

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Dirección Académica



# Sexto semestre

Carrera de Contaduría Pública

## Plan de Estudios 2012

Aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas según Acta N° 24 Resolución N° 2 del 20 de diciembre de 2011 y por Acta N° 4 Resolución N° 0077-00-2012 del Consejo Superior Universitario del 22 de febrero de 2012.



**Sexto semestre**  
**Carrera de Contaduría Pública**

**Índice**

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Malla curricular.....                   | 3  |
| Organización, Sistemas y Métodos I..... | 5  |
| Finanzas de Empresas.....               | 9  |
| Tributación II.....                     | 12 |
| Administración Presupuestaria.....      | 16 |
| Informática Aplicada.....               | 20 |



Malla Curricular 2012

Carrera de Contaduría Pública

| Código           | Asignatura                                           | Carga Horaria |         | Prerrequisito                             |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------|---------|-------------------------------------------|
|                  |                                                      | Total         | Semanal |                                           |
| Primer Semestre  |                                                      |               |         |                                           |
| 811              | Microeconomía                                        | 90            | 6       | No tiene                                  |
| 812              | Derecho Privado                                      | 60            | 4       | No tiene                                  |
| 813              | Sociología                                           | 90            | 6       | No tiene                                  |
| 814              | Contabilidad Financiera I                            | 110           | 8       | No tiene                                  |
| 815              | Matemática I                                         | 90            | 6       | No tiene                                  |
|                  | Sub Total                                            | 440           |         |                                           |
| Segundo Semestre |                                                      |               |         |                                           |
| 821              | Macroeconomía                                        | 90            | 6       | Microeconomía                             |
| 822              | Inglés I                                             | 60            | 4       | No tiene                                  |
| 823              | Teoría de la Administración                          | 60            | 4       | No tiene                                  |
| 824              | Relaciones Humanas y Comunicación                    | 60            | 4       | No tiene                                  |
| 825              | Ética                                                | 60            | 4       | No tiene                                  |
| 826              | Gabinete I                                           | 110           | 8       | Contabilidad Financiera I                 |
|                  | Sub Total                                            | 440           |         |                                           |
| Tercer Semestre  |                                                      |               |         |                                           |
| 831              | Inglés II                                            | 60            | 4       | Inglés I                                  |
| 832              | Contabilidad Financiera II                           | 110           | 8       | Contabilidad Financiera I                 |
| 833              | Tributación I                                        | 90            | 6       | Derecho Privado                           |
| 834              | Organización y Administración de Empresas            | 90            | 6       | Teoría de la Administración               |
| 835              | Matemática II                                        | 90            | 6       | Matemática I                              |
|                  | Sub Total                                            | 440           |         |                                           |
| Cuarto Semestre  |                                                      |               |         |                                           |
| 841              | Administración de las Personas                       | 60            | 4       | Organización y Administración de Empresas |
| 842              | Mercadotecnia                                        | 60            | 4       | Organización y Administración de Empresas |
| 843              | Matemática III                                       | 90            | 6       | Matemática II                             |
| 844              | Gabinete II                                          | 110           | 8       | Gabinete I                                |
| 845              | Régimen Legal de las Empresas                        | 60            | 4       | Derecho Privado                           |
| 846              | Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC) | 60            | 4       | Contabilidad Financiera II                |
|                  | Sub Total                                            | 440           |         |                                           |
| Quinto Semestre  |                                                      |               |         |                                           |
| 851              | Metodología y Técnica de la Investigación            | 90            | 6       | Contabilidad Financiera II                |
| 852              | Contabilidad Financiera III                          | 110           | 8       | Contabilidad Financiera II                |
| 853              | Derecho del Trabajo                                  | 60            | 4       | Régimen Legal de las Empresas             |
| 854              | Convocación de Acreedores y Quiebra                  | 90            | 6       | Derecho Privado                           |
| 855              | Estadística                                          | 90            | 6       | Matemática III                            |
|                  | Sub Total                                            | 440           |         |                                           |



**Malla Curricular 2012**  
**Carrera de Contaduría Pública**

| Sexto Semestre   |                                                                                                       |             |   |                                                                       |  |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|-----------------------------------------------------------------------|--|
| 861              | Organización, Sistemas y Métodos I                                                                    | 90          | 6 | Administración de las Personas                                        |  |
| 862              | Finanzas de Empresas                                                                                  | 90          | 6 | Contabilidad Financiera III                                           |  |
| 863              | Tributación II                                                                                        | 90          | 6 | Tributación I                                                         |  |
| 864              | Administración Presupuestaria                                                                         | 90          | 6 | Contabilidad Financiera III                                           |  |
| 865              | Informática Aplicada                                                                                  | 80          | 5 | TIC                                                                   |  |
|                  | <b>Sub Total</b>                                                                                      | <b>440</b>  |   |                                                                       |  |
| Séptimo Semestre |                                                                                                       |             |   |                                                                       |  |
| 871              | Contabilidad de Gestión I                                                                             | 90          | 6 | Finanzas de Empresas                                                  |  |
| 872              | Contabilidad Financiera IV – Agrícola, Ganadera, Hotelera, de Construcción, Importación y Exportación | 90          | 6 | Contabilidad Financiera III                                           |  |
| 873              | Contabilidad Gubernamental                                                                            | 90          | 6 | Administración Presupuestaria                                         |  |
| 874              | Auditoría I                                                                                           | 90          | 6 | Finanzas de Empresas                                                  |  |
| 875              | Mercado de Capitales                                                                                  | 80          | 5 | Finanzas de Empresas y Estadística                                    |  |
|                  | <b>Sub Total</b>                                                                                      | <b>440</b>  |   |                                                                       |  |
| Octavo Semestre  |                                                                                                       |             |   |                                                                       |  |
| 881              | Organización, Sistemas y Métodos II                                                                   | 90          | 6 | Organización, Sistemas y Métodos I                                    |  |
| 882              | Contabilidad de Gestión II                                                                            | 90          | 6 | Contabilidad de Gestión I                                             |  |
| 883              | Contabilidad Financiera V – Seguros y Cooperativas                                                    | 90          | 6 | Contabilidad Financiera IV                                            |  |
| 884              | Diseño de Sistemas de Información                                                                     | 90          | 6 | Contabilidad Financiera IV e Informática Aplicada                     |  |
| 885              | Auditoría en Informática                                                                              | 80          | 5 | Auditoría I e Informática Aplicada                                    |  |
|                  | <b>Sub Total</b>                                                                                      | <b>440</b>  |   |                                                                       |  |
| Noveno Semestre  |                                                                                                       |             |   |                                                                       |  |
| 891              | Emprendedorismo I                                                                                     | 80          | 5 | Organización y Administración de Empresas y Contabilidad Financiera V |  |
| 892              | Seminario de Investigación Aplicada I                                                                 | 90          | 6 | Metodología y Técnica de la Investigación y Contabilidad Financiera V |  |
| 893              | Auditoría II                                                                                          | 90          | 6 | Auditoría I                                                           |  |
| 894              | Auditoría Gubernamental                                                                               | 90          | 6 | Contabilidad Gubernamental                                            |  |
| 895              | Contabilidad de Gestión III                                                                           | 90          | 6 | Contabilidad de Gestión II                                            |  |
|                  | <b>Sub Total</b>                                                                                      | <b>440</b>  |   |                                                                       |  |
| Décimo Semestre  |                                                                                                       |             |   |                                                                       |  |
| 901              | Emprendedorismo II                                                                                    | 60          | 4 | Emprendedorismo I                                                     |  |
| 902              | Contabilidad Financiera VI – Bancos                                                                   | 110         | 8 | Contabilidad Financiera V                                             |  |
| 903              | Ejercicio Profesional                                                                                 | 90          | 6 | Contabilidad Financiera V y Diseño de Sistema de Información          |  |
| 904              | Auditoría III – Ambiental y Forense                                                                   | 90          | 6 | Auditoría II y Ética                                                  |  |
| 905              | Seminario de Investigación Aplicada II – Trabajo Final                                                | 90          | 6 | Seminario de Investigación Aplicada I                                 |  |
|                  | <b>Sub Total</b>                                                                                      | <b>440</b>  |   |                                                                       |  |
| <b>Total</b>     |                                                                                                       | <b>4400</b> |   |                                                                       |  |



## I IDENTIFICACIÓN

Asignatura: **ORGANIZACIÓN, SISTEMAS Y MÉTODOS I**

Área: Técnico Profesional

Subárea: Organización y

Administración

Semestre: Sexto

Código: 861

Prerrequisito: Administración de las Personas

Carga horaria: 90

Horas semanales: 6

## II FUNDAMENTACIÓN

Organización, Sistemas y Métodos como un campo especializado de las ciencias administrativas, tiene el objetivo de brindar al estudiante las herramientas para desempeñarse técnica y profesionalmente en este ámbito.

En esta asignatura se expone en forma teórica y práctica los conceptos y aplicaciones que permiten entender cómo realizar una adecuada planificación sectoriales y globales, definir estructuras organizacionales, sistemas y métodos de gestión, análisis del entorno, ambiente competitivo, conocer las distintas técnicas para realizar un claro diagnóstico organizacional de tal forma a sugerir la aplicación de reestructuraciones y mejores propuestas de gestión, acorde a las necesidades de un ambiente cambiante y globalizante de forma sostenible es decir respetando el medio ambiente y con responsabilidad social.

El método de enseñanza sugiere generar un ambiente eminentemente práctico, generar debates con discusión de casos, de tal forma a correlacionar los conceptos teóricos hechos de la vida real.

Esta materia utiliza los conocimientos ya adquiridos sobre las teorías administrativas, los procesos operacionales, las tecnologías de información y de las comunicaciones, de los recursos humanos y otras disciplinas.

## III OBJETIVOS

1. Contribuir a la formación de una filosofía de organización y gestión empresarial, mediante la aplicación de marcos conceptuales sólidos, de teorías y técnicas válidas en nuestro medio.
2. Desarrollar conceptos y prácticas de organización, sistemas y métodos, de forma actualizada, según la demanda de las modernas organizaciones.
3. Lograr la adecuación de las tradicionales técnicas de Organización, Sistemas y Métodos con los nuevos requerimientos derivados de la gestión de datos o tratamiento electrónico de la información, como una manera de optimizar el funcionamiento general de la estructura organizacional, los procesos empresariales y la gestión de RR.HH., buscando lograr en cada actividad profesional "la optimización de la eficiencia en la administración de los entes.
4. Desarrollar en el estudiante los conocimientos y las habilidades para optimizar la administración de los recursos en las organizaciones.



5. Impulsar la preocupación por el entorno en donde las organizaciones desarrollan sus actividades, con el fin de detectar las oportunidades y amenazas e identificar las alternativas que puedan ser aprovechadas por las empresas.
6. Realizar el estudio de los factores físicos, como elemento fundamental para el logro de la funcionalidad, tanto operativa como del personal involucrado en el desarrollo de tareas.

## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### **Objetivos y funciones de, la Organización, Sistemas y Métodos (O&M)**

Antecedentes, Conceptos. Importancia de los servicios de O&M. Funciones generales. Estructura organizacional del órgano de O&M. Posibilidades de ubicación en la estructura. Creación de un órgano interno de O&M o consultoría externa. Como se origina el trabajo de O&M. Cualidades requeridas para ser analista de O&M. Perfil del profesional de organización, sistemas y métodos. Errores que deben evitarse. Términos usuales en organización, sistemas y métodos.

### UNIDAD II

#### **Teorías y técnicas de gestión**

Introducción. Los principales campos de la administración. Fases o etapas del proceso administrativo. Administración del tiempo. Organización y conducción de reuniones. Técnicas de decisión. Gestión de calidad total: normas de calidad, círculos de calidad, las 5 "S". Sistema justo a tiempo. Conclusión.

### UNIDAD III

#### **Diagnóstico empresarial**

Introducción. Concepto y objetivos del diagnóstico. Metodología para el diagnóstico. Etapas del proceso de diagnóstico y solución de problemas: identificación del problema central, identificación de las causas del problema central, determinación de relaciones causas-efectos del problema central, diseño del diagrama de causas-efectos o árbol de problemas, descripción del diagrama de causas-efectos o árbol de problemas, análisis del entorno: análisis FODA, descripción de problemas, diagramas de causas- efectos (árbol de problemas). Análisis y solución de problemas. Diagrama de soluciones (árbol de objetivos). Diagrama de causas-efectos de *ISHIKAWA*. Conclusión.

### UNIDAD IV

#### **Organización**

Introducción. Principales desafíos de las empresas en el siglo XXI. Etapas del proceso integral para la organización y gestión de empresas. Interacción de empresas con sus clientes y proveedores. Concepto de organización. Objetivo e importancia de la organización. Relación de los conceptos de organización y administración. Cuestiones básicas para organizar una empresa. Organizaciones que aprenden. Organización virtual. Calidad de la organización. Organización formal e informal. Centralización y descentralización. Aspectos a



considerar para descentralizar. Grado de descentralización. Delegación de autoridad y responsabilidad.

## UNIDAD V

### Diseño de la estructura organizacional

Introducción. Significado de diseño organizacional. Importancia de la estructura organizacional. Situaciones comunes en el país. División del trabajo. Sectores o áreas de actividad de la empresa. Variables estratégicas a considerar. Niveles jerárquicos utilizados en las estructuras organizacionales. Tipos de estructura de organización. Relaciones de organización. Departamentalización: concepto, tipos o criterios.

## UNIDAD VI

### Organigramas

Concepto. Pautas para el diseño de organigramas. Tipos de organigramas: de acuerdo a su diseño. Vertical, horizontal, concéntrico. De acuerdo a su contenido. Estructural, de distribución de puestos, funcional. Principales ventajas y desventajas de los organigramas.

## UNIDAD VII

### Estudio de factores físicos

Introducción. Estudio del predio. Situación del predio en la localidad. El área disponible. La estructura y conservación del edificio. Localización de sectores u oficinas. *Layout*. Requisitos para un buen *layout*. Distribución de espacios.

## UNIDAD VIII

### Organización de archivos

Organización de archivos. Introducción. Conceptos y objetivos. Tipos de archivos: activo, central, intermedio, histórico. Organización de archivos. Sistemas de archivos. Tradicional. Micrográfico. Digitalización.

## V METODOLOGÍA

- Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales
- Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados
- Estudios de casos
- Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales
- Conferencia, seminarios, charlas, simposios, mesa redonda
- Visita a empresas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica
- Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares

## VI EVALUACIÓN

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.



## VII BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Flor Romero, Martín. *Organización, Sistemas y Métodos*. (6ª ed.). Asunción.
- Lardent, Alberto; Gómez Echarren, Manuel A. y Loro, Alberto. *Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos*. Buenos Aires: Editorial Club de Estudios.

### Complementaria

- Anderson, R.G. *Organización y Métodos*.
- Lerner, Walter. *Organização, Sistemas e Métodos*. Sao Paulo: Editora Atlas S.A.
- G de Araujo, Luis César. *Organização & Métodos*. Sao Paulo: Editora Atlas S.A.
- Miller, Harry. *Organização e Métodos*. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getulio Vargas. FGV Instituto de Documentação.



## I IDENTIFICACIÓN

Asignatura: **FINANZAS DE EMPRESAS**

Área: Técnico-Profesional

Subárea: Contabilidad

Semestre: Sexto

Código: 862

Prerrequisito: Contabilidad Financiera III

Carga horaria: 90

Horas semanales: 6

## II FUNDAMENTACIÓN

La asignatura es indispensable para realizar análisis económico financiero de la empresa y es necesaria para comprender ciertos aspectos específicos de una empresa que están relacionadas con los recursos financieros como la inversión, el financiamiento y las decisiones sobre el destino de los dividendos.

Los conocimientos adquiridos permitirán al estudiante estar capacitado para aplicar aspectos importantes de los recursos financieros como la rentabilidad y la liquidez y hacer uso de ellos para la toma de decisiones.

## III OBJETIVOS

1. Sistematizar la información financiera, para la preparación de indicadores.
2. Analizar la situación financiera para conocer el desempeño de la administración, aportar elementos e información para la toma de decisiones.
3. Identificar las fortalezas y debilidades de la organización, de manera a orientar a la administración, para la adopción de medidas correctivas o mejoras necesarias.
4. Evaluar los recursos disponibles, actuales y potenciales, para su mejor aprovechamiento, tanto para financiar las actividades actuales, como los proyectos de ampliación o diversificación de la organización.

## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### La naturaleza de las finanzas

La importancia de la administración financiera. Responsabilidades de los administradores financieros. La función financiera. Las finanzas dentro de la estructura organizacional de la empresa. La naturaleza de la empresa. Metas de la empresa.

### UNIDAD II

#### El entorno económico y sus efectos en la empresa

Inflación. Recesión. Efectos de la crisis económica en la situación financiera de las empresas. Los problemas de las empresas y su causa.



### UNIDAD III

#### **Información económica – financiera básica**

Los informes contables. Preparación de la información financiera para su análisis. Comparabilidad de los Estados Financieros de períodos anteriores. Análisis del Balance General. El Estado de Resultados comparativo. El Estado de Variación del Patrimonio Neto. El Estado de Flujo de Efectivo.

### UNIDAD IV

#### **Introducción al análisis económico – financiero**

Concepto y objetivos del análisis económico – financiero. Preparación de la información para su análisis. Análisis y diagnóstico empresarial. Limitaciones del análisis económico – financiero. La utilidad del análisis financieros de Bancos, para el ahorrista o usuario externo.

### UNIDAD V

#### **Métodos de análisis**

Ratios financieros: análisis de la solvencia, análisis de la eficiencia operativa, ratios para el estudio de la estabilidad, ratios para el estudio de la productividad.

Método de tendencias. Método de porcentajes integrales. Pirámide de ratios. Cuadro de mando económico – financiero.

### UNIDAD VI

#### **Solvencia y solides financiera**

Solvencia financiera, algunas medidas para preservar la solvencia en época de crisis, instrumentos de información sobre la solvencia, resultados monetarios y sus efectos en la solvencia, medidas para preservar la solvencia en épocas de inflación, caso práctico. Flores Valentina

### UNIDAD VII

#### **Administración financiera de caja y bancos**

Objetivos de la administración, ciclo de caja, rotación de caja, principales deficiencias, controles a establecer, políticas de caja y bancos, el punto de equilibrio en la administración de negocios.

### V METODOLOGÍA

- Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales
- Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados
- Estudios de casos
- Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales
- Conferencia, seminarios, charlas, simposios, mesa redonda
- Visita a empresas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica
- Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares



## VI EVALUACIÓN

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.

## VII BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Zamorano, Enrique. (1994). Equilibrio financiero de las empresas. México: Editorial IMCP.
- Weston, J. F. y Copeland, T.E. (1994). Finanzas en administración. México: McGraw-Hill Interamericana. Vol. I y II

### Complementaria

- Oriol Amat. (1997). Análisis Económico Financiero. Interpretación de Estados Financieros. Editorial Gestión 2000.
- González Ayala, Marta. (1999). Porqué quebraron los bancos: Análisis Financieros de Bancos. Paraguay.
- Moreno Fernández, Joaquín A. (1995). Las finanzas en la empresa. México: Editorial IMCP.
- Madrono, M. Administración financiera del circulante. México: Editorial MCP.



## I IDENTIFICACIÓN

Asignatura: **TRIBUTACIÓN II**

Área: Técnico Profesional

Semestre: Sexto

Prerrequisito: Tributación I

Carga horaria: 90

Subárea: Legal y Tributación

Código: 863

Horas semanales: 6

## II FUNDAMENTACIÓN

Con la inclusión de esta asignatura en el Plan de Estudios se complementa adecuadamente en la formación del Contador Público en cuanto al conocimiento y aplicación de la legislación tributaria abocada principalmente a la determinación de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

En este sentido el ejercicio Profesional de la Contabilidad está directamente vinculada con la aplicación de las normas legales en el ámbito comercial, penal y tributario, por lo que su adecuada comprensión al momento de la aplicación, es de suma importancia.

La asignatura de Tributación II, facilitará a los estudiantes de la Carrera, los conocimientos técnicos aplicados al ámbito de la Tributación, especialmente en lo que hace a la determinación de las obligaciones fiscales e identificación de los elementos que intervienen en la misma.

## III OBJETIVOS

1. Aplicar los conocimientos técnicos estudiados en Tributación I.
2. Distinguir en forma precisa, las características de los Impuestos: a los Ingresos, consumo, patrimonio;
3. Conocer beneficiarios de exoneraciones fiscales.
4. Conocer las Facultades de, la Administración Tributaria y los procedimientos vinculados a la misma.
5. Aplicar correctamente, mediante la resolución de casos, la legislación vigente.

## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### **Sistema Tributario Nacional**

Introducción. Legislación vigente. Tributación interna y externa. Reformas tributarias. Conceptos asociados a los impuestos internos y de comercio exterior. Concepto de tránsito aduanero de mercaderías. Exportación e importación: definiciones del código aduanero.



## UNIDAD II

### **Impuestos a los Ingresos: El Impuesto a las Rentas de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios (IRACIS)**

Hecho Generador. Contribuyentes. Criterios de imposición a la renta. El criterio adoptado por la Ley N° 125/91. Principios de imposición: principio de la personalidad o nacionalidad. Principio del domicilio. Principio de la fuente. Criterio adoptado por la legislación vigente. Balance comercial y balance impositivo. Sistema y forma de pago. Nacimiento de la obligación tributaria. Base Imponible: Renta Bruta. Renta Neta. Renta Neta Imponible. Gastos deducibles y no deducibles. El pago por anticipos. Las rentas presuntas. Las empresas constituidas en el extranjero. Exoneraciones. Tasas. Llenado de formularios, registraciones contables para el cumplimiento tributario del contribuyente al cierre del ejercicio fiscal.

## UNIDAD III

### **Impuesto a los ingresos: El Impuesto a las Rentas de Actividades Agropecuarias (IMAGRO)**

Hecho Generador. Contribuyentes. Nuevos criterios para el pago del IMAGRO. Formas de liquidación. Grandes Inmuebles. Medianos Inmuebles. Inmuebles no explotados racionalmente. La Superficie Agrológicamente Útil (SAU). El Coeficiente de Productividad Natural del Suelo (COPNAS). Regímenes de liquidación del IMAGRO: Régimen General o contable, régimen presunto y régimen simplificado. Tasas. Exoneraciones. Nacimiento de la obligación tributaria.

Llenado de formularios, registraciones contables para el cumplimiento tributario del contribuyente al cierre del ejercicio fiscal.

## UNIDAD IV

### **Impuesto a los Ingresos: el Impuesto a las Rentas del Pequeño Contribuyente (IRPC)**

Hecho Imponible. Contribuyentes. Empresas Unipersonales. Concepto: según legislación vigente. Forma de liquidación. Nacimiento de la obligación tributaria. Liquidación del IRPC: Renta Neta Presunta y Renta Neta Real. El IVA y los contribuyentes del IRPC. Anticipos. Exoneraciones. Retenciones. Llenado de formularios.

## UNIDAD V

### **Impuestos a los ingresos: el Impuesto a las Rentas del Servicio de Carácter Personal (IRP)**

Creación y vigencia del Impuesto a la Renta Personal. Hechos Generadores. Contribuyentes. Concepto de las sociedades simples según el Código Civil. Principio de la fuente. Liquidación del IRP. Ingresos gravados e ingresos incididos. Rango de incidencia del impuesto y rango no incidido. Renta temporalmente exceptuada. Renta Bruta. Renta Neta. Gastos deducibles y no deducibles. Tasas del IRP. Exoneraciones. Casos de personas físicas del exterior que presten servicios en el país. Situación de diplomáticos paraguayos que presten servicio en el extranjero y de diplomáticos y agentes consulares extranjeros que presten servicios en el país. Condición de reciprocidad. Ejemplos prácticos.



## UNIDAD VI

### **Impuestos al Capital: Impuesto Inmobiliario**

Percepción del Impuesto Inmobiliario. Normativa Constitucional. Hecho Imponible. Contribuyentes. Base Imponible: la valuación fiscal realizada por el Servicio Nacional de Catastro. Tasas. Nacimiento de la obligación. Impuestos adicionales al Inmobiliario: Adicional a los baldíos y Adicional a los inmuebles de gran extensión y a los latifundios. Exoneraciones. Consideraciones y asociación con: IRACIS, IMAGRO, IRPC e IRP. Casos Prácticos.

## UNIDAD VII

### **Impuestos al Consumo: Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

Imposición al consumo. Impuesto general o selectivo a las ventas. El IVA. Concepto. Momentos de imposición. Hecho generador. Contribuyentes. Nacimiento de la obligación tributaria. Base imponible. Tasas. Tasa general y diferenciada. Liquidación del IVA. El crédito y el débito fiscal. Crédito fiscal del exportador y asimilables. Tope del crédito fiscal. Territorialidad. Exoneraciones. Documentación. Transporte de mercaderías. Registros contables en la adquisición, venta y devolución de mercaderías y otros activos considerando el impuesto. Llenado de formularios. Liquidación del Impuestos en diferentes casos.

## UNIDAD VIII

### **Impuestos al Consumo: Impuestos Selectivo al Consumo (ISC)**

Concepto. Imposición al consumo en forma selectiva. Características del ISC. Hecho generador. Contribuyentes. Liquidación. Bienes gravados. Tasas o alícuotas de la obligación. Sistema y forma de pago. Exoneraciones. Llenado de formularios y tratamiento contable del impuesto.

## UNIDAD IX

### **Facultades de la administración tributaria**

Facultades normativas de la administración tributaria. Normas internas y externas. Facultades de determinación de la obligación tributaria. Facultades fiscalizadoras. Facultad de imponer sanciones tributarias. Deberes de la administración tributaria: publicidad, reserva: límites. Obligación de resolver. Deberes de los administrados. Legislación vigente al respecto.

## UNIDAD X

### **Las disposiciones de aplicación general-procedimientos**

Procedimiento administrativo-tributario: características y principios. La comparecencia ante la Administración. Las notificaciones y el rol del contador. La prueba. La resolución administrativa. Recursos administrativos en materia tributaria: revocación y jerárquico. La asesoría del profesional contable. El procedimiento de determinación de la obligación tributaria. El sumario administrativo. La defensa y las pruebas. La resolución administrativa. Los recursos en materia tributaria: El recurso de reconsideración o revocación ejemplos de redacción de recursos. La acción contenciosa administrativa y el agotamiento de los recursos administrativos según legislación vigente. La regla Solve et Repete. El procedimiento de determinación de sanciones fiscales.



Procedimiento de repetición de pago indebido o en exceso. Procedimientos para aplicación de medidas cautelares y cobro ejecutivo del crédito tributario. El certificado de cumplimiento tributario: los casos en que se requiere según la Ley vigente. El procedimiento para las consultas ante la administración tributaria y su importancia.

## V METODOLOGÍA

- Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales
- Trabajo con material bibliográfico.
- Estudios de casos
- Llenado de formularios
- Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales
- Conferencia, seminarios, charlas, simposios, mesa redonda
- Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares

## VI EVALUACIÓN

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.

## VII BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Ley 125/91 Texto Actualizado.
- Ley 2421/04 de De Reordenamiento Administrativo y De Adecuación Fiscal.
- Código Aduanero.
- Normas Reglamentarias: Decretos y resoluciones vigentes.

### Complementaria

- Ruoti, Nora. *Cátedra de Derecho tributario*.



## I IDENTIFICACIÓN

Asignatura: **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA**

Área: Técnico Profesional

Subárea: organización y Administración

Semestre: Sexto

Código: 864

Prerrequisito: Contabilidad Financiera III

Carga horaria: 90

Horas semanales: 6

## II FUNDAMENTACIÓN

La asignatura suministra conocimientos técnicos propios relacionados a la presupuestación pública, además de distinguir la organización del presupuesto público, sus características y procesos de programación.

## III OBJETIVOS

1. Conceptualizar el Presupuesto Público y analizar las distintas etapas del proceso presupuestario vigente.
2. Conocer y aplicar las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas relativas al Presupuesto Público.
3. Conceptualizar y precisar los objetivos del Sistema de Presupuesto Público.
4. Conocer el Presupuesto por Programas y determinar las ventajas de la aplicación de esta técnica de programación presupuestaria.
5. Conocer el Presupuesto Base Cero y determinar las ventajas de la aplicación de esta técnica de programación presupuestaria.
6. Conocer el presupuesto orientado a resultados.
7. Aplicar la técnica del presupuesto por programas en el establecimiento de la estructura programática del presupuesto de una entidad del sector público.
8. Aplicar la técnica del Presupuesto Base Cero en la programación y formulación del presupuesto de los organismos y entidades del sector público.
9. Programar y formular el Anteproyecto de Presupuesto de una entidad del Sector Público.

## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### Marco conceptual y legal del Presupuesto Público

Introducción. Definición. Análisis de su contenido. Carácter del Presupuesto en lo relativo a gastos y recursos. Principios Presupuestarios. Base jurídica del proceso presupuestario público. Introducción. Normas legales básicas. Constitución Nacional. Leyes Vigentes de Administración Financiera del Estado. Decretos relacionados vigentes. Otras disposiciones legales.

### UNIDAD II

**Técnicas presupuestarias: aspectos conceptuales del presupuesto por programas**



Introducción. Definición. Aplicación del método de la gestión en la preparación del presupuesto. Características del presupuesto por programas y realizaciones. Adopción de un presupuesto por programas y realizaciones. Diferencias entre el presupuesto tradicional y el presupuesto por programas. Categorías Programáticas. Concepto. Programa. Sub Programa. Actividad. Proyecto. Obra. Tarea.

### UNIDAD III

#### **Técnicas presupuestarias: aspectos conceptuales de la técnica de presupuesto base cero**

Antecedentes. Definición. Metodología de aplicación del Presupuesto Base Cero. Establecimiento de premisas o supuestos básicos. Identificación de unidades de decisión. El Paquete de decisión. Proceso de jerarquización. Elaboración del presupuesto definitivo. Ventajas y limitaciones del Presupuesto Base Cero. Aplicación en el sector público nacional. Base legal. Casos prácticos.

### UNIDAD IV

#### **Técnicas presupuestarias: aspectos conceptuales de la técnica de presupuesto orientado a resultados**

Concepto de Presupuesto Orientado a Resultados (POR). Características. El POR y la planificación estratégica. La planificación estratégica para las instituciones públicas. Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Metas e Indicadores de Gestión. Control de Gestión. Productos Estratégicos: Finales e Intermedios. La planificación estratégica como insumo para el POR. Ejemplos prácticos.

### UNIDAD V

#### **El sistema presupuestario**

Definición. Características. Objetivos. La centralización y descentralización del sistema presupuestario, base conceptual, aspectos estructurales. Aplicación de la centralización. Normativa y la descentralización operativa al sistema presupuestario. Relación del sistema presupuestario con otros sistemas administrativos del sector público. El Presupuesto General de la Nación. Normas presupuestarias. Criterios aplicables. Estructura del presupuesto.

### UNIDAD VI

#### **Clasificadores presupuestarios de ingresos, gastos y financiamiento**

Introducción. Definición. Objetivos de las clasificaciones presupuestarias. Interrelación con otros sistemas de información. Principales aplicaciones. Esquema de clasificaciones. Clasificación institucional. Clasificación por finalidad y funciones. Clasificación programática. Clasificación de las fuentes de financiamiento. Clasificación por origen de ingreso. Clasificación económica del ingreso. Clasificación por objeto del gasto. Clasificación económica del gasto. Clasificación por origen de financiamiento y entidad beneficiaria. Clasificación por departamentos y municipios.



## UNIDAD VII

### **El proceso presupuestario: programación, formulación, estudio y aprobación del presupuesto**

De la programación y formulación del presupuesto. Consideraciones generales. Base legal. Lineamientos para la elaboración del presupuesto. Programación del presupuesto. Programación de ingresos. Programación de gastos y su relación con el Programa Anual de Contrataciones Públicas. Programación del financiamiento. Formulación de los Anteproyectos y Proyectos de Presupuesto. Formularios e instructivos para la programación y formulación del presupuesto. El Proyecto de Ley de Presupuesto. Del Estudio y Aprobación del Presupuesto. Aspectos generales. Base legal. Vigencia del Presupuesto General de la Nación.

## UNIDAD VIII

### **El proceso presupuestario: ejecución y modificación del presupuesto**

De la ejecución del presupuesto. Consideraciones generales. Concepto. Base legal. Plan financiero. Concepto. Forma y época de presentación. Etapas de la ejecución del presupuesto. Ingresos. Gastos. De las modificaciones presupuestarias. Concepto. Base legal. Transferencia de créditos. Cambio de fuente de financiamiento. Ampliación del presupuesto. Procedimientos que deben seguir las entidades del sector público.

## UNIDAD IX

### **EL proceso presupuestario: control, evaluación, cierre y liquidación del presupuesto**

Del control y evaluación. Aspectos generales. Base legal. El control financiero. La evaluación de resultados. Del cierre y liquidación. Consideraciones generales. Base legal. Procedimientos de cierre y liquidación del presupuesto.

## UNIDAD X

### **Aplicación práctica**

Programación y formulación del anteproyecto de presupuesto de un organismo o entidad pública. Lineamientos generales para la programación y formulación del presupuesto. Establecimiento de la estructura programática. Tipo 1: programas de actividades centrales. Tipo 2: programas de acción. Tipo 3: programas de inversión. Tipo 4: programas de servicio de la deuda pública. Estimación de Ingresos. Aspectos Generales. Criterios de estimación de ingresos. Llenado de formularios habilitados. Formulación del Gasto. Aspectos Generales. Criterios de Programación de Gastos (Fundamentación). Llenado de formularios habilitados. Anteproyecto de Presupuesto.

## V METODOLOGÍA

- Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales
- Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados
- Estudio de caso



- Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales
- Conferencia, seminarios, charlas, simposios, mesa redonda
- Visita a empresas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica
- Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares

## VI EVALUACIÓN

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.

## VII BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Las Heras, José María. (2010). *Estado Eficiente*. (3ª ed.). Editorial Osmar Buyatti.
- Ale, Miguel Ángel. (1998). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. (3ª ed.). Argentina: Ediciones Macchi.
- Rojas, Flora. (2011). *Presupuesto por Resultados: Diseño de programas una Guía Práctica*. Ediciones CEMAF.

### Complementaria

- Disposiciones Legales.
- Constitución Nacional.
- Ley N° 1535/99 *De Administración Financiera del Estado*
- Ley Anual de Presupuesto y sus reglamentaciones.
- Clasificador Presupuestario.
- Ley N° 2.051/03 *De Contrataciones Públicas*.
- Ley 1636/2000.



## I IDENTIFICACIÓN

Asignatura: **INFORMÁTICA APLICADA**

Área: Básico Instrumental

Subárea: Comunicación

Semestre: Sexto

Código: 865

Prerrequisito: Tecnología de la Información y de la Comunicación

Carga horaria: 80

Horas semanales: 5

## II FUNDAMENTACIÓN

La tecnología ha venido abriendo paso a una sociedad más preparada, con mayores recursos para el conocimiento y un elevado nivel de desempeño laboral. Elemento esencial de este progreso son las llamadas Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) que no son más que un conjunto de elementos conformados por hardware, software, telecomunicaciones y otras tecnologías que se combinan para adquirir, organizar, guardar, transmitir y manipular información; facilitando tareas de ejecución entre sus usuarios. Estas han transformado tanto a las universidades como a las empresas mejorando su funcionamiento y porque no mencionar que han transformado la vida misma de los seres humanos. Es en este contexto que la asignatura tiene como fin introducir el uso de las TIC en la preparación del estudiante de la carrera, con la intención de formar profesionales eficientes en el campo de la contaduría y auditoría, que sean capaces de satisfacer las apremiantes necesidades que nuestro medio comercial e industrial requiere formándolos en el uso de software contable además de otras tecnologías actuales y emergentes. Es a través de la utilización de las TIC que el contador público hoy día puede manejar grandes volúmenes de información, haciendo su trabajo más rápido y eficiente, logrando de esta manera estar a la altura de los requerimientos de las empresas del siglo XXI.

## III OBJETIVOS

1. Conocer y aplicar las TIC actuales y emergentes como apoyo académico y para la vida profesional.
2. Comprender la estructura y funcionamiento general de un sistema contable computarizado.
3. Instalar, configurar y operar correctamente un Sistema Contable computarizado.
4. Manejar y utilizar conceptos elementales de seguridad informática.
5. Asimilar los paradigmas actuales de relaciones electrónicas G2C (Gobierno-Ciudadano) y G2B (Gobierno-Empresa) así como el manejo de las transacciones electrónicas. Conociendo los casos actuales disponibles en el país con énfasis en los ofrecidos por el Gobierno de nuestro país, a través de la Secretaría de Estado de Tributación y otros organismos.



## **IV CONTENIDO**

### **UNIDAD I**

#### **Revisión y ajustes del sistema contable**

Computarización del sistema contable. Presentación del sistema contable a utilizar. Instalación del software. Revisión y ajustes de la configuración. Revisión del plan de cuentas a ser utilizado. Definición de la estructura de código contable. Codificación del plan de cuentas.

### **UNIDAD II**

#### **Plan de cuentas**

Carga y actualización del plan de cuentas en el sistema contable. Impresión y revisión del plan de cuentas. Correcciones al plan de cuentas.

### **UNIDAD III**

#### **Balance de apertura**

Carga de los asientos de apertura. Impresión del asiento de apertura. Mayorización del asiento de apertura. Generación del balance de apertura. Impresión del balance de apertura.

### **UNIDAD IV**

#### **Libro IVA compra y venta**

Carga de los comprobantes de compra. Generación del Asiento Contable – Compra. Impresión del Libro IVA Compra. Carga de los comprobantes de ventas. Impresión del Libro IVA Venta. Generación del Asiento Contable – Venta. Impresión del Libro Diario (borrador).

### **UNIDAD V**

#### **Balance General**

Mayorización de las cuentas. Impresión de Libro Mayor (borrador). Impresión del Balance (borrador). Impresión del analítico de una cuenta en particular. Proceso de cierre. Impresión de los Estados Contables definitivos

### **UNIDAD VI**

#### **Revalúo del activo fijo y depreciaciones**

Definición de los bienes a revaluar y depreciar. Coeficientes de revalúo proveídos por Ministerio de Hacienda. Criterios utilizados en el cálculo del Revalúo del activo fijo y de la depreciación. Proceso de revalúo y depreciación. Impresión de la planilla de revalúo y depreciación.

### **UNIDAD VII**

#### **Formularios de impuesto a la renta e IVA**

Procedimientos informatizados utilizados en la confección de los formularios de Impuesto a la Renta e IVA. Carga de los datos necesarios para cada



formulario. Impresión de los formularios. Presentación electrónica de los formularios.

## UNIDAD VIII

### Planilla electrónica aplicada

Funciones y fórmulas avanzadas aplicadas a la contabilidad. Procedimientos de manipulación, búsqueda y validación de datos. Mecanismos de seguridad de planillas, libros y archivos. Casos prácticos. Ejercicios.

## UNIDAD IX

### Seguridad informática

Definición. Características de un sistema seguro. Terminología en seguridad. Informática. Políticas de seguridad. Consideraciones sobre contraseñas seguras. Seguridad Física y Lógica del sistema informático.

## UNIDAD X

### Transacciones y relaciones electrónicas

Fundamentos de transacciones electrónicas. Conceptos básicos sobre Gobierno electrónico. G2C (Relación Gobierno-Ciudadano). G2B (Relación Gobierno-Empresas). Casos actuales disponibles en el país.

## V METODOLOGÍA

- Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales
- Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados
- Estudios de casos
- Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales
- Conferencia, seminarios, charlas, simposios, mesa redonda
- Visita a empresas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica
- Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares

## VI EVALUACIÓN

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.

## VII BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Ayudas y Manuales del Sistema Contable utilizado.
- Materiales educativos emitidos por la SET. [www.set.gov.py](http://www.set.gov.py)

### Complementaria

- Resoluciones, leyes y decretos relacionados con la actividad contable.



- Padilla, Antonio; Águila Obra y Ana Rosa del. *E-Business y Comercio Electronico: Un Enfoque Estratégico*. RA-MA.
- Tanenbaum, Andrew S. *Redes de Computadoras*. (4<sup>a</sup> ed.). Capítulos sobre seguridad informática.