



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Reconquista



"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

Reconquista, 13 ABR 2023

VISTO la solicitud presentada por la Secretaría de Extensión Universitaria para que se autorice el dictado del curso "Secretariado Contable Avanzado" en la Facultad Regional Reconquista (FRRQ), y

CONSIDERANDO

Que es parte de la misión de la Universidad inserta en el medio brindar respuestas a las necesidades de capacitación continua de la comunidad en general.

Que las actividades de capacitación se deben estructurar de acuerdo con lo estipulado en las reglamentaciones vigentes.

Que se cuenta con el aval de la Comisión de Enseñanza, Interpretación de Normas y Reglamentos.

Que el dictado de la medida se hace en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL RECONQUISTA RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el dictado del curso "Secretariado Contable Avanzado", por la FRRQ, según se detalla en el Anexo.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese. Comuníquese y Archívese.

RESOLUCIÓN Nº 037 / 2023

FRRQ
LSV
FMC
BEM

Ing. BRIAN MOSCHEN
DECANO

Ing. FRANCISCO CABAS
Secretario Académico



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Reconquista



"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

ANEXO
RES. C. D. N° 037 / 2023

1- DENOMINACIÓN DEL CURSO

Secretariado Contable Avanzado.

2- DEPARTAMENTO RESPONSABLE

Secretaría de Extensión Universitaria

3- DURACIÓN

4 meses

4- CARGA HORARIA

50 horas reloj.

5- DESTINATARIOS DEL CURSO

- ✓ Personas interesadas en ampliar los conocimientos sobre el cierre de un proceso contable y el armado e interpretación de los estados contables.

Requiere conocimientos previos sobre clasificación de cuentas y armado del libro diario.

6- CUPO

Mínimo 10 – Máximo 30

7- CERTIFICACIONES A OTORGAR

Se certificará a participantes y a capacitadora.

8- DISERTANTE A CARGO

Mara Armoa

9- FUENTE/S DE FINANCIACIÓN

Autofinanciado

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL CURSO:

10- FUNDAMENTACIÓN

La preparación de los estados financieros no es el primer paso en el procedimiento contable, pero constituye el punto de partida para el análisis económico y financiero. Los



estados contables son los medios a través de los cuales se brinda información detallada sobre la rentabilidad y la situación financiera de las organizaciones al cierre del ejercicio económico.

Es indispensable conocer la situación económica del ente para la toma de decisiones, en este curso se pretende transmitir conocimientos básicos de la culminación contable para aplicarlo al trabajo administrativo y/o como herramienta necesaria para emprendimiento propio.

11- OBJETIVOS DEL CURSO

- Brindar conocimientos de contabilidad y administración que permitan realizar registraciones, confeccionar documentos y comprender procedimientos administrativos provenientes de sistemas contables informáticos como tradicionales.
- Capacitar en el óptimo manejo de herramientas informáticas y equipamiento de oficina.

12- CONTENIDOS

➤ MÓDULO I:

Libro diario. Libro mayor. (Repaso)

➤ MÓDULO II:

Balance de comprobación de sumas y saldos.

➤ MÓDULO III:

Asientos de ajustes

➤ MÓDULO IV:

Balance general (Hoja de trabajo).

➤ MÓDULO V:

Estados contables. Estado de situación patrimonial. Estado de resultados.

13- METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

El curso se dicta de manera presencial, consta de un total de 32 clases de una hora y media.

Se utiliza el Campus Virtual como complemento, con el material teórico disponible y estrategias de consolidación de los contenidos abordados.

14- INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DURANTE EL CURSO

Dos trabajos prácticos obligatorios y un examen final individual integrador.

Actividades varias de afianzamiento y práctica.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Reconquista



"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

15- REQUISITOS DE APROBACIÓN DEL CURSO

- 75% de asistencia a los encuentros
- 100% de trabajos prácticos entregados
- Examen integrador aprobado
- Participación en plataforma Moodle

16- CRONOGRAMA ESTIMATIVO

- SEMANA 1: MÓDULO I
- SEMANA 2: MÓDULO I
- SEMANA 3: MÓDULO I
- SEMANA 4: MÓDULO II
- SEMANA 5: MÓDULO II
- SEMANA 6: MÓDULO II
- SEMANA 7: MÓDULO III
- SEMANA 8: MÓDULO III
- SEMANA 9: MÓDULO III
- SEMANA 10: MÓDULO IV (TEÓRICA)
- SEMANA 11: MÓDULO IV (PRÁCTICA)
- SEMANA 12: MÓDULO IV (PRÁCTICA)
- SEMANA 13: MÓDULO V (TEÓRICA)
- SEMANA 14: MÓDULO V (PRÁCTICA)
- SEMANA 15: MÓDULO V (PRÁCTICA)
- SEMANA 16: REPASO Y EVALUACIÓN.

17- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO NECESARIOS

- Salón
- Pizarrón
- Proyector
- Pc

18- BIBLIOGRAFÍA

- ROSENBERG, RAQUEL (2000). SISTEMA DE INFORMACIÓN. EDITORIAL SANTILLANA.
- ANGRISANI- LÓPEZ (2003). SIC 1-2 Y 3. A&L EDITORES.