



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE  
**CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

## **Programa de Asignatura**

### **Carrera:**

Contador Público Nacional

### **Plan de Estudio (aprobado por ordenanza):**

Ord 39/2000-CS

### **Espacio Curricular:**

526 - Práctica Profesional / Obligatoria

### **Aprobado por resolución número:**

Res. N° 66/2020-CD

### **Programa Vigente para ciclo académico:**

2020

### **Profesor Titular (o a cargo de cátedra):**

RUOTOLO, Claudio Antonio

### **Profesores Adjuntos:**

CAVAGNOLA, Luis Alberto

PERSICO, Roberto Ariel

### **Jefes de Trabajos Prácticos:**

CANALES, Gerardo Dario

ITURRIETA, Fabián Darío

JAUREGUI, Sandra Alicia

MAJOWKA, Pablo David

MANTOVAN SCARAMELLA, Flavio A.

PAPIRMAN, Mariano

TKACZEK, Héctor Javier

## Características

<b>Área</b>	<b>Periodo</b>	<b>Formato espacio curricular</b>	<b>Créditos</b>
Obligaciones curriculares de Integración y Aplicación		Taller	0

### **Requerimiento de tiempo del estudiante:**

<b>Horas clases teoría</b>	<b>Horas clases práctica</b>	<b>Subtotal horas clases</b>	<b>Horas de estudio</b>	<b>Horas de trabajo autónomo</b>	<b>Evaluaciones</b>	<b>Total horas asignatura</b>
54	191	245	100	100	5	450

### **Espacios curriculares correlativos**

Auditoría , Derecho Sucesorio , Derecho Concursal ,

## **Contenidos**

### **Fundamentos:**

Conforme al Plan de Estudios vigente la asignatura Práctica Profesional es una obligación curricular de síntesis e integración que incluye la Práctica Profesional Supervisada. En este contexto, se entiende que los objetivos y expectativas de logros del alumno en la asignatura Práctica Profesional, deben estar necesariamente alineados con:

- Las disposiciones y organización del Plan de Estudios vigente para la Carrera de Contador Público.
- Las incumbencias profesionales provenientes de la Ley N° 20.488 que regula el ejercicio de las profesiones en Ciencias Económicas.
- Las competencias establecidas en el documento base emitido por el Consejo de Decanos de Facultades de Ciencias Económicas de Universidades Nacionales (CODECE).

Este documento base, define criterios respecto de la intensidad de la formación práctica del Contador Público, atendiendo no solamente a las competencias profesionales sino también al contexto socio-económico y al tipo de inserción laboral actual de los graduados. Desde estos estándares, la formación teórica y práctica, además de las prácticas de intervención en el medio, se muestran como ámbitos que interactúan en una dinámica integrada del proceso de enseñanza aprendizaje que, deja de lado la fragmentación y ópticas reduccionistas de saberes.

Los criterios propuestos por el CODECE son los siguientes:

- Gradualidad y complejidad: por ello la Práctica Profesional debe contemplar una profunda articulación con las asignaturas previas impartidas en la carrera.
- Integración de teoría y práctica: permitiendo un proceso de análisis y reelaboración conceptual que permita la transferencia de conocimientos y capacidades al campo profesional.
- Resolución de situaciones problemáticas: en pos del compromiso activo de los actores pedagógicos involucrados y de la generación de un ambiente que promueve la indagación abierta.

En síntesis, la formación práctica de la carrera de Contador Público debiera desde esta perspectiva, lograr la resignificación de los contenidos teóricos y su aplicación a la futura actividad profesional.

Conforme los criterios y objetivos expresados, deberán ser propósitos del programa de la asignatura Práctica Profesional:

- Fomentar en el estudiante hábitos de estudio, de aprendizaje activo y de educación continua.
- Contribuir al desarrollo de su capacidad de análisis, juicio crítico e independencia de criterio.
- Desarrollar su capacidad innovadora y, en general, su creatividad.
- Favorecer el desarrollo de una conciencia de responsabilidad y una actitud ética y humanística para el ejercicio de la profesión.
- Facilitar la apropiación de los conocimientos, actitudes, procedimientos y herramientas esenciales para que el estudiante pueda analizar, entender y aplicar los contenidos del área de formación profesional.
- Suministrar las herramientas necesarias para el autoaprendizaje, la formación permanente y las bases del conocimiento interdisciplinario.
- Promover en el estudiante los conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas necesarios para su desempeño profesional en las distintas áreas.

En tal sentido, la asignatura Práctica Profesional debe necesariamente aportar una integración transversal de diversos conocimientos, realizando una transferencia de los mismos a la resolución de situaciones propias del ejercicio del Contador y conforme al desarrollo de un acertado criterio profesional.

Cabe aclarar que estos conocimientos a transferir pueden ser de distinto origen, a saber:

- Los distintos conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera.
- Los conocimientos nuevos impartidos durante el cursado de la asignatura.
- Los conocimientos construidos en los demás talleres integradores que se dicten previo al cursado de Práctica Profesional.

A fin de lograr estos objetivos, se debe planificar adecuadamente las actividades de Cátedra, considerando los recursos existentes y una clara metodología.

Por su parte, el marco esencial de toda esta propuesta docente, debe entenderse dentro de un contexto de educación en valores, siendo fundamental en este sentido una profunda reflexión sobre la Ética Profesional aplicada en situaciones concretas para nuestra profesión conforme lo dispuesto por el Código Unificado de Ética para Profesionales de Ciencias Económicas de la República Argentina.

Es importante señalar que, dentro de este espacio curricular, la carga horaria prevista no solamente contempla a la asignatura Práctica Profesional, sino que incluye a la Práctica Profesional Supervisada.

Conforme los criterios establecidos por el CODECE, el programa de la materia contemplará respecto de la Práctica Profesional Supervisada las siguientes condiciones:

- Planificación y congruencia con el perfil del Contador Público a formar.
- Ejecución y supervisión a cargo de los docentes de la asignatura u otros docentes de la Unidad Académica.
- Evaluación sistemática.
- Aplicación e integración de los marcos teóricos estudiados durante la carrera.
- Cómputo de pasantías, becas de trabajo y experiencias laborales equiparables.
- Asignación de recursos para la firma de convenios de Práctica Profesional Supervisada con instituciones públicas y privadas.

Considerando todo lo anteriormente expuesto, es que se realiza la siguiente propuesta de objetivos y expectativas de logro para la asignatura Práctica Profesional.

## OBJETIVOS DE LA MATERIA

Como conclusión del proceso de enseñanza y aprendizaje de esta actividad académica se espera que el alumno pueda:

- Demostrar que ha logrado integrar todos los conocimientos, habilidades y competencias alcanzadas durante el desarrollo de la carrera.
- Aplicar correctamente los procedimientos, instrumentos y legislación correspondientes en el estudio, análisis y desarrollo de problemas, en un marco lo más próximo posible a la realidad en que se desarrolla la actividad profesional.
- Demostrar el conocimiento de las principales reglamentaciones y de los organismos que influyen

en el ejercicio de la actividad profesional.

- Conocer las responsabilidades y alcances inherentes al título de grado, en la actuación independiente, como perito en la justicia, en la administración pública y en la actividad privada.

## EXPECTATIVAS DE LOGROS DE LOS ALUMNOS

- Conocer las normas específicas que reglamentan la profesión, los principios éticos, aplicación de los mismos y las responsabilidades a que están expuestos los profesionales por la falta de cumplimiento de las normas.
- Actualizar conocimientos jurídicos-contables con motivo de las modificaciones legales y técnicas producidas desde el cursado de las diferentes asignaturas de la carrera, hasta el de Práctica Profesional.
- Aplicar adecuadamente y en forma coordinada los conocimientos adquiridos al cursar las distintas materias de la carrera, interrelacionando las diferentes disciplinas o bien abordando temas estudiados en otras asignaturas, para resolver algunos de los más frecuentes problemas que se presentan en el campo jurídico contable durante el ejercicio liberal de la profesión.
- Dominar el uso de las normas específicas, y que correspondan aplicar para llegar a un buen resultado en la solución de los problemas profesionales, que deban resolver, tomando el hábito del previo análisis e investigación.
- Poner en práctica y actualizar conocimientos ya adquiridos, en la actuación del contador en la justicia, como perito designado de oficio y perito de parte, tanto en el ámbito de la justicia ordinaria como en la justicia federal.
- Manejar el lenguaje técnico y la expresión oral en el ejercicio profesional, tanto en materia judicial, comercial, contable administrativa, tributaria y otras incumbencias.
- Descubrir la importancia del desarrollo y crecimiento económico de las ONGs, mutuales, fundaciones, asociaciones civiles y cooperativas, entre otras.
- Practicar in situ o virtualmente los trámites que deban realizarse en las oficinas públicas, tanto nacionales como provinciales, respecto de las áreas de los profesionales en Ciencias Económicas.

### **Contenidos Mínimos:**

#### a) Ética profesional

Normas que reglamentan el ejercicio de la profesión en el orden nacional y provincial. Principios y normas éticas. Responsabilidades de los profesionales en Ciencias Económicas.

#### b) Actuación profesional

Organización de la profesión y del estudio profesional. Incorporación y tratamiento de las modificaciones a la legislación y a las normas técnicas; integración de las normas contables argentinas y de las normas internacionales de información financiera.

Constitución, funcionamiento, reorganización, disolución y liquidación de sociedades comerciales y otros entes asociativos con o sin fines de lucro. Enajenación de empresas.

Fiscalización privada y estatal de sociedades comerciales.

Organización judicial (nacional y provincial) y registros públicos. Nociones procesales judiciales en el orden nacional y provincial.

Actuación del contador público en materia judicial como perito en los distintos fueros. Actuación judicial como interventor, administrador y liquidador de sociedades y otros entes.

Actuación del contador en el procedimiento administrativo y contencioso-administrativo de la Provincia de Mendoza y de la Nación.

Asesoramiento sobre rendiciones de cuentas.

#### c) Práctica profesional supervisada

Realización de actividades inherentes al título en un entorno laboral (del sector privado, público o del denominado tercer sector) con planificación y supervisión de las tareas específicas y evaluación de los resultados en la formación profesional

### **Competencias Generales:**

Detectar y analizar situaciones problemáticas del campo profesional a fin de elaborar y proponer alternativas de solución

Elaborar, validar y aplicar modelos para el abordaje de la realidad y evaluar los resultados

Buscar, seleccionar, evaluar y utilizar la información actualizada y pertinente para la toma de decisiones en el campo profesional

Utilizar tecnologías de información y comunicación genéricas y especializadas en su campo como soporte de su ejercicio profesional

Plantearse preguntas para la investigación, el pensamiento lógico y analítico, el razonamiento y el análisis crítico

Tomar decisiones y realizar una gestión eficaz del tiempo

Asignar prioridades y trabajar en entornos de alta exigencia con la finalidad de brindar respuestas oportunas y de calidad

Capacidad crítica y autocrítica

Capacidad de aprendizaje autónomo

Capacidad para encontrar nuevas ideas y soluciones

Capacidad para trabajar con iniciativa y espíritu emprendedor

Compromiso ético en el trabajo y motivación por la calidad del trabajo

Capacidad para trabajar con otros en equipo con el objetivo de resolver problemas

Capacidad para negociar soluciones y acuerdos aceptables en situaciones profesionales

Flexibilidad para trabajar en entornos de diversidad

Capacidad para manejar efectivamente la comunicación en su actuación profesional: habilidad para la presentación oral y escrita de trabajos, ideas e informes

### **Competencias Específicas:**

Capacidad de aplicar las herramientas de tecnología de la información y del procesamiento de datos para la resolución de situaciones profesionales

Capacidad para asesorar sobre la aplicación e interpretación de la legislación civil y comercial, tributaria, laboral y previsional, societaria y concursal.

Capacidad para evaluar operaciones de negocios y financieras en el ámbito de las organizaciones y en el ámbito judicial

Capacidad para interpretar, evaluar y proyectar los hechos económicos que afecten a las organizaciones y las unidades productivas

Capacidad para realizar inventarios, avalúos y formular cuentas particionarias en sucesiones y otras situaciones de división de bienes

Capacidad para actuar como perito, administrador, interventor o liquidador en procesos judiciales y en los demás procesos de resolución de conflictos

### **Programa de Estudio (detalle unidades de aprendizaje):**

#### INTRODUCCIÓN

El programa de estudios está dividido en tres partes temáticas:

- Organización y normas de ejercicio profesional.
- Actuación en sociedades y otras entidades.
- Actuación en materia judicial y administrativa.

Se tiende a la mayor especificidad posible en el programa para que éste sirva como una efectiva guía para el alumno en el aprendizaje de la materia.

## Primera Parte

### ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE EJERCICIO PROFESIONAL

#### CAPITULO I

Organización de la profesión.

##### I. Reglamentación de la profesión. Consejos Profesionales

Reglamentación en el orden nacional y Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ley 20.488 y Ley 466 (CABA).

Reglamentación en el orden provincial. Ley 5.051 y modificatorias. Ley de Aranceles 3.522.

Desregulación en el orden provincial Ley 5.908. Caja de Previsión para Profesionales de Ciencias Económicas de Mendoza. Ley 7.110. Ética profesional. Código de Ética Unificado. Tribunal de Ética.

##### II. Otros organismos profesionales

Federación Argentina de Consejos Profesionales. Organización. Funciones. CECYT. CENCYA.

Colegios de Graduados en Ciencias Económicas. Organización. Funciones. Federación de Colegios de Graduados en Ciencias Económicas. Organización. Funciones. Instituto Técnico de Contadores Públicos. Informes. Recomendaciones. Dictámenes. Asambleas y congresos nacionales.

Conferencias interamericanas. Congresos internacionales. Mecanismo de funcionamiento.

Organismos internacionales emisores de normas profesionales.

#### CAPITULO II

El ejercicio profesional

##### I. La profesión de Ciencias Económicas en el país

Antecedentes. Ámbito de actuación. Incumbencias profesionales.

##### II. El estudio del profesional. Organización para el ejercicio de la profesión

El ejercicio de la profesión en forma individual o por medio de sociedades con otros profesionales. Características. Organización. Contrato de locación de servicios profesionales. Nuevos ámbitos de actuación profesional. La especialización. Ejercicio profesional en relación de dependencia.

Asesoramiento y defensa en requerimientos e inspecciones de organismos fiscales.

##### III. Responsabilidad profesional

Disciplinaria, Civil, Penal, Penal-Tributaria. Normas sobre prevención de lavado de activos de origen delictivo. Ley 25.246. Responsabilidad penal de las personas jurídicas. Ley 27.401.

## Segunda Parte

### SOCIEDADES Y OTRAS ENTIDADES

#### CAPITULO III

##### Constitución de Sociedades, Contratos Asociativos y Fideicomiso

###### I. Sociedades constituidas en el país

Elección del tipo societario según los fines perseguidos, magnitud de la empresa, número y calidad de los socios. Socios: personas humanas no residentes en el país. Instrumento(s) constitutivo(s). Denominación, contenido y forma de asegurar el predominio de los promotores y alternativas para sus sucesores. Otras cláusulas especiales en lo económico, contable, administrativo, jurídico, etc. según el tipo societario. Aportes de capital: Exigencias legales y requerimientos financieros para sus operaciones. Valuación de los aportes y sus efectos en materia fiscal y de equidad. Alternativas. Trámites para su constitución. Distintos casos. Sociedad Anónima Unipersonal. Sociedad por Acciones Simplificada. Registros contables y societarios. Su rubricación. Aspectos tributarios, laborales y previsionales en la constitución. Normas del Código Civil y Comercial de la Nación, Ley General de Sociedades y otras leyes de aplicación .

###### II. Sociedades constituidas en el extranjero

Ley aplicable. Distintas alternativas. Actos aislados. Ejercicio habitual. Tipo desconocido. Representantes: responsabilidad. Requisitos para su actuación en el país. Aspectos tributarios.

###### III. Sociedades no constituidas según los tipos del Capítulo II de la Ley General de Sociedades

Caracterización. Representación. Bienes registrables. Prueba. Responsabilidad de los socios. Subsanación. Disolución y Liquidación. Relación entre los acreedores sociales y particulares. Tratamiento impositivo.

###### IV. Contratos asociativos

a) Negocio en participación. Definición. Integrantes. Derechos. Tratamiento de los resultados. Tratamiento impositivo.

b) Agrupaciones de colaboración. Caracterización. Forma y contenido del contrato. Resoluciones. Dirección y administración. Fondo común operativo. Responsabilidad hacia terceros. Contabilidad y balances. Disolución y destino del producido. Exclusión de participantes. Tratamiento impositivo.

c) Uniones transitorias. Caracterización. Contrato constitutivo. Representación. Inscripción. Responsabilidad. Forma de tomar las decisiones. Caso de quiebra o incapacidad de los integrantes. Tratamiento impositivo.

d) Consorcios de cooperación. Definición. Forma. Contenido. Responsabilidad de los Integrantes. Extinción. Tratamiento impositivo.

###### V. Contrato de Fideicomiso

Definición. Clases. Tratamiento fiscal y contable.

###### VI. Temas de actualización en materia societaria, impositiva, laboral y previsional



Aplicación de reformas legales, jurisprudenciales y doctrina a casos extraídos de la realidad.

## CAPITULO IV

Entidades Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles, Simples Asociaciones y Fundaciones

### I. Entidades cooperativas

Principios fundamentales del cooperativismo. Definiciones. Caracteres. Importancia del movimiento cooperativo en el orden internacional y nacional. Su contribución al desarrollo socioeconómico regional y nacional.

Disposiciones de la Ley de Cooperativas. Normas reglamentarias nacionales y provinciales. Particularidades de la contabilidad cooperativa. Tratamiento fiscal de la entidad y de sus asociados. Intervención del Contador Público en la constitución y funcionamiento de las cooperativas. Normas profesionales de aplicación.

### II. Entidades Mutuales

Ley Orgánica de Mutualidades Nº 20.321. Sus fines y objetivos. Acta constitutiva. Estatutos sociales. Tratamiento fiscal de la entidad. Disposiciones nacionales y provinciales de aplicación.

### III. Asociaciones Civiles

Régimen legal vigente. Acta constitutiva o fundacional. Estatutos sociales. Patrimonio social. Disposiciones nacionales y provinciales de aplicación. Tratamiento fiscal. Simples Asociaciones. Forma. Existencia. Responsabilidad de los administradores y miembros.

### IV. Fundaciones

Régimen legal vigente. Acto constitutivo. Estatutos Sociales. Patrimonio inicial. Planes operativos y bases presupuestarias. Disposiciones legales nacionales y provinciales. Tratamiento fiscal.

## CAPITULO V

Reorganización de Sociedades

### I. Transformación, fusión y escisión de sociedades

- a. Características, consecuencias, requisitos, trámites. Casos que pueden presentarse.
- b. Tratamiento fiscal: en el ámbito nacional y provincial. Aspectos laborales.

### II. Subsanación, prórroga y reconducción

- a. Características, consecuencias, requisitos, trámites. Casos que pueden presentarse
- b. Tratamiento fiscal: en el ámbito nacional y provincial. Aspectos laborales.

## CAPITULO VI

Disolución, liquidación y partición de sociedades

Disolución de la sociedad. Disolución parcial, anticipada o total. Procedimiento. Causas legales de disolución de los distintos tipos de sociedad. La liquidación. El Contador Público como liquidador. Disposiciones legales. Actuación: Principios generales a aplicar. Facultades. Remoción. Problemas especiales de la liquidación. Partición y adjudicación de bienes. Tratamiento fiscal. Normas del Código Civil y Comercial de la Nación y Ley General de Sociedades.

## CAPITULO VII

Enajenación de empresas en marcha

Transmisión de fondos de comercio

Fondo de comercio: Concepto, elementos. Ley 11867, análisis económico-contable de sus disposiciones. Intervención del contador en la valuación y transmisión de fondos de comercio. Aspectos legales, reglamentarios, contables, impositivos y laborales a considerar. Inventario. Relevamiento y valuación. Publicidad. Oposición de acreedores. Atención. Inscripción de la transmisión.

Cesión de cuotas o partes sociales. Transferencia de acciones

Características, consecuencias, trámites. Intervención del contador en el proceso. Tratamiento fiscal.

## CAPITULO VIII

El órgano de fiscalización en sociedades

Fiscalización privada y estatal

Tipos. Modos de ejercerlas.

Fiscalización de sociedades anónimas

Síndico en las sociedades anónimas. Disposiciones de la Ley General de Sociedades. Normas profesionales de aplicación. Responsabilidades. Deberes y atribuciones. Aspectos prácticos de su ejercicio frente al directorio y asamblea de accionistas. La alternativa del Consejo de Vigilancia y auditoría obligatoria. Ventajas de la prescindencia de la sindicatura, requisitos.

Fiscalización estatal de las sociedades anónimas: nacionales y extranjeras. Dirección General de Personas Jurídicas. Atribuciones. Extensión de dicha fiscalización. Vigilancia y auditoría obligatoria.

### Tercera Parte

## ACTUACIÓN EN MATERIA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

### CAPITULO IX

Organización Judicial y Registros Públicos

## I. Justicia Federal y Provincial

Conceptos generales. Coexistencia. Jurisdicción y competencia. Código de Procedimientos. Justicia Federal. Esquema de su organización. Justicia Provincial. Tribunales. Funciones. Circunscripciones. Magistrados y funcionarios. Ferias y turnos judiciales.

## II. Registros públicos

Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial. Otros registros públicos nacionales, provinciales y municipales. Funciones. Actuación del contador.

## CAPITULO X

### Nociones Procesales

#### I. Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia de Mendoza

##### a) Órganos jurisdiccionales y auxiliares

Normas generales: Orden de prelación de las leyes, responsabilidad de los magistrados, funcionarios y empleados judiciales. Ministerio Público. Secretarios, prosecretarios, peritos y demás auxiliares.

##### b) Proceso de conocimiento

Período introductorio: ámbito del proceso ordinario de conocimiento. Demanda. Traslado de la demanda. Contestación. Reconvención. Período probatorio: apertura, audiencia inicial; contenido; carga de la prueba. Medios de prueba. Prueba pericial. Consultor técnico. Apreciación de la prueba. Discusión y sentencia.

##### c) Ejecución de resoluciones judiciales

Ejecución de honorarios regulados judicialmente: procedencia de la ejecución; requerimiento de pago; competencia; domicilio para la notificación; excepciones.

##### d) Juicio monitorio de apremio

Procedencia. Representación. Título. Medidas cautelares. Excepciones.

#### II. Procedimiento administrativo y contencioso administrativo de la Provincia de Mendoza

##### a) Ley de Procedimientos Administrativos

Ámbito de aplicación y principios. Denuncias, reclamos y recursos oponibles a las resoluciones administrativas.

##### b) Código Fiscal

Procedimiento administrativo fiscal: Acciones y recursos; notificaciones; plazos procesales; domicilio fiscal.

##### c) Código Procesal Administrativo

Ámbito de aplicación. Acciones deducibles: Tribunal competente. Exigencias para promover la acción procesal administrativa. Recurso contra la sentencia definitiva. Enunciación.

d) Fiscal de Estado y Asesor de Gobierno

Normas aplicables. Nombramiento. Competencia. Funciones.

III. Código Procesal Civil y Comercial de la Nación

Ámbito de aplicación. Notificaciones. Resoluciones Judiciales. Recursos.

IV. Procedimientos administrativos de la Nación

Ley de Procedimientos Administrativos y su reglamentación. Ámbito de aplicación. Requisitos. Actuación de peritos, anticipo para gastos. Remisión al Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. Recursos oponibles. Procedimientos especiales.

V. Actuación profesional ante el Tribunal Fiscal de la Nación

Normas aplicables. Composición y naturaleza. Ámbito de aplicación. Actuación como patrocinante y como perito.

## CAPITULO XI

El Contador Público como Perito Judicial

I. Actuación profesional ante la Justicia Provincial

a) Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia de Mendoza

Dictámenes e informes de peritos y expertos en los distintos fueros. Designación y aceptación del cargo. Excusación. Recusación. Normas procesales, reglamentarias de la profesión y de la ética. Formas de actuar y de dictaminar. Omisiones y deficiencias del informe. Fuerza probatoria de los dictámenes e informes periciales. Reconocimiento o examen previo. Anticipo para gastos. Honorarios. Apelación. Consultor técnico.

b) Código Procesal Laboral de la Provincia de Mendoza. Código Procesal de Familia.

Diferencias respecto del Código Procesal Civil, Comercial y Tributario.

II. Actuación profesional ante la Justicia Federal

a) Código Procesal Civil y Comercial de la Nación

Designación. Prueba de peritos: Peritos y consultores técnicos. Puntos de pericia. Determinación de los puntos de pericia. Acuerdo de partes. Anticipo para gastos. Idoneidad. Recusación: causales, trámite y resolución. Elaboración y presentación del dictamen. Traslado, explicaciones, nueva pericia. Consultas científicas o técnicas a instituciones. Eficacia probatoria del dictamen.

b) Código Procesal Laboral de la Nación

Actuación del Contador como perito. Diferencias con el Código Procesal Civil y Comercial.

## CAPITULO XII

### Otras tareas judiciales

#### I. Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia de Mendoza

##### a) Administración Judicial

Administrador. Designación judicial de oficio y a propuesta de parte. Facultades y obligaciones. Aceptación del cargo. Desempeño. Rendición de cuentas. Impugnación de la rendición. Aclaraciones. Aprobación. Estimación de honorarios. Regulación. Normas aplicables.

##### b) Interventor Judicial

Casos en que procede designar interventor. Designación. Deberes y facultades. Desempeño. Informes periódicos. Rendición de cuentas de su gestión. Aprobación. Estimación de honorarios. Regulación. Normas aplicables. Análisis de la figura del Interventor-recaudador.

#### II. Derecho societario

Intervención judicial. Funcionarios: a) Veedor, b) Coadministrador, c) Administrador. Actuación del contador como interventor judicial. Normas y criterios aplicables.

## CAPITULO XIII

### Asesoramiento sobre Rendiciones de Cuentas

Disposiciones en el Código Civil y Comercial de la Nación, Ley General de Sociedades y demás leyes de fondo. Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia. Casos en que corresponde. Dispensa de rendición. Prescripción. Criterios a seguir y estudios especiales a realizar en distintos casos.

## **Metodología**

### **Objetivos y descripción de estrategias pedagógicas por unidad de aprendizaje:**

La asignatura requiere la aplicación integrada y simultánea de los conocimientos adquiridos previamente durante la carrera, actualización de los mismos en un momento cercano al egreso y nuevos conocimientos a incorporar durante el dictado.

En general la ejecución de casos, talleres y la práctica profesional supervisada serán los ejes de la estrategia pedagógica del espacio curricular.

Un objetivo común y transversal a todo el programa será interpretar el efecto de los conceptos contenidos en cada unidad en el ejercicio profesional práctico del Contador, en forma interrelacionada con el resto de las unidades del programa y demás contenidos del Plan de Estudios vigente, adquiridos previamente en anteriores asignaturas.

Además, se pueden mencionar en forma específica para cada unidad de aprendizaje del programa:

#### Capítulo I: Organización de la profesión

Objetivos de aprendizaje: identificar con precisión los distintos organismos y reglamentaciones que influyen sobre la profesión contable. Distinguir la interrelación existente de los organismos y normativas provinciales, nacionales e internacionales.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo II: El ejercicio profesional

Objetivos de aprendizaje: determinar con precisión las incumbencias profesionales del contador, la organización para el ejercicio de la profesión y sus distintas responsabilidades profesionales. Distinguir los organismos y normativas provinciales, nacionales e internacionales que regulan el ejercicio profesional.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo III: Constitución de Sociedades, Contratos Asociativos y Fideicomiso

Objetivos de aprendizaje: identificar con precisión la tipología y características de las personas jurídicas privadas con fin de lucro y demás contratos asociativos, su formación y funcionamiento y las modificaciones recientes producidas en materia impositiva, laboral y previsional. Elección de distintos tipos societarios o contratos de negocios, considerando los aspectos económicos, contables, administrativos, jurídicos u otros aplicables al caso concreto por el contador.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo IV: Entidades Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles, Simples Asociaciones y Fundaciones

Objetivos de aprendizaje: identificar con precisión las principales entidades sin fin de lucro y sus características, asesorando el contador en la formación y funcionamiento de las ONG en función de las necesidades de sus fundadores y demás interesados.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo V: Reorganización de Sociedades

Objetivos de aprendizaje: comprender las características, consecuencias, requisitos y trámites de las distintas reorganizaciones empresarias y la tarea profesional del contador en las mismas.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo VI: Disolución, liquidación y partición de sociedades

Objetivos de aprendizaje: analizar las distintas causales de disolución de una entidad jurídica privada. Comprender el fenómeno y consecuencias de la liquidación en las distintas entidades y el papel del contador como liquidador o asesor del órgano liquidador.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo VII: Enajenación de empresas en marcha

Objetivos de aprendizaje: considerar las distintas formas y criterios de transmisión de patrimonios empresarios y sus distintas consecuencias normativas, fiscales y laborales. Análisis de la incumbencia del contador.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo VIII: El órgano de fiscalización en sociedades

Objetivos de aprendizaje: identificar los distintos tipos de fiscalización, tanto estatal como privada, sus características y requisitos. Consideración de la tarea del contador como síndico societario.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo IX: Organización Judicial y Registros Públicos

Objetivos de aprendizaje: determinar la jurisdicción, competencia y organización de la Justicia Federal y Provincial. Conocimiento de la existencia y funcionamiento de los distintos registros públicos que hacen a la actuación del contador.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo X: Nociones Procesales

Objetivos de aprendizaje: adquirir nociones sobre los distintos procesos judiciales, administrativos y fiscales que sean de aplicación en el ejercicio profesional judicial y administrativo de la profesión contable.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo XI: El Contador Público como Perito Judicial

Objetivos de aprendizaje: conocer acabadamente la forma de actuar y dictaminar del Perito Contador en los distintos procesos judiciales, tanto en la Justicia Federal como en el fuero Ordinario.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo XII: Otras tareas judiciales

Objetivos de aprendizaje: determinar los distintos tipos de Intervención y los casos en que procede, con especial análisis del papel del contador en el proceso.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### Capítulo XIII: Asesoramiento sobre Rendiciones de Cuentas

Objetivos de aprendizaje: conocer las distintas disposiciones sobre rendición de cuentas, aplicables a distintos sujetos y los criterios y metodología a seguir por el contador en cada tipo de rendición.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje: clases teórico-prácticas. Casos, talleres y demás aplicaciones prácticas a desarrollar por los alumnos.

#### **Carga Horaria por unidad de aprendizaje:**

<b>Unidad</b>	<b>Horas teóricas</b>	<b>Horas de trabajos prácticos</b>	<b>Horas de actividades de formación práctica</b>	<b>Horas de estudio</b>	<b>Horas de trabajo autónomo</b>	<b>Evaluaciones</b>
Cap I	6	3	1	10	6	0
Cap II	4	3	1	6	6	0
Cap III	8	2	2	10	20	0
Cap IV	6	2	2	10	10	0
Cap V	4	0	4	6	10	0
Cap VI	2	0	4	6	8	0
Cap VII	2	3	2	8	4	0
Cap VIII	2	3	0	6	4	0
Cap IX	2	1	2	6	4	0
Cap X	6	0	2	10	6	0
Cap XI	8	0	4	10	16	0



Unidad	Horas teóricas	Horas de trabajos prácticos	Horas de actividades de formación práctica	Horas de estudio	Horas de trabajo autónomo	Evaluaciones
Cap XII	2	2	0	6	2	0
Cap XIII	2	2	0	6	4	0
Clases Integradoras	0	6	0	0	0	0
Evaluación Global y Final	0	0	0	0	0	5
Práctica Profesional Supervisada	0	10	130	0	0	0

**Programa de trabajos prácticos y/o aplicaciones:**

Módulos teóricos-prácticos obligatorios de 20:00 a 21:50 horas

- Clase 1 Presentación de la materia y explicación de su metodología.
- Clase 2 Reglamentación de la Profesión en el Orden Nacional y Provincial.
- Clase 3 Ética Profesional - Normas vigentes. Tribunal de Ética.
- Clase 4 Responsabilidad Profesional. Responsabilidad Empresaria.
- Clase 5 El campo profesional. Ejercicio de la profesión. Estudio profesional
- Clase 6 EL MÉTODO DE CASOS - CASO MODELO
- Clase 7 Personas Jurídicas Privadas. Constitución de Sociedades
- Clase 8 Personas Jurídicas Privadas. Constitución de Sociedades
- Clase 9 Transferencia Fondo de Comercio. Cesión de Cuotas y Transferencia de Acciones
- Clase 10 Asistencia a Jornadas de Ciencias Económicas 2020
- Clase 11 Asistencia a Jornadas de Ciencias Económicas 2020
- Clase 12 Asistencia a Jornadas de Ciencias Económicas 2020
- Clase 13 TALLER DE RESPONSABILIDAD ÉTICA Y PROFESIONAL
- Clase 14 Reorganización Impositiva.
- Clase 15 Prórroga. Reconducción y Subsanación de Sociedades - Soc. Simples.
- Clase 16 Sociedades de exterior. Sociedades Anónimas Simplificadas.
- Clase 17 Transformación. Fusión. Escisión de Sociedades.
- Clase 18 CASO N° 1 - SOCIEDADES COMERCIALES - Discusión
- Clase 19 Clase de Conjunto, tratamiento del caso
- Clase 20 Contratos Asociativos. Asociaciones y Fundaciones.
- Clase 21 TALLER DE EJERCICIO PROFESIONAL
- Clase 22 Contrato de Fideicomiso.
- Clase 23 Fiscalización de Sociedades.
- Clase 24 Disolución y Liquidación de Sociedades.
- Clase 25 Cooperativas y Mutuales.
- Clase 26 CICLO DE CHARLAS DE LA ASIGNATURA.
- Clase 27 CASO N° 2 - SOCIEDADES COMERCIALES - Discusión
- Clase 28 Clase de Conjunto, tratamiento del caso
- Clase 29 Organización Poder Judicial de la Nación y de Mendoza. Registros.
- Clase 30 TALLER DE ACTUACIÓN EN OTRAS ENTIDADES
- Clase 31 Actualización Laboral
- Clase 32 Nociones Procesales en la Justicia Nacional y de Mendoza.

Clase 33 Pericias Judiciales.  
Clase 34 Pericias Judiciales.  
Clase 35 Intervención Judicial Sociedades - Intervención CPCCT - Intervención Administrativa  
Clase 36 CASO Nº 3 - SOCIEDADES COMERCIALES - Discusión  
Clase 37 Clase de Conjunto, tratamiento del caso  
Clase 38 Rendición de Cuentas.  
Clase 39 TALLER DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA Y LABORAL  
Clase 40 Nociones Procesales Administrativas de la Provincia de Mza.  
Clase 41 Nociones Procesales Administrativas de la Nación.  
Clase 42 CASO Nº 4 - PERICIAS JUDICIALES - Discusión  
Clase 43 Clase de Conjunto, tratamiento del caso  
Clase 44 CLASE DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE CONOCIMIENTOS  
Clase 45 CLASE DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE CONOCIMIENTOS

### **Bibliografía (Obligatoria y Complementaria):**

#### BIBLIOGRAFÍA GENERAL

- República Argentina - Constitución Nacional.
- Provincia de Mendoza - Constitución de la Provincia de Mendoza.
- República Argentina - Código Civil y Comercial de la Nación y Código Penal.
- Códigos y Leyes de Fondo, de Procedimientos Judiciales y Administrativos de la Nación y de la Provincia de Mendoza.
- Boletines Oficiales de la Nación y de la Provincia de Mendoza.
- "Serie Cuadernos" "Serie Estudios" y "Revistas" de la FCE - UNCUYO.
- Biblioteca electrónica de la Cátedra Práctica Profesional - FCE - UNCUYO.
- Casos modelo de la Cátedra Práctica Profesional - FCE - UNCUYO.
- ERREPAR, Doctrina Tributaria, Doctrina Laboral y Previsional y Doctrina Societaria.
- Revistas y Boletines Informativos de la Federación Argentina de Consejos Profesionales y de los Consejos Profesionales
- Trabajos de investigación de alumnos, dirigidos por docentes de la Cátedra relacionados directamente con el programa.

#### ENLACES A PAGINAS WEB

- Biblioteca electrónica Afip-DGI ([www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar))
- Administración Tributaria Mendoza ([www.atm.mendoza.gov.ar](http://www.atm.mendoza.gov.ar))
- Poder Judicial de Mendoza ([www.jus.mendoza.gov.ar](http://www.jus.mendoza.gov.ar))
- Poder Judicial de la Nación ([www.pjn.gov.ar](http://www.pjn.gov.ar))
- Administración Nacional de la Seguridad Social ([www.anses.gov.ar](http://www.anses.gov.ar))
- Errepar ([www.errepar.com.ar](http://www.errepar.com.ar))
- Editorial Thomson Reuters (<http://sid.uncu.edu.ar/sid/2018/12>)
- Boletín Oficial de la Provincia de Mendoza ([www.gobernac.mendoza.gov.ar/boletin/](http://www.gobernac.mendoza.gov.ar/boletin/))
- Boletín Oficial de la Nación ([www.boletinoficial.gov.ar](http://www.boletinoficial.gov.ar))
- Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza ([www.cpcemza.org.ar](http://www.cpcemza.org.ar))
- Consejo Profesional de Ciencias Económicas de C.A.B.A. ([www.consejo.org.ar](http://www.consejo.org.ar))
- Caja de Previsión de Profesionales en Ciencias Económicas de Mendoza ([www.ccemza.com.ar](http://www.ccemza.com.ar))
- Federación Argentina Consejos Profesionales de Ciencias Económicas ([www.facpce.org.ar](http://www.facpce.org.ar))
- Gobierno de Mendoza ([www.mendoza.gov.ar](http://www.mendoza.gov.ar))
- Ministerio de Trabajo de la Nación ([www.trabajo.gov.ar](http://www.trabajo.gov.ar))

- Infoleg. ([www.infoleg.mecon.gov.ar](http://www.infoleg.mecon.gov.ar))
- UIF ([www.uif.gov.ar](http://www.uif.gov.ar))

## BIBLIOGRAFÍA PARTICULAR

### Capítulo I

#### Bibliografía Básica

- Ley Nacional 20488 y Provinciales Nos. 5051, 5182, 3522 y 5908.
- Ley 7110. Caja de Previsión de Profesionales en Ciencias Económicas de Mendoza.
- Código de Ética Unificado para Profesionales en Ciencias Económicas de la República Argentina. Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza. Res. N° 204/00 FACPCE.
- Canales, Gerardo Darío. Los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y la función de policía en el ámbito de la Ley 20.488. XXXIII Simposio Nacional de Profesores de Práctica Profesional. Universidad Nacional de La Plata. 2011.
- Canales, Gerardo Darío. El Contador Público y su ejercicio profesional (en la República Argentina). Jornadas de Ciencias Económicas 2018. Universidad Nacional de Cuyo.
- Romano Pastor, Juan Pablo. Código de Ética Unificado. Comentado para jóvenes profesionales en ciencias económicas. Editorial de la Universidad del Aconcagua. 2010.

#### Bibliografía Complementaria

- "Normas de Ejercicio Profesional". Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza. Noviembre de 1996.
- Vitta, José Vicente. La Ética: una fiesta. La alegría de ser auténtico. Ed. Síntesis. 2001.

### Capítulo II

#### Bibliografía Básica

- Código Civil y Comercial de la Nación. Código Penal de la Nación.
- Ley 27.430. Título IX. Régimen Penal Tributario.
- Leyes Nacionales 25.246 y 27.401.
- Canales, Gerardo Darío. Responsabilidad Profesional de los Graduados en Ciencias Económicas (con las reformas introducidas por el nuevo Cód. Civ. y Com. de la Nación). XXXVII Simposio Nacional de Profesores de Práctica Profesional. Universidad Nacional de Morón. 2015.
- C.P.C.E. de Mendoza, Resoluciones N° 1169/96 y 1353/01 .

#### Bibliografía Complementaria

- Gil, Jorge José "El Contador del Futuro" - Boletín FACPCE N° 30 - DIC. 1999
- Vitta, Carlos y Ruggiero, Graciela "El Profesional en Ciencias Económicas" Boletín de la FACPCE N° 37 - Junio de 2001.

### Capítulo III

#### Bibliografía Básica

- Favier Dubois, Eduardo M. Derecho societario para la actuación profesional. Errerius. 2015.
- Zunino, Jorge O. Régimen de Sociedades Comerciales. Ed. Astrea - 2017.
- Sirena, José Luis. Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) y Simples. Ed. Errepar. 2018.
- Perciavalle, Marcelo. Manual de Sociedades Extranjeras. Ed. Errepar. 2008.
- Papa, Rodolfo. Fideicomiso. Editorial Errepar. 2017.
- Curá, José M. Los contratos asociativos en el Código Civil y Comercial de la Nación. Edicon. 2017.
- Curá, José M. El contrato de fideicomiso en el Código Civil y Comercial de la Nación. Edicon. 2017.

- h) Canales, Gerardo Darío. Tipología contractual asociativa. XXXVIII Simposio Nacional de Profesores de Práctica Profesional. Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino. Tucumán. 2016.
- i) Resoluciones vigentes Dirección de Personas Jurídicas de Mendoza.
- j) Provincia de Mendoza - Ley N° 9002. Ley Orgánica de Personas Jurídicas y Registro Público.

#### Bibliografía Complementaria

- k) Nissen, Ricardo A. Curso de derecho societario. Hammurabi. 3° ed. 2015.
- l) Vítolo, Daniel Roque. Sociedades comerciales. Ley 19.550 comentada. Rubinzal-Culzoni Ed. 2015.
- m) Balbín, Sebastián. Manual de Derecho Societario” Ed. AbeledoPerrot 2da ed. 2016.
- n) Alberto Víctor Verón y Teresita Verón. Sociedades por Acciones Simplificadas. Ed. Thompson Reuters La Ley. 1°ed. 2017.
- o) Perciavalle, Marcelo. Nuevas sociedades de la Sección IV. Erreius. 2017.

#### Capítulo IV

##### Bibliografía Básica

- a) República Argentina. Código Civil y Comercial de la Nación.
- b) Ley 20.321 - Mutuales.
- c) Resoluciones vigentes Dirección de Personas Jurídicas de Mendoza.
- d) Resoluciones vigentes Dirección de Asociativismo y Cooperativas de Mendoza e I.N.A.E.S.
- e) Ressel, Alicia B. (coord.). Manual Teórico Práctico de Introducción al Cooperativismo. Instituto de Estudios Cooperativos. FCE. Universidad Nacional de la Plata. 2013.
- f) Calabro, Horacio Miguel Fundaciones. Aspectos Jurídicos. Impositivos-Contables y Auditoria, Organización y Sistemas. Marketing Social. Ed. Aplicación Tributaria SA. 2010.
- g) Canales, Gerardo Darío. Tipología asociativa en el marco del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación. Jornadas de Ciencias Económicas 2016. Universidad Nacional de Cuyo.

##### Bibliografía Complementaria

- h) Althaus, Alfredo. Derecho Cooperativo. Zeus Editorial. Rosario.1977.
- i) Farrés, Pablo. Cooperativas de Trabajo - Ed. Jurídicas Cuyo. 2000.
- j) Giuntoli, María C. Fundaciones. Aspectos jurídicos, contables e impositivos. Editorial Ad- Hoc. 2004

#### Capítulo V

##### Bibliografía Básica

- a) Favier Dubois, Eduardo M. Derecho societario para la actuación profesional. Errerius. 2015.
- b) Zunino, Jorge O. Régimen de Sociedades Comerciales. Ed. Astrea. 2017.
- c) Mantovan, Flavio. Fusión & Escisión. Errepar. 2° edición. 2015.

##### Bibliografía Complementaria

- d) Nissen, Ricardo A. Curso de derecho societario. Hammurabi. 3° ed. 2015.
- e) Vítolo, Daniel Roque. Sociedades comerciales. Ley 19.550 comentada. Rubinzal-Culzoni editores. 2015.
- f) Perciavalle, Marcelo. Nuevas sociedades de la Sección IV. Erreius. 2017
- g) Balbín, Sebastián. Manual de Derecho Societario. Ed. AbeledoPerrot 2da ed. 2016.
- h) Giuliani Founrouge, Carlos y Otra. “Procedimiento Tributario-Comentarios, Doctrina, Jurisprudencia - Ed. Depalma. 1993.

#### Capítulo VI

##### Bibliografía Básica

- a) Favier Dubois, Eduardo M. Derecho societario para la actuación profesional. Errerius. 2015.

- b) Zunino, Jorge o. Régimen de Sociedades Comerciales. Ed. Astrea. 2017.
- c) Zunino, Jorge o. "Disolución y Liquidación. Causales y Procedimiento" Tomo II Ed. Astrea - 1987.

#### Bibliografía Complementaria

- d) Nissen, Ricardo A. Curso de derecho societario. Hammurabi. 3° ed. 2015.
- e) Vítolo, Daniel Roque. Sociedades comerciales. Ley 19.550 comentada. Rubinzal-Culzoni editores. 2015.
- f) Balbín, Sebastián. Manual de Derecho Societario. Ed. AbeledoPerrot 2da ed. 2016.

#### Capitulo VII

##### Bibliografía Básica

- a) Ley 11.867 de Transmisión de Fondos de Comercio.
- b) Resoluciones vigentes Dirección de Personas Jurídicas de Mendoza.
- c) Zunino, Jorge Oscar. Fondo de Comercio. Ed. Astrea. 1982.
- d) Ruótolo, Claudio A. El rol integral del Contador en las Transmisión de Establecimientos Comerciales Ley 11867 - Mendoza-Revista de la F.C.E.-UNC- Año LVI N° 125 - Enero-Diciembre de 2005
- e) Alonso Marangone, Fernando y Aguilar, Julio. Adquisición de una empresa en marcha. Errepar Doctrina societaria y concursal - Tomo V
- f) Eguía, José y Papa, Rodolfo. Due Diligence para Abogados y Contadores. Un análisis integral e interdisciplinario. Editorial Errepar. 2017.

#### Bibliografía Complementaria

- g) Spina, Carlos, Jiménez Martín, E. y Scaletta, Rubén. Cuanto vale realmente una empresa. Osmar Buyatti. 2003
- h) Nuñez, Eduardo José y María Elena Franzone. Transferencia de Fondos de Comercio - Análisis de su problemática: aspectos societarios-laborales-impositivos. Editorial Errepar. 2008.

#### Capitulo VIII

##### Bibliografía Básica

- a) Perciavalle, Marcelo L. Responsabilidad: Directores - Socios - Síndicos. Ed. ERREPAR 2.008.
- b) FACPCE - Resolución Técnica N° 15 - Sindicatura Societaria.
- c) Provincia de Mendoza. Ley 9002. Ley Orgánica de Personas Jurídicas y Registro Público.
- d) Mario Wainstein - Armando Miguel Casal - Norma Cristobal - El desempeño del contador público independiente como síndico societario - Ed.Errepar. 2001.

#### Bibliografía Complementaria

- e) Verón, Alberto Víctor. Auditoría y Sindicatura Societaria. Ed. Errepar. 1997.

#### Capítulo IX

##### Bibliografía Básica

- a) Constitución Nacional y Constitución de la Provincia de Mendoza.
- b) República Argentina. Ley N° 48. Poder Judicial. Competencia.
- c) Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de Mendoza y Código Procesal Laboral de Mendoza.
- d) Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.
- e) Poder Judicial de la Provincia de Mendoza. Organigrama vigente.

#### Bibliografía Complementaria

- f) Alvarez Juliá, Luis y otro. Código de Procedimiento Civil y Comercial. Anotado con

jurisprudencia. Ed. Errepar. 2005.

## Capítulo X

### Bibliografía Básica

- a) Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de Mendoza.
- b) Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.
- c) Provincia de Mendoza, Ley 9.003. Ley de Procedimiento Administrativo.
- d) Lobera, Elizabeth. Procedimiento ante el Tribunal Fiscal de la Nación. Ed. Errepar 2015.

### Bibliografía Complementaria

- e) Gimenez Riili, Mariano y Farrugia, Giuliana. Procedimiento Administrativo de Mendoza. Ley 9003. Mendoza. ASC. 2018.
- f) Escola, Héctor Jorge. Tratado Gral. de Procedimiento Administrativo. Ley 19549 y 21686 y Dtos. Reglamentarios.
- g) Farrando, Ismael (h) y Martinez, Patricia R. Digesto Administrativo de Mendoza 2° Edición - Ediciones Dike Foro de Cuyo.
- h) Gadea, María de los Angeles y Otros. Tribunal Fiscal de la Nación. Bs. As. Ed. Errepar 2001.

## Capítulo XI

### Bibliografía Básica

- a) Código Civil, Comercial y Tributario de la Provincia de Mendoza.
- b) Código Procesal Laboral de la Provincia de Mendoza (con modificación ley 9109)
- c) Código Procesal de Familia y Violencia Familiar de Mendoza.
- d) Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.
- e) Ley 27.423. Honorarios profesionales de abogados, procuradores y auxiliares de la justicia.
- f) Fronti de García y Viegas (Coordinadores), Actuación Profesional Judicial, Ediciones Macchi, 1.998.
- g) Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza, "Código de Ética Unificado para Profesionales en Ciencias Económicas de la República Argentina".
- h) Ruótolo, Claudio A. "Actuación del contador público como perito judicial" Serie estudios N° 55 - Sección Contabilidad. - FC.E. de la Uncuyo - Año 2010.-

### Bibliografía Complementaria

- i) Rabinovich de Landau, Silvia G. "Las Características de los Consultores Técnicos en las Labores Judiciales" en Revista Extra trimestral La Información N° 1, To. 3 año LVI.
- j) Zilberman, Claudio J. Perito Judicial. Ed. ERREPAR 2006.
- k) Gacio, Marisa y Bringas, Guillermo. Cuestiones jurídico contables. Capítulo II. Ed. Errepar. 2006
- l) Gherzi, Carlos (director). Diccionario de términos jurídicos más usuales. Ed. La Ley, 2010.

### Bibliografía Laboral

- a) Rubio, Valentín. Manual Práctico Laboral y Previsional. Buenos Aires. Errepar. 2.000.
- b) Rubio, Valentín y Piatti, Graciela, Manual de Remuneraciones. Mza. Ed. Jurídicas Cuyo. 2.000.
- c) Grisolia, Julio Armando. Régimen Indemnizatorio en el Contrato de Trabajo. (Buenos Aires, Editorial Nova Tesis, 2.001.
- d) De Diego Julian. Manual de Derecho Laboral para Empresas. Bs.As. - Ed. Errepar -2003
- e) Userpater, Mirta N. Guía Práctica para el Liquidador de Sueldos. Ed. Errepar. 2016.
- f) Sirena, José Luis y De Luca, Lorena. Remuneraciones e indemnizaciones. Ed. Errepar. 2016.
- g) Userpater, Mirta N. Guía Práctica para el Empleador. Ed. Errepar. 2017.

## Capítulo XII

### Bibliografía Básica

- a) Ley 19550. “ Ley General de Sociedades ”
- b) Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia de Mendoza
- c) Coll, Osvaldo Walter. Intervención Judicial de Sociedades. Bs. As. – Ed. Lexis Nexis, 2.005.

### Bibliografía Complementaria

- d) Molina Sandoval, Carlos. Intervención Judicial de Sociedades Comerciales. Bs. As. – Ed. La Ley – 2.003.

## Capítulo XIII

### Bibliografía Básica

- a) Código Civil y Comercial de la Nación. Ley 19.550. “Ley General de Sociedades”.
- b) Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia de Mendoza.
- c) Gatica, Elena Nieves y Ruótolo, Claudio Antonio “La actuación del Contador Público en la Rendición de Cuentas frente al nuevo Código Civil y Comercial y otras disposiciones legales”, Serie Estudios Nº 57, Sección Contabilidad, F.C.E., Universidad Nacional de Cuyo. Año 2019.

### **Metodología de enseñanza y aprendizaje:**

Durante el cursado se desarrollarán diversas actividades y estrategias de enseñanza y de aplicación para favorecer el aprendizaje integrador y resolutivo del alumno.

Por lo tanto la metodología se ubica como taller-laboratorio, donde se priorizará la atención de grupos reducidos de alumnos por profesor, con clases prácticas por el método de casos, talleres, conferencias de expertos, visitas a entes estatales y privados y una práctica laboral.

Se elaborarán guías para el aprendizaje autónomo de los temas que el alumno debe actualizar y para el correcto análisis de la legislación vigente. Por las características de las actividades, la asistencia y participación del alumno en todas las clases tiene un valor esencial y si bien se confía en la responsabilidad del alumno para el cumplimiento de las mismas, se realizará el control de la asistencia en cada actividad.

Taller laboratorio: orientado a dar el marco legal a los problemas que se les presentarán en los casos prácticos y la actualización de conocimientos ya adquiridos, utilizando el método inductivo. Se incorporarán las últimas novedades en temas societarios, impositivos, laborales, previsionales, etc.

Clases Prácticas por el Método de Casos: se presentarán casos reales, para ser analizados, dar un diagnóstico y alternativas de resolución por parte de los alumnos; se procurará la máxima participación del alumno (colocados en la situación de profesionales) en trabajos individuales y grupales. Deberá esquematizarse la solución en forma escrita.

Talleres: se realizarán talleres con el objeto de que el alumno se sienta motivado a aplicar, con criterio personal los conocimientos adquiridos previamente, demostrar su capacidad de resolver situaciones que se plantearán en el mismo taller. Se exigirán lecturas previas a los alumnos para el tratamiento de los temas en talleres y controles de lectura.

Exposiciones de profesionales o empresarios del medio, invitados por la cátedra, con el objeto de profundizar temas abordados o no en clases. El objetivo es lograr una mayor conciencia de la necesidad de educación continua, como así también formar y desarrollar la aptitud crítica del futuro profesional.

Conferencias, Cursos , Jornadas, y Congresos: se incentivará la participación en eventos, que puedan realizarse durante el cursado, fuera del ámbito de la Facultad y que sean inherentes a los temas tratados en la materia.

Visitas a organismos y oficinas públicas: pueden organizarse por la cátedra visitas, con el objeto de que se conozcan las oficinas, cómo conducirse y se adquiera confianza en el futuro desenvolvimiento profesional.

Práctica Profesional Supervisada (PPS): se realizará una PPS en empresas, organizaciones o estudios profesionales del medio, con la finalidad que el futuro egresado tenga un contacto directo con la realidad profesional.

La PPS será condición necesaria para obtener la calificación final y la aprobación de la materia. Dicha práctica deberá ser supervisada por un profesor de la asignatura. Se deberá presentar un informe final escrito de la actividad desarrollada. Además, se organizarán reuniones especiales con todos los alumnos con la finalidad de que cada uno pueda informar al resto su experiencia laboral e intercambiar vivencias del trabajo realizado.

### **Sistema y criterios de evaluación**

#### SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MATERIA

La evaluación será continua y con instrumentos adecuados para cada tipo de actividad, utilizando las siguientes metodologías:

- La asistencia del alumno a las actividades programadas por la cátedra;
- La participación en los casos prácticos y talleres;
- La asistencia a cursos, conferencias de profesionales y visitas guiadas;
- El cumplimiento de la Práctica Profesional Supervisada;
- Un examen práctico global escrito (que tendrá un examen recuperatorio);
- Un examen final teórico-práctico (escrito y/u oral).

#### CRITERIOS DE EVALUACION

A fin de evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, se seguirán los siguientes criterios en cada una de las actividades a desarrollar en el cursado:

- En la resolución de casos se evaluará: la forma de presentación (clara, concreta y precisa, controlando ortografía y redacción), el uso de bibliografía suficiente y adecuada al tema planteado, la correcta fundamentación de la solución propuesta (desde el punto de vista jurídico, contable, impositivo, laboral, etc.) y la aplicación del criterio profesional adecuado al caso. Utilización de lenguaje técnico apropiado y la correcta exposición oral.
- En los talleres se evaluarán: la participación activa del alumno, los conocimientos teóricos aplicados, control de lecturas de temas indicados, capacidad para plantear las distintas alternativas de solución al tema y la exposición oral con lenguaje adecuado.
- En la asistencia a conferencias y exposiciones: interés y participación demostrado por el alumno a través de preguntas y situaciones planteadas al expositor.
- En las visitas a organismos y oficinas públicas: asistencia y puntualidad. Conocimientos teóricos sobre el tema, desenvolvimiento adecuado y participación activa.
- En la práctica profesional supervisada: el desarrollo de la actividad laboral en el marco de las incumbencias profesionales, la aplicación práctica del ejercicio profesional, la asistencia en los días



y horarios previstos. Las habilidades adquiridas como consecuencia de la experiencia laboral. La correcta presentación de cada uno de los informes en tiempo y forma.

### **Requisitos para obtener la regularidad**

#### CONDICIONES DE REGULARIDAD

El alumno será considerado regular si:

- Aprueba el Examen Práctico Global (en primera instancia o en el recuperatorio), o
- Aprueba el Examen Integrador previsto por el Régimen Académico de la Facultad.
- Aprueba la Práctica Profesional Supervisada obligatoria (Ver Anexo I).

Para rendir el Examen Práctico Global las condiciones son:

- a) Cumplir con el 75% de asistencia a las clases programadas, conferencias y exposiciones, visitas a organismos y controles de lectura.
- b) Aprobar el 75% de los casos prácticos y el 75% de los talleres (Ver Anexo II).

El Examen Práctico Global deberá rendirse en forma escrita, abarcando los temas eminentemente prácticos, tratados durante el dictado. El mismo será aprobado con un 60% del puntaje asignado.

#### Examen Recuperatorio

En caso de que el alumno resulte ausente o haya sido calificado insuficiente, tendrá la posibilidad de rendir un Examen Práctico Global recuperatorio en la fecha que fije la programación anual académica.

#### Examen Integrador

Los alumnos que desapruében el examen práctico global y su recuperatorio, podrán rendir el Examen Integrador previsto en la Ordenanza 18/03 CD punto 12. Es un examen escrito teórico-práctico que abarca la totalidad de los contenidos examinados en las evaluaciones de proceso y/o recuperatorio programado para la asignatura.

Los alumnos que no alcanzaron las condiciones de regularidad ni aprobaron el examen integrador o no acreditaron el cumplimiento de la Práctica Profesional Supervisada, deberán cursar la materia nuevamente y realizar nuevamente todas las actividades previstas en la misma.

Conforme las características de la materia, la cual tiene como objetivo principal que el alumno pueda realizar una síntesis que le permita la integración de los conocimientos adquiridos y su aplicación práctica, no está prevista la posibilidad de rendir la materia como alumno libre.

### ANEXO I - RÉGIMEN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA ( RES. 7/20 CD)

#### REGLAMENTACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA - PLAN 1997

#### INTRODUCCIÓN

Con el objeto de contribuir a que el estudiante incorpore saberes teóricos y prácticos y a su vez

prácticas de intervención en el medio, cuyas finalidades definen en gran parte el perfil profesional del graduado y a los efectos de que la carrera de Contador Público garantice ámbitos y modalidades de formación teórico-práctica que colaboren en el desarrollo de competencias profesionales acordes con la intencionalidad formativa, se define una instancia complementaria denominada Práctica Profesional Supervisada (PPS).

Esta PPS es un espacio final de integración, donde el estudiante deberá enfrentar situaciones similares a las que podría encontrar en su futuro desempeño profesional, debiendo cumplimentar 130 horas mínimas en el total de este tipo de actividades.

Esta PPS se establece como un espacio formativo dentro de la asignatura “Práctica Profesional”, por lo tanto, solo podrán acceder a su realización los estudiantes que se encuentren cursando dicha asignatura del Plan de Estudios vigente.

## ASPECTOS GENERALES

A los efectos de cumplir con los requerimientos exigidos para la PPS, se señalan algunos aspectos mínimos a tener en cuenta por el alumnado para su aprobación:

- 1) El cumplimiento de la PPS es una de las condiciones académicas para lograr la regularidad de la asignatura Práctica Profesional y se realiza en forma individual por cada estudiante.
- 2) Comprende un mínimo de 130 (ciento treinta) horas reloj, a ser distribuidas de conformidad a lo que disponga la institución u organismo donde se efectivice la práctica.
- 3) La empresa, institución, organismo estatal, etc. donde se desarrolle es elección del estudiante, sujeta a aprobación por parte de la Facultad, siendo requisito para dar inicio a la práctica, la firma previa de un Convenio con la Unidad Académica.
- 4) El coordinador y supervisor de la PPS por parte de la Facultad será el Jefe de Trabajos Prácticos a cargo de la comisión de Práctica Profesional a la que asista el estudiante.

## ASPECTOS FORMALES

El proceso de realización y aprobación de la PPS, comprende seis etapas:

- 1) Presentación por el estudiante de la Nota Inicial.
- 2) Firma de Convenio por parte de la entidad con la Facultad de Ciencias Económicas.
- 3) Presentación por el estudiante del informe de desempeño realizado por la entidad.
- 4) Presentación por el estudiante del Informe Final.
- 5) Presentación del Legajo Digital de la PPS.
- 6) Evaluación y aprobación por la Cátedra.

### 1) Nota Inicial:

Al inicio del cursado de la asignatura el estudiante deberá presentar al Jefe de Trabajos Prácticos de su comisión una Nota Inicial por duplicado, que contendrá los siguientes datos:

- 1.1. Datos personales (apellido y nombre, registro, teléfono y dirección de correo electrónico para contacto).
- 1.2. Lugar de realización de la PPS, dentro del marco de la formación recibida en esta facultad.
- 1.3. Datos identificatorios del responsable tutor por la institución, empresa u organismo donde se desarrollará la práctica, indicando horarios, teléfono, dirección de correo electrónico, etc., a fin de facilitar el contacto del docente que controlará su cumplimiento.

- 1.4. Especificación y planificación de las tareas o funciones a desempeñar, vinculadas a la capacitación del futuro profesional y de las competencias profesionales en desarrollo.
- 1.5. Período que comprenderá la práctica, indicando fecha de comienzo y fecha de finalización de la misma.

## 2) Convenio con la Facultad de Ciencias Económicas

- 2.1. La empresa, entidad, institución, organismo estatal, etc., que preste colaboración en la realización de la PPS, deberá firmar un Convenio con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo, que se tramitará a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles de la Facultad.
- 2.2. El estudiante deberá efectuar todos los actos útiles tendientes a lograr la formalización del citado Convenio. El mismo será emitido por triplicado, dos ejemplares quedarán en poder de la Facultad y otro en poder de la institución otorgante de la PPS.
- 2.3. Deberá presentarse al docente a cargo de su comisión con no menos de 15 (quince) días corridos de anticipación a la fecha fijada como comienzo de la PPS.

## 3) Informe de desempeño realizado por la entidad

El tutor o responsable de la empresa o institución en donde se efectuó la PPS certificará las horas desempeñadas por el estudiante y evaluará el trabajo efectivamente cumplido.

## 4) Informe Final

El estudiante, finalizada la PPS, deberá presentar un Informe Final que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 4.1. Deberá ser por escrito y en duplicado.
- 4.2. El título será "Informe final de Práctica Profesional Supervisada".
- 4.3. Comenzará con la identificación del estudiante.
- 4.4. Detallará la/s actividad/s desarrolladas, organismos visitados, etc., debiendo precisar en cada una de ellas la incorporación de competencias, saberes, habilidades, actitudes y aumento del conocimiento en el manejo de la tecnología vigente.
- 4.5. Finalmente, y en forma sintética, deberá formular una opinión personal acerca de la experiencia lograda en la realización de la PPS y aporte de la misma a su proceso educacional, aportando una propuesta de mejora sobre la actividad o sector en que se desempeñó.
- 4.6. Firma y aclaración del estudiante.

## 5) Presentación del Legajo Digital de la PPS

Además de la presentación física de cada una de la documentación señalada en los puntos anteriores se requiere para la presentación final de un Legajo Digital que contenga los distintos informes y convenios derivados de la PPS.

Esta presentación será efectivizada al docente a cargo de la comisión de trabajos prácticos mediante un solo archivo PDF que deberá contener (en este orden) el escaneo de:

1. El informe inicial firmado por el estudiante.
2. El convenio con la institución donde se formalizó la práctica (o el registro laboral).
3. El informe de la institución donde se efectuó la práctica.
4. El informe final firmado por el estudiante.

El plazo de presentación será de dos días hábiles luego de haber presentado el informe final en papel al docente respectivo y debe denominarse al archivo con la leyenda "PPS", el registro, nombre del estudiante y año.

#### 6) Evaluación y aprobación por la Cátedra

La documentación presentada queda sujeta a la evaluación y aprobación de la Cátedra, el cual podrá rechazarlo por razones fundadas.

La PPS se evaluará en forma global por la Cátedra, bajo los siguientes criterios:

- El desarrollo de la actividad en el marco de las incumbencias profesionales.
- La aplicación práctica de los conocimientos al ejercicio profesional.
- La asistencia a la institución en los días y horarios previstos.
- Las competencias y habilidades adquiridas como consecuencia del proceso.
- La correcta presentación de cada uno de los informes y documentación en tiempo y forma.

La fecha tope de conclusión de la práctica y presentación del Informe Final y Legajo, será comunicada en el cronograma de clases y actividades de la asignatura Práctica Profesional.

Los resultados serán informados al estudiante con posterioridad a dicha fecha a fin de que pueda constatar su situación de regularidad.

#### PRÁCTICA PROFESIONAL EQUIVALENTE A LA PPS

Los estudiantes que posean una relación laboral comprobable, podrán realizar la PPS dentro de su institución o entidad empleadora, teniendo que realizar todo el proceso detallado en los puntos anteriores, con excepción de la realización y firma del Convenio con la Facultad de Ciencias Económicas, que será reemplazado con la presentación de la documentación que acredite el registro laboral en el organismo o institución donde preste servicios.

#### ANEXO II - MÉTODO DE TRABAJO PARA LA SOLUCION DE CASOS Y TALLERES

##### A. INTRODUCCIÓN

Los casos y talleres que se plantean son extraídos de la realidad, adaptados a las necesidades didácticas.

La cátedra generalmente no brinda orientación precisa, porque el enfoque de la solución del problema es parte esencial de este método de enseñanza.

Se recomienda especialmente a los alumnos no concurrir a solicitar ayuda a las diferentes cátedras de la Facultad, ya que uno de los principales propósitos del método de casos es que por sí mismos traten de encontrar el enfoque y de buscar las informaciones y la bibliografía en papel o digital adecuada al efecto.

Atento que uno de los objetivos de la asignatura es la actualización de los conocimientos adquiridos durante la carrera, interesa sobremanera que los alumnos recurran, además de la bibliografía conocida, a las nuevas obras editadas y sobre todo a las publicaciones especializadas de actualización, ya sean en formato físico o digital.

En dichas publicaciones, se encontrará Legislación, Doctrina y Jurisprudencia. La sola experiencia en el manejo de sus índices para la búsqueda, constituye una introducción al ejercicio profesional.

En cuanto sea pertinente, resultará útil buscar datos y formular consultas en reparticiones públicas y entidades gremiales (empresarias, laborales y profesionales) pero se recomienda que en todos los casos, además de la información verbal, se obtenga la fuente (Doctrina, Dictamen, Ley, Decreto, etc.), para la constatación de la información a fin de no incurrir en reproducción de errores originados en rutinas o meras subjetividades.

También es posible encontrar información valiosa a través de las búsquedas en Internet, que podrán ser incorporadas a las soluciones, debidamente referenciadas. Sin embargo, hay que tener muy presentes los riesgos de basarse en información errónea, infundada o no actualizada derivada de estas búsquedas.

## B. FORMACIÓN DE GRUPOS O SUB-COMISIONES

Al inicio del cursado y a propuesta de los estudiantes se formarán grupos de un mínimo de tres y un máximo de seis alumnos, que se mantendrán durante todo el dictado de la asignatura.

Todos los alumnos podrán trabajar o recabar informaciones colaborativamente pero la redacción de la solución deberá ser individual por grupo bajo pena de reprobación.

## C. MÉTODO DE TRABAJO PARA LA PRESENTACIÓN DE CASOS

- 1) Los casos se encontrarán disponibles en Econet con una anticipación no menor a 14 días corridos a su exposición.
- 2) Hasta las 24 horas del día anterior al día del tratamiento del caso en comisión, cada grupo enviará por correo electrónico su solución al Profesor a cargo de la comisión respectiva (en un solo archivo de formato Word), la cual deberá comprender:
  - a) Plan de labor desarrollada (bibliografía e informaciones recabadas, consultas efectuadas, etc.).
  - b) Plan de exposición (clasificación y ordenamiento de los temas que presenta el caso).
  - c) Desarrollo del plan de exposición con fundamentación técnica y/o científica y/u operaciones practicadas para llegar a la solución.
  - d) El archivo digital deberá denominarse con el número de caso, año y el apellido de todos los integrantes del grupo de alumnos.
- 2) El día del tratamiento en comisión, cada grupo presentará una copia impresa de la solución.
- 3) La calificación de la solución se aplicará a todos los alumnos del grupo. En casos de disidencias debidamente aclaradas en la solución e identificados los alumnos, cada alumno podrá ser calificado separadamente.
- 4) El profesor a cargo de cada Comisión designará al o a los alumnos del o de los grupos que elija para que expongan sobre la solución propuesta por su grupo. A tal efecto el alumno podrá auxiliarse con el tema y un ejemplar de la propia solución a título de guía de su exposición, la que deberá ser oral o bien mediante anotaciones en la pizarra. Está terminantemente prohibida la lectura de la fundamentación teórica de la solución del caso.
- 5) Las exposiciones merecerán una evaluación individual, la cual podrá, respecto del exponente, modificar la calificación que le correspondió por la solución presentada por escrito.

6) Una vez hecha la devolución por la Cátedra la solución presentada con las correcciones que hubieren correspondido, esta será distribuída por un miembro del grupo a sus restantes compañeros a fin de su conocimiento.

7) Cada caso será calificado como Suficiente o Insuficiente.

### III. METODO DE TRABAJO PARA LA SOLUCIÓN DE TALLERES

1) Los talleres se tratarán en la respectiva comisión de trabajos prácticos, el día designado en la programación de clases. Serán resueltos por los mismos grupos de trabajo formados en la comisión.

2) Salvo excepciones debidamente comunicadas, los temas se encontrarán disponibles en Econet con una anticipación no menor a 7 días corridos a su exposición.

3) Se exigen las mismas formalidades de presentación de los casos. Hasta las 24 horas del día anterior al día del tratamiento del caso en comisión, cada grupo enviará por correo electrónico su solución sintética al Profesor a cargo de la comisión respectiva (en un solo archivo de formato Word).

4) El archivo digital deberá denominarse con el número de taller, año y el apellido de todos los integrantes del grupo de alumnos.

5) El taller se califica tanto por la exposición oral como por la resolución escrita, por lo cual cada alumno debe haber participado activamente en el análisis y debate en comisión, además de prestar la debida importancia a la redacción de la solución.

6) Cada taller será calificado como Suficiente o Insuficiente.

### IV. PORCENTAJES DE APROBACIÓN DE CASOS Y TALLERES

Será condición necesaria para cada alumno, a fin de rendir el Examen Práctico Global:

1) Casos: haber sido calificado en un mínimo del 75% como "Suficiente".

2) Talleres: haber sido calificado en un mínimo del 75% como "Suficiente".

### V. BIBLIOGRAFÍA

RUOTOLO, Claudio, El Método de Casos en la Práctica Profesional del Contador. Publicado por F.C.E. - U.N.C. en Serie Estudios N° 56 - Contabilidad. Año 2010.

### **Requisitos para aprobación**

CONDICIONES DE APROBACIÓN DE LA MATERIA:

Examen Final

Sólo el alumno que cumplió las condiciones de regularidad, puede rendir el examen final.

El examen final teórico-práctico, podrá ser tomado en forma escrita y/u oral. El alumno deberá obtener un puntaje del sesenta por ciento (60%) o más, siendo la nota o calificación definitiva establecida por la cátedra de acuerdo a las disposiciones de la Ord. 108/10 CS .-

En el examen final teórico-práctico se evaluará: el correcto abordaje del tema, la demostración de conocimientos teóricos actualizados y aplicación práctica de los mismos. Capacidad para integrar todos los conocimientos, habilidades y competencias alcanzadas durante el desarrollo de la carrera. La formación del criterio profesional adecuado para resolver situaciones concretas planteadas por el docente. Correcto uso del lenguaje técnico en la expresión oral.

Las fechas de los exámenes finales, serán establecidas por la autoridad académica en la programación anual conforme a las normas en vigencia.

## PROGRAMA DE EXAMEN

### BOLILLA I

1.- Sociedades en el país. Elección del tipo societario según los fines perseguidos, magnitud de la empresa, número y calidad de los socios. Socios: personas humanas no residentes en el país. Instrumento(s) constitutivo(s). Denominación, contenido y forma de asegurar el predominio de los promotores y alternativas para sus sucesores. Otras cláusulas especiales en lo económico, contable, administrativo, jurídico, etc. según el tipo societario. Normas del Código Civil y Comercial de la Nación, Ley General de Sociedades y otras leyes de aplicación .

Temas de actualización en materia impositiva, laboral y previsional.

2.- Actuación profesional ante la Justicia Federal:

a) Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. Designación. Prueba de peritos: Peritos y consultores técnicos. Puntos de pericia. Determinación de los puntos de pericia. Acuerdo de partes. Anticipo para gastos. Idoneidad. Recusación: causales, trámite y resolución. Elaboración y presentación del dictamen. Traslado, explicaciones, nueva pericia. Consultas científicas o técnicas a instituciones. Eficacia probatoria del dictamen.

b) Código Procesal Laboral de la Nación. Actuación del Contador como perito. Diferencias con el Código Procesal Civil y Comercial. Código Procesal de Familia.

3.- Organización de la profesión.

I. Otros organismos profesionales. Federación Argentina de Consejos Profesionales. Organización. Funciones. CECYT. CENCYA.

Colegios de Graduados en Ciencias Económicas. Organización. Funciones. Federación de Colegios de Graduados en Ciencias Económicas. Organización. Funciones. Instituto Técnico de Contadores Públicos. Informes. Recomendaciones. Dictámenes. Asambleas y congresos nacionales.

Conferencias interamericanas. Congresos internacionales. Mecanismo de funcionamiento.

Organismos internacionales emisores de normas profesionales.

4.- El estudio del profesional. Organización para el ejercicio de la profesión. El ejercicio de la profesión en forma individual o por medio de sociedades con otros profesionales. Características. Organización. Contrato de locación de servicios profesionales. Nuevos ámbitos de actuación profesional. La especialización. Ejercicio profesional en relación de dependencia. Asesoramiento y defensa en requerimientos e inspecciones de organismos fiscales.

## BOLILLA II

### 1. -Reorganización de sociedades

#### I. Transformación, fusión y escisión de sociedades.

- a. Características, consecuencias, requisitos, trámites. Casos que pueden presentarse.
- b. Tratamiento Fiscal: En el ámbito nacional y provincial. Aspectos laborales.

#### II. Subsanación. Prórroga y reconducción

- a. Características, consecuencias, requisitos, trámites. Casos que pueden presentarse.
- b. Tratamiento Fiscal: En el ámbito nacional y provincial. Aspectos laborales.

### 2.- Procedimiento administrativo y contencioso administrativo de la Provincia de Mendoza.

a) Ley de Procedimientos Administrativos. Ámbito de aplicación y principios. Denuncias, reclamos y recursos oponibles a las resoluciones administrativas.

b) Código Fiscal:

Procedimiento administrativo fiscal: Acciones y recursos; notificaciones; plazos procesales; domicilio fiscal.

3. Asesoramiento sobre Rendiciones de Cuentas. Disposiciones en el Código Civil y Comercial de la Nación, Ley General de Sociedades y demás leyes de fondo. Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia. Casos en que corresponde. Dispensa de rendición. Prescripción. Criterios a seguir y estudios especiales a realizar por el Contador Público en los distintos casos.

4.- Sociedades no constituidas según los tipos del Capítulo II de la Ley General de Sociedades. Caracterización. Representación. Bienes registrables. Prueba. Responsabilidad de los socios. Subsanación. Disolución y Liquidación. Relación entre los acreedores sociales y particulares. Tratamiento impositivo.

## BOLILLA III

1.- Transmisión de fondos de comercio. Fondo de comercio: Concepto, elementos. Ley 11867, análisis económico-contable de sus disposiciones. Intervención del contador en la valuación y transmisión de fondos de comercio. Aspectos legales, reglamentarios, contables, impositivos y laborales a considerar. Inventario. Relevamiento y valuación. Publicidad. Oposición de acreedores. Atención. Inscripción de la transmisión.

### 2.- El Contador Público como Perito Judicial

Actuación profesional ante la Justicia Provincial:

a) Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia de Mendoza

Dictámenes e informes de peritos y expertos en los distintos fueros. Designación y aceptación del cargo. Excusación. Recusación. Normas procesales, reglamentarias de la profesión y de la ética. Formas de actuar y de dictaminar. Omisiones y deficiencias del informe. Fuerza probatoria de los dictámenes e informes periciales. Reconocimiento o examen previo. Anticipo para gastos.



Honorarios. Apelación. Consultor técnico.

b) Código Procesal Laboral de la Provincia de Mendoza. Código Procesal de Familia.

Diferencias respecto del Código Procesal Civil, Comercial y Tributario.

3. Procedimiento administrativo y contencioso administrativo de la Provincia de Mendoza

a) Código Procesal Administrativo. Ámbito de aplicación. Acciones deducibles: Tribunal competente. Exigencias para promover la acción procesal administrativa. Recurso contra la sentencia definitiva. Enunciación.

b) Fiscal de Estado y Asesor de Gobierno. Normas aplicables. Nombramiento. Competencia. Funciones.

4.-. Derecho societario

Intervención judicial. Funcionarios: a) Veedor, b) Coadministrador, c) Administrador. Actuación del contador como interventor judicial. Normas y criterios aplicables.

BOLILLA IV

1. a) Organización de la profesión. Ética profesional. Código de ética unificado. Tribunal de Ética. Caja de Previsión para Profesionales de Ciencias Económicas de Mendoza. Normas aplicables

b) Responsabilidad Profesional. Disciplinaria, Civil, Penal, Penal-Tributaria. Normas sobre prevención de lavado de activos de origen delictivo. Ley 25.246. Responsabilidad penal de las personas jurídicas. Ley 27.401.

2. a) Asociaciones Civiles. Régimen legal vigente. Acta constitutiva o fundacional. Estatutos sociales. Patrimonio social. Disposiciones nacionales y provinciales de aplicación. Tratamiento fiscal. Simples Asociaciones. Forma. Existencia. Responsabilidad de los administradores y miembros.

b) Fundaciones. Régimen legal vigente. Acto constitutivo. Estatutos Sociales.- Patrimonio inicial. Planes operativos y bases presupuestarias. Disposiciones legales nacionales y provinciales. Tratamiento fiscal.

c) Contrato de Fideicomiso. Definición. Clases. Tratamiento fiscal y contable.

3.- Sociedades constituidas en el país. Aportes de capital: Exigencias legales y requerimientos financieros para sus operaciones. Valuación de los aportes y sus efectos en materia fiscal y de equidad. Alternativas. Trámites para su constitución. Distintos casos. Sociedad Anónima Unipersonal. Sociedad por Acciones Simplificada. Registros contables y societarios. Su rubricación. Aspectos tributarios, laborales y previsionales en la constitución. Normas del Código Civil y Comercial de la Nación y Ley General de Sociedades.

4.- Transmisión de fondos de comercio. Fondo de comercio: Concepto, elementos. Ley 11867, análisis económico-contable de sus disposiciones. Intervención del contador en la valuación y transmisión de fondos de comercio. Aspectos legales, reglamentarios, contables, impositivos y laborales a considerar.

## BOLILLA V

1.- Disolución, liquidación y partición de sociedades. Disolución de la sociedad. Disolución parcial, anticipada o total. Procedimiento. Causas legales de disolución de los distintos tipos de sociedad. La liquidación. El Contador Público como liquidador. Disposiciones legales. Actuación: Principios generales a aplicar. Facultades. Remoción. Problemas especiales de la liquidación. Partición y adjudicación de bienes. Tratamiento fiscal. Normas del Código Civil y Comercial de la Nación y Ley General de Sociedades.

2.- Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. Ámbito de aplicación. Notificaciones. Resoluciones Judiciales. Recursos.

3.- Otras tareas judiciales. Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia de Mendoza

a) Administración Judicial. Administrador. Designación judicial de oficio y a propuesta de parte. Facultades y obligaciones. Aceptación del cargo. Desempeño. Rendición de cuentas. Impugnación de la rendición. Aclaraciones. Aprobación. Estimación de honorarios. Regulación. Normas aplicables.

b) Interventor Judicial. Casos en que procede designar interventor. Designación. Deberes y facultades. Desempeño. Informes periódicos. Rendición de cuentas de su gestión. Aprobación. Estimación de honorarios. Regulación. Normas aplicables. Análisis de la figura del Interventor-recaudador.

4.- Sociedades constituidas en el extranjero. Ley aplicable. Distintas alternativas. Actos aislados. Ejercicio habitual. Tipo desconocido. Representantes: responsabilidad. Requisitos para su actuación en el país. Aspectos tributarios.

## BOLILLA VI

1.- Nociones Procesales

Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia de Mendoza

a) Órganos jurisdiccionales y auxiliares. Normas generales: Orden de prelación de las leyes, responsabilidad de los magistrados, funcionarios y empleados judiciales. Ministerio Público. Secretarios, peritos y demás auxiliares.

b) Proceso de conocimiento. Período introductorio: ámbito del proceso ordinario de conocimiento. Demanda. Traslado de la demanda. Contestación. Reconvención. Período probatorio: apertura, audiencia inicial; contenido; carga de la prueba. Medios de prueba. Prueba pericial. Consultor técnico. Apreciación de la prueba. Discusión y sentencia.

c) Ejecución de resoluciones judiciales. Ejecución de honorarios regulados judicialmente: procedencia de la ejecución; requerimiento de pago; competencia; domicilio para la notificación, excepciones.

d) Juicio monitorio de apremio. Procedencia. Representación. Título. Medidas cautelares. Excepciones.

2.- Sociedades constituidas en el extranjero. Ley aplicable. Distintas alternativas. Actos aislados.

Ejercicio habitual. Tipo desconocido. Representantes: responsabilidad. Requisitos para su actuación en el país. Aspectos tributarios.

### 3.- Derecho societario.

Intervención judicial. Funcionarios: a) Veedor, b) Coadministrador, c) Administrador. Actuación del contador como interventor judicial. Normas y criterios aplicables.

4.- El órgano de fiscalización en sociedades. Fiscalización privada y Estatal. Tipos. Modos de Ejercerlas.

## BOLILLA VII

1.- El Contador Público como Perito Judicial. Actuación profesional ante la Justicia Provincial

a) Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia de Mendoza. Dictámenes e informes de peritos y expertos en los distintos fueros. Designación y aceptación del cargo. Excusación. Recusación. Normas procesales, reglamentarias de la profesión y de la ética. Formas de actuar y de dictaminar. Omisiones y deficiencias del informe. Fuerza probatoria de los dictámenes e informes periciales. Reconocimiento o examen previo. Anticipo para gastos. Honorarios. Apelación. Consultor técnico.

b) Código Procesal Laboral de la Provincia de Mendoza. Código Procesal de Familia. Diferencias respecto del Código Procesal Civil, Comercial y Tributario.

### 2.- Contratos asociativos

a) Negocio en participación.- Definición. Integrantes. Derechos.- Tratamiento de los resultados. Tratamiento impositivo.

b) Agrupaciones de colaboración. Caracterización. Forma y contenido del contrato. Resoluciones. Dirección y administración. Fondo común operativo. Responsabilidad hacia terceros. Contabilidad y balances. Disolución y destino del producido. Exclusión de participantes. Tratamiento impositivo.

c) Uniones transitorias. Caracterización. Contrato constitutivo. Representación. Inscripción. Responsabilidad. Forma de tomar las decisiones. Caso de quiebra o incapacidad de los integrantes. Tratamiento impositivo.

d) Consorcios de cooperación.- Definición. Forma. Contenido.- Responsabilidad de los Integrantes. Extinción. Tratamiento impositivo.

3.- Asesoramiento sobre Rendiciones de Cuentas. Disposiciones en el Código Civil y Comercial de la Nación, Ley General de Sociedades y demás leyes de fondo. Código Procesal Civil, Comercial y Tributario de la Provincia. Casos en que corresponde. Dispensa de rendición. Prescripción. Criterios a seguir y estudios especiales a realizar por el Contador Público en los distintos casos.

4.- Entidades cooperativas. Principios fundamentales del cooperativismo. Definiciones. Caracteres. Importancia del movimiento cooperativo en el orden internacional y nacional. Su contribución al desarrollo socioeconómico regional y nacional.

Disposiciones de la Ley de Cooperativas. Normas reglamentarias nacionales y provinciales. Particularidades de la contabilidad cooperativa. Tratamiento fiscal de la entidad y de sus asociados.

Intervención del Contador Público en la constitución y funcionamiento de las cooperativas. Normas profesionales de aplicación.

5. Actuación profesional ante el Tribunal Fiscal de la Nación. Normas aplicables. Composición y naturaleza. Ámbito de aplicación. Actuación como patrocinante y perito.

## BOLILLA VIII

1.- I. El órgano de Fiscalización en sociedades. Fiscalización privada y estatal. Tipos. Modos de ejercerlas.

### II. Fiscalización de sociedades anónimas

Síndico en las sociedades anónimas. Disposiciones de la Ley General de Sociedades. Normas profesionales de aplicación. Responsabilidades. Deberes y atribuciones. Aspectos prácticos de su ejercicio frente al directorio y asamblea de accionistas. La alternativa del Consejo de Vigilancia y auditoría obligatoria. Ventajas de la prescindencia de la sindicatura, requisitos.

Fiscalización estatal de las sociedades anónimas: nacionales y extranjeras. Dirección General de Personas Jurídicas. Atribuciones. Extensión de dicha fiscalización. Vigilancia y auditoría obligatoria.

2.- a) Reglamentación de la profesión. Consejos Profesionales. Reglamentación en el orden nacional y CABA. Ley 20.488 y Ley 466 (CABA). Reglamentación en el orden provincial. Ley 5.051 y modificatorias. Ley de Aranceles 3.522. Desregulación provincial. Ley 5.908.

b) Organización para el ejercicio de la profesión. Contrato de locación de servicios profesionales.

3.- El Contador Público como perito judicial. Código Procesal Laboral de la Provincia de Mendoza. Código Procesal de Familia. Diferencias respecto del Código Procesal Civil, Comercial y Tributario.

4.- Constitución de Sociedades. Sociedades constituídas en el país. Aportes de capital: Exigencias legales y requerimientos financieros para sus operaciones. Valuación de los aportes y sus efectos en materia fiscal y de equidad. Alternativas. Trámites para su constitución. Distintos casos. Sociedad Anónima Unipersonal. Sociedad por Acciones Simplificada. Registros contables y societarios. Su rubricación. Aspectos tributarios, laborales y previsionales en la constitución. Normas del Código Civil y Comercial de la Nación, Ley General de Sociedades y otras leyes de aplicación .

## BOLILLA IX

1.- a) Entidades cooperativas. Disposiciones de la Ley de Cooperativas. Normas reglamentarias nacionales y provinciales. Particularidades de la contabilidad cooperativa. Tratamiento fiscal de la entidad y de sus asociados. Intervención del Contador Público en su constitución y funcionamiento. Normas profesionales de aplicación.

b) Entidades Mutuales. Ley Orgánica de Mutualidades N° 20.321. Sus fines y objetivos. Acta constitutiva. Estatutos sociales. Tratamiento fiscal de la entidad. Disposiciones nacionales y provinciales de aplicación.

c) Contrato de Fideicomiso. Definición. Clases. Tratamiento fiscal y contable.

2.- a) Organización de la profesión. Ética profesional. Código de Ética Unificado. Tribunal de Ética. Caja de Previsión para Profesionales de Ciencias Económicas de Mendoza. Normas aplicables

b) Responsabilidad Profesional. Disciplinaria, Civil, Penal, Penal-Tributaria. Normas sobre prevención de lavado de activos de origen delictivo. Ley 25.246. Responsabilidad penal de las personas jurídicas. Ley 27.401.

3.- Enajenación de Empresas en marcha. Cesión de cuotas o partes sociales. Transferencias de Acciones. Características, consecuencias, trámites. Intervención del contador en el proceso. Tratamiento fiscal.

4.- Procedimiento administrativo y contencioso administrativo de la Provincia de Mendoza. Fiscal de Estado y Asesor de Gobierno: Normas aplicables. Nombramiento. Competencia. Funciones.

## BOLILLA X

### 1.- Organización Judicial y Registros Públicos

a) Justicia Federal y Provincial. Conceptos generales. Coexistencia. Jurisdicción y competencia. Código de Procedimientos. Justicia Federal. Esquema de su organización. Justicia Provincial. Tribunales. Funciones. Circunscripciones. Magistrados y funcionarios. Ferias y turnos judiciales.

b) Registros públicos. Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial. Otros registros públicos nacionales, provinciales y municipales. Funciones. Actuación del contador.

2.- Sociedades no constituidas según los tipos del Capítulo II de la Ley General de Sociedades. Caracterización. Representación. Bienes registrables. Prueba. Responsabilidad de los socios. Subsanación. Disolución y Liquidación. Relación entre los acreedores sociales y particulares. Tratamiento impositivo.

3.- Procedimientos administrativos de la Nación. Ley de Procedimientos Administrativos y su reglamentación. Ámbito de aplicación. Requisitos. Actuación de peritos. Anticipo para gastos. Remisión al Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. Recursos oponibles. Procedimientos especiales.

### 4. Reorganización de sociedades

#### I. Transformación, fusión y escisión de sociedades.

- a. Características, consecuencias, requisitos, trámites. Casos que pueden presentarse.
- b. Tratamiento Fiscal: En el ámbito nacional y provincial. Aspectos laborales.

#### II. Subsanación. Prórroga y reconducción

- a. Características, consecuencias, requisitos, trámites. Casos que pueden presentarse.
- b. Tratamiento Fiscal: En el ámbito nacional y provincial. Aspectos laborales.