



Curso “Gestión, Administración y Finanzas de PyMEs y Emprendedores”

1.1. Características de la Propuesta Académica

Curso

1.2. Denominación de la Propuesta Académica

Curso de Gestión, Administración y Finanzas para PyMEs y pequeños emprendedores

1.3. Modalidad

Bimodal

1.4. Características de la Propuesta Académica

Continuo

1.5. Diseño

Estructurado

1.6. Duración

1 cuatrimestre

1.7. Responsables del Proyecto y Dependencia Funcional de la Carrera

Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora.



2. FUNDAMENTACIÓN

El programa pedagógico se basa en la necesidad de brindar herramientas, y apoyo en formar emprendedores y emprendedoras ante la realidad práctica del mundo de las empresas, de los negocios y organizaciones del Siglo XXI, es por ello que con la realización de un Curso de estas características, orientadas a la práctica real de las necesidades de las organizaciones modernas, el alumno podrá adquirir las habilidades que le brindarán un pilar fundamental para el ámbito empresarial y el trabajo calificado y bien remunerado habiendo accedido a las herramientas necesarias para poder ejercer un rol técnico imprescindible para una institución u organización, como especialistas en contabilidad, al convertirse en un recurso humano calificado para asistir y colaborar con el personal jerárquico y/o idóneo de estas áreas administrativas o de finanzas en organizaciones públicas o privadas..

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

3.2. El curso pretende desarrollar políticas y programas sobre las motivaciones del individuo para trabajar utilizando los aportes de la psicología empresarial moderna.

3.3. Conocer y comprender los conceptos y herramientas que explican la problemática de los individuos dentro de una organización, otorgando conocimientos en finanzas básicas.

3.4.

Objetivos Específicos

- ✓ En este curso se brindarán las herramientas necesarias para llevar adelante las labores propias de la colaboración, asistencia y confección en las áreas administrativas o económico-financieras de las empresas y asimismo realizar la contabilidad del ente
- ✓ Lograr que el asistente adquiera las habilidades que le brindarán un



pilar diferencial en su curricular con el objeto de conseguir empleo en el rubro mencionado y/o llevar la contabilidad de su negocio..

4. COMPETENCIA

El cursante posee capacidad para:

- ✓ Incorporar conocimientos suficientes para poder ejercer el control contable de su emprendimiento, pudiendo colaborar en las tareas de control y confección de la información económico - financiera, y asistir en las gestiones ante la AFIP y demás organismos u entes de contralor.
- ✓ Formarse para poder ejercer en el área administrativa o de finanzas de cualquier empresa en tareas de colaboración y asistencia de personal jerárquico idóneo.
- ✓ Capacitarse para poder ejercer una amplia gama de acciones relacionadas con la gestión impositivo-contable de una organización o institución, con énfasis en la participación y asistencia en gestión y aplicación de las normas contables profesionales.

5. DESTINATARIOS

Este curso está dirigido a personas que, con o sin conocimientos previos, quieran iniciar y/o profundizar su conocimiento en administración ejecutiva, prácticas impositivas y contables y de auditoria en organizaciones privadas.

Por lo tanto, no es necesario que el aspirante cuente con conocimientos previos. Asimismo, también es recomendable para estudiantes o graduados de las carreras de abogacía, licenciados en recursos humanos y profesionales afines que quieran actualizar sus conocimientos y adaptarse a la nueva dinámica de gestión contable, impositiva y de personal de las organizaciones actuales, para entender y poder ejercitar la asistencia y colaboración en tareas típicas de un área administrativa-contable, como la elaboración de balances, evaluación del patrimonio, registraciones contables, presentaciones impositivas ante AFIP, así como también la confección y clasificación de los activos y pasivos de una empresa.



6. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

La secuencia de los contenidos responde a las estrategias y técnicas que el profesional/docente a cargo brinde para el procesamiento de la información, generando herramientas para su mejor capacidad de almacenamiento, aprendizaje organizado, síntesis, etc.

El presente curso taller se ha organizado en 14 clases con una carga horaria de 28 hs.

Carga Horaria Total del Curso: 28 hs.

1 Encuentro Semanal de 2 hs.

7. CONTENIDOS

MÓDULO I: Función económica de la empresa.

La empresa y su clasificación. La contabilidad como información para la empresa. El patrimonio de la empresa. Activo, pasivo y patrimonio neto. Equilibrio patrimonial.

Variaciones patrimoniales.

Las fluctuaciones del patrimonio de la empresa. Sistema de cuentas. Análisis de la cuenta contable. Método de la partida doble.

MÓDULO II: La información contable. Utilidades de la información contable. El diario. El mayor. El balance de comprobación de sumas y saldos. Inventarios y estados contables. Obligaciones formales.

MÓDULO III: El ejercicio contable.

Fases del ejercicio contable. Apertura de cuentas. Registro de operaciones del ejercicio. Cierre de cuentas. Preparación del balance general y estado de resultados.

MÓDULO IV: El plan general contable. Los estados contables básicos.

El plan de cuentas. Estructura del plan. Las cuentas patrimoniales. Las cuentas de resultado. Las subcuentas.

MÓDULO V: Gastos e ingresos.



Gastos de administración y comercialización. Gastos e ingresos financieros. Otros ingresos. Ganancias y pérdidas extraordinarias. El resultado del ejercicio.

MÓDULO VI: Activos corrientes y no corrientes. clasificaciones

Activo no corriente.

Activo inmovilizado. Activos intangibles. Bienes de uso. Amortización de bienes. Bajas y ventas de activos no corrientes.

MÓDULO VII: Pasivos corrientes y no corrientes. clasificaciones

Pasivo no corriente.

Obligaciones contraídas por el ente.

MÓDULO VIII: Sistema Tributario Argentino.

Introducción. Sistema Tributario Argentino. Impuestos Nacionales y Provinciales.

Libro IVA Compras y ventas. Saldo Técnico. Saldo a favor. Regímenes de retención, percepción, pagos a cuenta.

8. REQUISITO DE ADMISIÓN

La/el aspirante al curso debe ser mayor de edad que haya culminado exitosamente sus estudios secundarios y/o de Escuela de Educación Media.

9. SISTEMA DE REGULARIDAD Y CERTIFICACIÓN

- ✓ Abonar la matrícula de inscripción.
- ✓ Los cursantes acreditarán su condición de regularidad con:
 - 75 % de asistencia como mínimo.
 - Resolución de las actividades propuestas.
 - Trabajo Final Integrador.

Cumplidos estos requisitos, se otorgará el Certificado Digital de aprobación del Curso de Gestión, Administración y Finanzas para PyMEs y pequeños emprendedores