la información contable en dicho proceso de evaluación.
- ❖ Diseñar y analizar sistemas de control administrativo, haciendo hincapié en el sistema denominado “Contabilidad por Área de Responsabilidad” apoyado en la filosofía del costeo basado en actividades.
- ❖ Aplicar las diferentes herramientas de la contabilidad administrativa en la planeación, en la toma de decisiones y en el control administrativo de las organizaciones que prestan un servicio.

II. CONTENIDO

UNIDAD I

La planeación y el presupuesto maestro

Planeación estratégica. El papel de los presupuestos en la planeación. Estándares y presupuestos. El proceso del presupuesto. ¿ Que es presupuesto?. Ventajas que brindan los presupuestos. Limitaciones de los presupuestos. El aspecto humano y los presupuestos. Características de un sistema presupuestario. Principales indicadores del presupuesto. Marco de referencia del presupuesto.

UNIDAD II

Desarrollo del presupuesto maestro

Presupuesto de operación. Presupuesto financiero: presupuesto de efectivo, presupuesto de inversiones o adiciones de no circulantes, Balance general o estado de situación financiera presupuestado. El valor esperado y su papel para evaluar diferentes resultados de métodos para presupuestos. Presupuesto base cero. Indicadores para justificar su empleo. Metodología para aplicar presupuesto base cero.

UNIDAD III

El papel de la información administrativa en la toma de decisiones a corto plazo.

La relevancia de la información para la toma de decisiones ante la globalización. Naturaleza de la información. Tipo de datos en las decisiones. Análisis marginal. Costos de oportunidad. Principales decisiones a corto plazo. Fijación de precios. Determinación y análisis de la utilidad por segmentos.

UNIDAD IV

El papel de la información financiera en la evaluación de proyectos de inversión

Importancia. Metodología para el análisis y evaluación de proyectos. Definición de cada uno de los proyectos de inversión. Costo de capital promedio ponderado de la empresa. Análisis cuantitativo. Selección de los proyectos. Seguimiento o auditoría de los proyectos.

UNIDAD V

Empresas de servicios

Introducción. Conceptos y fundamentos de las empresas de servicios. Características de las organizaciones de servicios. El sistema de costeo basado en actividades aplicado a empresa de servicio. Los presupuestos y las organizaciones de servicio. Cómo determinar los precios para un servicio profesional. El uso del modelo costo-volumen –utilidad en las organizaciones de servicio.

UNIDAD VI

Sistemas de control administrativo

Naturaleza. Importancia del control administrativo. Tipos de control. Objetivos del control administrativo. Contabilidad por área de responsabilidad. La estructura de la organización como fundamento del sistema de contabilidad por áreas de responsabilidad. Partidas controlables y no controlables. Evaluación de las diferentes áreas de responsabilidad. Informes de las áreas de responsabilidad. Distribución de costos.

BIBLIOGRAFÍA

- ❖ RAMÍREZ PADILLA, David Noel. Contabilidad Administrativa 5ª Edición México Mc. Graw Hill 1997

TEXTOS DE CONSULTA

- ❖ MOCCIARIO, Osvaldo. A Presupuesto Integrado, Buenos Aires: Editorial Macchi, 1992.
- ❖ CONTROL DE GESTION Y CONTROL PRESUPUESTARIO. Carlos Mallo – José Merlo. España Mc. Graw Hill 1995.

SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- ❖ Conferencias didácticas
- ❖ Lectura comentada
- ❖ Dinámica de grupo