

**MATERIA**

ACTUACION PROFESIONAL

**FACULTAD**

CIENCIAS ECONOMICAS Y DE LA ADMINISTRACION

**CARRERA**

CONTADOR PUBLICO

**SEDE**

SAN MARTIN/JUNIN

**UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS**

8vo semestre – 4° AÑO

**ÁREA DE FORMACIÓN**

CICLO FORMACION PROFESIONAL

**TURNO**

MAÑANA Y NOCHE

**CARGA HORARIA**

HORAS TOTALES	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS
80	48	32

## **EQUIPO DOCENTE**

PROFESOR TITULAR: JUAN VARAS

## **ASIGNATURAS CORRELATIVAS PREVIAS**

26 - CONTABILIDAD III  
38 - CONCURSOS Y QUIEBRAS  
35 - TEORIA Y TECNICA IMPOSITIVA II

## **ASIGNATURAS CORRELATIVAS POSTERIORES**

NO POSEE

## **FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS**

A partir del proceso de enseñanza-aprendizaje, se pretende contribuir a que el alumno logre desarrollar los conocimientos y capacidades para cubrir los siguientes objetivos:

- a. Completar su formación en el campo jurídico-contable
- b. Actualizar los conocimientos conexos sobre el final de su carrera
- c. Introducirlo en el ejercicio profesional en el campo jurídico-contable

## **OBJETIVOS POR COMPETENCIAS**

### Competencias Generales

- Comprender los fundamentos de la disciplina y las principales formulaciones teóricas y prácticas.
- Desarrollar una actitud profesional respecto de los recursos y bienes de la empresa.

### Competencias Conceptuales Específicas

- Contextualizar a la actuación profesional en el marco de las ciencias para delimitar sus objetos, sus métodos y sus bases.

### Competencias Procedimentales Específicas

- Desarrollar estrategias de lectura rigurosa y disciplinada de textos académicos y contextos específicos.
- Rastrear conceptos y nociones profesionales en función de reconocer y

establecer semejanzas, diferencias y puntos de articulación e integración entre las diversas formulaciones teóricas y la realidad.

#### Competencias Actitudinales Específicas

- Actitud crítica y activa en la búsqueda, adquisición, selección y producción de contenidos.

## CONTENIDOS

### **UNIDAD I: EL CAMPO PROFESIONAL**

#### 1. Organización de la profesión.

- 1.1. Reglamentación en el orden nacional. Leyes 20.488 y 20.476.
- 1.2. Reglamentación en Mendoza. Leyes 5.051 y 5.182.
- 1.3. Aranceles. Contrato de locación de servicios profesionales. Ley 5.908/7552.
- 1.4. Ética profesional. Aplicación del Código de ética en la profesión.
- 1.5. Federación Argentina de Consejos Profesionales: organización y funciones.
- 1.6. CECyT. Asambleas y congresos nacionales. Conferencias Interamericanas.

#### 2. Organización para el ejercicio de la profesión.

- 2.1. Ejercicio de la profesión en forma individual o por medio de sociedades con otros profesionales.
- 2.2. La organización del estudio profesional.
- 2.3. Responsabilidad profesional.
- 2.4. Responsabilidad disciplinaria, civil, tributario - penal y penal.
- 2.5. La cuestión del precio del servicio. Como fijar honorarios.

### **UNIDAD II: EL ROL DEL CONTADOR PUBLICO EN LAS SOCIEDADES**

#### 3. Sociedades en general. Concepto. Clasificación.

- 3.1 Sociedades nacionales y sociedades constituidas en el extranjero.
- 3.2 Sociedades: concepto, características, disolución, liquidación.
- 3.3 Ley 19.550. Ley General de Sociedades .Aspectos prácticos. Formas del acto constitutivo. Contenido del instrumento constitutivo. Estipulaciones nulas. Publicidad.
- 3.4 Inscripción en el Registro Público. Ineficacia de las modificaciones no inscriptas. Facultades y Trámites ante D.P.J.
- 3.5 Regularidad de la Constitución en D.P.J.
- 3.6 Contratos sociales. Elementos generales.
- 3.7 Diferentes momentos en la vida de la sociedad.
- 3.8 Prorroga y Reconducción. Trámite ante D.P.J.

### **UNIDAD III:EL CONTADOR PUBLICO COMO ASESOR EN LOS DIFERENTES**

## **TIPOS DE SOCIEDADES**

4. Sociedades no constituidas según los tipos del Capítulo II.
5. Tipos de sociedades según código modificado. Sociedades Informales.
  - 5.1 Clasificación. Conceptos Generales Análisis desde el punto de vista profesional.
  - 5.2 Sociedad Colectiva.
  - 5.3 Sociedad en comandita simple.
  - 5.4 Sociedad en comandita por acciones.
  - 5.5 Sociedad Anónima y Sociedad Anónima Unipersonal. Diferencias. Ejemplos de distintos tipos de actas de Asambleas.
  - 5.6. Sociedad por Acciones Simplificada. Ley de aplicación. Diferencias con los tipos societarios de la LGS.
  - 5.7 Sociedad de Responsabilidad Limitada.
  - 5.8 Sociedad de Capital e Industria.
  - 5.9 Características de cada tipo societario. Ventajas y Desventajas. Comparación de los diferentes tipos societarios.
  - 5.10 Fiscalización de Sociedades Anónimas.

## **UNIDAD IV: FORMAS ASOCIATIVAS**

6. Otras Formas asociativas:
  - 6.1 Cooperativas: Ley 20.337
  - 6.2 Mutuales: Ley 20.321
7. Contratos asociativos. Negocios de Participación.
  - 7.1. Agrupaciones de colaboración: características, forma y contenido del contrato. Dirección y administración. Responsabilidades. Contabilidad y balances. Disolución.
  - 7.2. Uniones transitorias: características y contrato constitutivo. Representación e inscripción. Responsabilidad y decisiones.
  - 7.3. Asociaciones Civiles. Simples Asociaciones .Fundaciones. Características. Diferencias.
8. Cambios estructurales en el Ente: Combinación de negocios: Distintos tipos. Concepto y características. Razones para llevar a cabo una Fusión.
  - 8.1. Fusión y Absorción de Empresas.
  - 8.2. Escisión: Concepto y distintos tipos.
9. Disolución.
10. Transferencia de Fondo de Comercio.
11. Fideicomisos .Características y diferentes tipos.

## **UNIDAD V: ORGANIZACIÓN JUDICIAL Y REGISTROS PUBLICOS**

13. Justicia federal y provincial.
  - 13.1. Conceptos generales: coexistencia, jurisdicción y competencia.
  - 13.2. Justicia federal: esquema de organización.
  - 13.3. Justicia de Mendoza: organización. Circunscripciones. Tribunales. Funciones. Magistrados y funcionarios. Ferias y turnos.
14. Registros públicos.
  - 14.1. Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial.
  - 14.2. Otros registros públicos nacionales, provinciales y municipales: funciones.

15. Órganos jurisdiccionales y auxiliares.

15.1. Ministerio Público. Secretarios. Peritos y demás auxiliares.

15.2. Responsabilidad de los magistrados, funcionarios, empleados y peritos judiciales.

#### **UNIDAD VI: EL CONTADOR PUBLICO COMO PERITO JUDICIAL**

16. Actuación profesional ante la Justicia de Mendoza.

16.1. Nuevo Código Procesal Civil , Comercial Y tributario de Mendoza : designación. Prueba de peritos. Peritos y consultores técnicos. Principales cambios respecto al Código anterior.

Puntos de pericia. Acuerdo de partes. Anticipo para gastos. Idoneidad.

Recusación. Elaboración y presentación dictamen. Traslado, explicaciones y consultas científicas o técnicas. Eficacia probatoria del dictamen.

16.2. Código Procesal Laboral: variantes respecto del Código Procesal Civil.

17. Actuación profesional ante la Justicia Federal.

17.1. Código Procesal Civil y Comercial de la Nación: designación. Prueba de peritos.

Peritos y consultores técnicos. Puntos de pericia. Acuerdo de partes. Anticipo para gastos.

Idoneidad. Recusación. Elaboración y presentación dictamen. Traslado, explicaciones y consultas científicas o técnicas. Eficacia probatoria del dictamen.

17.2. Código Procesal Laboral de la Nación: variantes respecto del Código Procesal Civil y Comercial.

17.3. Ejemplos prácticos de informes periciales .Cálculo de Indemnizaciones.

#### **UNIDAD VII: EL CONTADOR PUBLICO EN OTRAS TAREAS JUDICIALES**

18. Administrador judicial.

18.1. Administrador. Designación judicial de oficio y a propuesta de parte. Facultades y obligaciones. Aceptación del cargo.

18.2. Desempeño. Rendición de Cuentas. Impugnación y aclaraciones. Aprobación. Estimación de honorarios y regulación.

19. Interventor judicial.

19.1. Designación: casos en que procede. Deberes y atribuciones.

19.2. Desempeño. Informes periódicos. Rendición de cuentas de su gestión. Aprobación.

19.3 Estimación de honorarios y regulación.

#### **UNIDAD VIII: EL CONTADOR PÚBLICO Y SU RELACION CON LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.**

20. Principios comunes. Características .Conceptos Generales.

20.1 Aspectos Prácticos de los títulos de Crédito.

20.2. Clasificación. Formas de emisión. Formas de circulación.

21. Cheque: concepto, requisitos, endoso, prescripción.

22. Pagaré: concepto, requisitos, endoso, prescripción.

23. Reglamentación de la Cuenta Corriente Bancaria .Principales Aspectos para su aplicación desde el punto de vista profesional.

## **BIBLIOGRAFIA**

### **BLIBLIOGRAFIA PRINCIPAL**

**ARGENTINA. Leyes nacionales Nª 20.488 y 20.476.**

**ARGENTINA. Ley 19550 .Ley General de sociedades.**

**ARGENTINA. Ley 20.337 de Sociedades Cooperativas.**

**ARGENTINA. Ley 26.994.Código Civil y Comercial de la Nación.**

**ARGENTINA. Ley 27.349. Apoyo al capital Emprendedor.**

**ARGENTINA. . FACPCE - Resolución Técnica Nº 14.**

**MENDOZA. ARGENTINA. Ley provincial Nª 5.051 y 5.182.**

**MENDOZA. Poder Judicial de la Provincia, Organigrama.**

**MENDOZA. Dirección de Personas Jurídicas de Mendoza, Organización y Manual de Trámites .Resolución 2400/15 D.P.J.**

**MENDOZA. CPCE. Normas de ejercicio profesional.**

noviembre 1996

**MENDOZA. CPCE. Código de ética.**

**MENDOZA. Ley 9001.Código Procesal Civil, Comercial y Tributario.**

**MENDOZA. Ley 9002.Ley Orgánica de la Dirección de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio de la Provincia de Mendoza.**

**MENDOZA. Resolución 1/2017.D.P.J.Asociaciones Civiles sin fines de lucro.**

**MENDOZA. CPCE. Manual de trámites judiciales.**

**Auditoría, Sindicatura de Sociedades Anónimas y Eficiencia Directiva, en revista Administración de Empresas.**

Chapman, William Leslie

(BsAs, Ed. Contabilidad Moderna, Tomo I A, pág. 105)

**Régimen de fiscalización privada de las sociedades anónimas, en revista**

Chapman, William Leslie

Ed. Contabilidad Moderna, BsAs, T 3 A, pág. 397.

**La intervención judicial y los distintos tipos societarios, en revista La Información, Tomo LVIII, año LIX.**

Couso, Juan Carlos

**Manual de sociedades, fundaciones, cooperativas y mutualidades: técnica y práctica.**

Editora, 1990, Di Luca, Erramuspe  
(BsAs, Pensamiento Jurídico )

**El interventor judicial, en ERREPAR, pág. 238.**

Favier Duboi (h), Eduardo,

**Eficacia jurídica de los Libros y Registros, en Revista Derecho Fiscal, Tomo XXXVIII, pág. 171.**

Fernández Madrid, Juan Carlos

**Contabilidad Superior Cap. 19 Fusiones, Escisiones y reorganizaciones.**

Fowler Newton, Enrique

**Consolidación de Estados Financieros. Fusiones y Escisiones.**

Fowler Newton, Enrique

**Curso de marketing para contadores.**

2001. García Ojeda, J. Carlos  
(Mendoza, Fundación Santa María).

**Peritos y pericias judiciales.**

Grassi, Italo Luis

**Manual de Procedimientos.**

Jofré, Tomás

**Nociones de Derecho Procesal.**

Lozano Posleman

**Manual de Fusiones y Adquisiciones de Empresas.**

Mascareñas Pérez, Iñigo

**Servicios de seguridad razonable, un nuevo horizonte para los contadores públicos. Trabajo presentado en la XXIV Conferencia Interamericana de Contabilidad.**

Mora, Cayetano

Santesteban Hunter, Jorge

**Práctica Profesional del Contador.**

2000

Navos, Oscar T.

(BsAs, EUDEBA)

**Las características de los consultores técnicos en las labores judiciales, en Revista La Información N° 1, Tomo III, año LVI.**

Rabinovich de Landau, Silvia

**Manual administrativo, contable y legal para cooperativas.**

1988

Vacarezza, Juan Carlos

(BsAs, Cangallo)

**Reglamentación de la cuenta corriente bancaria.**

Texto ordenado al 11/07/2017.

## **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

La asignatura se desarrolla en bloques semanales de 4 (cuatro) horas de clases presenciales. Durante las mismas, se pretende abarcar la totalidad de los temas previéndose abordar una amplia casuística motivo de aplicaciones prácticas que destacan los aspectos sustanciales y sus principales controversias. Para ello, se ha elegido desarrollar las aplicaciones prácticas a través del método de casos por lo que se prevé la realización de trabajos de resolución colectiva y la promoción de actividades a cargo de los alumnos -desarrollo en clase de temas preestablecidos.

Por otro lado, se fomenta el estudio independiente y en grupo a través del planteo de problemas y ejercicios para su resolución extra-clase desde la posición de un profesional. El potencial logro de los objetivos trazados, requiere por parte del alumno, asumir una actitud responsable que privilegie a su vez, la necesidad de aprender y una disposición favorable frente al esfuerzo involucrado.

Además de la propuesta tradicional utilizada para abordar las instancias de aprendizaje, se interpreta que utilizar tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje, es reconocer su valor pedagógico (en cuanto a su capacidad de comunicar y ser utilizada para su llegada a la información) de manera de ofrecer al alumno un curso que prevé la utilización de: recursos impresos, recursos audiovisuales, hipertexto, multimedia y acceso/utilización de redes.



## REGULARIDAD

Asistencia mínima del 75% de las clases.

Aprobación del 75% de casos prácticos y controles de lectura.

Aprobación de dos evaluaciones parciales. (sólo habrá un único recuperatorio en caso de no aprobar uno de ellos).

Los alumnos que no cumplan con la asistencia mínima requerida o que no aprueben las evaluaciones quedarán libres o no regulares.

## PROMOCION INDIRECTA

Los alumnos regulares deberán aprobar un examen final, con la obtención de 60% (sesenta por ciento) o más.

ESCALA DE CALIFICACIONES	PORCENTAJE NOTAS	
	0%	0
1% A 12%	1	
13% A 24%	2	
25% A 35%	3	
36% A 47%	4	
48% A 59%	5	} APROBADOS
60% A 64%	6	
65% A 74%	7	
75% A 84%	8	
85% A 94%	9	
95% A 100%	10	

## ACTIVIDADES PRÁCTICAS

Unidad	Contenido básico	Nombre de tema o clase	Método / recurso Didáctico	hs	Ámbito	Tipo de evaluación	Fecha estimada
1 2 3	Leyes que reglamentan la profesión. Diferentes aspectos Societarios.	Organización de la profesión. Asesoramiento en sociedades.  Aplicación práctica de los conocimientos recibidos en clase	Acentuar la enseñanza teórica a través de trabajos prácticos realizados de manera grupal de no más de tres alumnos y expuestos de forma oral al final de cada clase. Recursos: pizarra, apuntes entregados por el profesor.	6 hs	Aula	Informe oral grupal	Uno por cada clase impartida
4	Legislación de diferentes formas Asociativas	Características y Órganos de Contralor.  Aplicación práctica de los conocimientos recibidos en clase	Acentuar la enseñanza teórica a través de trabajos prácticos realizados de manera grupal de no más de tres alumnos y expuestos de forma oral al final de cada clase. Recursos: pizarra, apuntes entregados por el profesor.	6 hs	Aula	Informe oral grupal	Uno por cada clase impartida
5 6	Órganos Judiciales... Pericias. Códigos procesales	Esquema Judicial. Actuación y reglamentación en pericias judiciales. Aplicación práctica de los conocimientos recibidos en clase	Acentuar la enseñanza teórica a través de trabajos prácticos realizados de manera grupal de no más de tres alumnos y expuestos de forma oral al final de cada clase. Recursos: pizarra, apuntes entregados por el profesor.	9 hs	Aula	Informe oral grupal	Uno por cada clase impartida
7 8	Administrador-Interventor judicial. Títulos de crédito	Funciones y responsabilidades. Reglamentación bancaria. Aplicación práctica de los conocimientos recibidos en clase	Acentuar la enseñanza teórica a través de trabajos prácticos realizados de manera grupal de no más de tres alumnos y expuestos de forma oral al final de cada clase. Recursos: pizarra, apuntes entregados por el profesor.	5 hs	Aula	Informe oral grupal	Uno por cada clase impartida

1-2-3-4	1er parcial	Los módulos correspondientes	Evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno a través de dos exámenes parciales	2 hs	Aula	Examen escrito individual	8 semana
5-6-7-8	2do parcial	Los módulos correspondientes	Evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno a través de dos exámenes parciales	2 hs	Aula	Examen escrito individual	14 semana
1-2-3-4 5-6-7-8	Recuperatorio	Los módulos correspondientes	Evaluar nuevamente a los alumnos que no hayan alcanzado los objetivos en los exámenes parciales, otorgándoles la posibilidad de aprobar a través de un sólo recuperatorio.	2 hs	Aula	Examen escrito individual	15 semana

## NOGRAMA DE CLASES

2do semestre mañana/noche		agosto				septiembre				octubre				noviembre			
Horas teóricas: 48 Horas prácticas: 32 Total: 80																	
SEMANAS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
CONTENIDO							parc	mesas							parc	recu	
MODULO 1																	
UNIDAD I: EL CAMPO PROFESIONAL UNIDAD II: EL ROL DEL CONTADOR PUBLICO EN LAS SOCIEDADES		X	X														
Trabajos prácticos		X	X														
MODULO 2																	
UNIDAD III: EL CONTADOR PUBLICO COMO ASESOR EN LOS DIFERENTES TIPOS DE SOCIEDADES				X	X												
Trabajos prácticos				X	X												
MODULO 3																	
UNIDAD IV: FORMAS ASOCIATIVAS						X			X								
UNIDAD V: ORGANIZACIÓN JUDICIAL Y REGISTROS PUBLICOS						X			X								
Trabajos prácticos						X			X								
EXAMEN PARCIAL							XX										
Semana de exámenes universidad								XXX									

MODULO 4																	
UNIDAD VI: EL CONTADOR PUBLICO COMO PERITO JUDICIAL								X	X								
Trabajos prácticos								X	X								
MODULO 5																	
UNIDAD VII: EL CONTADOR PUBLICO EN OTRAS TAREAS JUDICIALES									X	X	X						
Trabajos prácticos									X	X	X						
MODULOS 6																	
UNIDAD VIII: EL CONTADOR PUBLICO Y SU RELACION CON LOS TÍTULOS DE CRÉDITO													X				
Trabajos prácticos													X				
EXAMEN PARCIAL														XX			
RECUPERATORIO																XX	
Trabajo grupal																	X