



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son argentinas"

"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

RESOLUCIÓN DECECO 468-22  
Salta 03 JUN 2022  
EXPEDIENTE N° 6123/22

**VISTO:** Las presentes actuaciones, mediante la cual se tramita la aprobación de la Planificación Anual, para el Período Lectivo 2022, de la asignatura "Administración Financiera Gubernamental", correspondiente al Departamento Docente de Administración Pública y perteneciente a las carreras Tecnicatura Universitaria en Administración y Tecnicatura Universitaria en Contabilidad, Planes de Estudios 2021, de Sede Salta de esta Universidad, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que** por Resolución CD-ECO N° 295/18 se establece la modalidad de presentación de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los Planes de Estudios dependientes de esta Unidad Académica.

**Que** a fs. 11 del expediente de referencia, obra informe del Director del Departamento de Contabilidad, donde aconseja la aprobación de la planificación presentada.

**Que** a fs. 12 del expediente de referencia, obra Despacho de la Secretaria de Asuntos Académicos donde informa que la planificación anual (fs. 2-9), para el período lectivo 2022, de la asignatura "Administración Financiera Gubernamental" cumple con las normativas vigentes.

**Que** la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación – Resolución CD-ECO N° 170/2021.

**Que** mediante las Resoluciones N° 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al Señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

**POR ELLO:** en uso de las atribuciones que le son propias;

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
JURÍDICAS Y SOCIALES  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- APROBAR** la Planificación Anual, para el Período Lectivo 2022, de la asignatura "**Administración Financiera Gubernamental**" (fs. 2-9), perteneciente a las carreras Tecnicatura Universitaria en Administración y Tecnicatura Universitaria en Contabilidad, Plan de Estudios 2021, de Sede Salta de esta Universidad, presentada por el Cr. Carlos HERING BRAVO, responsable de la mencionada asignatura y que obra como Anexo I de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.- HÁGASE SABER** al Departamento de Administración Pública, al Profesor Carlos HERING BRAVO, a Dirección General Académica, Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E., para su toma de razón y demás efectos.

añ/los

Cra. María Rosa Panza de Miller  
Secretaria de As. Académicos  
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Mg. ANGELICA ELVIRA ASTORGA  
VICE DECANO  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son argentinas"

"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

**ANEXO I - RESOLUCIÓN DECECO N° 468 - 22**  
**PLANIFICACIÓN ANUAL**

**ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL**  
**DEPARTAMENTO DOCENTE:** Administración Pública  
**CARRERA(S):** Tecnicatura Universitaria en Administración y Tecnicatura Universitaria en Contabilidad  
**SEDE:** Central  
**AÑO DE LA CARRERA:** 3<sup>er</sup> AÑO **CUATRIMESTRE:** Primero  
**PLAN DE ESTUDIOS:** 2021  
**CARGA HORARIA SEMANAL:** 6 horas **PERÍODO ACADÉMICO:** 2022

**EQUIPO DOCENTE:**

DOCENTE	CATEGORÍA	DEDICACIÓN	Correo Electrónico
Hering, Carlos Ernesto	Jefe de Trabajos Prácticos	Simple	hering.eco@gmail.com
Burgos, Paula	Jefe de Trabajos Prácticos	Simple	paularburgos@hotmail.com
A designar	Jefe de Trabajos Prácticos	Simple	

**PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)**

En esta planificación se incluyen los objetivos específicos de las diferentes unidades del programa

**Tema N° 1:** Nombre: ESTADO, SECTOR PÚBLICO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA PÚBLICA.

**Contenidos:** Estado y Sociedad. Estado. Concepto. Naturaleza. Características. Organización. Fines. Administración Pública. Concepto. Elementos. Funciones. Relación con otras ciencias. Escuelas. Organización, Gestión y Control. Hacienda Pública. Concepto. Elementos. Funciones. Características. Enfoques en su estudio. Factores que inciden en su conformación. Normas jurídicas que fijan su organización. Hacienda Pública. Clasificación. Diferencias entre Hacienda Pública y Hacienda Privada. Complejo económico-administrativo estatal argentino. Componentes.

**Objetivos específicos:** Incorporar herramientas conceptuales sobre la Realidad Social y Realidad Política. Conocimiento de la Realidad Administrativa y su estructura. Comprender la importancia de la Hacienda Pública y sus diferencias con la Hacienda Privada. La complejidad de la Hacienda Pública y su complejo económico.

**Tema N° 2:** Nombre: ACTIVIDAD FINANCIERA GUBERNAMENTAL

**Contenidos:** Administración Financiera. Aspectos Generales. Concepto, Objetivos e Importancia. Principios. Etapas. Procesos. Sistema de Administración Financiera y Control de la Hacienda Pública: Reforma, Factores, Objetivos. Aspectos básicos. Subsistemas. Órganos y organismos de control.

**Objetivos específicos:** Desarrollar en el alumno una perspectiva conceptual del sustento metodológico de la Administración Financiera Pública y que relacione las reformas en la administración financiera con las reformas de los sistemas de control del sector público. Incorporar que el proceso de control se encuentra en dos aspectos principales – Presupuesto y Cuenta de Inversión – como elementos centrales que resumen la teoría del control público.

**Tema N° 3:** Nombre: GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (SISTEMA



**PRESUPUESTARIO)**

**Contenidos:** Presupuesto público. Concepto. Naturaleza. Funciones. Importancia. Principios. Clasificadores presupuestarios. Sistema Presupuestario. Funciones. Organización. Funcionamiento. Proceso Presupuestario. Gestión presupuestaria. Estados Presupuestarios. Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento. Determinación de Resultados. Objetivos específicos: Desarrollar en el alumno una perspectiva conceptual del sustento metodológico de la Administración Financiera Pública, su planeamiento, la programación y el presupuesto público como mandato para hacer y cumplir objetivos.

**Tema N° 4: Nombre: GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (OTROS SISTEMAS)**

**Contenidos:** Sistema de contabilidad gubernamental. Concepto. Características. Principios. Organización. Funcionamiento. Estados contables básicos y complementarios. Cuenta de Inversión. Sistema de Tesorería. Funciones. Objetivos. Organización. Funcionamiento. Competencias. Principios. Herramientas de la gestión del tesoro. Sistema Patrimonial o de Administración de Bienes. Concepto. Organización y gestión. Bienes del Estado: Concepto. Clasificación. Inventario de Bienes que integran el Patrimonio del Estado. Responsabilidad y resguardo. Otros Sistemas. Concepto. Alcances. Características. Objetivos específicos: Que el alumno incorpore aspectos conceptuales y técnicos de los distintos sistemas que integran la administración financiera gubernamental y que comprenda la importancia de los sistema de información contable, patrimonial, de administración de las disponibilidades y de los mecanismos de contrataciones y compras de la gestión del Estado.

**PROGRAMA DE TRABAJOS PRACTICOS**

**Trabajo Práctico N° 1: Nociones básicas de Sociedad, Estado, Necesidades y Hacienda Pública**

**Contenidos:** Estado y Sociedad. Necesidades Públicas. La realidad física y social. El Estado. La función Pública. Relación con otras ciencias. Organización. Gestión y Control. Objetivos específicos: Fijar los conceptos básicos y primordiales que rigen las funciones, los servicios y demás actividades que cumple el Estado. Que el alumno conozca la organización del Estado y sus estructuras organizativa. Que el alumno internalice cuáles son los bienes y servicios que el Estado debe producir para cumplir con su finalidad.

**Trabajo Práctico N° 2: Sistema de Presupuesto**

**Contenidos:** Administración Financiera Gubernamental, principios. y Sistema Presupuestario. Objetivos específicos: Que el alumno incorpore el conocimiento básico del instituto presupuesto como herramienta de intervención fiscal y como instrumento de planificación y de gestión financiera, aplicable a nivel nacional y local. Introducir al alumno al conocimiento de las etapas que integran el proceso presupuestario, de los principios presupuestarios y al manejo global de los clasificadores presupuestarios

**Trabajo Práctico N° 3: Sistema de Presupuesto, Formulación presupuestaria**

**Contenidos:** Presupuesto Público. Fines, Funciones, formulación de los recursos y de los gastos. Objetivos específicos: Que el alumno comprenda el proceso de la formulación del presupuesto hasta su aprobación y logre su formulación básica utilizando el Clasificador de Recursos por Rubro y de Gastos por Objeto,

**Trabajo Práctico N° 4: Sistema de Presupuesto, Formulación presupuestaria**



<p>Contenidos: Restricciones de la formulación presupuestaria. Metodología para la formulación. Clasificadores Presupuestarios.</p> <p>Objetivos específicos: Que el alumno logre elaborar un presupuesto, en su fase de formulación, utilizando los Clasificadores: Recursos por Rubro, Gastos por Objeto y Económicos.</p>
<p><b>Trabajo Práctico N° 5: Sistema de Presupuesto: Ejecución de la Gestión Presupuestaria.</b></p>
<p>Contenidos: Etapas del Gasto Público. Conceptos básicos. Resultados Horizontales básicos.</p> <p>Objetivos específicos: Introducir al alumno en el análisis e interpretación de las operaciones financieras con tienen impacto presupuestario y de las cuentas presupuestarias que intervienen en la técnica registral.</p>
<p><b>Trabajo Práctico N° 6: Sistema de Presupuesto: Ejecución de la Gestión Presupuestaria.</b></p>
<p>Contenidos: Etapas del Gasto Público. Conceptos básicos. Resultados Horizontales básicos, Resultados Verticales.</p> <p>Objetivos específicos: Introducir Que el alumno internalice la comprensión de las etapas en la ejecución de los recursos y de los gastos y la obtención del resultado final del presupuesto.</p> <p>Desarrollar la capacidad de obtención e interpretación de los distintos resultados presupuestarios aplicando el principio del percibido para los recursos y de afectación definitiva del gasto.</p> <p>Que el alumno logre migrar las operaciones y registros realizados en la ejecución presupuestaria al EAIF utilizando los clasificadores Económicos,</p>
<p><b>Trabajo Práctico N° 7: Sistema de Presupuesto: Ejecución de la Gestión Presupuestaria.</b></p>
<p>Contenidos: Sistema de Presupuesto: Ejecución de la Gestión Presupuestaria.</p> <p>Objetivos específicos: Comprensión de conceptos esenciales para la obtención de un presupuesto equilibrado.</p> <p>Determinación de distintos resultados obtenidos en forma horizontal y en forma vertical, a partir del EAIF. Análisis de los resultados que surgen de la ejecución de un presupuesto convencional, en base devengado y en base caja.</p> <p>Análisis del aporte que realiza el EAIF a las cuentas nacionales.</p>
<p><b>Trabajo Práctico N° 8: Sistema de Contratación Pública.</b></p>
<p>Contenidos: Conocimiento de la normativa a nivel federal y provincial. Modalidades de Selección. Obras Públicas. Suministro. Reglas. Principios</p> <p>Objetivos específicos: Que el alumno entienda las diferentes modalidades de compra de bienes y servicios que realiza el Estado. Internalice las faces que integran el Proceso de Contratación, las operaciones y los documentos que las respaldan, vinculando el proceso de contratación con el proceso de ejecución presupuestaria</p>
<p><b>Trabajo Práctico N° 9: Sistema de Tesorería - Programación financiera.</b></p>
<p>Contenidos: La Programación Financiera. Objetivos. Modalidad. Resultados</p> <p>Objetivos específicos: Que el alumno adquiera comprensión de los aspectos sintéticos y analíticos en el proceso de Programación Financiera, logrando su desarrollo de acuerdo a la técnica y a las normas que rigen en la materia.</p> <p>Que el alumno comprenda la importancia de la actividad de gerenciamiento financiero que</p>





realiza el Sistema de Tesorería, a través de este instrumento de programación,
<b>Trabajo Práctico N° 10: Sistema de Tesorería - Programación financiera.</b>
Contenidos: La Programación Financiera. Objetivos. Modalidad. Resultados. Objetivos específicos: Que el alumno logre comprender la importancia central que esta herramienta tiene para la administración de un Sistema de Tesorería moderno, interpretar el planteo de los distintos escenarios fiscales y brindar información clave para la toma de decisiones por parte de los diferentes niveles de conducción que intervienen en la administración de los fondos públicos.
<b>Trabajo Práctico N° 11: Sistema de Tesorería - Estado de Movimiento del Tesoro</b>
Contenidos: Administración de las disponibilidades, conceptos básicos del movimiento de caja. Objetivos específicos: El objeto es que el alumno conozca de manera integral los diferentes conceptos que hacen a la liquidez del Sistema de Tesorería. Manejo de los conceptos presupuestarios como no presupuestarios que hacen a la gestión de la caja

**HORARIOS DE CLASES**

Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEÓRICAS	1	Esp. Carlos Hering Bravo	Martes	18.00-20.00
PRÁCTICAS	1	Esp. Paula Burgos	Lunes	14.00-16.00
		Esp. Paula Burgos	Miércoles	14.00-16.00
	2	A designar	Lunes	16.00-18.00
		A designar	Miércoles	16.00-18.00

**DISTRIBUCION DE LA CARGA HORARIA**

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
1	04/4 al 08/4	UNIDAD 1 – ESTADO, SECTOR PÚBLICO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA PÚBLICA	-----
2	11/4 al 15/4	UNIDAD 1 – ESTADO, SECTOR PÚBLICO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA PÚBLICA UNIDAD 2 – ACTIVIDAD FINANCIERA GUBERNAMENTAL	TRABAJO PRÁCTICO N° 1 - Estado y Sociedad - Necesidades Públicas y Tipos de Bienes - Gestión Pública – Hacienda Pública – Estructura y Funciones. GUIA AUXILIAR
3	18/4 al 22/4	UNIDAD 3 – GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (SISTEMA PRESUPUESTARIO)	TRABAJO PRÁCTICO N° 2 - Sistema de Presupuesto
4	25/4 al 29/4	UNIDAD 3 – GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (SISTEMA PRESUPUESTARIO)	TRABAJO PRÁCTICO N° 3 - Sistema de Presupuesto. GUIA AUXILIAR



468-22

"Las Malvinas son argentinas"

"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
5	02/5 al 06/5	UNIDAD 3 – GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (SISTEMA PRESUPUESTARIO)	TRABAJO PRÁCTICO N° 4 - Formulación Presupuestaria
6	09/5 al 13/5	UNIDAD 3 – GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (SISTEMA PRESUPUESTARIO)	TRABAJO PRÁCTICO N° 5 - Formulación Presupuestaria
		EXÁMEN PARCIAL HORARIO: 20 a 23	
7	16/5 al 20/5	UNIDAD 3 – GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (SISTEMA PRESUPUESTARIO)	TRABAJO PRÁCTICO N° 6 - Ejecución Presupuestaria
8	23/5 al 27/5	UNIDAD 4 – GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (OTROS SISTEMAS)	TRABAJO PRÁCTICO N° 7 - Ejecución Presupuestaria GUIA AUXILIAR
9	30/5 al 03/6	UNIDAD 4 – GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (OTROS SISTEMAS)	TRABAJO PRÁCTICO N° 8 - Ejecución Presupuestaria GUIA AUXILIAR
10	06/6 al 10/6	UNIDAD 4 – GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (OTROS SISTEMAS)	TRABAJO PRACTICO N° 9 - Ejecución Presupuestaria
		EXÁMEN PARCIAL HORARIO: 20 a 23	
11	13/6 al 17/6	TURNOS DE EXÁMENES	
12	20/6 al 24/6	UNIDAD 4 – GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA (OTROS SISTEMAS)	TRABAJO PRÁCTICO N° 10 - Sistema de Tesorería - Programación Financiera / Estado de Movimiento del Tesoro
		EXÁMEN PARCIAL HORARIO: 20 a 23	
13	27/6 al 01/7	REPASO INTEGRAL RECUPERAT.	
		EXÁMEN PARCIAL RECUPERATORIO HORARIO: 20 a 22	
<b>CANTIDAD DE CLASES</b>		<b>12 (teoría)</b>	<b>24 (práctica)</b>
<b>Hs. por Clase</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>CARGA HORARIA</b>		<b>24</b>	<b>48</b>
<b>Exámenes parciales y recuperatorio</b>			<b>8</b>
<b>Semana de Examen</b>			<b>4</b>
<b>CARGA HORARIA TOTAL</b>			<b>84</b>



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son argentinas"

"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

468-22

### PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CUATRIMESTRE

Actividades de Docencia	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)
Dictado Normal de la Asignatura	Todos los docentes	1° cuatrimestre
Actividades de Investigación	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)
Actividades de Extensión	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)

### CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Viernes	16-18	Semanal	Box de Cátedra	Todos los docentes

### REUNIONES DE CATEDRA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar
Viernes	18.00 - 20.00	Quincena	Facultad - Box

### ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Curso	Docente/s	Lugar y fecha

### PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS

Reuniones científicas	Lugar y fecha
Simposios del Profesores Universitarios de Contabilidad Pública	A determinar por la Asociación

### ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS

Tipo de Actividad	Responsables	Fecha y lugar de ejecución

### DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE:

Docente	Docencia	Investigación	Gestión/Adm	Extensión
Hering, Carlos Ernesto	10	-----	-----	-----
Burgos, Paula	10	-----	-----	-----
JTP (a designar)	10	-----	-----	-----

### OTRAS ACTIVIDADES

--

### OBSERVACIONES:

Sin observaciones
-------------------

Cra. María Rosa Planza de AMU  
Secretaria de As. Académicos  
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Mg. ANGELICA ELVIRA ASTORGA  
VICE DECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa