



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

RES. DECECO Nº 004.17

Salta, 30 ENE 2017.

EXPEDIENTE Nº 6.990/14

VISTO: La planificación de la asignatura **SEMINARIO TALLER DE FORMULACION Y GESTION DEL PRESUPUESTO** de la carrera de Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria, Plan de Estudios 2.007, presentada por el **Lic. Miguel Martín NINA**, Profesor Regular Adjunto a cargo de la citada asignatura, para el período lectivo 2.016, y;

CONSIDERANDO:

Lo dictaminado por la comisión de Docencia, a fs. 241 del presente expediente.

Lo dispuesto por el artículo 113, inciso 8 de la Resolución A. U. Nº 1/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta (atribución del Consejo Directivo de aprobar los programas analíticos)

Lo dispuesto por la Resolución Nº 420/00 y modificatoria Nº 718/02 del Consejo Directivo de esta Unidad Académica, mediante los cuales delega al Señor Decano la atribución antes mencionada.

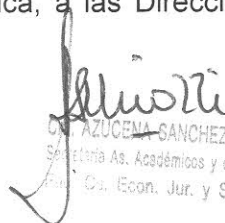
POR ELLO, en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
JURIDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTICULO 1.- TENER POR APROBADA la planificación que obra de fs. 212 a 216, de la asignatura **SEMINARIO TALLER DE FORMULACION Y GESTION DEL PRESUPUESTO** de la carrera de Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria, Plan de Estudios 2.007, presentada por el **Lic. Miguel Martín NINA**, Profesor Regular Adjunto a cargo de la citada asignatura, para el período lectivo 2.016, cuyo programa analítico y de examen, bibliografía, régimen de regularidad y promoción obra como Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO 2.- HAGASE SABER al **Lic. Miguel Martín NINA**, a la Dirección General Académica, a las Direcciones de Alumnos e Informática para su toma de razón y demás efectos.

ahl
R


Dra. AZUCENA SANCHEZ DE CHIOZZI
Secretaría As. Académicos y de Investigación
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.




Dr. Hugo Ignacio Llimos
VICE DECANO
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



ANEXO I - Res. DECECO N° 004.17

SEMINARIO TALLER DE FORMULACION Y GESTION DEL PRESUPUESTO

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA
PLAN DE ESTUDIOS: 2.007
CUATRIMESTRE: 2º
PERIODO LECTIVO: 2.016
AÑO DE LA CARRERA: 1º
CARGA HORARIA: 80 horas

EQUIPO DOCENTE:

DOCENTE	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
NINA, Miguel Martín LEGIZAMÓN, Roger	Adjunto JTP	Semi-Dedicación Semi-Dedicación

IMPORTANCIA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

La asignatura "Seminario Taller de formulación y gestión del presupuesto" corresponde al segundo año de la carrera. Se imparten conocimientos referidos a los aspectos específicos de una de las etapas del proceso presupuestario: Formulación, dentro del marco de la concepción actual de la Administración Financiera Gubernamental, orientada a las tareas de la gestión universitaria con efecto en las cuatro áreas claves de la gestión universitaria.

Al tratarse de una asignatura de aplicación práctica, su desarrollo tendrá sustento tanto en aspectos teóricos como en aspectos prácticos que tiendan a fortalecer las competencias y habilidades de los alumnos, para tender hacia una gestión destinada a internalizar la necesidad de hacer más eficiente la asignación interna de recursos mediante el uso de la técnica de la programación presupuestaria.

OBJETIVO

El objetivo de la asignatura "Seminario Taller de formulación y gestión del presupuesto" es dotar a los alumnos de los conocimientos y herramientas básicas en materia de formulación presupuestaria que puedan tener una aplicación práctica en su respectivo ámbito laboral, dentro del marco de la Administración Financiera Gubernamental.

Los conocimientos van a profundizar el dominio de los aspectos vinculados con el proceso presupuestario, ampliando la capacitación de los alumnos por medio de la ejercitación práctica. La definición de las necesidades de la gestión universitaria debe satisfacerse a través de bienes y servicios que provienen de una adecuada asignación de recursos (formulación), como así también de un proceso de gestión de la ejecución presupuestaria a los efectos de obtener los resultados esperados.

PROGRAMA DE CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1 – Aspectos generales del presupuesto

1. La administración presupuestaria. Concepto
2. Proceso presupuestario. Concepto. Componentes, instrumentos
3. La gestión presupuestaria: ámbito operacional, ámbito estratégico
4. La gestión presupuestaria. Buenas prácticas. Malas prácticas presupuestarias.
5. La gestión presupuestaria. Falencias en materia de formulación (universidad)
6. Definición de áreas claves: gestión presupuestaria, gestión académica, gestión de



- recursos humanos, gestión de investigación y transferencia al medio.
7. La gestión presupuestaria. Importancia del presupuesto como herramienta de planificación y evaluación de la gestión universitaria.

UNIDAD DIDÁCTICA 2 – Los fines y funciones del presupuesto

1. Las funciones y fines del presupuesto
2. El presupuesto como herramienta de planificación
3. El presupuesto como herramienta de administración
4. El presupuesto como herramienta de gobierno
5. El presupuesto como acto legislativo
6. diagnóstico general en materia de formulación (universidad)

UNIDAD DIDÁCTICA 3 – Marco regulatorio del presupuesto

1. Marco normativo externo: Ley de Educación Superior. Ley Federal de Educación. Ley de Financiamiento Educativo
2. La Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional: normas técnicas. De la formulación del presupuesto. etc.
3. Aspectos normativos internos. Estatuto, otras normas internas.
4. Fuentes de financiamiento. Clases, características de cada una de ellas. Modalidad para la formulación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4 – Programación presupuestaria

1. Aspectos teóricos de la programación presupuestaria: presupuesto por programas.
2. Políticas y acciones. Acciones operacionales. Acciones presupuestarias.
3. Categorías programáticas: Programa, Sub Programa. Actividades. proyectos. Obra. Tarea
4. Redes de producción para las universidades: Descripción de las redes de producción.
5. Definición de las aperturas programáticas. Medición. Tipos de medición

UNIDAD DIDÁCTICA 5 – Gestión de la Ejecución

Aspectos teóricos de la gestión presupuestaria:

1. Aspectos teóricos de la ejecución del presupuesto en la gestión universitaria
2. Etapas de los gastos y recursos.
3. Contabilidad de la ejecución del presupuesto.

METODOLOGÍA

El dictado de la materia se impartirá mediante las siguientes herramientas:

- Clases teóricas de difusión, de los contenidos básicos de la materia, en el que se desarrollarán los aspectos centrales del proceso presupuestario.
- Clases prácticas de aplicación de los contenidos teóricos, mediante el desarrollo de trabajos prácticos orientados fundamentalmente a la programación presupuestaria. El proceso culmina con la elaboración de la formulación del presupuesto para una determinada área de la Universidad.
- Trabajos Prácticos Grupales - Trabajos Prácticos individuales.
- Se destinan espacios de tiempo para evacuar consultas en el aula y vía e-mail.



CONDICIONES PARA OBTENER LA REGULARIDAD Y/O PROMOCIÓN DE LA ASIGNATURA

Régimen de Regularidad de la materia:

Para obtener la regularidad de la materia es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Asistencia no menor al 60% de las clases
- Aprobar un parcial con nota no menor de 4 (cuatro).

Régimen de promoción de la materia:

Para obtener la promoción es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Asistencia no menor al 80% de las clases teóricas y prácticas
- Aprobar un parcial con nota no menor de 7 (siete), con posibilidad de recuperar una vez.
- Presentar los trabajos prácticos individuales.
- Presentar el trabajo práctico integrador de formulación del presupuesto.

CRITERIO Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

Examen final

El examen final será escrito y constará de una parte teórica y una práctica, cualquiera sea la condición del alumno, existiendo una mayor exigencia para alumnos libres.

Su aprobación será con una nota igual o mayor a 4 (cuatro)

RECURSOS A UTILIZAR

- Data display con proyección de las clases teóricas o prácticas a través de powerpoint.
- Pizarrón

BIBLIOGRAFÍA

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	EDICIÓN
Martner, Gonzalo	Planificación y Presupuesto por Programa	Siglo XXI	1967-1981-2004
Ministerio de Economía	Manual de Programación Presupuestaria para las Universidades Nacionales	Minist. Economía	Agosto 1993
Departamento de Adm. Pública	APUNTES DE LAS ASIGNATURAS		

CRONOGRAMA DE CLASES Y EVALUACIONES

Viernes	Hs	Actividad	Tema	Responsable
12-08	2	U.D. I – Puntos 1 a 5	Unidad D. I	M.Nina –R .Legizamón
19-08	2	U.D. I – Puntos 6 a 7 / U.D. II – 1 a 3	Unidad D. I - II	M.Nina –R .Legizamón
26-08	2	U.D. II – 4 a 6 / U.D. III – 1 a 2	Unidad D. II - III	M.Nina –R .Legizamón
02-09	2	U.D. III – 3 a 4 / U.D. IV – 1 / Taller 1	Unidad D. III - IV	M.Nina –R .Legizamón
09-09	2	Asueto Académico		
16-09	2	U.D. IV – Políticas, acciones operacionales. Acciones presupuestarias	Unidad Didác IV	M. Nina –R .Legizamón
23-09	2	MESAS ESPECIALES RES.CS. 494/15		
30-09	2	U.D IV – Categorías programáticas: Taller	Unidad Didác IV	M.Nina –R .Legizamón
07-10	2	U.D. IV – redes de producción / U.D V gestión de la ejecución – Taller 2	Unidad Didác IV – V	M.Nina –R .Legizamón



14-10	2	Taller Formulación continuación	Unidad Didác IV - V	M.Nina -R .Legizamón
21-10	2	Examen integrador / Presentación de Proyecto de Presupuesto		M.Nina -R .Legizamón
28-10	2	Recuperatorio / Presentación de Trabajos Prácticos		M.Nina -R .Legizamón
04-11	2	Taller – formulación / continuación		M.Nina -R .Legizamón
11-11	2	Taller – formulación / continuación		M.Nina -R .Legizamón
18-11				

CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
A convenir con Alumnos	Tarde	Una vez por semana	Aula – mail / Página de la Cátedra	Mg. M.Nina Lic. R. Legizamón

2

Azucena
 Dra. AZUCENA BANCHEZ DE CHIOZZI
 Secretaria As. Académicos y de Investigación
 Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSalta