



**UNIVERSIDAD DEL ACONCAGUA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS**

- **CARRERA:** CONTADOR PÚBLICO NACIONAL
- **ASIGNATURA:** CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO
- **PLAN 2002**

I.- INFORMACIÓN GENERAL

CICLO LECTIVO: 2021

CURSO: TERCER AÑO

RÉGIMEN DE CURSADO: Semestral (segundo)

CARGA HORARIA TOTAL: 105 horas reloj

CARGA HORARIA PARA LA PARTE TEÓRICA: 60 horas reloj

CARGA HORARIA PARA LAS ACTIVIDADES PRÁCTICAS: 45 horas reloj

CARGA HORARIA SEMANAL TOTAL: 7 horas reloj

CARGA HORARIA SEMANAL PARA LA PARTE TEÓRICA: 4 horas reloj

CARGA HORARIA SEMANAL PARA LAS ACTIVIDADES PRÁCTICAS: 3 horas reloj

DIAS Y HORARIO DE ACTIVIDAD TEÓRICA: Lunes de 19.00 a 22.20 hs. – Jueves, de 20:40 a 22:15 hs.

DÍAS Y HORARIO DE ACTIVIDADES PRÁCTICAS: viernes de 20:40 a 23:05 hs.

CORRELATIVIDAD PARA RENDIR: Contabilidad Básica; Organización Contable de la Empresa; Contabilidad Superior; Costos y Contabilidad de Gestión; Finanzas Públicas.

II.- PROFESORES RESPONSABLES

TITULAR: PEREZ VIDELA, Sergio

JTP: BONINO, Natalia Virginia (Comisión A)

JTP: MONTANO MATTEI, Irina (Comisión B)

III.- FUNDAMENTO DE LA ASIGNATURA

ENCUADRE EN EL PLAN DE ESTUDIO:

La materia se ubica en el segundo cuatrimestre del tercer año de cursado de la carrera de Contador Público Nacional, a fin de brindar a los alumnos herramientas que les permitan conocer los procedimientos y sistemas contables que se aplican en el sector público nacional, provincial y municipal.

IV.- OBJETIVOS

GENERALES DE LA ASIGNATURA

- Que el alumno comprenda la administración financiera gubernamental. Con ello se pretende alcanzar un nivel de conocimientos que les permitan desempeñarse adecuadamente en el sector estatal que representa un importante campo de acción para los profesionales, teniendo en cuenta la estrecha relación entre la administración y la contabilidad, en particular la contabilidad del sector público..
- Que el alumno adquiera destreza y manejo del conjunto de principios, normas, organismos, sistemas y procedimientos que intervienen en las operaciones de planificación, gestión y control para captar fondos públicos y aplicarlos para la concreción de los objetivos y metas del Estado, de la forma más eficiente posible.
- Que el alumno esté en condiciones de interpretar la contabilidad pública como herramienta del sistema de información desde el comienzo del ejercicio, con el respaldo presupuestario, desarrollando los procedimientos administrativos y técnicos hasta la obtención de la rendición anual y saber interpretar el contenido de cada una de las partes.

V.- CONTENIDOS

UNIDAD I: LA CONTABILIDAD PÚBLICA. CONCEPTO Y CONTENIDOS

Objetivos específicos:

- Aprender nociones generales sobre la contabilidad del Estado, como herramienta de información, gestión y control.

1. Contabilidad del Estado o Contabilidad Pública

1-1 .Introducción: Contabilidad pública y su objeto. Origen y evolución

1-2 Delimitación conceptual

1-3 Fines de la Contabilidad Pública

2. Disposiciones que la rigen

2.1 Constitución Nacional y Provincial

2.2. Regimen financiero y contable del Sector Público. Ley de administración financiera y Ley de Contabilidad de la Provincia

2.3. Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones.

Bibliografía obligatoria:

- Constitución Nacional. Constitución de la Provincia de Mendoza
- Ley de Contabilidad de Mendoza.
- Ley de Administración Financiera de la Nación.
- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.

Bibliografía complementaria:

- Ley Orgánica de Municipalidades y Disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Provincia.

UNIDAD II: SUJETO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA

Objetivos específicos:

- Diferenciar los distintos ámbitos del sector público argentino.

1- Hacienda Pública

1-1 Concepto. Elementos y características. Planificación y su objetivo.

1-2- Organización de la hacienda pública. Estructura. Diferencias esenciales con la hacienda privada.

2- Ámbitos del Sector Público Argentino: Estado Nacional, Provincial y Municipal

3- Funciones en la actividad de la Hacienda Pública

3.1 Órganos que la realizan

3.2 Funciones. Gestión de la hacienda pública: gestión del presupuesto, formulación presupuestaria, ejecución presupuestaria, sistema de tesorería y contabilidad, contrataciones y administración de bienes, crédito público y ejercicio presupuestario.

3.3 Clasificación

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.

Bibliografía complementaria:

- La actual organización de la hacienda del Estado Federal Argentino: control de la actividad de las haciendas anexas. Pecchini, Aldo N. C

UNIDAD III: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL

Objetivos específicos:

- Reconocer la importancia de la administración estatal para toda la comunidad.

1- Administración financiera gubernamental

1.1. Vinculación con las Finanzas Públicas

1.2. Importancia del Estado en la sociedad

2- Analogías y diferencias con la administración financiera privada

3- Organización financiera del Estado

3.1. El Estado como instrumento

3.2. Aporte de las distintas escuelas de opinión

3.3. Visión sistémica

3.4. Proceso de toma de decisiones

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma

Bibliografía complementaria:

- Finanzas Públicas y Control. Bolívar, Miguel A.

UNIDAD IV: SISTEMA PRESUPUESTARIO

Objetivos específicos:

- Conocer y aplicar los conceptos fundamentales del sistema presupuestario.
- Distinguir las técnicas presupuestarias

1- Presupuesto Público.

1.1. Concepto y definición

1.2. Caracteres en lo relativo a gastos y a recursos

1.3. Reglas clásicas del presupuesto

1.4. Estructura del Presupuesto

1.5. Formulación del Presupuesto

2- Discusión y aprobación del proyecto de ley de presupuesto: secuencia normativa. Plazos de presentación en el orden nacional, provincial y municipal.

3- Pautas de ejecución. Modificaciones al presupuesto aprobado.

4- Técnicas presupuestarias

4.1. Presupuesto funcional

4.2. Presupuesto por programas

4.3. Presupuesto base cero

4.4. Presupuesto por resultados

4.5. Presupuesto participativo

4.6. Presupuesto consolidado del sector público

4.7. Técnicas de estimación de gastos y de recursos

4.8. Medición de resultados

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.

Bibliografía complementaria:

- Ley de Presupuesto de la Provincia de Mendoza

UNIDAD V: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Objetivos específicos:

- Adquirir conocimiento teórico y práctico de las diferentes etapas de ejecución de los gastos y de los recursos, su registración y efectos al cierre del ejercicio.

1- Gasto Público

- 1.1. Concepto y regímenes económico, financiero y contable
- 1.2. Clasificaciones
- 1.3. Ejecución de los gastos. Análisis de las etapas de ejecución de los gastos
- 1.4. Procedimientos especiales: fondos rotatorios; Caja chica; Fondos permanentes; Afectaciones a ejercicios futuros; fondos especiales o secretos.

2- Recursos

- 2.1. Concepto económico, financiero y contable
- 2.2. Fuentes de recursos
- 2.3. Clasificaciones
- 2.4. Momentos o fases de las entradas
- 2.5. Organización administrativa y control de la recaudación Control público: sistema de control. Responsabilidad.

3- Clausura del ejercicio

- 3.1. Año financiero y ejercicio financiero
- 3.2. Efectos de la clausura del ejercicio en lo referente a gastos y a ingresos

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.
- Ley de Administración Financiera Nacional N° 24.156
- Ley de Administración Financiera Provincial N°8.706
- Decreto Reglamentario N°1000/15

Bibliografía complementaria:

- Ley de Presupuesto de la Provincia de Mendoza
- Ley Impositiva de la Provincia de Mendoza

UNIDAD VI: SISTEMA DE TESORERÍA

Objetivos específicos:

- Caracterizar los distintos sistemas de tesorería.
- Aplicar los conocimientos, en la Nación y en la Provincia de Mendoza.

1. Definición y funciones

1.1. Estructura organizacional

1.2. Competencias y alcances

2. Función financiera del Estado

2.1. Procedimientos de anticipación de recursos

2.2. Uso del crédito a corto plazo

2.3. Letras de tesorería

2.4. Anticipos bancarios

2.5. Bonos del Tesoro

3. Procedimientos de salidas de fondos

3.1. Fondos rotativos y caja chica

3.2. Programación de ejecución financiera

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María La Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.
- Ley de Administración Financiera Nacional N° 24.156
- Ley de Administración Financiera Provincial N°8.706
- Decreto Reglamentario N°1.000/15

Bibliografía complementaria:

- Decreto 3343/10 Fondo Unificado
- Decreto 712/04 Fondo Unificado – Límites de uso

UNIDAD VII: SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Objetivos específicos:

- Adquirir conocimiento teórico y práctico de los distintos sistemas de Contabilidad a nivel nacional y provincial y de las respectivas registraciones contables.

1. Antecedentes e importancia

1.1. Organización de las registraciones contables

1.2. Integración de presupuesto y contabilidad

1.3. Objetivos

2. Sistema de información financiera Integrado: SIDIF

2.1. Procesamiento de la información

2.2. Proceso de integración: requisitos

3. Provincia de Mendoza: Sistema de información contable: SIDICO

3.1. Funciones

3.2. Contabilidad General

3.3. Información Gerencial

3.4. Descripción de los subsistemas

4. Clasificadores Presupuestarios
- 4.1. Imputación de gastos y recursos
- 4.2. Catálogo de cuentas
- 4.3. Glosario explicativo de cuentas
- 4.4. Momentos contables: concepto
- 4.5. Compromiso y Devengamiento al cierre del ejercicio
- 4.6. Contabilización de gastos
- 4.7. Contabilización de recursos

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.
- Ley de Administración Financiera Nacional N° 24.156
- Ley de Administración Financiera Provincial N°8.706
- Decreto Reglamentario N°1.000/15

Bibliografía complementaria:

- Manual del Usuario SIDICO
-

UNIDAD VIII: SISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO

Objetivos específicos:

- Comprender el funcionamiento de los distintos sistemas de Crédito Público, su registración y la integración de la deuda pública.

1. Sistema de crédito público
- 1.1. Importancia. Aspectos constitucionales
- 1.2. Clasificación y composición de la deuda pública
- 1.3. Estructura institucional

2. Sistema de información y registro
- 2.1. Sistema informativo
- 2.2. Integración de la información de la deuda pública

3. Formas de endeudamiento
- 3.1. Tipo de operaciones
- 3.2. Clasificaciones
- 3.3. Facultades y prohibiciones

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.
- Ley de Administración Financiera Nacional N° 24.156

- Ley de Administración Financiera Provincial N°8.706
- Decreto Reglamentario N°1.000/15

Bibliografía complementaria:

- Manual del Usuario SIDICO

UNIDAD IX: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Objetivos específicos:

- Conocer los distintos sistemas de Control Interno a nivel nacional y provincial.

1. Concepto: distintas acepciones. Clasificaciones. Elementos. Objetivos.

1.1. Normas de control interno

1.2. Evaluación del sistema de control interno: métodos

2. Órgano normativo en la Nación: Sindicatura General de la Nación

2.1. Competencias, responsabilidades, funciones.

2.2. Síndico General de la Nación: condiciones, designación, atribuciones y responsabilidades.

3. Órganos normativos locales: Contaduría General de la Provincia – Contadurías municipales

3.1. Conformación. Facultades. Atribuciones

3.2. Ámbitos de incumbencia.

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.
- Ley de Administración Financiera Nacional N° 24.156
- Ley de Administración Financiera Provincial N°8.706
- Decreto Reglamentario N°1.000/15

Bibliografía complementaria:

- Disposiciones Contaduría General de la Provincia

UNIDAD X: CONTROL EXTERNO

Objetivos específicos:

- Conocer los distintos sistemas de Control Externo a nivel nacional y provincial.

1. Órgano encargo a nivel nacional

1.1. Denominación, conformación, atribuciones.

1.2. Funciones y facultades.

2. órgano encargado en la Provincia

2.1. Denominación, conformación, atribuciones.

2.2. Funciones y facultades.

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.
- Ley de Administración Financiera Nacional N° 24.156
- Ley de Administración Financiera Provincial N°8.706
- Ley Orgánica Tribunal de Cuentas de Mendoza N° 1003

Bibliografía complementaria:

- Tribunales de Cuentas, Auditorías Generales y algo más., Cortez de Trejo, Lea Cristina.
- Acuerdo del Tribunal de Cuentas N°2988 (t.o. 6222)

UNIDAD XI: SISTEMA DE CONTRATACIONES

Objetivos específicos:

- Adquirir competencias para trabajar con sistemas de contrataciones a nivel nacional, provincial y municipal.

1. Contrato de suministros

1.1. Medios de contratación: principios y reglamentaciones

1.2. Autorización y aprobación de gastos

1.3. Sistemas a nivel nacional, provincial y municipal

2. Contrato de obra pública

2.1. Concepto. Procedimientos

2.2. Sistemas de contratación

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.
- Ley de Administración Financiera Nacional N° 24.156
- Ley de Administración Financiera Provincial N°8.706
- Ley de Obras Públicas de la Provincia de Mendoza N° 4416

Bibliografía complementaria.

- Decreto N° 1030/2016.
- Disposición ONC 62/2016 Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

UNIDAD XII: RESPONSABILIDADES

Objetivos específicos:

- Reconocer y valorar la responsabilidad del Estado y de empleados y funcionarios
1. Responsabilidad del Estado: concepto y clasificación
 2. Responsabilidad de empleados y funcionarios
 3. Responsabilidad de las máximas autoridades

Bibliografía obligatoria:

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.
- Ley de Administración Financiera N° 24.156
- Código Civil y Comercial de la Nación
- Código Penal

Bibliografía complementaria.

- Estado Responsable. José María Las Heras. Editorial Buyatti.

VI.- METODOLOGÍA DE TRABAJO – TEORÍA Y PRÁCTICA

Básicamente se incentivará la participación activa de los alumnos en la búsqueda de información, en la discusión de los temas expuestos por los docentes, tratando que las clases sean, en lo posible con amplios diálogos y discusiones.

De los temas expuestos por los docentes, se pondrá a disposición de los alumnos copias para ayudar en el estudio de la materia para el examen final. Las clases, tanto teóricas como prácticas, se desarrollarán en las aulas.

Los trabajos prácticos a desarrollar durante el cursado de la asignatura se elaboraran al inicio del ciclo lectivo, comprendiendo en general la totalidad de los temas que se plantean en el Programa de Estudios. Se conformara una carpeta o legajo de trabajos prácticos para el ciclo, y los alumnos deberán obtener una copia de la misma ya que los ejercicios se resolverán sobre el mismo legajo, que contendrá además explicaciones sobre el desarrollo y textos específicos sobre alguno de los temas.

En cada clase de trabajos prácticos se resolverán uno o más ejercicios, guiado por el Profesor Jefe de Trabajos Prácticos, procurando que al final de cursado se hayan cubierto la totalidad de los ejercicios planificados.

VII.- SISTEMA DE EVALUACIÓN – TEORÍA Y PRÁCTICA

a) GENERAL

Según Reglamento General de la Universidad
(Artículos n° 209,210, 211, 212, 213, 250, 251 entre otros)

- Las asignaturas de todas las carreras deben ser cursadas regularmente (no existe la categoría de alumno libre) adquiriéndose el derecho al examen final cuando se obtiene la condición de alumno “regular” o “no regular”; cuando no se cumplen los requisitos exigidos para alguna de las dos condiciones anteriores el alumno deberá recurrar la asignatura.

-Los requisitos mínimos para adquirir la condición de alumno “regular” son los siguientes: a) asistencia mínima a clase no inferior al 70% de las clases dictadas; b) aprobación de una proporción no menor del 70% de prácticos de enseñanza y de actividades prácticas o de pruebas de evaluación.

En este caso el examen final será oral; podrá ser escrito cuando Decanato haya autorizado por las características de la asignatura o por la cantidad de alumnos que rinden.

- Los requisitos mínimos para adquirir la condición de alumno “no regular” son los siguientes: a) asistencia mínima a clase no inferior al 40% de las clases dictadas; b) aprobación de una proporción no menor del 50% de prácticos de enseñanza y de actividades prácticas o de pruebas de evaluación.

En este caso el examen final será escrito y oral

- Cuando el alumno no haya adquirido ninguna de las dos condiciones anteriores no tendrá derecho al examen final y deberá recurrar la asignatura.

-La evaluación final es la que permite la aprobación de la asignatura y se lleva a cabo a través de los exámenes finales en las épocas y turnos establecidos en el cronograma académico. Los exámenes finales serán preferentemente orales, pudiéndose adoptar la forma escrita cuando ha sido prevista y autorizada. Los exámenes de alumnos “no regulares” serán siempre escritos y orales.

b) ESCALA DE CALIFICACIÓN

Según la Res. 260/16 de CS, a partir del ciclo lectivo 2017, la nueva escala de calificaciones será ordinal, de calificación numérica, en la que el mínimo exigible para aprobar equivaldrá al **SESENTA POR CIENTO (60%)**. Este porcentaje mínimo se traducirá, en la escala numérica, a un **SEIS (6)**. Cuando la primera (1ª) cifra decimal, en la escala porcentual, sea de CINCO (5) o más, se aproximará al valor entero inmediato superior. Tabla de correspondencias:

Escala porcentual	Escala numérica	Resultado
%	Nota	
0%	0	NO APROBADO
1 a 12%	1	
13 a 24%	2	
25 a 35%	3	
36 a 47%	4	
48 a 59%	5	
60 a 64%	6	APROBADO
65 a 74%	7	
75 a 84%	8	
85 a 94%	9	
95 a 100%	10	

c) PROPIO DE LA CÁTEDRA

- Parciales, Prácticos Evaluativos, Global

Los alumnos deberán rendir dos exámenes parciales y un examen recuperatorio relacionados con los trabajos prácticos desarrollados hasta la clase anterior a la de la fecha de la evaluación y comprenderá los temas tratados en las clases previas.

La elaboración y forma de corrección estará a cargo de los Jefes de Trabajos Prácticos, los que también harán la calificación de los resultados. Las fechas se determinarán al inicio del ciclo, haciéndose conocer a los alumnos con suficiente anticipación, como así también se les comunicará los temas que incluirá cada uno.

Para la aprobación será necesario alcanzar como mínimo 60 puntos de 100 óptimos.

Para obtener la condición de “alumno regular” será necesario aprobar los 2 exámenes parciales y lograr el porcentaje de asistencia del 70%. Los que adquieran esta condición de alumno regular, rendirán un examen final oral, en base al Programa de Estudios.

Quienes solo aprueben uno de los exámenes parciales o que aprobando los dos parciales no alcancen al 50% de asistencia a clases, obtendrán la condición de “alumno no regular”, lo que implicará que para aprobar la materia deberán aprobar, el día de examen final, en primer lugar un ejercicio práctico, luego de lo cual, si resulta aprobado, rendirán un examen final en base al Programa.

VIII.- BIBLIOGRAFIA:

- BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

- Código Civil y Comercial de la Nación
- Código Penal
- Constitución de la Nación Argentina
- Constitución de la Provincia de Mendoza
- Dcto. Ley N° 7061/67 Reglamentario de compras y contrataciones de la Pcia. De Mendoza
- Decreto N° 1023/2001 Régimen de contrataciones de la Administración Nacional.
- Ley de Contabilidad de Mendoza N° 3799
- Estado Eficiente. Sistemas de administración financiera gubernamental. José María Las Heras. Ediciones Eudecor.
- Ley de Administración Financiera y de los sistemas de control del sector público nacional N° 24.156 y Decretos Reglamentarios.
- Ley de Administración Financiera Provincial N°8.706 y Decreto Reglamentario N° 1000/15
- Ley de Obras Públicas de Mendoza N° 4416
- Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas N° 1003
- Manual de Contabilidad Gubernamental. Alé, Miguel Angel. Ediciones Macchi.
- Régimen Jurídico de la gestión y del control de la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma.
- Sistema de Crédito Público. Osvaldo Vargas. Mendoza. Editorial FCEJ – UDA, 1998
- Sistemas Presupuestarios. Osvaldo vargas. Mendoza. Editorial FCEJ – UDA, 1996

- BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Acuerdo del Tribunal de Cuentas N°2988 (t.o. 6222)
- Decreto 3343/10 Fondo Unificado
- Decreto 712/04 Fondo Unificado – Límites de uso
- Decreto N° 1030/2016.
- Disposición ONC 62/2016 Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Disposiciones Contaduría General de la Provincia
- Estado Responsable. José María Las Heras. Editorial Buyatti.
- Finanzas Públicas y Control. Bolívar, Miguel A.

- La actual organización de la hacienda del Estado Federal Argentino: control de la actividad de las haciendas anexas. Pecchini, Aldo N. C
- Ley de Presupuesto de la Provincia de Mendoza
- Ley Impositiva de la Provincia de Mendoza
- Ley Orgánica de Municipalidades y Disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Provincia.
- Manual del Usuario SIDICO
- Tribunales de Cuentas, Auditorías Generales y algo más., Cortez de Trejo, Lea Cristina.

IX.- DÍA Y HORA FIRMA DE LIBRETAS (para indicar la REGULARIDAD)

Se establece el décimo día hábil posterior al de finalización del cursado como fecha para colocar la regularidad en las libretas de los Alumnos, en el horario de 19.00 a 20.30 horas, en aulas que la Facultad asigne.

X.- DIAS Y HORARIOS DE CONSULTA (ajustar el cuadro al número de docentes que componen el equipo de cátedra)

	Apellido y Nombre	día y hora	mail
Titular	PEREZ VIDELA, Sergio	5 días antes de fecha examen final 19.00 hs.	Sergioperezv07@hotmail.com
JTP	BONINO, Natalia	5 días antes de fecha examen final 19.00 hs.	nbonino@mendoza.gov.ar
JTP	MONTANO, Irina	5 días antes de fecha examen final 19.00 hs.	irinamontano@hotmail.com

ANEXO DE LA PARTE PRÁCTICA

I.- OBJETIVOS GENERALES PROPIOS DE LAS ACTIVIDADES PRÁCTICAS

- Dar a los alumnos la posibilidad de ejercitar o practicar respecto de los conocimientos que se van desarrollando en las clases teóricas y que, a juicio de los docentes, mejor los preparará para afrontar el desempeño profesional en el sector público, al egreso.

II.- PLAN DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Nº y nombre del trabajo práctico	Unidad/es temática/s que se trabaja/n	Objetivos, descripción Y/0 características	Lugar de realización	Fecha estimativa de realización y presentación
1- Clasificador presupuestario-Resumen Acdo 3278 HTC	Unidad IV	Adquirir los conocimientos específicos del sistema presupuestario	Aula (FCEJ)	1ra. semana
2- Resolver Afectaciones Presupuestarias	Unidad IV	Reconocimiento de las clasificaciones de cuentas presupuestarias	Aula (FCEJ)	2da. semana
3 – Elaboración proyecto de presupuesto	Unidad IV	Explicar su elaboración. Ejercitar	Aula (FCEJ)	4ta. semana 4ta. semana
4 –Resolver Ejecución Presupuestaria	Unidad IV	Ejercitar	Aula (FCEJ)	8va. semana 9na. semana
5 – Ejecución de gastos y recursos – Sistemas de contrataciones	Unidad V y XI	Explicar su ejecución. Ejercitar	Aula (FCEJ)	10ma. semana 12da. semana
6 – Contabilidad de presupuesto, patrimonial y de cargos y descargos	Unidad VII, VIII, IX y X	Explicar su elaboración. Ejercitar	Aula (FCEJ)	13ra. semana

Cada ejercicio se desarrollará siguiendo la guía que se establece en el Legajo, resolviendo cada uno sobre las mismas hojas y en algunos casos requerirá hojas adicionales. Para algunos ejercicios se dispondrá la participación de los alumnos para la resolución bajo la guía del Jefe de Trabajos Prácticos.

Lic. Aldo Bernabeu
Asesor Docente

Mgter. Anselmo José TOMELLINI
Director de Carreras
Ciencias Económicas

TRABAJO PRÁCTICO N° 1

-Asignatura: “Contabilidad del Sector Público”

-Objetivos:

- Consideraciones generales sobre la contabilidad del Estado, como herramienta de información, gestión y control.
- Régimen financiero y contable del Sector Público. Ley de administración financiera y Ley de Contabilidad de la Provincia

-Unidad Temática que se trabaja: Unidad 1, 2 y 3

-Metodología de Trabajo: Análisis de casos Prácticos y Normativa aplicable

-Lugar de realización: Aula

-Modalidad de evaluación y sistema de aprobación: Examen Parcial

-Resultados esperados:

Adquirir conocimientos de los diferentes ámbitos del sector público argentino en sus distintos niveles.

- Alcanzar el conocimiento de las diferencias que existen con la administración privada, valorando la importancia de la administración estatal para toda la comunidad.

-Responsable de supervisión: Profesor Jefe de Trabajos Prácticos

TRABAJO PRÁCTICO N° 2

-Asignatura: “Contabilidad del Sector Público”

-Objetivos: Adquirir los conocimientos teóricos complementados con trabajos prácticos específicos del sistema presupuestario.

-Unidad Temática que se trabaja: Unidad 4, 5

-Metodología de Trabajo: Análisis de casos Prácticos y Normativa aplicable

-Lugar de realización: Aula

-Modalidad de evaluación y sistema de aprobación: Examen Parcial

-Resultados esperados:

Discusión y aprobación del proyecto de ley de presupuesto: secuencia normativa

-Responsable de supervisión: Profesor Jefe de Trabajos Prácticos

TRABAJO PRÁCTICO N° 3

-Asignatura: “Contabilidad del Sector Público”

-Objetivos:

- Adquirir los conocimientos teóricos complementados con trabajos prácticos específicos del sistema presupuestario.

-Unidad Temática que se trabaja: Unidad 4, 5

-Metodología de Trabajo: Análisis de casos Prácticos y Normativa aplicable

-Lugar de realización: Aula

-Modalidad de evaluación y sistema de aprobación: Examen Parcial

-Resultados esperados:

Confección de Proyecto de Presupuesto

-Responsable de supervisión: Profesor Jefe de Trabajos Prácticos

TRABAJO PRÁCTICO N° 4

-Asignatura: “Contabilidad del Sector Público”

-Objetivos:

- Adquirir los conocimientos teóricos complementados con trabajos prácticos específicos del sistema presupuestario.

-Unidad Temática que se trabaja: Unidad 4, 5

-Metodología de Trabajo: Análisis de casos Prácticos y Normativa aplicable

-Lugar de realización: Aula

-Modalidad de evaluación y sistema de aprobación: Examen Parcial

-Resultados esperados:

Confección de Proyecto de Presupuesto, lograr equilibrio presupuestario mediante los ajustes pertinentes.

-Responsable de supervisión: Profesor Jefe de Trabajos Prácticos

TRABAJO PRÁCTICO N° 5

-Asignatura: “Contabilidad del Sector Público”

-Objetivos:

- Adquirir conocimiento teórico y práctico de las diferentes etapas de ejecución de los gastos y de los recursos, su registración y efectos al cierre del ejercicio.
- Adquirir conocimiento teórico de los distintos sistemas de tesorería. Aplicación en la Nación y en la Provincia de Mendoza.
- Adquirir conocimiento teórico y práctico de los distintos sistemas de contrataciones a nivel nacional, provincial y municipal.

-Unidad Temática que se trabaja: Unidad 4, 5, 6, 7.

-Metodología de Trabajo: Análisis de casos Prácticos y Normativa aplicable

-Lugar de realización: Aula

-Modalidad de evaluación y sistema de aprobación: Examen Parcial

-Resultados esperados:

- Ejecución del Presupuesto, registración presupuestaria y patrimonial, clausura del ejercicio, estado contables básicos exigidos por Ley de Administración Financiera.
- Confección de Anexos exigidos por Ley de Administración Financiera:
- ANEXO III: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
- ANEXO IV: EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS EN RELACION A LOS RECURSOS Y FINANCIAMIENTO
- ANEXO VIII: RESULTADO FINANCIERO
- ANEXO IX: MOVIMIENTO DE FONDOS Y VALORES

-Responsable de supervisión: Profesor Jefe de Trabajos Prácticos