



## CONTADURÍA PÚBLICA

### Malla Curricular - Quinto Año

TÍTULO PROFESIONAL: CONTADOR/A PÚBLICA								
SEMESTRE	ASIGNATURA		HORAS CÁTEDRAS		HORAS RELOJ		PRE-REQUISITO	ÁREA
	CÓD.	NOMBRE	SEM.	TOTAL	H.C.	CRÉD.		
<b>5° AÑO</b>								
<b>9°</b>	5961-C	Proyecto de Tesis	4	72	48	2	5860-C	TRABAJO DE GRADO
	5962-C	Derecho Comercial	6	108	72	3	5662-C	COMPLEMENTARIA
	5990-C	Auditoría Gubernamental	3	54	36	1,5	5790-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	5930-C	Contabilidad de Seguros y Cooperativas	6	108	72	3	5330-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	5912-C	Mercadotecnia	6	108	72	3		OPTATIVA
	5931-C	Convocación de Acreedores y Quiebras	6	108	72	3		OPTATIVA
	<b>TOTAL</b>			<b>25</b>	<b>450</b>	<b>300</b>	<b>12,5</b>	
			<b>31</b>	<b>558</b>	<b>372</b>	<b>15,5</b>		
<b>10°</b>	5010-C	Sistema de Información Gerencial	6	108	72	3	AD	TÉCNICO PROFESIONAL
	5061-C	Tesis	6	108	72	3	5961-C	TRABAJO DE GRADO
	5030-C	Contabilidad Bancaria	6	108	72	3	5330-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	5090-C	Auditoría Ambiental y Forense	4	72	48	2	5790-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	<b>TOTAL</b>			<b>22</b>	<b>396</b>	<b>264</b>	<b>11</b>	



## Programas de Estudios – Noveno Semestre

### 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Proyecto de Tesis

**Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Contaduría Pública

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Quinto

**Semestre:** Noveno

**Código:** 5961-C

**Prerrequisito:** 5860-C

**Horas Cátedras Semanales:** 4 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 72 H.C.

**Horas Cronológicas:** 48

**Créditos:** 2

### 2- FUNDAMENTACIÓN

La asignatura proyecto de tesis, es de naturaleza teórico y práctica. Los objetivos y contenidos de la asignatura abarcan lo referente a la ciencia e investigación, métodos y clases de investigación científica; esquema del informe de la tesis y del proyecto de tesis; técnicas de acopio de información, análisis de información, planteamiento metodológico, marco teórico, presentación, análisis e interpretación de los resultados del material teórico conceptual y estadístico, elaboración de conclusiones y recomendaciones.

Se discute, orienta y acompaña a los alumnos en la elaboración de tesis de grado profesional. Se enfatiza en aspectos referidos al manejo de técnicas para el análisis y presentación de datos, la recuperación, análisis y difusión de resultados; asimismo, aspectos referidos a la composición y redacción de las tesis.

### 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Contaduría Pública al egresar debe ser competente para:

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Manifiestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

### 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Identificar, distinguir y evaluar críticamente un conjunto de diseños de investigación posibles de ser usados para conducir un estudio que se vincule a las preguntas planteadas.
- Discutir en qué formas la investigación propuesta hará una contribución significativa desde el punto de vista del conocimiento o de la aplicación de la gestión.
- Desarrollar proyectos de investigación factibles que finalmente se conviertan en sus Tesis de Grado.



**5- CONTENIDOS**

**COMPETENCIA:** Conoce y distingue los diseños de investigación usados en conducir un estudio y desarrolla un proyecto de investigación factible que pueda convertirse en su futura tesis de grado.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
UNIDAD I DESARROLLO DE UN PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN.	- Desarrollar un protocolo de investigación.	Estructura de un protocolo de investigación. Planteamiento del problema. Definición del tipo de investigación a utilizar en su estudio. Antecedentes. Justificación. Fundamentación de la investigación.
UNIDAD II DE LA PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN A LA CONSTRUCCIÓN DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN.	- Elaborar objetivos de la investigación e hipótesis si corresponde. - Determinar variables e indicadores.	Objetivos de la investigación. La Hipótesis. Concepto. Características de la hipótesis. Fuentes. Funciones. Requisitos. Estructura. Tipos de hipótesis. Construcción de hipótesis. Determinación de variables. Operacionalización de variables. Los indicadores. La prueba de hipótesis.
UNIDAD III DEL ESTADO DEL ARTE A LA CONSTRUCCIÓN DE UN PRIMERA PLATAFORMA TEÓRICO-METODOLÓGICA.	- Construir marco teórico de la investigación. - Definir diseño metodológico de la investigación, unidad de análisis, universo, muestra y muestreo.	Marco teórico referencial y conceptualización. Adopción de teorías. Importancia del marco teórico. Finalidad del marco teórico. Aspectos fundamentales del marco teórico. Marco Conceptual. Técnicas metodológicas. Diseño metodológico de la investigación. Unidad de análisis. Unidad de observación. Universo. Muestra. Unidad de muestreo.
UNIDAD IV DE LA DEFINICIÓN TEÓRICO-METODOLÓGICA A LA FORMULACIÓN INTEGRAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.	- Nombrar técnicas e instrumentos de recolección de la información que se utilizaran en la investigación.	Técnicas e instrumentos de recolección de la información. Estudio bibliográfico y documental: la búsqueda de material bibliográfico y la elaboración de fichas bibliográficas. Diseño de instrumentos de comprobación. Las fuentes de información documentales y empíricas. Aplicación de la estadística descriptiva e inferencial. Consulta de Bases de datos estadísticos. Recursos electrónicos. Bases de datos de revistas científicas. Análisis de los datos cuantitativos y aplicación de procedimientos estadísticos. Calendarización de la investigación. Presupuesto.
UNIDAD V PRESENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE TESIS	- Presentar el protocolo de tesis.	.Formato. Borrador. Revisión. Corrección. Presentación.

**6- METODOLOGIA SUGERIDA**

La modalidad de trabajo es de tipo taller, sin embargo, las exposiciones resumidas por parte del docente antes de las elaboraciones correspondientes a las unidades programáticas a desarrollar por los estudiantes, constituirán de ayuda para encaminar investigaciones en cuanto a metodología de investigación.

El docente guiará y orientará la elaboración del protocolo de investigación, organizará diferentes tareas, y se encargará del seguimiento de los proyectos de investigación de los alumnos.

El docente será responsable de guiar, orientar en la producción y análisis del proyecto de tesis (sujeta al reglamento institucional) y colaborando activamente en el proceso de problematización para delimitar los objetivos de estudio que servirán de base para el desarrollo de las investigaciones que se realizarán a lo largo del semestre.



## 7- EVALUACIÓN

Conforme al Reglamento Específico de la FCEA y al Manual de Tesis aprobado por el Consejo Directivo.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Ander-Egg. “Métodos y técnicas de investigación social II”. La ciencia: su método y la expresión del conocimiento científico. Editora Lumen. 1° Edición Bs. As. Lumen 2014.
- Pérez Serrano, Gloria et-al. “Modelos de investigación cualitativa”. Editorial Narcea. 2° Edición. España. 2001.
- Corbetta, Piergiorgio. “Metodología y técnicas de Investigación Social”. McGraw Hill. 1° Edición. España. 2007.
- Grande Esteban, Ildefonso. Abascal Fernández Elena. “Fundamentos y técnicas de Investigación Comercial”. Editorial Esic. 6° Edición. Madrid. 2001.
- Anderson, David R. et-al. “Métodos cuantitativos para los negocios”. Internacional Thomson editores. 7° Edición. Madrid. 2001.
- RáfalesLamarca, Ernesto J. “Metodología de la investigación Técnico-Científica”. Editorial Rubiños. España. 1993.
- Festinger, León y Katz Daniel. “Los métodos de investigación en las ciencias sociales”. Edit. Paidós. México. 1993.
- Muñoz, Carlos y Benassini, Marcela. “Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis”. Pearson Education. México 1993.
- Hernández, Sampieri, et-al. “Metodología de la Investigación”. McGraw Hill. 4° Edición. México 2006.
- Eco, Umberto. “Cómo se hace una tesis”. 8° Edición. Ediciones Guedisa. 2006.
- Manual Guía para la elaboración y presentación de Tesis. Vicedecanato. FCEA.UNC. Concepción 2012.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Derecho Comercial

**Área:** Complementaria

**Carrera:** Contaduría Pública

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Quinto

**Semestre:** Noveno

**Código:** 5962-C

**Prerrequisito:** 5662-C

**Horas Cátedras Semanales:** 6 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 108 H.C.

**Horas Cronológicas:** 72

**Créditos:** 3

## 2- FUNDAMENTACIÓN

La actividad profesional del Contador no se limita en forma exclusiva o excluyente a un área determinada, sino que puede ulteriormente desempeñarse en múltiples áreas que se encuentran interrelacionadas, lo que obliga a la necesaria preparación adecuada y para ello el programa intenta condensar los aspectos más importantes. Sea en el sector privado o público. Como profesional independiente o integrante del órgano de control y fiscalización público o privado. Como perito, como síndico, etc. Es vasto y demostrativo de la versación que se exige. Por ello es que se presenta un programa de Derecho Comercial que abarca la mayoría de los tópicos del quehacer del área comercial para permitir alcanzar conocimientos adecuados y elementales.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Contaduría Pública al egresar debe ser competente para:

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Manifiestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Conocer la estructura legal y operativa de sistema mercantil nacional e internacional, y las instituciones públicas que la regulan.
- Conocer los distintos criterios de comercialidad.
- Comprender los distintos tipos de sociedades civiles y mercantiles.
- Estudiar los contratos de compra venta, mutuo, cuenta corriente mercantil.

## 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Conoce la estructura legal y operativa del sistema mercantil nacional e internacional, los criterios de comercialidad y los distintos tipos de sociedades civiles y mercantiles, desenvolviéndose con éxito en el comercio organizado y la vida de negocios.



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
UNIDAD I  CARACTERÍSTICAS, SISTEMAS Y ORIGEN DEL DERECHO COMERCIAL.	Conceptualizar comercio desde el punto de vista económico y jurídico. Identificar concepto, características, sistemas y origen del derecho comercial.	Concepto del comercio desde el punto de vista económico y desde el punto de vista jurídico. . Derecho comercial: Concepto. Características. Sistemas: subjetivo, objetivo y mixto. Origen del Derecho Comercial. Evolución Histórica: en la antigüedad, en la Edad Media, en la Epoca Moderna y Contemporánea. Metodología de la Ciencia del Derecho Mercantil: La investigación Técnica y Económica. La investigación histórico-comparada. La investigación sistemática y dogmática. La unificación de las obligaciones y de los contratos. El nuevo Código Civil. Breves consideraciones.
UNIDAD II  FUENTES DEL DERECHO MERCANTIL.	Conocer la Ley N° 1.034/83 y las Normas Supletorias. Reconocer valor de los usos y costumbres.	Ley N° 1.034/83. Objeto. Normas Supletorias. Valor de los Usos y Costumbres. De los Comerciantes: Concepto Legal. Sujetos de la Ley Mercantil. Capacidad para ejercer el comercio. La capacidad en el Derecho Civil y en el Derecho Mercantil. Capacidad de la mujer para ejercer el comercio. La mujer casada (art. 158 Cód. Civil; Ley 1/92 arts. 98 y 7) Consentimiento presunto (art. 159 Cód. Civil; Ley 1/92 arts. 98 y 7). Incompatibilidades para ejercer el comercio. Facultades que no comprende.
UNIDAD III  CRITERIOS DE COMERCIALIDAD.	Conocer las obligaciones impuestas a los comerciantes. Distinguir la matricula del comerciante. Utilizar libros de comercio y conocer el método de registración y operación.	Obligaciones impuestas a los comerciantes: (Art. 11 Ley N° 1.034/83). Matrícula de los Comerciantes: Solicitud. Contenido. Presunción. Libros de Comercio: forma de llevarlos. Objeto. Número de Libros. Libros Obligatorios. Sistemas de Contabilidad. Empleos de medios mecánicos u otros análogos. Obligación de contratar contador matriculado. Responsabilidad. Presentación de los Libros en el Registro Público de Comercio. Objeto. Idiomas en que deben ser llamados. Prohibiciones. Forma de llevarlos y operaciones que deben asentarse en el libro "DIARIO", "LIBRO DE CAJA". Operaciones que deben registrarse en el libro "INVENTARIO". El Balance: Término. Contenido. Duración del ejercicio. Conservación de los libros y registros. Término. Cómputo del plazo. Exhibición de los libros: Exhibición General. Casos. Exhibición Parcial. Casos y Condiciones. Libros de los Rematadores y Corredores. Extensión de la Obligación. Prueba resultante: Casos. Prueba Contradictoria. Principio de prueba.
UNIDAD IV  DE LOS ACTOS DE COMERCIO.	Estudiar las teorías ideadas para explicar el concepto de acto de comercio. Enumerar los actos de comercio. Conocer las casas o fondos de comercio. Conocer procedimientos de transferencias de los establecimientos comerciales. Reconocer la competencia comercial. Identificar conceptos legales y servicios públicos.	De los actos de comercio: Teorías ideadas para explicar el concepto del acto de comercio. Enumeración de los actos de Comercio. Presunciones. De las casas o fondos de comercio: Otras designaciones. Concepto. Naturaleza Jurídica. Principales teorías al respecto: a.-) Mero conjunto de cosas sin individualidad, b.-) Persona Moral, c.-) Universalidad de hecho, d.-) Patrimonio de afectación. Elementos que lo integran. Transferencias de los establecimientos comerciales: Forma. Procedimiento. Publicaciones. Formalización. Derecho de Oposición. Plazo. Monto mínimo. Excepción. Venta total o parcial en remate: Obligaciones del rematador. Responsabilidad. De la Competencia Comercial: Límites a la misma. Plazo. Obligaciones del Proveedor único. Competencia desleal (-Ley 1.294/98- arts.: 80/81/82 y 83-). Concepto. Casos. Sentencias Calificativa.



		<p>Presunción. Publicación. Titulares de la Acción. . De la defensa del consumidor. Ley N°1.334.</p> <p>Conceptos legales: Consumidor y Usuario. Proveedor. Productos. Servicios. Anunciante. Actos de consumo. Consumo sustentable. Contrato de adhesión. Intereses Colectivos. . Derechos del consumidor.</p> <p>Servicios públicos: Concepto e individualización. Autoridad de Aplicación. Sanciones.</p>
<p align="center">UNIDAD V</p> <p align="center"><b>DE LOS AGENTES AUXILIARES DEL COMERCIANTE.</b></p>	<p>Identificar concepto, Capacidad, Designación, Forma, Efecto frente a terceros, Extensión de los poderes del factor.</p> <p>Describir extensión de la personalidad del factor.</p>	<p>De los agentes auxiliares del comerciante: El factor: Concepto. Capacidad. Designación. Forma. Efecto frente a terceros. Extensión de los poderes del factor. Responsabilidad del principal por las obligaciones contraídas por el factor. Diversas situaciones que pueden presentarse. Contrato celebrado a nombre propio: Obligaciones. Excepción. Prohibiciones. Extensión de la personalidad del factor: Caso en que concluye. Obligaciones respecto a la contabilidad. De los dependientes: Su diferencia con el factor. Acto para los cuales necesita autorización expresa. Forma de otorgar la autorización. Actos prohibidos, salvo autorización expresa. Excepciones. Responsabilidad del dependiente. Régimen laboral.-</p>
<p align="center">UNIDAD VI</p> <p align="center"><b>DE LOS CORREDORES.</b></p>	<p>Identificar concepto, capacidad, matriculación, el cuaderno manual.</p> <p>Señalar operaciones que deben asentarse.</p> <p>Reconocer obligaciones y responsabilidades de los corredores.</p> <p>Conocer derechos del rematador.</p>	<p>De los corredores: Concepto. Capacidad. Matriculación. El cuaderno manual. Operaciones que deben asentarse: Forma. Orden que deben guardar. Anotaciones relativas a negociaciones de Letras de Cambio y Seguros. Traslado de los asientos. Certificados. Prohibición. Sanción. Obligaciones y responsabilidades de los corredores: relativas a la identidad, a la capacidad y a la solvencia de sus clientes. Forma de proponer los negocios. Proposición inexacta. Responsabilidad. Obligación de guardar secreto. Obligación de asistencia. Casos. La minuta. Entrega. Prohibiciones impuestas a los corredores. Suspensión y cancelación de la matricula.</p> <p>Casos. Derecho a la comisión. ¿Quién debe pagar la comisión? Quiebra de los corredores. Efectos.</p> <p>Del rematador: Concepto. Condiciones o requisitos exigidos para ejercer esa profesión. El remate. Naturaleza jurídica. Libros que debe llevar. Asientos que deben contar en cada uno de ellos. Otras obligaciones (art. 49 Ley N° 1.034/83). Prohibiciones. Sanciones. -</p>
<p align="center">UNIDAD VII</p> <p align="center"><b>DE LA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.</b></p>	<p>Estudiar la empresa individual de responsabilidad limitada.</p> <p>Conocer funcionamiento y operación de libros y documentos de la empresa.</p>	<p>De la empresa individual de responsabilidad limitada: ¿Quiénes pueden constituirarla? Patrimonio de afectación. Responsabilidad limitada del instituyente. Excepción. Constitución. Forma. Contenido del acto constitutivo. Naturaleza Jurídica. Condiciones para iniciar sus actividades. Publicación necesaria. Libros y documentos de la empresa: impresos y locuciones que debe contener. Incumplimiento de esta Obligación. Consecuencias. Monto de capital. Integración. Caso de inmuebles. Quiebra de la empresa. Liquidación.</p>
<p align="center">UNIDAD VIII</p> <p align="center"><b>DE LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO.</b></p>	<p>Conocer constitución y objeto de los almacenes de depósito.</p> <p>Indicar derechos y obligaciones de los almacenes.</p> <p>Nombrar cuales son los títulos que emiten.</p>	<p>De los almacenes generales de depósito: Constitución. Objeto. Capital. Inspección y Fiscalización. ¿A quién corresponde? Derechos y Obligaciones. Títulos emitidos: Certificados de Depósitos y Warrant. Forma de su emisión. Contenido. Casos de embargo, empeño o secuestro: Excepción. Primer endoso: su registro. Derechos del tenedor del certificado o Warrant. Responsabilidad de los firmantes o endosantes. Consignación del importe del Warrant. Plazo de validez del Warrant. Renovación. Abandono. Venta en</p>



	Estudiar los casos de embargo, empeño o secuestro.	remate de las mercaderías depositadas. Enmiendas, tachados o raspaduras no salvadas. Pérdida o destrucción del Certificado o Warrant. Protesto de venta de las mercaderías: ¿a quién se pide? Derecho del portador del Warrant no protestado. Prohibiciones impuestas a los almacenes Generales de Depósito. Sanciones.
UNIDAD IX DE LAS BOLSAS Y MERCADOS DE COMERCIO.	<p>Conocer funcionamiento de las bolsas de comercio y de valores en el Paraguay.</p> <p>Diferenciar Mercado de Valores y mercado de Productos.</p> <p>Conocer funciones y requisitos de la Comisión Nacional de Valores.</p> <p>Identificar concepto, requisitos y funciones de los Corredores de Bolsa.</p>	<p>De las bolsas y mercados de comercio: Bolsas de Comercio en el Paraguay.</p> <p>Antecedentes históricos. Función económica de las Bolsas. Importancia. Regulación de los mercados de valores y productos. Marco jurídico en el Paraguay. Ley 1284/98 del Mercado de Valores. Mercado primario y secundario, bursátil y extrabursátil. Comisión Nacional de Valores.</p> <p>Bolsa de Valores. Casas de Bolsas. Emisores. Sociedades emisoras y emisoras de capital abierto. Inversores individuales e institucionales.</p> <p>De las Sociedades Secularizadoras (Ley 1036/97) Objeto. Nociones generales. De las Sociedades Calificadoras de Riesgo. (Ley 1056/97) Objeto. Requisitos. Conceptos generales.</p> <p>Ley 1163/97 del Mercado de Productos. Diferencia entre Mercado de Valores y mercado de Productos. Concepto de Bolsa de Productos.</p> <p>La Comisión Nacional de Valores: funciones en el mercado de productos. Requisitos para construirse en Bolsa de Productos.</p> <p>Terminología legal: a) Producto Físico. b) Contrato a Término de Productos. c) Contrato a Futuro de Productos. Opción sobre un Contrato a Futuro de Productos.</p> <p>Corredores de Bolsa: Concepto, requisitos y funciones. Cámara de Compensación. Nociones.</p>
UNIDAD X DEL CONTRATO DE TRANSPORTE.	<p>Señalar concepto, importancia económica, social y política del contrato de transporte.</p> <p>Conocer obligaciones y derechos de las partes en el contrato de transporte de personas.</p> <p>Reconocer carta de porte y recibo de carga.</p>	<p>Del contrato de transporte: Concepto. Importancia económica, social y política.</p> <p>Particularidades que presenta el Contrato de Transporte. Servicios Públicos. Del contrato de transporte de personas: Responsabilidad del porteador. Cláusulas nulas. Transporte gratuito. Responsabilidad del porteador en los transportes acumulativos.</p> <p>Del transporte de cosas: indicaciones y documentos que deben entregarse al porteador. Carta de Porte y Recibo de Carga.</p> <p>Derechos del remitente. Impedimentos y Retardo en la ejecución del contrato. Recorrido inicial. Entrega de las mercaderías al destinatario. Plazo de entrega.</p> <p>Derechos del destinatario. Impedimentos para la entrega al destinatario. Duplicado de la carta de porte o recibo de carga a la orden.</p> <p>Crédito del porteador contra el destinatario.</p> <p>Responsabilidad por pérdida o avería. Comprobación de la pérdida y de la avería. Extinción de la acción frente al porteador.</p> <p>Derecho de verificación de los porteadores sucesivos. Cobro de los créditos por parte del último porteador.-</p>
UNIDAD XI DEL CONTRATO DE COMISIÓN.	<p>Conocer concepto, atribuciones del comisionista. Limitaciones. Retribución. Revocación. Compra-venta de cosas de precio corriente establecido públicamente del contrato de comisión.</p>	<p>Del contrato de comisión: Concepto. Atribuciones del comisionista. Limitaciones. Retribución. Revocación. Compra-venta de cosas de precio corriente establecido públicamente.</p> <p>Comisionista como principal deudor. Actos de mala fe del comisionista.</p> <p>Del contrato de corretaje: Concepto. Remuneración. Reembolso de los gastos. Remuneración en los contratos bajo condición o anulables.</p> <p>Pluralidad de corredores. Obligación del corredor.</p>



		Fianza del corredor
<p align="center">UNIDAD XII</p> <p align="center">DE LA SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE.</p>	<p>Estudiar definición, antecedentes históricos, Importancia, Caracteres distintivos y naturaleza de la sociedad de comandita.</p>	<p>De la Sociedad en Comandita Simple: Definición. Antecedentes históricos. Importancia. Caracteres distintivos. Naturaleza de la sociedad en comandita: una sociedad en naturaleza mixta. Generalidades. Razón social. Normas aplicables. Acto constitutivo. Registro. Falta de registro. Socios colectivos. Administración de la sociedad. Nombramiento y remoción de los administradores. La administración en relación a los socios comanditarios: actos prohibidos y permitidos. Balance. Pérdida. Beneficios. Derechos de los comanditarios. Utilidades percibidas de buena fe. Transferencia de la cuota por causa de muerte.-</p>
<p align="center">UNIDAD XIII</p> <p align="center">DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS.</p>	<p>Conocer definición, personalidad jurídica de las sociedades anónimas e importancia de las sociedades anónimas.</p>	<p>De las Sociedades Anónimas: Definición. Personalidad jurídica de las sociedades anónimas. Importancia de las sociedades anónimas. Elementos característicos de las sociedades anónimas. a.-) Limitación de la responsabilidad de los asociados; b.-) División del capital de la sociedad en acciones de igual valor; c.-) formación de la sociedad intuitus rei; d.-) Carencia de razón social; e.-) Intervención gubernativa. Obligaciones sociales: Límite. Participación social por acciones. Denominación social. Acto constitutivo: Contenido. Condiciones para la constitución. Operaciones realizadas antes del registro.</p>
<p align="center">UNIDAD XIV</p> <p align="center">DE LAS OBLIGACIONES NEGOCIABLES O DEBENTURES.</p>	<p>Identificar concepto de sociedad autorizada y garantía de las obligaciones negociables.</p> <p>Estudiar la garantía flotante y reconocer su alcance.</p>	<p>De las Obligaciones Negociables o Debentures: Concepto. Sociedad autorizada. Garantía. Garantía flotante: alcance. Exigibilidad de la garantía flotante. Efectos sobre la administración. Disposición del activo. Emisión de otros Debentures. Garantía común. Garantía especial. Títulos. Caracteres. Transmisión. Inscripción. Endoso. Contenido. Cupones. Emisión en serie. Contrato de fideicomiso. Forma, inscripción y contenido del contrato. Suscripción pública. Responsabilidad. Inhabilidades e incompatibilidades. Emisión para consolidar deudas sociales. Facultades del fiduciario como representante. Facultades de los fiduciarios en los casos de existir garantías. Suspensión del directorio. Administración o liquidación de la sociedad deudora por el fiduciario. Designación de un síndico. Garantía flotante: facultades del fiduciario en caso de liquidación. Facultades en caso de asumir la administración. Garantía común. Liquidación, facultades. Acción del directorio suspendido. Quiebra de la sociedad. Disolución de la sociedad deudora. Remoción del fiduciario. Procedimiento: sumario con prueba. Renuncia del fiduciario. Asamblea: normas aplicables. Competencia. Convocación. Modificación de la emisión. Obligatoriedad de las resoluciones. Impugnación. Juez competente. Reducción del capital. Prohibición. Responsabilidad de los administradores. Responsabilidad de la entidad fiduciaria.</p>
<p align="center">UNIDAD XV</p> <p align="center">DE LAS SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.</p>	<p>Conocer Concepto, Valor de las cuotas, Número máximo de socios, Responsabilidad y Denominación social de las</p>	<p>De las Sociedades de Responsabilidad Limitada: Concepto. Valor de las cuotas. Número máximo de socios. Responsabilidad. Denominación social. Omisión: sanción. Operaciones prohibidas. Suscripción íntegra. Aportes en especial. Títulos negociables: prohibición. Aportes en dinero. Plazo de</p>



	<p>sociedades de responsabilidad limitada.</p> <p>Explicar en qué consiste omisión.</p> <p>Indicar cuáles son los títulos negociables.</p>	<p>integración. Responsabilidad de los socios. Transferencia de cuotas. Cesión de cuotas a terceros. Oposición infundada, procedimiento. Autorización judicial. Adquisición de la sociedad. Impugnación del valor de la cuota en oferta. Reglamentación contractual. Transferencia de cuotas del socio fallecido. Copropiedad. Dirección, administración y representación. Fiscalización. Deliberaciones y acuerdos. Cambio de objeto, transformación, fusión y toda otra modificación. Derecho que da la cuota. De la Sociedad en Comandita por Acciones: Concepto. Generalidades. Denominación social. Normas aplicables. Acto constitutivo. Administración. Remoción del administrador. Asamblea. Facultades del socio administrador.</p>
<p align="center">UNIDAD XVI DE LA SOCIEDAD DE CAPITAL E INDUSTRIA.</p>	<p>Conocer concepto, características, socios capitalistas y socios industriales de la sociedad de capital e industria.</p>	<p>De la Sociedad de Capital e Industria. Concepto. Características. Socios Capitalistas y Socios Industriales.</p> <p>Aportes de los socios industriales. Responsabilidad de los socios. Carácter comercial. Acto Constituido. Inscripción y registro. Responsabilidad. Administradores. Participación de los socios. Remuneración especial.</p> <p>Participación en las utilidades. Pérdidas. Aplicación supletoria.</p>
<p align="center">UNIDAD XVII DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS.</p>	<p>Identificar concepto y principios básicos del sistema cooperativo.</p> <p>Conocer procedimiento de la Constitución y el reconocimiento.</p> <p>Indagar sobre los estatutos sociales.</p> <p>Nombrar los requisitos para ser socio.</p> <p>Señalar en qué consiste el patrimonio social.</p>	<p>De las Sociedades Cooperativas: Concepto. Principio básico del sistema cooperativo. Constitución y reconocimiento: Procedimiento. Estatutos sociales: contenido. Número de socios. Requisitos para ser socios: Derechos de los socios. Deberes.</p> <p>Pérdida de la calidad de socio. Inembargabilidad de los bienes aportados.</p> <p>Patrimonio social: concepto. Constitución. Representación de los aportes.</p> <p>Balance General.</p> <p>De las autoridades: de la asamblea. Asamblea Ordinaria y Extraordinaria. Convocatoria. Competencia.</p> <p>Consejo de Administración: constitución y funcionamiento.</p> <p>La junta de vigilancia: funciones.</p> <p>Gerentes.</p> <p>Comités especiales.</p> <p>Libros obligatorios.</p> <p>Disolución y liquidación de la sociedad: causas.</p> <p>Integración de cooperativas: Centrales cooperativas. Federaciones cooperativas. Confederación Nacional de Cooperativas.</p> <p>Diversas clases de Cooperativas.</p> <p>Enseñanza del cooperativismo. Fomento y difusión del cooperativismo.</p> <p>Exenciones tributarias.</p> <p>Dirección General del cooperativismo: funciones.</p> <p>Sanciones. Intervención.</p>

## 6- METODOLOGIA SUGERIDA

- Cada estudiante será evaluado durante todo el proceso de aprendizaje, con el facilitador/docente y sus compañeros estudiantes.
- Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.

## 7- EVALUACIÓN



- La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales y ajustados a lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

- Argaña, Luis A. María. “Tratado de Derecho Mercantil”. Tomos I, II y III. Editorial La Colmena. Paraguay. 1938.
- Escobar, Jorge H. “Derecho Comercial” -Editorial La Ley Paraguaya S.A. Paraguay. 1991.
- Velázquez Guido, Ernesto. “Manual De Derecho Societario”. Intercontinental Editora. Paraguay. 2003.
- Velázquez Guido, Ernesto. “La Sociedad Anónima en el Código Civil Paraguayo”. Intercontinental Editora. Paraguay. 2005.
- Moreno Rodriguez, José Antonio y otros. “Legislación Bursátil y Fiduciaria”. Intercontinental Editora. Paraguay. 2005.
- Camerini, Marcelo A. “Mercado de Valores”. Editorial AD-HOC. Argentina. 2002.
- Martorel, Ernesto Eduardo. “Sociedades Anónimas”. Editorial Depalma. Argentina. 1994.
- Martorel, Ernesto Eduardo. “Sociedades de Responsabilidad Limitada”. Editorial Depalma. Argentina. 1989.
- Gagliardo, Mariano. “Responsabilidad de los Directores de Sociedades Anónimas”. Editorial Abeledo-Perrot. Argentina. 2001.
- Bollini Shaw, Carlos y Goffan, Mario. “Operaciones Bursátiles y Extrabursátiles”. Editorial Ad-Hoc. Argentina. 2005.
- Basaldúa, Ricardo Xavier. “La Organización Mundial del Comercio y la Regulación del Comercio Internacional”. Editorial LexisNexis. Argentina. 2007.
- Muguillo, Roberto A. “Sociedades Comerciales”. Editorial LexisNexis. Argentina. 2005.
- Cidip O.E.A. (Coordinadores Fernández Arroyo, Diego P. Y Moreno Rodriguez, José A.) “Protección de los Consumidores en América” – Editorial La Ley Paraguaya S.A. Paraguay. 2007.
- Fernández, Raymundo y Gómez Leo, Osvaldo R. “Tratado Teórico Practico de Derecho Comercial” –Tomos I al IV. Editorial Depalma. LexisNexis. Argentina. 2005.
- Iturraspe, Jorge Mosset. “Defensa Del Consumidor”. Editorial RubinzalCulzoni. Argentina. 1998.
- Villegas, Carlos G. “Sociedades Comerciales”. Tomos I y II. Editorial Rubinzal-Culzoni. Argentina. 1997.
- Schimidt, Karsten. “Derecho Comercial”. Editorial Astrea. Argentina. 1997.
- Pisani, Osvaldo. “Elementos de Derecho Comercial”. Editorial Astrea. Argentina. 2006.
- Ley 1034/83 del Comerciante.
- Código Civil Paraguayo – Ley 1183/86.
- Ley 1/92 de Reforma Parcial del Código Civil.
- Ley 117/93 Que regula las sociedades de capital e industria.
- Ley 388/94 Que establece disposiciones sobre la constitución de sociedades anónimas y modifica artículos del Código Civil.
- Ley 921/96 De negocios fiduciarios.
- Ley 1284/98 Mercado de Valores.
- Ley 1036/97 Que crea y regula las Sociedades Securitizadoras.
- Ley 1056/97 Que crea y regula las Sociedades Calificadoras de Riesgos.
- Ley 1163/97 Que regula el establecimiento de Bolsas de Productos.
- Ley 861/96 General de Bancos, Financieras y otras Entidades de Crédito.
- Ley 215/ 70 de Almacenes Generales de Depósito.
- Ley 1334/98 de Defensa del Consumidor.
- Ley 1294/98 de Marcas.



**1- IDENTIFICACIÓN**

**Asignatura:** Auditoría Gubernamental  
**Carrera:** Contaduría Pública  
**Régimen:** Semestral  
**Curso:** Quinto  
**Código:** 5990-C  
**Horas Cátedras Semanales:** 3 H.C.  
**Horas Cronológicas:** 36

**Área:** Técnico Profesional  
**Semestre:** Noveno  
**Prerrequisitos:** 5790-C  
**Horas Cátedras Semestrales:** 54 H.C.  
**Créditos:** 1,5

**2- FUNDAMENTACIÓN**

Esta materia de Auditoría Gubernamental proporciona a los estudiantes un conjunto de conocimientos y técnicas que les ayudan a participar de manera más efectiva, desde su rol de contador, en gestiones más transparentes y efectivas.

**3- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

El estudiante de la carrera de Contaduría Pública al egresar debe ser competente para:

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

**4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Determinar los fundamentos de Auditoría.
- Distinguir las tareas entre Auditoría Gubernamental y Auditoría.
- Aplicar normas de Auditoría a los trabajos realizados.

**5- CONTENIDOS**

**COMPETENCIA:** Integra conocimientos, capacidades y aptitudes específicas para desenvolverse en instituciones que desarrollen funciones de auditoría gubernamental y auditoría aplicando normas de auditoría en su entorno laboral.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
----------	---------------------------------------	------------



<p align="center">UNIDAD I ASPECTOS JURÍDICOS RELACIONADOS A LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la clasificación del derecho administrativo dentro de la estructura jurídica del país.</li> <li>- Analizar la estructura orgánica del estado.</li> <li>- Ubicar la contraloría general dentro de la estructura orgánica del estado.</li> <li>- Identificar leyes orgánicas y las principales normas.</li> </ul>	<p>Clasificación del Derecho Administrativo dentro de la Estructura Jurídica del País. Concepto. Estructura Orgánica del Estado. Los entes u órganos del estado. Formas de interacción Administrativa. Ubicación de la Contraloría General dentro de la estructura orgánica del estado. Normas Jurídicas de Administración Financiera. Leyes Orgánicas. Significado. Importancia. Principales normas. Orden de prelación de las leyes. Significados. Actos de Administración y de disposición. Potestades Administrativas. Diferencias fundamentales entre sector Público y Privados.</p>
<p align="center">UNIDAD II FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar cuáles son los fundamentos de auditoría gubernamental.</li> </ul>	<p>Introducción. Necesidad de unificar criterio. La Auditoría Profesional efectuada por el Organismo superior de control (OSC). Clases de Auditoría. ¿Cómo se efectúa la Auditoría? ¿Por qué se efectúa la Auditoría? ¿Quién efectúa la Auditoría? ¿Cómo se efectúa la Auditoría? ¿Cuál es el producto de la Auditoría? ¿Qué resultado se espera?.</p>
<p align="center">UNIDAD III AUDITORIA GUBERNAMENTAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer características de la Auditoría, Definición. Objetivos, y Clases de Auditoría.</li> </ul>	<p>Autoridad para efectuar la Auditoría. Características de la Auditoría. Definición. Objetivos. Clases de Auditoría:</p> <p>a) Auditoría Interna b) Auditoría Externa c) Auditoría Financiera b) Auditoría Operacional. Relaciones de la Auditoría. Principios de Auditoría Gubernamental. Normas de Auditoría. Procedimientos de Auditoría. Técnica de Auditoría. El alcance de la Auditoría. El programa de la Auditoría. Los papeles trabajos. El informe de Auditoría. El dictamen del Auditor. El proceso de Auditoría. Naturaleza confidencial de la Auditoría. Necesidad de la Auditoría Gubernamental. Sistema de control de los recursos Públicos.</p>
<p align="center">UNIDAD IV NORMAS DE AUDITORIA RELACIONADAS CON LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las normas de auditoría relacionadas con la planificación de auditoría.</li> </ul>	<p>Planificación de la Auditoría del Estado. Contenido general del estado de los planes de Auditoría. Planificación por la oficina de Auditoría. Determinación de los Objetivos, el alcance y los criterios de la Auditoría. Reunión y estudio de la Información pertinente. Individualización de las necesidades del Personal. Calendario estimado de los Trabajos de la Auditoría. El programa de Auditoría. Modificaciones al Programa de Auditoría.</p>
<p align="center">UNIDAD V NORMAS DE AUDITORIA EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudiar las normas de auditoría en relación con la evaluación del control interno.</li> </ul>	<p>Controles Internos. Importancia del sistema de control interno. Sistema de control interno de naturaleza financiera y contable. Sistema de control interno de naturaleza administrativa. Normas y procedimientos de control interno. El examen y la evaluación del control interno por el auditor.</p>



<p align="center">UNIDAD VI          NORMAS DE AUDITORIA          RELATIVAS A LA          PRUEBA Y LA          DOCUMENTACIÓN EN          MATERIA DE AUDITORIA</p>	<p>- Conocer las normas de auditoría relativas a la prueba y la documentación en materia de auditoría.</p>	<p>Concepto e importancia de la prueba en materia de auditoría. Tipos y características de las pruebas en materia de auditoría. Calidad y cantidad de las pruebas de auditoría. Técnicas de auditoría para reunir pruebas. Papeles de trabajos. Responsabilidad de los auditores con respecto a la falta de suficiente documentación de apoyo.</p>
<p align="center">UNIDAD VII          NORMAS DE AUDITORÍA          CON LA COMUNICACIÓN          DE LOS RESULTADOS DE          AUDITORIA.</p>	<p>- Estudiar normas de auditoría con la comunicación de los resultados de auditoría.</p>	<p>Introducción. Comprobación de auditoría. Informes de auditoría. Informes de auditoría en casos de auditorías financieras. Informes de auditoría en casos de auditorías de alcance ampliado.</p>

#### 6- METODOLOGIA SUGERIDA

- Cada estudiante será evaluado durante todo el proceso de aprendizaje, con el facilitador/docente y sus compañeros estudiantes.
- Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.

#### 7- EVALUACIÓN

- La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales y ajustados a lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

#### 8- BIBLIOGRAFÍA

##### Básica

- Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay - MECIP
- Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay – Programa Umbral.
- “Control Gubernamental Moderno”. Contraloría General De La Nación. Abril 1992.
- “Aplicación de las Normas de Auditorías del Estado en los Países en desarrollo”. Naciones Unidas. 1990.
- “Manual de la Contraloría General de la República”. Revisada y actualizada.
- Ley 1535/99 y Reglamentaciones.
- Ley 2051/04 y Reglamentaciones
- Ley 2421/04 y Reglamentaciones
- Ley 1626/00 y Reglamentaciones
- Ley de Presupuesto General de la Nación y Decreto Reglamentario.
- Fonseca Luna, Oswaldo. Auditoría Gubernamental Moderna. 1° Edición. Editorial Enlace Gubernamental. SAC. Perú. 2007.
- Mantilla, Samuel Alberto. Auditoría de Control interno. 2° Edición. Ecoe Ediciones. Colombia 2005.
- Auditoría y Principios de Contabilidad de Bancos. Editorial IMCP. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 1° Edición. México. 1996.
- Arenas Torres, Pablo y Moreno Aguayo, Alonso. Introducción a la Auditoría Financiera. Teorías y Casos Prácticos McGraw Hill Interamericana. 1° Edición. España. 2008.
- Auditoría I. Normas Técnicas. Control Interno. Planificación del Trabajo. Objetivos y Procedimientos. Edición Mix. España.
- Auditoría II. Desarrollo y Metodología de la Auditoría. Caso Práctico.
- Auditoría Financiera PYMES. IFAC. 1° Edición. Bogotá. 2008.
- Mancillas P., Eduardo J. “La auditoría administrativa. Un enfoque científico”. 2da. Edición. México. 2007.



- Normas Internacionales de Auditoría. Pronunciamientos Técnicos. IMCP. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. 2007.
- Fowler N. Enrique. Cuestiones Fundamentales de Auditoría. 2da. Edición. Macchi. Bogotá. 1994.
- Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para atestiguar. IMCP. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 28° Edición. México. 2007.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Contabilidad de Seguros y Cooperativas

**Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Contaduría Pública

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Quinto

**Semestre:** Noveno

**Código:** 5930-C

**Prerrequisitos:** 5330-C

**Horas Cátedras Semanales:** 6H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 108 H.C.

**Horas Cronológicas:** 72

**Créditos:** 3

## 2- FUNDAMENTACIÓN

Esta asignatura tiene el objeto de dar a conocer el negocio y la práctica aseguradora, así como el rol socio-económico que desempeñan las cooperativas y la determinación de la solvencia e interpretación de los estados contables de una compañía de seguros y de cooperativas.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Contaduría Pública al egresar debe ser competente para:

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Comprender la importancia y trascendencia de la actividad aseguradora y de las cooperativas en el desarrollo de las actividades económicas y sociales de un mundo globalizado.
- Comprender las ventajas y desventajas de los modelos de empresas no capitalistas, en el contexto de una economía de mercado.
- Valorar la solidaridad y cooperación como componentes básicos en la formación de cooperativas, en el marco de economías marcadas por el capitalismo.
- Definir el concepto del Reaseguro y visualizar su importancia.
- Identificar los elementos del Seguro.
- Analizar e interpretar los estados contables de compañías aseguradoras y de cooperativas.
- Conocer e interpretar el mecanismo actual de aplicación de las herramientas de control de solvencia establecidas por Ley N° 827/96 “De Seguros”.

## 5- CONTENIDOS

<p><b>COMPETENCIA:</b> Posee una visión amplia del funcionamiento, la organización y el sistema contable de las diversas categorías de cooperativas y seguros, comprendiendo la relevancia y trascendencia de las mismas en el desarrollo económico y social en el mundo actual.</p>
--



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
UNIDAD I INTRODUCCIÓN AL SEGURO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer en forma general la teoría del seguro.</li> <li>- Diferenciar coaseguro y reaseguro.</li> <li>- Señalar diferencias del seguro respecto a otros fenómenos económicos similares.</li> <li>- Explicar en qué consiste el sistema de explotación del seguro privado.</li> <li>- Estudiar el marco legal de la actividad aseguradora del país.</li> </ul>	<p>1. Nociones Generales sobre la Teoría del Seguro. Conceptos, requisitos, posibilidades, límites y clasificación. Coaseguro y Reaseguro. 2. Diferencias del Seguro respecto a otros fenómenos económicos similares: el ahorro, el juego de azar. 3. Condiciones Necesarias del Sistema Asegurador. 4. Historia del Seguro. Los acontecimientos del 11 de septiembre de 2001, marcaron un nuevo enfoque en la historia aseguradora y reaseguradora. 5. Importancia del Seguro para la economía privada, para la economía nacional, para el crédito y para la colectividad. 6. Sistemas de Explotación del Seguro Privado: Sociedades mutuales, sociedades cooperativas, sociedades de socorros mutuos, sociedades anónimas. 7. Marco legal de la actividad aseguradora en el país. Ley N° 827/96. Constitución, autorización para operar, planes de seguros, capitales mínimos, sistemas de contabilidad y otras disposiciones. 8. Organización Técnica del Seguro: Elementos, Póliza, Prima, Riesgo. Características del Riesgo. Conductas frente al riesgo. 9. Distintas secciones en que operan las compañías aseguradoras. 10. La empresa aseguradora y sus bases económicas. Estructuras de la empresa, tareas típicas y diferenciales. 11. La Gestión del Seguro y Reaseguros: Régimen Jurídico de los Intermediarios, agentes o productores, corredores o brokers.</p>
UNIDAD II OPERACIONES DE REASEGUROS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las operaciones de reaseguros.</li> </ul>	<p>1. Los Desvíos o Desequilibrios del Sistema Asegurador. 2. Reaseguros. Concepto Técnico y Legal. Características y objetivos. 3. Reaseguros Activos y Reaseguros Pasivos. Conceptos. 4. Ventajas del Reaseguros. 5. Clases de Reaseguros. 6. Formas Operativas. 7. Plan de Cuentas y Normas de Registración Contable: Libros Exigidos.</p>
UNIDAD III CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE SEGUROS Y REASEGUROS Y ESQUEMA DE BALANCES - PRÁCTICA PROFESIONAL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer de forma general la contabilidad de seguros.</li> <li>- Utilizar el plan de cuentas y normas de registración contable.</li> <li>- determinar esquema de balances.</li> </ul>	<p>1. Nociones Generales sobre Contabilidad de Seguros. 2. Plan de Cuentas y Normas de Registración Contable: Libros Exigidos. 3. Esquema de Presentación de Balances, Analíticos y Sintéticos. Normas de Publicación y Presentación de recaudos a la Autoridad de Control. 4. Contabilización por Sección de Producción: Sistema de Costo Proporcional. Importancia del Sistema. 5. Ejercicios - Contabilización de emisión y anulación de pólizas para las distintas secciones. Diversos casos contemplados en el Código Civil. 6. Ejercicios - Contabilización de Operaciones de Reaseguros Activos, Local y Exterior. Anulaciones. 7. Ejercicios - Contabilización de Operaciones de Reaseguros Pasivos, Local y Exterior. Anulaciones. 8. Ejercicios de registración de Pagos de Siniestros. 9. Ejercicios de registración de Recuperos Siniestros de Reaseguradores, Exterior y Local. 10. Ejercicios de registración de Devolución de Reservas de Garantía y aplicación de Intereses. 11. Ejercicios de Distribución de Gastos de Explotación. 12. Ejercicios de Constitución y Cancelación de Provisiones Técnicas y Provisiones por Incobrabilidad. 13. Confección de Balance y Cuadro Demostrativo de Pérdidas y Ganancias.</p>
UNIDAD IV REGÍMENES DE SOLVENCIA, HERRAMIENTAS INCORPORADAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los regímenes de solvencia y las herramientas incorporadas por la Ley N° 827/96.</li> </ul>	<p>1. Régimen de Capitales mínimos. Disposiciones legales dictadas por la Superintendencia de Seguros. Ajustes. 2. Las Provisiones Técnicas, Riesgos en Curso y Siniestros Pendientes. Sistemas de cálculos obligatorios. Otras Reservas. Métodos de contabilización. Régimen de Representatividad. 3.</p>



POR LA LEY N° 827/96.		Margen de Solvencia y Fondo de Garantía. Disposiciones Legales. Ejercicios prácticos.
UNIDAD V COOPERATIVAS – INTRODUCCIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las distintas leyes y decretos de regulación y reglamentación de las cooperativas.</li> <li>- Reconocer la cooperación como proyecto.</li> <li>- Identificar ética y economía en el cooperativismo.</li> <li>- Indicar nuevas perspectivas del cooperativismo.</li> </ul>	1. Cooperativas: ¿Eficiencia versus Solidaridad? Una forma especial de cooperación. 2. Historia y regulación legal de las cooperativas en el Paraguay. Ley N° 438/94 “Ley De Cooperativas” y Decreto N° 14.052 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 438 De Cooperativas. 3. La cooperación como proyecto. 4. El Cooperativismo: ética y economía. 5. La forma empresarial cooperativa. 6. Nuevas perspectivas del cooperativismo. La nueva solidaridad 7. La cooperativa y su misión. Acrecientan la competencia en el mercado. 8. La integración Cooperativa. Integración Institucional e Integración Económica. 9. Las PYMES y las cooperativas: Una misma realidad. 10. Clases de Cooperativas: Cooperativas Multiactivas, Cooperativas de Producción, de Consumo, de Seguros y de Ahorro y Crédito. Bancos Cooperativas 11. Participación de las Cooperativas en el Sistema Financiero Nacional.
UNIDAD VI CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE LAS COOPERATIVAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudiar la contabilización de las operaciones de las cooperativas.</li> </ul>	1. Régimen Contable. 2. Asientos relativos a la constitución y utilidades. Contabilización de los derechos de ingreso que abonan los socios. 3. Balance y Memoria. Aprobación y Fiscalización. Asamblea, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, INCOOP. 4. Modelo de Balance para las Sociedades Cooperativas. 5. Ejercicios de contabilización.
UNIDAD VII BALANCE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar balance social nacional y balance social empresarial.</li> <li>- Identificar los problemas de evaluación social y el balance social en las cooperativas.</li> <li>- Señalar los tipos de balance social.</li> </ul>	.1.- Introducción 2.- Motivación y su importancia 3.- Calidad de Vida y su medición 4.- Balance Social Nacional y Balance Social Empresarial 4.1- Contenido de la evaluación social.- 4.2- Objetivos y definición del Balance Social. <b>Problemas de Evaluación Social.</b> 5.1.- Elementos básicos: 5.2.- Dimensiones: cívico- educativo - salud – ocupación – habitación – organización - calidad de vida y otras. <b>El balance Social en las Cooperativas.</b> 6.1.- Definiciones y objetivos de las entidades cooperativas 6.2.- Doble finalidad de las cooperativas.- 6.3.- Los Servicios Cooperativos y su impacto en la masa societaria y en la comunidad.- 6.4.- La eficiencia social y su evaluación cooperativa.- <b>Tipos de Balance Social</b> 7.1.- Balance de Inserción Comunitaria 7.2.- Balance Educativo 7.3.- Balance Sanitario (salud) 7.4.- Balance Habitacional 7.5.- Balance Ocupacional 7.6.- Balance Cívico 7.7.- Balance Organizacional 7.8.- Balance Integral de Calidad de Vida. <b>Modelo tentativo</b> 8.1. - Modelos típicos de aplicación 8.2.- Indicadores Sociales 8.3.- Indicadores Generales 8.4.- Indicadores Específicos 8.5.- Estratificación 8.6.- Índice de Moral 8.7.- Determinación de prioridades.

## 6- METODOLOGIA SUGERIDA

- Cada estudiante será evaluado durante todo el proceso de aprendizaje, con el facilitador/docente y sus compañeros estudiantes.
- Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.



## 7- EVALUACIÓN

- La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales y ajustados a lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Ley N° 827/96 “De Seguros” y sus reglamentaciones (Resoluciones de la Superintendencia de Seguros). Normas de Contabilidad y Plan de Cuentas Codificado.
- Fernández Dirube, Ariel. “El Seguro, su estructura y función económica”. Schapire, 1966.
- Fernández Dirube, Ariel. “Manual de Reaseguros”. Cuarta Edición actualizada. General y Cologne RE. 1996. 256 pág.
- Ley N° 438/94 “Ley de Cooperativas” y Decreto N° 14.052 “Por el cual se reglamenta la ley N° 438 de Cooperativas.
- Herrera, Juan C. - Norma E. Pimienta. “La nueva empresa Cooperativa#”. Macchi Grupo Editor S.A. 1997.
- Cholvis, Francisco “Contabilidad”. 34 Edición.
- Mc. Gregor, Douglas. “Aspectos Humanos de las Empresas”.
- Bustamante, Miguel. “Balance Social y Gestión Empresarial”.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Mercadotecnia

**Área:** Optativa

**Carrera:** Contaduría Pública

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Quinto

**Semestre:** Noveno

**Código:** 5910-C

**Prerrequisitos:** 5410-C

**Horas Cátedras Semanales:** 6 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 108 H.C.

**Horas Cronológicas:** 72

**Créditos:** 3

## 2- FUNDAMENTACIÓN

La mercadotecnia está en plena evolución, ésta es una corriente nueva que está ayudando a las empresas a sobrevivir dentro de un mercado. Esta asignatura no solo se emplea para fines comerciales, sino también tiene una aplicación en el plano social, como lo demuestra el hecho de que el gobierno la utilice cada vez más a la mercadotecnia con fines sociales y políticos.

Esta materia incluye a la publicidad, las ventas, la promoción, distribución, etc. ya que la mercadotecnia es la interrelación de todas ellas.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Contaduría Pública al egresar debe ser competente para:

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Manifiestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Introducir al alumno en el campo de la comercialización.
- Proporcionar una completa visión de la función del marketing y de su rol en la distribución de bienes y servicios y en la satisfacción de las necesidades del consumidor.

## 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Posee conocimientos tanto teóricos como prácticos para identificar los principios y los elementos clave de la mercadotecnia (producto, precio, plaza y promoción) para desarrollar una estrategia de mercado, a fin de crear valor a los clientes.



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
UNIDAD I  FUNDAMENTOS SOCIALES DE LA COMERCIALIZACIÓN.	- Conocer los fundamentos sociales de la comercialización.	La satisfacción de las necesidades humanas. ¿Qué es la comercialización? Necesidades. Deseos. Demanda. Producto. Intercambio. Transacciones. Mercado. Comercialización. Administración de la Comercialización. Enfoque de la Administración de la Comercialización: el concepto de producción, el concepto de producto, el concepto de venta, el concepto de comercialización. El concepto de comercialización social. Objetivos del sistema de Mercadotecnia: Maximización del Consumo. Maximización de la satisfacción del consumidor. Maximización de la selección. Maximización de la calidad de vida. La rápida adopción de la comercialización: en el ámbito institucional.
UNIDAD II  EL AMBIENTE DE COMERCIALIZACIÓN.	- Describir el micro y macro ambiente de la empresa.	El micro ambiente de la empresa: La Empresa. Proveedores. Intermediarios de la Comercialización. Clientes. Competidores Públicos. El Macro ambiente de la Empresa: ambiente demográfico. Ambiente económico. Ambiente natural. Ambiente Tecnológico. Ambiente Político. Ambiente Cultural. Respuesta al ambiente de comercialización. Factores ambientales que influyen en la adopción del concepto de Comercialización. Condiciones de organización. Condiciones de organización. Conclusión. El concepto de comercialización.
UNIDAD III  EL ENTORNO DE LA COMERCIALIZACIÓN.	- Establecer como está compuesto el entorno económico y el entorno competitivo. - Analizar el punto político y legal del entorno sociocultural. - Reconocer la responsabilidad social de la comercialización.	El entorno económico: el ciclo de la Empresa. El ciclo de la vida del producto. Desarrollo del Producto. Pruebas de mercado. Análisis comercial. Influencias en la Comercialización. El entorno competitivo: La competencia. La generación de nuevas Ideas. La Creatividad. El Emprender. Filtrado de ideas. Desarrollo de la Creatividad. Tecnología. Aceleración del desarrollo de un nuevo producto. El entorno sociocultural. Político y legal: Valores culturales. Ética de la Comercialización. La responsabilidad social de la Comercialización. Monitoria. Concepto. Influencias Políticas y legales en la Comercialización. Estrategias sobre las etapas del ciclo d vida del Producto. Monitoria del entorno. Utilización de la Monitoria en las diversas Etapas de la Comercialización. Etapa de introducción. Etapa de crecimiento. Etapa de madurez. Etapa de declinación. Trabajos en grupos: Juegos de astucias para nuevos productos.
UNIDAD IV  SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	- Conocer funcionamiento y operación del sistema de información de comercialización.	El sistema de Información de Comercialización. Evaluación de las necesidades de información. Desarrollo de la información: Registros internos. Información de mercado. El proceso de investigación de mercados. Análisis de la información. Distribución de la información. Información sobre el mercado: El Estado de Pérdidas y Ganancias y las Tasas de Operación. Otras proporciones analíticas. Análisis de las Ventas. Investigación de mercados.
UNIDAD V  LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL PAPEL DE LA COMERCIALIZACIÓN EN UNA EMPRESA	- Desarrollar planeación estratégica comercial. - Definir el papel de la comercialización en una empresa.	.Panorama general de la Planeación. Beneficios de la PLANEACIÓN. Tipos de planes. Planeación estratégica: Definición de la misión de la empresa. Diseño de los objetivos y las metas de una empresa. El diseño cartera de negocios. Planeación de las estrategias funcionales. El proceso de la Administración de la comercialización. Los consumidores meta. Desarrollo de la mezcla de comercialización. El ambiente de la comercialización.



<p align="center">UNIDAD VI</p> <p align="center">PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los pasos para la planeación, organización, ejecución y control de los programas de comercialización.</li> </ul>	<p>Planeación de la comercialización: resumen ejecutivo. Situación actual del mercado. Riesgos y oportunidades. Objetivos y problemas. Estrategias de comercialización. Programas de acción. Presupuesto. Controles. Ejecución: los porqués de una ejecución deficiente. El proceso de ejecución. Organización del departamento de comercialización: Organización funcional. Organización geográfica. Organización de la Gerencia del Producto. Organización de la Gerencia del Mercado. Control de la Comercialización: Control del plan actual. Control de rentabilidad. Control estratégico.</p>
<p align="center">UNIDAD VII</p> <p align="center">MERCADOS DE CONSUMIDORES Y COMPORTAMIENTO DE COMPRA DEL CONSUMIR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el modelo de comportamiento del consumidor y sus características personales.</li> <li>- Identificar los diferentes factores que influyen en el comportamiento del consumidor.</li> </ul>	<p>Modelo de Comportamiento del consumidor. Características personales que influyen en el Comportamiento del Consumidor: Factores culturales. Factores sociales. Factores personales. Factores psicológicos. El proceso de Decisión de Compra: Reconocimiento del problema. Búsqueda de información. Evaluación de alternativas. Decisión de compra. Comportamiento posterior a la compra. Proceso de Decisión de Compra de Nuevos Productos. Etapas del proceso de adopción. Diferencias individuales respecto a las innovaciones. Papel de la influencia personal. Influencia de las características del producto en el ritmo de adopción.</p>
<p align="center">UNIDAD VIII</p> <p align="center">PRODUCTORES, INTERMEDIARIOS Y AGENCIAS FACILITADORAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir productores, intermediarios y agencias facilitadoras.</li> </ul>	<p>Algunas definiciones importantes. Productores. Agencias facilitadoras de comercialización. Comerciante mayorista. Clasificación de los comerciantes mayoristas.</p>
<p align="center">UNIDAD IX</p> <p align="center">AGENTES INTERMEDIARIOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer a cada uno de los agentes intermediarios.</li> </ul>	<p>Corredores. Comisionistas. Agentes de Fábrica (Agentes Industriales). Agentes de ventas. Compradores Residentes. Compañías de Almoneda. Otros Agentes. Detallistas de casa en casa e independientes. Venta de Casa en Casa. Establecimientos detallistas Independientes.</p>
<p align="center">UNIDAD X</p> <p align="center">LOS GRANDES DETALLISTAS INTEGRADOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar cuáles son los grandes detallistas integrados.</li> </ul>	<p>Empresas que venden por correo. Tiendas de Departamentos. Sistemas de Tiendas en Cadena. Cooperativas: Cooperativas de detallistas. Grupos Patrocinados por Mayoristas. Cooperativas de Consumo. Otras instituciones y etapas evolutivas del comercio detallista: Supermercados. Almacenes de descuento. Ventas autorizadas. La hipótesis de la "Rueda" en el Comercio al detalle. Centros Comerciales.</p>
<p align="center">UNIDAD XI</p> <p align="center">SELECCIÓN DEL MERCADO META.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar una estrategia de mercado meta.</li> </ul>	<p>Desarrollo de una estrategia de mercado meta: Definición del mercado relevante, Análisis de las características y necesidades de los clientes potenciales. IDENTIFICACIÓN de las bases para segmentar el mercado. Análisis de la posición del competidor. Evaluación de los segmentos de mercado. Selección de los segmentos del mercado. Conclusión de las mezclas de comercialización. Pronóstico de ventas: Potenciales y pronósticos. Estimación del potencial de mercado y de ventas. Desarrollo del pronóstico de ventas. Resumen y perspectivas.</p>
<p align="center">UNIDAD XII</p> <p align="center">COMERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS Y COMERCIALIZACIÓN NO LUCRATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar comercialización de servicios y comercialización no lucrativa.</li> </ul>	<p>Crecimiento en los servicios y en la comercialización de servicios. Opiniones de selección para los servicios. Competencia no tradicional. Características especiales de los servicios. Intangibilidad. Carácter perecedero. Producción y consumo simultáneo. Falta de regulación, Consecuencia de la evaluación de servicio. Respuestas estratégicas a las características de</p>



		servicio. Comercialización de relaciones. Ventajas de las relaciones de membrecía. Creación de las relaciones de membrecía. Personalización del servicio. La Comercialización en organizaciones no lucrativas: Objetivo de la comercialización no lucrativa. Aspectos únicos de la comercialización no lucrativa.
--	--	---

**6- METODOLOGIA SUGERIDA**

- Cada estudiante será evaluado durante todo el proceso de aprendizaje, con el facilitador/docente y sus compañeros estudiantes.
- Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.

**7- EVALUACIÓN**

- La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales y ajustados a lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

**8- BIBLIOGRAFÍA**

**Básica**

- McCarthy, Jerome – Perreault, William Jr. “Fundamentos de la Comercialización”. Editorial El Ateneo. Argentina. 1994.
- Kotler, Phillip. “Los 10 Pecados capitales del Marketing”. Ediciones Gestión 2000. Barcelona. 2005.
- Kotler. Phillip – Armstrong, Gary. “Fundamentos del marketing”. Editorial Pearson Education. 6° Edición. México.
- Stern, Louis – El Ansary, Adel – Coughlan, Anne – Cruz, Ignacio. “Canales de Comercialización”. Prentice Hall. 5° Edición. 1999.
- Peris, Salvador Miguel – Parra, Francisca – Lhermie, Christian. “Distribución Comercial”. ESIC. Editorial 6° Edición. España. 2008.
- Esteban Talaya, Agueda – García de Madariaga, Jesús – Narros, María José. Principios de Marketing. ESIC Editorial. España. 2008.
- Frank, Roberto. “Microeconomía y Conducta”. Mc Graw Hill. 1° Edición. 1992.
- Kotler, Phillip. “Mercadotecnia”. Prentice Hall. 8° Edición. 1993.
- Schoell William F.; Joseph P. Giltinan. “Mercadotecnia; Conceptos y Prácticas Modernas”. Tercera Edición. Editorial Prentice Hall Hispanoamérica. Año 1.991
- Still Richard R.; CundiffEdwad W.; “Fundamentos Esenciales de Mercadotecnia”. Segunda Edición. Editorial Centro Regional de Ayuda Técnica. México/ Bueno Aires.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Convocación de Acreedores y Quiebras **Área:** Optativa

**Carrera:** Contaduría Pública

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Quinto

**Código:** 5931-C

**Horas Cátedras Semanales:** 6 H.C.

**Horas Cronológicas:** 72

**Semestre:** Noveno

**Prerrequisito:** 5761-C

**Horas Cátedras Semestrales:** 108 H.C.

**Créditos:** 3

## 2- FUNDAMENTACIÓN

Esta materia proporciona un conocimiento pormenorizado y sistemático que permite llegar a una renovada concepción social de la insolvencia, el incumplimiento y la quiebra, y su implicancia para el desarrollo nacional. El estudiante tendrá la capacidad de desarrollar nuevas ideas sobre el tema tratado y de esa manera desde el ejercicio de su función profesional podrá aportar su colaboración a esta ciencia.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Contaduría Pública al egresar debe ser competente para:

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Manifiestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Comprender y aplicar los principios y normas jurídicas de la Ley 154/69 de Convocación de Acreedores y Quiebras.
- Interpretar y aplicar las disposiciones legales referentes a la materia.
- Identificar el efecto que produce la cesación de pagos, y la extensión del mismo.
- Comparar la relación existente entre el Derecho de aplicable a la Quiebra y la realidad socioeconómica nacional
- Elaborar criterios de aplicación de las normativas vigentes.
- Criticar y reflexionar la toma de decisiones ante diferentes situaciones de carácter jurídico de la materia.
- Participar responsable y activamente de la realidad jurídica comercial.

## 5- CONTENIDOS

<b>COMPETENCIA:</b> Comprender y aplicar los principios y disposiciones legales de la Ley de Quiebras y demás legislación complementaria.
---



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
UNIDAD I NOCIÓN DE QUIEBRA.	Conocer el Régimen Legal de la Convocación de Acreedores y Quiebras.	Régimen legal. Antecedentes. La insolvencia: concepto. Hechos reveladores. Quiebra jurídica y quiebra económica. Tratado de Montevideo.
UNIDAD II JUICIO DE QUIEBRA	Entender los aspectos y caracteres de un juicio de quiebra. Reconocer aspectos de la intervención del Ministerio Público. Indicar los sujetos involucrados en el juicio Exponer los efectos de la declaración de Quiebra Pronunciada en País Extranjero	Concepto, caracteres. Objeto del juicio de quiebras. Intervención del Ministerio Público. Sujetos comprendidos en el juicio; Quiebra Póstuma; Quiebra de Sociedades Colectivas, Anónimas y S.R.L. Efectos de la declaración de Quiebra Pronunciada en País Extranjero.
UNIDAD III JUICIO DE CONVOCACIÓN DE ACREEDORES.	Conocer los conceptos y caracteres de un juicio de convocación de acreedores. Identificar el proceso de apertura de un juicio	Concepto, Caracteres. ¿Quiénes pueden solicitar el juicio de convocación de acreedores?: Requisitos, Rechazo del pedido, Apertura del juicio de convocación de acreedores; facultad del juzgado. Convocación de acreedores de sociedades y asociaciones, medidas cautelares. Desistimiento del pedido; El Auto de convocación de acreedores: efecto jurídico, atribuciones del síndico.
UNIDAD IV VERIFICACIÓN DEL CRÉDITO	Comprender y aplicar técnicas para verificación del crédito. Aplicar la legislación pertinente.	Concepto; Acreedores y Créditos comprendidos. Créditos por obligaciones de dar, hacer y no hacer, Crédito laborales; Créditos prendarios e hipotecarios; Exigencia establecida en el Art. 32; Representación.
UNIDAD V VERIFICACIÓN DEL CRÉDITO.	Ilustrar el procedimiento de impugnación del crédito. Conocer las causales de impugnación. Exponer los efectos de la verificación tardía del crédito	Procedimiento; Impugnación del Crédito. Condiciones, Causales de la Impugnación, Plazo para observar Créditos, Resolución del Juez; Recursos; La Verificación Tardía; Efectos.
UNIDAD VI LA JUNTA DE ACREEDORES	Manejar la naturaleza jurídica de la junta de acreedores. Indicar las exigencias de las disposiciones legales.	Naturaleza Jurídica; Concepto; Finalidad; Reunión de la Junta de Acreedores; Representación, Informe del Síndico; De liberación, y Votación; Quiénes pueden votar?: Exigencias del Art. 44 de la Ley 154 de Quiebras.
UNIDAD VII DE LA LIQUIDACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL ACTIVO.	Conocer el concepto de la liquidación del activo. Reconocer las facultades del síndico Explicar la distribución de activos. Determinar la liquidación del activo.	Liquidación del activo. Concepto. Objeto. Formas de liquidación. Facultades del síndico. Informe. Distribución del activo. Concepto. Orden de la distribución. Distribución provisional. Informe final del síndico. Aprobación judicial. Pago de créditos laborales. Clausura del procedimiento. Por insuficiencia del activo. Por liquidación del activo.
UNIDAD VII EL CONCORDATO.	Entender la naturaleza y el marco jurídico del concordato.	Naturaleza Jurídica; Concepto, Clases, Propuesta del concordato; Presentación; Objeto del Concordato, Quita y Espera. Disposiciones del Art. 46, Homologación.
UNIDAD VIII IMPUGNACIÓN DEL CONCORDATO.	Conocer las causas, efectos de la impugnación y el rechazo del concordato. Reconocer los efectos sobre embargos.	Causas; Quiénes Pueden Impugnar?; Efectos de la Impugnación, Rechazo del Concordato; Efectos. Efectos Jurídicos del concordato; a qué clase de acreedores afecta?; Efecto sobre



	Indicar las funciones del sindico.	embargos u otras medidas de seguridad; extinción de los créditos en la parte remitida a favor del CONCORDATO, Concordato de las sociedades. Actos o convenios nulos, Funciones del síndico.
UNIDAD IX NULIDAD Y RESCISIÓN DEL CONCORDATO.	Entender el concepto, las clases, plazos, causa y efectos de la nulidad y rescisión del concordato	Concepto de Nulidad, Clases. Plazo para Iniciar la Acción; Causa de Nulidad. Efecto de la nulidad. Rescisión del Concordato; Concepto: Causas y Efectos. Incumplimiento del concordato.
UNIDAD X EL JUICIO DE QUIEBRA.	Comprender aspectos que intervienen en el juicio de quiebras conforme a las disposiciones legales.	Quiénes pueden pedir la Quiebra?, Quiebra Directa e Indirecta. El Deudor Comerciante Art. 64 y 65 de la Ley 154. El Auto de Declaración de Quiebra. Quiebra por Incumplimiento del Concordato, Desistimiento y Revocación del Auto de Quiebra, Verificación de Crédito en El Juicio de Quiebra.
UNIDAD XI EFECTOS JURÍDICOS DE LA QUIEBRA.	Conocer los efectos del juicio de quiebra. Indicar aspectos involucrados.	Concepto. Efecto en Relación al Patrimonio: Desapoderamiento, Fecha de aplicación; efecto, Naturaleza Jurídica del Desapoderamiento, duración, función del síndico, bienes excluidos, bienes de su mujer y de sus hijos. Efectos personales respecto al fallido, actos ineficaces, medios de subsistencia, domicilio y comparecencia del fallido, correspondencia.
UNIDAD XII EFECTOS DE ORDEN PROCESAL	Manejar los efectos de orden procesal.	Concepto; El Fuero de Atracción: Concepto. Ejecuciones Individuales, Créditos de Trabajadores, Acreedores con Garantías Reales. Función del Síndico, Excepciones.
UNIDAD XIII EFECTOS JURÍDICOS SOBRE RELACIONES JURÍDICAS PREEXISTENTES.	Conocer efectos jurídicos de la quiebra sobre relaciones jurídicas preexistentes.	Principio general. Decaimiento de los plazos. Cómputo de los intereses: En Prestaciones Periódicas. Obligaciones de Sociedades Anónimas; Acreedores de Renta Vitalicia, Obligaciones Condicionales, Obligaciones en Moneda Extranjera. Obligación de Hacer.  Obligaciones de Hacer. Codeudores, Endosantes y Fiadores. Intereses: Excepción; Efectos sobre Contratos Bilaterales. Contrato de Locación. La Compensación, Efecto en el Contrato de Trabajo, en Prestación de Servicio, Seguros y mandatos, Acreedores Morosos.
UNIDAD XIV EFECTO JURÍDICO SOBRE OBLIGACIONES JURÍDICAS PREEXISTENTES.		Concordato Anterior no cumplido, Acreedor de Obligaciones Solidaria. Efecto de la Quiebra entre Codeudores o Fiadores. Efectos sobre la Prescripción, Efecto sobre Aceptación y Repudiación de Herencia, Crédito del Cónyuge, Efecto de la Quiebra del Cónyuge.



<p align="center">UNIDAD XV LA ACCIÓN DE RESTITUCIÓN.</p>	<p>Indicar la regla de restitución. Conocer los diversos aspectos involucrados.</p>	<p>Regla General, Concepto, Fundamento. Diferencia. Restitución del Vendedor en la Quiebra del Vendedor, Venta de Mercadería en tránsito a terceros de buena fe, Bienes dados en Prenda, Obligaciones del Vendedor. Restitución del Comitente en la Quiebra del Comisionista. Facultades del Síndico. Restitución del Precio. Restitución de Letras de Cambio y otros Papeles de Comercio; Requisitos.</p>
<p align="center">UNIDAD XVI EFECTOS SOBRE ACTOS PERJUDICIALES A LOS ACREEDORES</p>	<p>Indicar los efectos sobre actos perjudiciales a los acreedores. Explicar el efecto de revocación</p>	<p>Período de Sospecha. Concepto, Fundamento, Objetivo. Actos Ineficaces, Computo del tiempo, Teorías, Actos Revocables, Actos entre Parientes, Efecto de la Revocación. Restitución de la Masa en favor a terceros, Bienes del Cónyuge Fallido.</p>
<p align="center">UNIDAD XVII DE LAS MEDIDAS SIGUIENTES A LA DECLARACIÓN DE QUIEBRA</p>	<p>Conocer el principio general de las medidas siguientes a la declaración de quiebra</p>	<p>Principio general, Concepto, Guarda de los Bienes, Libros y Papeles, Inventario, Defensa del Activo, Correspondencia, Bienes Situados fuera del Domicilio del Fallido, Venta de Cosas Perecederas.</p>
<p align="center">UNIDAD XVIII LA LIQUIDACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL ACTIVO.</p>	<p>Manejar el concepto y las diversas formas de liquidación y distribución del activo.</p>	<p>Concepto; Diversas formas de Liquidación, Concurso Especial, Facultad del Síndico, Venta de Valores en Bolsa, Facultad de los Acreedores en la Liquidación; Informe del Síndico. Distribución: Disp. Del Art. 443 del C.C. Privilegios: Concepto, Distribución Provisional, Informe del Síndico: Oposición, Aprobación Judicial, Pago de Créditos Laborales.</p>
<p align="center">UNIDAD XIX DE LA CLAUSURA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y REAPERTURA.</p>	<p>Conocer aspectos de la clausura de los procedimientos y reapertura. Indicar las circunstancias que deben tenerse en cuenta para la calificación</p>	<p>Clausura por insuficiencia del activo. Concepto, Efectos. Clausura por liquidación del activo: concepto, efecto. Calificación de la conducta patrimonial del deudor: Nociones generales, Objeto, Iniciación y Plazo Circunstancias que deben tenerse en cuenta para la calificación Remisión al Fuero Criminal.</p>
<p align="center">UNIDAD XXI LA QUIEBRA DOLOSA</p>	<p>Indicar las disposiciones legales de la quiebra dolosa. Exponer las nociones generales. Indicar la responsabilidad contable.</p>	<p>Nociones generales, Responsabilidad de los Agentes, Disposición del Art. 165 de la Ley 154. LA QUIEBRA CULPOSA: Nociones Previas, Responsabilidad Contable. Causales. Presunción de Hechos Delictuosos.</p>
<p align="center">UNIDAD XXII DE LA REHABILITACIÓN DEL FALLIDO.</p>	<p>Explicar la regla de la rehabilitación del fallido Conocer el plazo para iniciar la acción.</p>	<p>Regla General. Concepto. Efecto respecto al Fallido, Herederos y Socios de la Firma Fallida. Plazo para iniciar la acción. Disposición del Art. 172. Ante qué Juez se tramita? PROCEDIMIENTO: Concepto. Jurisdicción y competencia. Universalidad y Fuero de Abstracción. Competencia del Juez de Quiebra. EL REGISTRO GENERAL DE QUIEBRA: Resoluciones que deben inscribirse. Finalidad.</p>



<p align="center">UNIDAD XXIII LA SINDICATURA GENERAL DE QUIEBRA</p>	<p>Manejar las disposiciones generales. Indicar las funciones principales del síndico general Conocer las funciones del auditor contable.</p>	<p>Disposiciones Generales. Funciones principales del Síndico General. Requisitos para Ocupar el cargo. El Agente Sindico: Requisitos para ocupar el cargo. El Auditor contable de la Sindicatura de Quiebras: Funciones y Responsabilidad.</p>
<p align="center">UNIDAD XXIV DE LAS NORMAS ESPECIALES.</p>	<p>Manejar las normas especiales referentes a las pequeñas quiebras y de las empresas de servicios públicos.</p>	<p>De las pequeñas Quiebras, Conceptos y Disposiciones. QUIEBRA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS: Nociones Previas, Efectos, Facultad del Poder Público, Administración y Liquidación.</p>

**6- METODOLOGIA SUGERIDA**

- Cada estudiante será evaluado durante todo el proceso de aprendizaje, con el facilitador/docente y sus compañeros estudiantes.
- Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.

**7- EVALUACIÓN**

- La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales y ajustados a lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

**8- BIBLIOGRAFÍA**

- Ley N° 154/69. “Ley de Quiebras de la República del Paraguay”.
- Camp Ausina, Carlos. – “Ley 154 de Quiebras. Proceso Universales”.
- Lebrón, Prof. Dr. Horacio. Ley de Quiebras N° 154/69 Comentada.
- Noe, Prof. Dr. Julio Blas. “Convocatoria de Acreedores y Quiebras”.
- Noe, Julio. “El Concordato y la Quiebra”.
- Camp Auxina, Prof. Carlos. “Ley de Quiebras y Concordadas”.
- Grillo, Horacio Augusto. “Período de Sospecha en la Ley de Concursos”.
- Galindez, Oscar A. “Verificación de Créditos”.
- Fassi, Santiago C. “Concursos Comerciales y Civiles”.
- Aserrad, Rafael. “Extensión de la Quiebra”.



## 1- IDENTIFICACIÓN

<b>Asignatura:</b> Sistema de Información Gerencial	<b>Área:</b> Técnico Profesional
<b>Carrera:</b> Contaduría Pública	
<b>Régimen:</b>	
<b>Curso:</b> Quinto	<b>Semestre:</b> Décimo
<b>Código:</b> 5010-C	<b>Prerrequisito:</b> Admisión
<b>Horas Cátedras Semanales:</b> 6 H.C.	<b>Horas Cátedras Semestrales:</b> 108 H.C.
<b>Horas Cronológicas:</b> 72	<b>Créditos:</b> 3

## 2- FUNDAMENTACIÓN

La exigencia de tecnología de reciente aparición en la toma de decisiones ejecutivas, permite disponer de sistemas de información que apoyan esta tarea a partir de grandes volúmenes de información procedentes de los sistemas de gestión e integrados hoy en una plataforma de ordenadores. Esta materia ayuda a la planificación de sistemas de información gerencial facilitando una visión general necesaria para posibilitar dicha integración y un modelo global de la organización para su administración total.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Contaduría Pública al egresar debe ser competente para:

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Comprender el rol que juega la información en la economía y en la administración, entender el sistema organizacional de los medios de comunicación y su rol en el desarrollo nacional.
- Utilizar los elementos de la comunicación organizacional para el mejoramiento del liderazgo empresarial.
- Comprender las necesidades, tipos y volúmenes de información requeridos para tomar decisiones en forma adecuada y confiable.
- Conocer la naturaleza de los sistemas.
- Demostrar como la ciencia de la administración se sirve del enfoque de sistemas en la solución de problemas y en el diseño.
- Identificar los principales retos de administración al construir y usar sistemas de información en la institución.
- Explicar cómo los sistemas de información pueden ayudar a los administradores y mejorar la toma de decisiones.
- Identificar las principales áreas de problemas de los sistemas de información.



**5- CONTENIDOS**

**COMPETENCIA:** Aplicar y Gestionar las Tecnologías de la Información en el ámbito empresarial.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
UNIDAD I INTRODUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer conceptos fundamentales de Hardware y Software.</li> <li>- Identificar los componentes principales de la computadora, y sus funciones.</li> <li>- Reconocer el Modelo General de Sistema.</li> <li>- Conocer conceptos básicos sobre datos.</li> <li>- Características Básicas de los sistemas.</li> </ul>	Alfabetización Informática: Conceptos fundamentales de Hardware y Software. Componentes principales de la computadora, sus funciones. Introducción a los Sistemas de Información: Concepto; Modelo General de Sistema; Tipos de sistemas; Límites. Abiertos y Cerrados; Conceptos básicos sobre datos; Datos e Información: Características de la información; Formas y soportes. Los sistemas de información como valor estratégico: Características Básicas de los sistemas desde el punto de vista estratégico. El valor del sistema y su resultado operativo; La información y el conocimiento; El acceso a la información.
UNIDAD II ESTRUCTURAS CONVENCIONALES, ESTRUCTURAS DIGITALES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar y aplicar representaciones Gráficas, y Técnicas de diagramación.</li> <li>- Identificar las nuevas operatorias de las estructuras digitales.</li> <li>- Reconocer al sistema como soporte de la empresa.</li> </ul>	Representaciones. Representaciones Gráficas. Técnicas de diagramación; Formalización de procedimientos. De las estructuras de información y decisión en contextos digitales. La modificación de las estructuras convencionales a digitalizadas. La modificación de las relaciones por digitalización. Decisiones automáticas: Ventajas y desventajas. Decisiones no programadas; Formas de las estructuras. Nuevos puestos de trabajo. Modificación de los mecanismos de ajuste. Las nuevas operatorias de las estructuras digitales. Descentralización de tareas. El sistema como soporte de la empresa.
UNIDAD III SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN SU OBJETIVO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer los tipos de sistemas de información.</li> <li>- Entender el Método y los tipos de intercambio de información.</li> <li>- Características de los mercados electrónicos.</li> <li>- Definir que es una Red.</li> <li>- Conocer las ventajas de las redes en el desarrollo de Sistemas de información.</li> <li>- Diferenciar los tipos de redes, Arquitectura de redes y técnicas de funcionamiento.</li> <li>- Sintetizar el uso de la red dentro del desarrollo de sistemas de información.</li> <li>- Determinar las características y principales usos de las redes WAN y LAN.</li> </ul>	Tipos de sistemas de información. Sistemas de información para la administración (AIS). Sistema de Información para la toma de decisiones (DIS). Sistemas de información para la producción (PSI). Sistemas de información de aplicación especial. Interacción de Sistemas. Intercambio electrónico de información. Métodos y tipos de intercambio. Mercado electrónico (Electronic Data Interchange) (EDI). Características de los mercados electrónicos. Validez de las transacciones y de las firmas digitales. Soportes de los mercados electrónicos. Redes de intercambios de datos. La red como método de comunicación universal. Que es una Red. Accesos internacionales por medios de la red. Sus ventajas en el desarrollo de Sistemas de información. Tipos de redes. Arquitectura de redes y técnicas de funcionamiento. La red dentro del desarrollo de sistemas de información. Características de las WAN: Principales usos. Características de las LAN; Usos; Detalles técnicos. Terminología: Velocidad, Seguridad, Controles. Experiencias en la Red. Correo Electrónico. Sus posibilidades dentro del desarrollo de sistemas. Utilización por los alumnos de direcciones de correo electrónico. Vinculación Internacional. Búsqueda internacional por medio de la red. Diálogos.
UNIDAD IV METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los fundamentos de la metodología.</li> <li>- Analizar la necesidad de la metodología, su formación del plan maestro y las Técnicas</li> </ul>	.Fundamentos de la metodología. Necesidad de la metodología, Formación del plan maestro, Técnicas para el desarrollo del plan maestro; Casos. Ciclo de vida. Metodología del ciclo de vida: Etapas, Fases, Síntesis, Características,



	<p>para el desarrollo del plan maestro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintetizar acerca del Ciclo de vida y las Metodologías del ciclo de vida.</li> <li>- Sintetizar el concepto de Análisis estructurado y sus métodos, Lenguaje de Gráficos, Herramientas, Características y tipos.</li> <li>- Definir Diseño por prototipo y las Metodologías del diseño en base a prototipos, analizar sus Ventajas y Desventajas.</li> </ul>	<p>Análisis, Implementación, Desarrollo. Análisis estructurado. Método del Análisis Estructurado: Concepto, Lenguaje de Gráficos, Herramientas, Características, Diseño, Diagramas, Tipos. Diseño por prototipo. Metodología del diseño en base a prototipos: Concepto, Requisitos, Construcción, Implantación, Ventajas, Desventajas.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD V TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Técnicas y Herramientas básicas, Sistemas Operativos, Lenguaje de programación, Software de aplicaciones.</li> <li>- Conocer acerca del Diseño de soporte para los datos y la información.</li> <li>- Diferenciar los conceptos de bases de datos y los archivos convencionales.</li> </ul>	<p>Técnicas y Herramientas básicas. Sistemas Operativos, Lenguaje de programación, Software de aplicaciones. Diseño de soporte para los datos y la información. Archivos: Definición, Características. Función de las bases de datos. Concepto de base de datos. Diferencia entre los conceptos de bases de datos y los archivos convencionales. Datawarehouse: Concepto, Entidades, Relación entre entidades.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD VI CONTROLES.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir el control como herramienta de gestión.</li> <li>- Analizar los momentos para definición e implantación de controles y los Tipos de controles.</li> <li>- Conocer acerca del control en las redes y los sistemas de control de la información en las redes.</li> <li>- Conocer la Seguridad en el acceso a la información, seguridad lógica y física.</li> <li>- Analizar acerca de los Derechos de la información y del Régimen de protección de la intimidad y/o privacidad.</li> </ul>	<p>El control como herramienta de gestión. Concepto de controles en los sistemas de información. Momentos para definición e implantación de controles. Tipos de controles: controles al ingreso de la información, controles a los procesos, controles sobre las transacciones: de verificación y de operación. El control en las redes. Sistemas de control de la información en las redes internas. Controles en las redes abiertas. Definición y construcción de Firewalls. Encriptado de la información. Seguridad en el acceso a la información. Seguridad en el acceso al hardware. Seguridad lógica y seguridad física. Propiedad Intelectuales. Posibles medios de protección del software. Piratería de software. Jurisprudencia. Derechos de la información. Derecho a la información. Régimen de protección de la intimidad y/o privacidad frente al avance de la informática.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD VII LAS FUTURAS TENDENCIAS EN SISTEMAS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer acerca de las Tecnologías de imágenes y sonido.</li> <li>- Reconocer la utilización de imágenes y sonido a los sistemas de información.</li> <li>- Definir Control satelital. Tecnología del G.P.S y su utilización en el desarrollo de los sistemas de información.</li> <li>-</li> </ul>	<p>Tecnologías de imágenes y sonido. Reconocimiento de imágenes. Reconocimientos de sonidos. Estado actual de la tecnología. Aplicación del reconocimiento de imágenes y sonido a los sistemas de información. Control satelital. Tecnología del G.P.S. Utilización del G.P.S en el desarrollo de los sistemas de información y sus posibilidades para la optimización y ventajas estratégicas. Control de mercadería en tránsito por sistemas de información automáticos.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD VIII USO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN PARA REALIZAR COMERCIO ELECTRÓNICO.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Comercio Electrónico y sus estrategias.</li> <li>- Conocer el Sistema Interorganizacional y el intercambio electrónico de datos.</li> <li>- Reconocer el uso de la tecnología del comercio electrónico.</li> <li>- Sintetizar el uso y la evolución de Internet y sus aplicaciones comerciales.</li> </ul>	<p>El Comercio Electrónico. La Inteligencia Comercial. Estrategia del Comercio Electrónico. El Sistema Interorganizacional. Intercambio electrónico de datos. Tecnología del comercio electrónico. Evolución de Internet. Un modelo de Internet. Aplicaciones comerciales de Internet.</p>



<p align="center">UNIDAD XIV  <b>CUESTIONES ÉTICAS Y SOCIALES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar las cuestiones éticas y sociales relacionadas con los sistemas.</li> <li>- Sintetizar acerca de las dimensiones morales de la era de la información.</li> <li>- La ética en una sociedad de la información. Principios éticos candidatos.</li> </ul>	<p>Las cuestiones éticas y sociales relacionadas con los sistemas. Cinco dimensiones morales de la era de la información. La ética en una sociedad de la información. Principios éticos candidatos.</p>
---	--	---

**6- METODOLOGIA SUGERIDA**

- Cada estudiante será evaluado durante todo el proceso de aprendizaje, con el facilitador/docente y sus compañeros estudiantes.
- Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.

**7- EVALUACIÓN**

- La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales y ajustados a lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

**8- BIBLIOGRAFÍA**

**Básica**

- Beekman, George. “Computación & Informática Hoy”. Editorial Addison Wesley. España. 1995.
- Alcalde Eduardo. “Informática Básica”. Serie: Informática de Gestión - Editorial Mc Graw Hill. España. 1999.
- Raymond, Mc Leod Jr. “Sistema de Información Gerencial”. Editorial Prentice Hall. México. 2000.
- O’Brien, James A. – Marakas, George M. Sistemas de Información Gerencial. 7° Edición. Mc Graw Hill Interamericana. 2006.
- Giner de la Fuente, Fernando. “Los Sistemas de Información en la Sociedad del Conocimiento”. 1° Edición. Editorial ESIC. España 2004.
- Murdich, Robert G. – Murson, John C. “Sistemas de Información Administrativa”. Edit. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. Segunda Edición.
- Heredero, Carmen de Pablos – López, José Joaquín y otros. Dirección y Gestión de los Sistemas de Información de la Empresa. 2° Edición. Editorial ESIC. España 2008.
- Laudon, Kenneth C. – Laudon, Jane Price. “Sistemas de Información Gerencial”. 8° Edición. Pearson Educacion. Prentice Hall. México. 2004.
- Laudon, Kenneth C. – Laudon, Jane Price. “Administración de los Sistemas de Información”. Organización y Tecnología. Edit. Prentice Hall Hispanoamericana S.A.
- Bocchino, William A. “Sistemas de Información para la Administración”. Edit. Tillas. Segunda Edición.
- Bernal Niño, Mireya. “Contabilidad, Sistema y Gerencia. Nuevo Enfoque Teórico Práctico para la Gestión y Aplicación de la Contabilidad como Sistema de Información” Editorial CEC SA. Colección Minerva N° 23. Venezuela. 2004.
- Informática Básica. Serie: Informática de Gestión Alcalde Eduardo. Editorial Mc Graw Hill. España. 1999.
- Martin, David M. “Cómo ser un buen comunicador” Ediciones Folio S.A. Barcelona. 1996.
- Kotler, Phillip. “Mercadotecnia”. McGraw Hill. P. 595-623. Bogotá. 1991.
- Lambin, JJ. “Marketing estratégico”. 3° Edición. Mc Graw Hill. Madrid. 1995.
- Koontz, Harold – Heinz Weihrich. “Administración: Una perspectiva Global”. 11° Edición. Mc Graw Hill Interamericana de Editores S.A. de C.V. México. 1998.
- Robbins, Stephen. “Comportamiento Organizacional”. Prentice Hall. Hispanoamericana. México.
- Gibson, Ivancevich – Dannelly. “La organización Iberoamericana”. USA.
- Stoner, Freeman – Gilber, Jr. Administración. 6° Edición.



**1- IDENTIFICACIÓN**

**Asignatura:** Tesis

**Área:** Trabajo de Grado

**Carrera:** Contaduría Pública

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Quinto

**Semestre:** Décimo

**Código:** 5061-C

**Prerrequisitos:** 5961-C

**Horas Cátedras Semanales:** 6 H.C.

**Horas Semestrales:** 108 H.C.

**Horas Cronológicas:** 72

**Créditos:** 3

**2- FUNDAMENTACIÓN**

El propósito fundamental del Proyecto de Trabajo de Grado, es que el estudiante muestre su habilidad y capacidad en el empleo de los conocimientos teóricos y del instrumental metodológico adquirido a través de la carrera. Tanto el tema, como su tratamiento deben cumplir con los requerimientos de un trabajo de investigación de la rama de Contabilidad.

**3- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

El estudiante de la carrera de Contaduría Pública al egresar debe ser competente para:

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

**4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Plantear problemas en el área de Contabilidad, aplicando criterios, métodos y soluciones propias de la Carrera.
- Contribuir al desarrollo de programas de investigación que genere la FCEA.
- Formar al estudiante en el manejo de problemas prácticos de la vida profesional.

**5- CONTENIDOS**

**COMPETENCIA:** Ejecutar lo que planeó, organizó y previó en la fase de elaboración del proyecto de tesis.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
UNIDAD I PERFIL DE LA TESIS	Reconoce las diferentes partes del proceso de elaboración de la tesis	Perfil de la Tesis. Manual de Tesis de la Facultad. Normas y procedimientos para la presentación de la tesis. El Director de Tesis. Funciones
UNIDAD II LA MATRIZ DE CONSISTENCIA	Conoce la producción del conocimiento científico, los niveles de conocimiento, así como las interrogantes y acciones del proceso de Investigación en el Área contable.	La Matriz de Consistencia: Estructura, funciones y Niveles de Consistencia. Revisión del trabajo Proyecto de Tesis aprobado.



UNIDAD III TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	Aplicar los conocimientos teóricos para elaborar instrumentos de recolección de datos. Elabora el instrumento de recolección de datos conforme a los indicadores expuestos en la operacionalización de las variables.	Observación, Cuestionario, Entrevista, El análisis de contenido, Escala de actitudes y opiniones, Escala de apreciación, Lista de Cotejo, Focus Group Análisis de las técnicas utilizadas en el método cuantitativo. Validez y confiabilidad. Análisis de las técnicas utilizadas en el método cualitativo. Validez y confiabilidad. Fuentes de información primaria y secundaria. Aplicación de los elementos revisados al propio protocolo de investigación.
UNIDAD IV LA REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA Y LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO	Aplicar las normas APA al trabajo de investigación.	La rigurosidad metodológica de las Normas APA. Dominio de las técnicas para presentar la bibliografía y las referencias bibliográficas, las citas de diversas fuentes. Documentos visuales y su uso en la investigación. Criterios Gráficos. Apéndices. Aplicación de los elementos revisados al propio protocolo de investigación.
UNIDAD V PRESENTACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.	Analizar los datos obtenidos. Emplear el método establecido en la investigación. Utilizar técnicas cuantitativas y /o cualitativas para el análisis de la investigación. Formular las conclusiones sobre los resultados obtenidos	Análisis de los datos obtenidos. Presentación de los Resultados. Conclusiones Elementos indispensables de un Informe Final de la Investigación.

#### 6- METODOLOGIA SUGERIDA

La modalidad de trabajo es de tipo de taller, sin embargo, las exposiciones resumidas por parte del docente antes de las elaboraciones correspondientes a las unidades programáticas a desarrollar por los estudiantes, constituirán de ayuda para encaminar investigaciones en cuanto a metodología de investigación. El docente guiará y orientará la elaboración del protocolo de investigación, organizará diferentes tareas, y se encargará del seguimiento de los proyectos de investigación de los alumnos.

El Docente será responsable de guiar, orientar en la producción y análisis del proyecto de tesis (sujeta al reglamento institucional) y colaborando activamente en el proceso de problematización para delimitar los objetos de estudio que servirán de base para el desarrollo de las investigaciones que se realizarán a lo largo del semestre.

#### 7- EVALUACIÓN

Conforme al Reglamento Específico de la FCEA y el Manual de Tesis aprobado por el Consejo Directivo.

#### 8- BIBLIOGRAFÍA

##### Básica

- “Manual Guía para la Elaboración y Presentación de Tesis”. Vicedecanato. FCEA. UNC. Concepción. 2012.
- Eco, Humberto. “Cómo se hace una tesis. Técnicas y Procedimientos de investigación”. Editorial Guedisa, Barcelona. 2006
- Hernández Sampieri, Roberto. “Metodología de la Investigación”. Editorial Mc Graw Hill. 5º Edición. México. 2006.
- Mendicoa, Gloria E. “Sobre tesis y tesistas”. Lecciones de enseñanza – aprendizaje. Editorial Espacio. 2003.
- Muñoz Razo, Carlos. “Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis”. 2º Edición. México. Prentice Hall. 2001.
- Rodríguez V, Carmen – Pueyo Villa Silvia. “Metodología de la Investigación Científica”. México. Fundación Universitaria Iberoamericana. 2011.
- Universidad Interamericana. “Manual de estilo APA”. Puerto Rico. 2009.
- RáfalesLamarca, Ernesto J. “Metodología de la Investigación Técnico-Científica”. Editorial Rubiños. España. 1993.



- AnderEgg. “Métodos y Técnicas de Investigación Social II. La ciencia: su método y la expresión del conocimiento científico”. Editorial Lumen. 1° Edición. Bs. As. Lumen. 2004.
- Pérez Serrano, Gorla et-al. “Modelos de Investigación Cualitativa”. Editorial Narcea. 2° Edición. España. 2001.
- Corbeta, Piergiorgio. “Metodología y Técnicas de Investigación social”. Mc Graw Hill. 1° Edición. España. 2007.
- Grande Esteban, Idefonso – Abascal Fernández, Elena. “Fundamentos y Técnicas de Investigación Comercial”. Editorial ESIC. 6° Edición. Madrid. 2001.
- Anderson, David R. et-al. “Métodos cuantitativos para los negocios”. Internacional Thompson Editores. 7° Edición. Madrid. 2001.
- Festinger, León – Katz, Daniel. “Los métodos de investigación de las ciencias sociales”. Editorial Paidós. México. 1993.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Contabilidad Bancaria

**Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Contaduría Pública

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Quinto

**Semestre:** Décimo

**Código:** 5030-C

**Prerrequisito:** 5330-C

**Horas Cátedra Semanales:** 6H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 108

**Horas Cronológicas:** 72

**Créditos:** 3

## 2- FUNDAMENTACIÓN

Esta asignatura permitirá que el estudiante conozca los aspectos históricos, operativos, de control, legales, normativos, y de control interno de las actividades efectuadas por las Instituciones Bancarias; así como el análisis e interpretación de sus Estados Financieros.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Contaduría Pública al egresar debe ser competente para:

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Conocer el origen de los bancos y su evolución a nivel mundial y a nivel nacional.
- Conocer las funciones de los distintos tipos de bancos.
- Conocer las técnicas fundamentales de la gestión financiera.
- Identificar y familiarizarse con las distintas operaciones financieras y su regulación legal.
- Conocer el régimen de inspección y vigilancia ejercida por la Superintendencia de Bancos y la Auditoría Externa.
- Contabilizar las distintas operaciones realizadas por los bancos de tal manera a conocer la técnica y el régimen legal vigente al respecto.
- Conocer la organización bancaria internacional, sus objetivos y fines.

## 5- CONTENIDOS

COMPETENCIA: Conoce, interpreta, analizar y toma decisiones en aspectos relacionados con el negocio bancario en cuanto al manejo contable y financiero, dentro de un marco legal y técnico en las operaciones propias de los establecimientos de crédito tanto en captaciones, como colocaciones y servicios financieros.
---



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
UNIDAD I GENERALIDADES SOBRE BANCOS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Banco y ciencia Bancaria.</li> <li>- Identificar la importancia de la ciencia y la técnica bancaria.</li> <li>- Definir el concepto de operación bancaria.</li> <li>- Resumir las principales teorías relacionadas a los bancos.</li> <li>- Conocer el mercado de capitales, las operaciones de la bolsa de valores y el régimen vigente.</li> </ul>	Origen de la expresión Banco. Consideraciones sobre el objeto y concepto de la ciencia bancaria. Concepto. Definición. Importancia de la ciencia y la técnica bancaria. Relaciones de la Ciencia. Vinculaciones de la Técnica Bancaria. Concepto de operación bancaria. Teoría de Arcángeli. Teoría de Bolaffio. Opinión de Siburu. Conclusiones. Los bancos y otros órganos financieros. Las entidades de seguros. El Mercado de Capitales. Las Bolsas de valores. Instrumentos negociados en las Bolsas. Régimen Legal Vigente.
UNIDAD II EVOLUCIÓN BANCARIA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar las primeras manifestaciones bancarias hasta la evolución de los bancos modernos.</li> <li>- Conocer el alcance de las leyes bancarias vigentes.</li> <li>- Diferenciar los tipos de bancos y sus características.</li> </ul>	Las primeras manifestaciones bancarias. Los banqueros en la Edad Media. Los bancos de interés público. Evolución de los bancos modernos. Desarrollo bancario nacional. Antecedentes. Ley N° 489/95, Ley N° 861/96. Clasificación bancaria nacional. Bancos Comerciales. Bancos Hipotecarios. Bancos de Inversión. Bancos de Fomento, Banco de Ahorro y Préstamo para la Vivienda y su Sistema. Empresas Financieras y Otras. La Banca Múltiple.
UNIDAD III LA GESTIÓN BANCARIA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer acerca de las normas de la gestión bancaria.</li> <li>- Analizar la vinculación entre las operaciones Activas y Pasivas.</li> <li>- Comprender las formas de análisis de crédito, sus calificaciones y limitaciones.</li> </ul>	Normas generales y normas fundamentales. Normas fundamentales. Vinculación entre las operaciones Activas y Pasivas. Calificación del Crédito. Limitaciones del crédito. Fraccionamiento de los riesgos. Independencia de las garantías. Movilización del crédito. Operaciones de posible movilización. Condiciones de éxito.
UNIDAD IV RIESGOS BANCARIOS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar acerca de los Riesgos bancarios, sus técnicas y tipos.</li> <li>- Conocer las legislaciones vigentes correspondientes al manejo de riesgos, la Central de Riesgos.</li> <li>- Analizar acerca del Patrimonio Neto bancario, su importancia y exigencias.</li> <li>- Conocer las formas de realización del análisis de las cuentas, su calidad.</li> <li>- Conocer el manejo de los costos bancarios, las fuentes de utilidades del Banco, análisis de cuenta.</li> <li>- Determinar los elementos pertenecientes a la contabilidad de Costos.</li> <li>- Sintetizar acerca de la liquidez bancaria, su concepto y tipos.</li> </ul>	Nociones preliminares. Concepto. Principios. Clasificación. La técnica en los riesgos. Determinación del riesgo bancario. Riesgos de un banco frente a su clientela. Riesgos con el capitalista. Riesgos con el prestatario. Riesgos frente a sus mandatarios. Riesgos frente al fisco. Reducción de los riesgos. Régimen del manejo de riesgos según la Resolución N° 8/252 del Banco Central del Paraguay. La Central de Riesgos. (Art. 89 Ley 861). Creación y Objetivos. Límites (generales – globales – individuales – temporales). Operaciones Prohibidas. Patrimonio neto bancario. Concepto e importancia. El capital mínimo exigido. Relación patrimonio efectivo /activo riesgoso. Capital de las filiales. Régimen vigente. Costos bancarios. Concepto y Clasificación. Fuentes de las utilidades del banco. Análisis de las cuentas. La calidad de la cuenta. Contabilidad de los costos bancarios. Disponibilidades bancarias. Concepto. Elementos. Porcentajes. Importancia. La liquidez bancaria. Concepto. Coeficiente. Clasificación de las operaciones bancarias. Inmovilizaciones. Determinación del grado de liquidez de un banco. Liquidez inmediata especial y general.
UNIDAD V ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL CRÉDITO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintetizar acerca de los elementos constitutivos del Crédito: Confianza, tiempo y Riesgo.</li> <li>- Determinar la intermediación financiera, el régimen legal y</li> </ul>	Confianza. Tiempo. Riesgo. Clasificación del crédito con relación al tiempo. La intermediación financiera. Concepto. Régimen Legal. Funciones de los bancos de crédito ordinario. Crear medios de pago. Concentrar el Ahorro. Distribuir el crédito. Facilitar los pagos y cobros entre distintas plazas. Funciones de los bancos centrales. Evolución de los



	<p>funciones de los bancos de crédito ordinario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detallar las funciones de los bancos centrales, su evolución y funciones.</li> </ul>	<p>Bancos Centrales. Funciones. Emitir billetes. Concentrar reservas monetarias internacionales. Regular los medios de pago y el volumen de crédito. Vigilar el funcionamiento de los Bancos Actuar como agente financiero y consejero del gobierno. Facilitar los pagos por compensación. El Banco Central del Paraguay. Naturaleza Jurídica. Objetivos. Funciones.</p>
<p><b>UNIDAD VI</b>  <b>TÉCNICA DE LA OPERACIÓN DE DESCUENTOS CAMBIARIOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las técnicas de la operación de descuentos cambiarios, sus requisitos, los documentos cambiarios utilizados.</li> <li>- Distinguir las diversas formas de apertura de crédito documentado, sus procedimientos y normas.</li> <li>- Diferenciar los tipos de operaciones bancarias, sus funcionamientos, requisitos y régimen vigente al respecto.</li> </ul>	<p>Requisitos. Documentos cambiarios no descontables. Caracteres de la garantía de los coobligados. Papel comercial. Clasificación del papel comercial. Papel bancable. Papel de crédito o papel financiero. Papel negociable. Papel de complacencia. Papel sin garantía. Papel documentado. Papel Amortizable. Papel sobre el exterior. Apertura de crédito documentado. Conceptos. Diversas formas en que puede actuar un banco. Crédito documentado libre o evocable. URUCD - Normas emitidas por la Cámara del Comercio Internacional. Procedimiento que sigue el banco para garantizar la operación. Depósito bancario. Concepto. Clasificación. Depósitos en Cuentas Corrientes. Funcionamiento. Categorías de depósitos. Libreta de cheques. Requisitos del cheque. Cheques sin provisión de fondos. Cheques de pago diferido. Régimen Legal. Depósitos de Ahorro. Depósitos a Plazo Fijo. Certificado de Depósitos de Ahorro.</p>
<p><b>UNIDAD VII</b>  <b>OPERACIONES FUNDAMENTALES DE LOS BANCOS ORDINARIOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Operación Bancaria.</li> <li>- Analizar las diferentes teorías respecto a las operaciones bancarias.</li> <li>- Conocer el alcance de las leyes con respecto a las operaciones de los Bancos.</li> <li>- Conocer los elementos correspondientes a las operaciones pasivas, activas y accesorias.</li> </ul>	<p>Concepto de operación bancaria. Teorías. Conclusiones. División e importancia. Definición. Art. N° 40° de la Ley 861. Operaciones pasivas. Depósitos. Protección de los Depósitos (Art. 100 Ley N° 861/96 y Ley N° 1.186/97 y 1947/02). Ventas de Giros. Venta de Títulos. Emisión de bonos subordinados. Pagarés. Call. Redescuentos Pasivos, etc. Operaciones activas. Descuentos. Préstamos cambiarios. Sobregiros en cuentas corrientes. Anticipo sobre títulos y valores. Compra de divisas y letras. Compra de Títulos públicos y privados. Tarjetas de crédito. etc. Operaciones accesorias. Depósitos de valores en custodia. Recepción de Valores al cobro. Administración de propiedades. Recaudaciones de valores fiscales. Administración financiera. Administración de fondos patrimoniales de inversión y fondos de pensión. Alquiler de Cajas de Seguridad. Garantía. Avaluos. Las empresas filiales. Régimen legal. etc.</p>
<p><b>UNIDAD VIII</b>  <b>OPERACIONES FUNDAMENTALES Y ACCESORIAS DE LOS BANCOS CENTRALES.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar las operaciones pasivas de activas, y analiza sus elementos.</li> <li>- Analizar los instrumentos de regulación monetaria, su concepto y utilización.</li> <li>- Sintetizar lo referente a política de encajes legales, objetivos y régimen vigente.</li> <li>- Analizar la política crediticia y control selectivo y cuantitativo del crédito.</li> </ul>	<p>Operaciones Pasivas. Operaciones Activas. Operaciones accesorias o secundarias. Los instrumentos de regulación monetaria. Operaciones de crédito. Financiación al Gobierno. Operaciones de Mercado Abierto. Encajes Legales. Tasas de Interés. etc. La política de los encajes legales. Concepto e importancia. Encajes mínimos y Encajes flexibles. Objetivos de esta política. Régimen legal vigente. Política crediticia y control selectivo y cuantitativo del crédito. Concepto. Control selectivo del crédito. Control cuantitativo del crédito.</p>
<p><b>UNIDAD IX</b>  <b>RÉGIMEN CONTABLE DE LOS BANCOS COMERCIALES Y DE LAS EMPRESAS FINANCIERAS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el Régimen Contable de los Bancos Comerciales y de las empresas financieras.</li> <li>- Analizar el Plan de Cuentas utilizados en los Bancos.</li> </ul>	<p>La Superintendencia de Bancos (Ley N° 489/95). Naturaleza. Funciones y Atribuciones. Régimen Contable. Estados Contables. Publicaciones. Descripción de las tareas. Requisitos para su constitución y funcionamiento. Balances. Disposiciones de la Ley N° 489/95 y de la Ley N° 861/96. Plan de cuentas. De los Bancos Comerciales. De las Empresas Financieras.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer la importancia de la inspección y vigilancia de los bancos y empresas financieras.</li> <li>- Conocer el acuerdo de Basilea, sus objetivos y su aplicación en nuestro país.</li> </ul>	Resoluciones del B.C.P. y de la Superintendencia de Bancos. Inspección y vigilancia de los bancos y de las otras empresas financieras. Carácter y fundamentos de contralor de los bancos. Principios. Fines. Auditoría Externa. Vigilancia Localizada. Intervención o Fusión. Venta. Disolución y liquidación, disposiciones legales vigentes. Carácter y fundamentos del contralor de los bancos. Acuerdo de basilea. Concepto. Objetivos. Su aplicación en el Paraguay.
UNIDAD X ORGANIZACIÓN BANCARIA INTERNACIONAL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar acerca de la organización Bancaria Internacional.</li> <li>- Conocer acerca del Banco Interamericano de Desarrollo, y el Fondo Monetario Internacional, su origen y fines.</li> <li>- Conocer acerca del Banco Internacional de reconstrucción y Fomento, sus acuerdos, fines e importancia.</li> </ul>	Consideraciones generales. Banco Internacional de Ajustes. Funciones y operaciones. Función actual. Banco Interamericano de Desarrollo (B.I.D.) Origen y Fines. Países Miembros. Fondo Monetario Internacional. Origen y Fines. EL F.M.I y el Paraguay. Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento. Banco Mundial. Acuerdo de Bretton Woods. Países Miembros. Fines. Capital Operativo. Instituciones dependientes del Banco Mundial. El Paraguay y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento. Importancia del Banco Internacional.

#### 6- METODOLOGIA SUGERIDA

- Cada estudiante será evaluado durante todo el proceso de aprendizaje, con el facilitador/docente y sus compañeros estudiantes.
- Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.

#### 7- EVALUACIÓN

- La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales y ajustados a lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

#### 8- BIBLIOGRAFÍA

##### Básica

- Lezcano Bernal, Marcos. “Técnica y Contabilidad Bancaria”. 2002.
- Rodriguez, Alfredo C. “Operaciones Bancarias y Manual de Contabilidad Bancaria”.
- Ferronnière, Jacques. “Las operaciones bancarias”.
- Sayer, R.S. “La Banca Moderna”.
- AldriHetti, Angelo. “Técnica Bancaria”.
- Gual Villalbi, Pedro. “Política, Bancaria, Monetaria y Crediticia”.
- LEY N°489/95. Orgánica del Banco Central del Paraguay.
- LEY N°861/96. General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito.
- LEY N° 805. El Cheque de Pago Diferido
- LEY N° 94/91 De Mercado de Capitales y La Bolsa De Valores.
- Operaciones Documentarias - Emitidas por la Cámara de Comercio Internacional.
- Acuerdo De Basilea.
- Normas Internacionales De Contabilidad. Edición año 2001.
- Materiales Proveídos Por El B.C.P. Boletines Estadísticos de la Superintendencia de Bancos.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Auditoría Ambiental y Forense

**Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Contaduría Pública

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Quinto

**Semestre:** Décimo

**Código:** 5090-C

**Prerrequisito:** 5790-C

**Horas Cátedras Semanales:** 4 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 72 H.C.

**Horas Cronológicas:** 48

**Créditos:** 2

## 2- FUNDAMENTACIÓN

Esta asignatura presenta los aspectos más relevantes en materia ambiental que se asocian con la contabilidad y auditoría ambiental, destacando al mismo tiempo la responsabilidad que tienen los contadores – auditores en los asuntos sociales en general y medioambientales en particular.

La contabilidad y auditoría forenses buscan proveer de documentos, pruebas o evidencias que puedan resultar aptos para su presentación en los foros o estrados judiciales. De ahí la necesidad de este entrenamiento especializado.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Contaduría Pública al egresar debe ser competente para:

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.
- Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Poner en conocimiento del alumno la nueva especialidad que ha emergido en la contabilidad y auditoría cual es la Auditoría Forense.
- Apreciar la importancia del medioambiente en el desarrollo sustentable de la economía.
- Adquirir conciencia de la gran responsabilidad pública del auditor por su gestión profesional como consecuencia de su trabajo especializado.
- Adquirir conciencia e interés acerca de la auditoría forense que constituye una nueva especialización del contador - auditor.
- Adquirir los conocimientos, aptitudes y habilidades básicas para la investigación y obtención de evidencias o pruebas dentro del marco jurídico de los fraudes y delitos económicos que se presenten tanto en el sector público como en el sector privado.
- Proporcionar los instrumentos principales para la ejecución de la Auditoría Ambiental y Forense.



**5- CONTENIDOS**

**COMPETENCIA:** Conoce los aspectos más relevantes en materia ambiental que asocian con la organización empresarial, destacando al mismo tiempo la responsabilidad que tienen los administradores en los asuntos sociales en general y medioambientales en particular.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
UNIDAD I INTRODUCCIÓN CONCEPTUAL DEL MEDIO AMBIENTE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Desarrollo sostenible y ambiente.</li> <li>- Conocer acerca de la responsabilidad del Municipio y la gestión Ambiental, y las normativas vigentes sobre recursos naturales y medio ambiente.</li> <li>- Analizar la gestión Ambiental, sus políticas e instrumentos.</li> <li>- Conocer los antecedentes del Sistema de Gestión y Auditoría Ambiental.</li> <li>- Sintetizar los compromisos internacionales del Paraguay en materia de Medio Ambiente, y los Tratados y convenios al respecto.</li> </ul>	Desarrollo sostenible y ambiente. Política de desarrollo sostenible ambiental. El Municipio y la Gestión Ambiental. Normativa jurídica paraguaya en materia de Recursos Naturales y Medio Ambiente. Gestión ambiental. Definición de la Gestión Ambiental. Política ambiental. Instrumentos para la gestión ambiental. Antecedentes del sistema de gestión y auditoría ambiental: Consejo de la Comunidad Europea, Normas ISO 14000. Sistema de Gestión Ambiental: objetivos, componentes, ventajas, implementación del sistema de gestión ambiental. Compromisos internacionales del Paraguay en materia de Medio Ambiente: Tratados del Mercosur. Convenios Internacionales.
UNIDAD II CARACTERÍSTICAS, MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Auditoría Ambiental, definición, marco legal, y funciones.</li> <li>- Diferenciar los tipos de Auditoría, definición, objetivos y alcance.</li> <li>- Sintetizar acerca del control de la gestión Ambiental del Estado en el Paraguay.</li> </ul>	Auditoría Ambiental. Definición. Marco legal. Funciones de la auditoría ambiental. Construcción de un sistema de auditoría ambiental. Licencias ambientales. Tipos de Auditoría. De regularidad, financiera, conformidad y rendimiento. Auditoría de Gestión. Definición, objetivos, alcance, diferencias entre auditoría de gestión y auditoría financiera. Metodología y proceso para la realización de la auditoría de gestión, fase de planeamiento, fase de ejecución, fase de informe. El Control de la gestión ambiental del Estado en el Paraguay.
UNIDAD III NORMAS DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las normas de Auditoría Ambiental y sus aplicaciones.</li> <li>- Indica las normas y procedimientos aplicables referentes a la auditoría Ambiental.</li> </ul>	Normas de Auditoría medioambientales. Aplicación de las normas de auditoría, introducción, definición, postulados básicos, normas generales, normas de procedimiento, normas para la preparación de informes.
UNIDAD IV EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar el Sistema de Control Interno aplicados por los Órganos de Control Ambiental</li> <li>- Señalar el Programa y los papeles de Trabajo de la Auditoría Ambiental, con sus informes respectivos.</li> </ul>	Planificación de la auditoría ambiental. Estudio, Evaluación y Comprobación del Sistema de Control Interno aplicados por los Órganos de Control Ambiental. Programa de Trabajo de la Auditoría Ambiental. Papeles de Trabajo de la Auditoría Ambiental. Informe de Auditoría Ambiental.
UNIDAD V CARACTERÍSTICAS, MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE LA AUDITORÍA FORENSE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir el término Forense.</li> <li>- Diferenciar Auditoría del Fraude de Auditoría Forense.</li> <li>- Señalar los indicadores del Fraude, analizar sus efectos en la Auditoría.</li> <li>- Indicar la detección e investigación de fraude y las fuentes del Despilfarro.</li> </ul>	Definición del término forense". Auditoría del Fraude. Definición de la Auditoría Forense. Responsabilidad del auditor investigador de detectar fraudes. Fraude e Indicadores de fraude. Indicadores internos y externos. Efectos del fraude en la auditoría. El auditor Investigador. Detección e investigación de fraude. Fuentes del despilfarro.
UNIDAD VI PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA FORENSE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalar los procedimientos y las etapas para la detección del fraude.</li> <li>- Determinar la forma de consulta legal y la identificación de documentos.</li> </ul>	Procedimiento de detección de fraude. Etapas del procedimiento. Consulta legal. Identificación de documentos. Evidencia original. La evaluación de la suficiencia de la prueba.



	- Conocer la forma de evidencia original y la evaluación de la prueba.	
UNIDAD VII INVESTIGACIÓN Y DETECCIÓN DE FRAUDE Y DELITOS ECONÓMICOS	- Definir fraude y delito económico. - Analizar los perfiles de quienes lo cometen. - Conocer los conceptos penales de delitos, y su prescripción. - Analizar las revelaciones financieras engañosas.	Definición y característica de fraude y delito económico. Perfiles de quienes lo cometen. Conceptos penales de los delitos. La prescripción de los delitos. Quantum de las pruebas. Revelaciones Financieras Engañosas. Malversación de Activos. Presentación fraudulenta de reportes financieros. Definición de presentación fraudulenta de reportes financieros. Alcance: compañías públicas. Principales conclusiones orientadoras.
UNIDAD VIII Ejecución de la Auditoría Forense.	- Sintetizar la planificación de la auditoría Forense. - Detallar el programa de trabajo, los papeles, pruebas e informes de la Auditoría Forense.	Planificación de la auditoría Forense. Programa de Trabajo de la Auditoría Forense. Papeles de Trabajo o Pruebas Documentales de la Auditoría Forense. Informe de Auditoría Forense.

### 6- METODOLOGIA SUGERIDA

- Cada estudiante será evaluado durante todo el proceso de aprendizaje, con el facilitador/docente y sus compañeros estudiantes.
- Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.

### 7- EVALUACIÓN

- La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales y ajustados a lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

### 8- BIBLIOGRAFÍA

- Lee Harrison – “Manual de Auditoría Medioambiental, Higiene y Seguridad”. Segunda Edición Mc Graw Hill. Interamericana Editores. México. 1998. 147 pág.
- “Orientación para la ejecución de auditorías de actividades con una perspectiva medioambiental”. Grupo de trabajo INTOSAI. <http://www.environmental-auditing.org/LinkClick.aspx?fileticket=CEuUEQaxYLk%3D&tabid=72&mid=591>
- “Desarrollo sostenible: El papel de las entidades fiscalizadoras superiores”. Grupo de trabajo INTOSAI. <http://www.environmental-auditing.org/LinkClick.aspx?fileticket=qFIQkt3sPD4%3D&tabid=72&mid=591>
- “Resultado del tercer estudio sobre auditoría ecológica” (2000). Grupo de trabajo INTOSAI. <http://www.environmental-auditing.org/LinkClick.aspx?fileticket=mIc9vVYfAHs%3D&tabid=73&mid=603>
- “La auditoría de los acuerdos ambientales internacionales”. Grupo de trabajo INTOSAI. <http://www.intosai.org/es/issai-executive-summaries/detail/article/issai-5140-how-sais-may-co-operate-on-the-audit-of-international-environmental-accords.html>
- Guía para la gestión ambiental municipal. GTZ.
- Ley N° 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto N° 14.281- Por el cual se reglamenta la Ley N° 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Delgado, Luis Aparicio. “Auditoría Forense - Evidencia Técnicas, Cómo detectar y detener el fraude y la corrupción”. Edugraf Impresores. Bolivia 2003.
- Estupiñán Gaitán, Rodrigo – Cano Castaño, Miguel Antonio. “Control Interno y Fraude”. Ecoe Ediciones. Bogotá, Colombia. 2006. 278 pág.