

Perla D. Lezanski - Alicia O. Mattio - Susana B. Merino - Silvia M. Pasquali

# SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE I



Enseñanza Media - Secundaria



Muestra distribuida por la editorial

# ÍNDICE

## CAPÍTULO 1: LAS ORGANIZACIONES Y LA INFORMACIÓN

1. Las organizaciones .....	9
1.01 Concepto .....	9
1.02. Tipos de organizaciones .....	11
1.03. Características de las organizaciones .....	11
1.04. Ambiente interno y externo .....	11
1.05. Recursos .....	12
1.06. Empresa .....	12
1.06.1 Clasificación .....	13
1. Según su localización .....	13
2. Según su tamaño .....	13
3. Según sea la propiedad de su capital .....	13
4. Según sea la nacionalidad de su capital .....	14
5. Según sea su actividad .....	14
6. Según sea su tipo legal .....	14
1.07 Comercio .....	14
1.07.1 Clasificación del comercio .....	15
1.08 Comerciante: concepto y requisitos .....	15
1.08.1 Incapacidad para ejercer el comercio .....	15
1.09. Registro Público de Comercio .....	16
1.10 Derechos y obligaciones de los comerciantes .....	16
Obligaciones.....	16
Derechos .....	16
1.11 Sistema .....	17
1.11.1 Introducción .....	17
1.11.2 Concepto .....	17
1.11.3 Los sistemas se clasifican en .....	17
1.11.4 Sistema de información .....	18
1.12 Cualidades de la información .....	18
1.13 Normas legales y profesionales .....	18
1.14. Sistema de información contable .....	19
Actividades.....	20

## CAPÍTULO 2: DOCUMENTOS COMERCIALES

2.1 Importancia .....	23
2.2 Orden de compra .....	24
2.3 Remito .....	25
2.4 Factura.....	26
2.5 IVA.....	29
Determinación de la posición fiscal.....	30
2.6 Ticket.....	31
2.7 Nota de Débito .....	31
2.8 Nota de Crédito .....	33
2.9 Recibo.....	34
2.10 Bancos .....	35
2.10.1 Depósitos bancarios .....	36
2.10.2 Cheque .....	36
2.10.2.1 Tipos de endoso .....	38
2.10.2.2 Formas de emisión de cheques .....	38
2.10.2.3 Tipos de cheques .....	39
2.10.2.4 Rechazo de cheques .....	39
2.10.2.5 Clearing bancario y Cámaras Compensadoras .....	40
2.10.2.6 Giro en descubierto o adelanto en cuenta corriente bancaria .....	41
2.10.2.7 Boleta de depósito o Nota de Crédito Bancaria .....	41
2.10.2.8 Nota de Débito Bancaria .....	42
2.10.2.9 Débito automático .....	42
2.10.2.10 Tarjetas de crédito y débito .....	42
2.11 Resumen de cuenta .....	43
2.11.1 Resumen de cuenta bancaria (extracto bancario) .....	43
2.12 Pagaré .....	43
2.12.1 Partes de un pagaré .....	44
Actividades.....	45

## CAPÍTULO 3: PROCESAMIENTO CONTABLE

3.1 Patrimonio: concepto .....	47
3.1.1 Variaciones patrimoniales .....	49
3.2 Concepto de Contabilidad .....	51
3.3 Origen y evolución de la contabilidad .....	51
3.4 Recursos .....	52
3.5 Registración .....	54
3.5.1 Partida Doble .....	54

3.5.2 Cuentas .....	55
3.5.2.1 Terminología relacionada con las cuentas .....	59
3.5.2.2 Plan de cuentas .....	60
3.5.2.3 Manual de cuentas .....	60
3.5.3 Libro Diario .....	64
3.5.3.1 Operaciones en efectivo .....	66
3.5.3.2 Operaciones con cheque .....	67
3.5.3.3 Operaciones en cuenta corriente comercial .....	71
3.5.3.4. Operaciones con pagaré .....	75
3.5.3.5 Ventas .....	78
3.5.3.6 Asientos compuestos .....	80
3.5.3.7 Rebajas de precio .....	80
3.5.3.8 Notas de débito y notas de crédito .....	82
3.5.4 Libro Mayor .....	84
3.5.4.1 Modelo Tradicional .....	86
3.5.4.2 Modelo moderno o en fichas .....	87
3.5.4.3 Submayores .....	88
3.5.5 Diario - Mayor tabulado .....	89
3.5.6. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos .....	89
Actividades.....	92

## **CAPÍTULO 4: EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SU REGISTRACIÓN CONTABLE**

4.1 Principales conceptos .....	97
4.2 ¿Qué es la AFIP? .....	98
4.3 Documentación emitida por los responsables frente al IVA .....	99
4.4 Alícuota, base imponible, hecho imponible .....	100
4.5 Crédito y débito fiscal .....	100
4.6 Registración contable .....	100
4.6.1 Compra - venta de mercaderías entre RI .....	101
4.6.2 Ventas de mercaderías de RI a monotributistas, consumidor final y no responsable .....	102
4.6.3 Compra de mercaderías de RI a monotributistas y no responsables .....	103
4.6.4 Liquidación mensual del IVA .....	103
4.7 Operaciones con bonificaciones, descuentos e intereses .....	104
4.8 Operaciones con nota de débito y nota de crédito .....	107

4.9 Traslado del IVA a través de las distintas etapas de comercialización .....	108
4.10 Ejercicio explicativo de subdiarios IVA compras e IVA ventas .....	109
Actividades.....	111

## **CAPÍTULO 5: INTRODUCCIÓN A LOS ESTADOS CONTABLES**

5.1 Conceptos .....	113
5.2 Operaciones previas al Balance General .....	114
5.2.1 Ajustes .....	114
5.2.1.1 Arqueo de Caja .....	115
5.2.1.2 Inventario de mercaderías .....	116
5.2.1.3 Costo de Mercaderías .....	117
5.2.1.4 Amortizaciones de los Bienes de Uso .....	118
5.2.1.5 Devengamientos .....	121
5.2.1.6 Errores y omisiones .....	125
5.2.1.7 Depuración de deudores .....	128
5.3 Cierre de Libros .....	129
5.3.1 Refundición de Cuentas de Resultados .....	129
5.3.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales .....	130
Reapertura de Cuentas Patrimoniales .....	130
Resolución .....	132
Refundición de Cuentas de Resultado .....	132
Cierre de Cuentas Patrimoniales .....	134
Reapertura de Cuentas .....	134
Actividades.....	135
Bibliografía .....	139

## LAS ORGANIZACIONES Y LA INFORMACIÓN

### 1. LAS ORGANIZACIONES

#### 1.01 Concepto

El individuo, buscando satisfacer sus necesidades, toma una serie sucesiva de decisiones y canaliza sus energías hacia el logro del objeto deseado que puede ser un valor o necesidad. Dicho comportamiento se desarrolla dentro de un ambiente, estructura o **sistema social**: las organizaciones.

Se llama organización al conjunto de personas que, actuando según un orden establecido, se juntan porque poseen una meta en común y un mismo objetivo por lograr. Para alcanzarlos necesitan recursos (humanos, materiales, etc.) que se integran actuando con coherencia, eficacia y coordinación.

Analicemos distintas situaciones:

#### a. ¿Un colectivo de pasajeros, es una organización?

- Está formado por un grupo de personas: conductor y pasajeros.
- Deben actuar según un orden establecido: comprar un boleto, bajar por la puerta trasera, etc.
- Poseen una meta: llegar a un destino. No es una meta en común, ya que los pasajeros van a diferentes lugares; un pasajero viaja para llegar a la universidad, otro a su trabajo, etc.

En cambio la empresa de transporte de pasajeros constituye una organización; todos sus integrantes persiguen las mismas metas: ofrecer un servicio y ganar dinero.

#### b. ¿Un hospital, es una organización?

- Está formado por un grupo de personas: director, médicos, enfermeras, bioquímicos, etc.
- Tienen un orden establecido: personal que trabaja en consultorios externos, salas de internación, quirófano, laboratorios; todos con horarios y funciones específicas.



Los equipos de trabajo son la clave del éxito.  
Imagen de Sachin Ghodke.

### Vocabulario

**Necesidad**: carencia de algo.

**Sistema social**: red de relaciones entre personas que actúan en un marco pertinente, para lograr propósitos determinados.

## Vocabulario

**Gestión:** consiste en realizar actividades conducentes al logro de los objetivos propuestos.

**Control:** comprobación, inspección, fiscalización, intervención.

**Teorías:** conocimiento considerado independientemente de toda aplicación (sin haberlo comprobado en la práctica).

**Modelos:** esquema teórico de un sistema o de una realidad compleja (por ejemplo la evolución económica de un país), que se elabora para facilitar su comprensión y el estudio de su comportamiento.

**Hipótesis:** suposición de una cosa posible o imposible para sacar de ella una consecuencia.

**Método científico:** es aquel que estudia la realidad tratando de conocerla mediante la observación.

→ Poseen una meta: el cirujano operar, la enfermera asistir a los enfermos, etc. Apuntan a un objetivo en común: atender la salud de la comunidad.

Por lo tanto, el hospital es una organización.

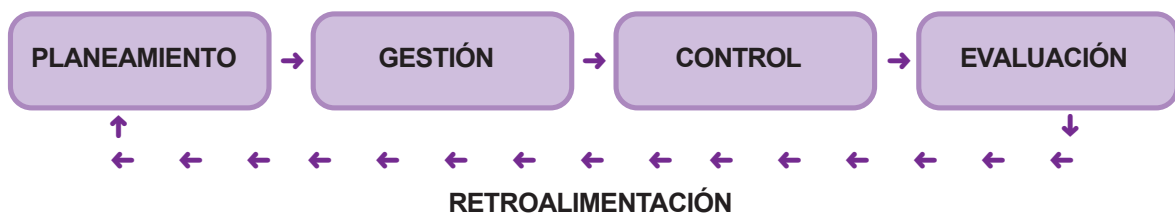
A través del tiempo las organizaciones se fueron haciendo más grandes y complejas, por lo que en la actualidad se les presenta la necesidad de usar tecnologías de última generación.

La razón de ser de las organizaciones reside en los objetivos que ellas pretenden cumplir. Para alcanzar esos objetivos, es relevante contar con una adecuada conducción y administración. Ésta se logra implementando una serie de acciones y estrategias, siendo las más importantes la **planificación**, la **gestión**, el **control** y la **evaluación**.

La administración es una disciplina científica: quiere decir que elabora teorías, modelos e hipótesis sobre las organizaciones, utilizando el método científico, haciendo posible la toma de decisiones correctas, a partir de información precisa, útil y oportuna.

Administrar una organización significa:

- Decidir qué hacer ..... fijar objetivos
- Determinar cómo hacerlo ..... planificar
- Hacerlo ..... gestión
- Verificar lo que se ha hecho ..... control
- Valoración de los procesos anteriores ..... evaluación



Imágenes de Daniel Wildman.

Distintos autores analizaron la administración, desde variados enfoques, entre ellos:

- Henry Fayol (1841-1925): ve a la empresa como un conjunto de funciones.
- Elton Mayo (1880-1949): hace hincapié en que es un grupo humano.
- Chester Barnard (1886-1961): para él la organización es un sistema de fuerzas o actividades personales organizadas en forma consciente.
- Herbert Simon (1916-2001): explica a la organización a través del proceso de toma de decisiones.
- Representantes de la Escuela de Sistemas (siglo XIX): perciben a la organización como un sistema abierto, artificial, complejo, etc.

Todas las perspectivas son válidas y contribuyen al estudio de esta disciplina, que constituye el hilo conductor de la organización.

## 1.02. Tipos de organizaciones

**Con fines de lucro:** su propósito es ganar dinero. Por ejemplo: Las empresas, los bancos, etc.

**Sin fines de lucro:** su propósito no es ganar dinero, tienen fines no económicos. Por ejemplo: hospitales, escuelas, clubes, etc.

Toda empresa es una organización pero no toda organización es una empresa, ya que en una empresa está presente el propósito de lucro, requisito que no siempre mueve a una organización.

## 1.03. Características de las organizaciones

La mayor parte de las organizaciones tienen similitudes:

- Dan trabajo y generan empleo.
- Crean y elaboran productos o servicios para satisfacer necesidades.
- Crean, transmiten y reciben manifestaciones de la cultura.
- Son espacios de desarrollo personal y profesional.
- Poseen valores, creencias, normas, lenguajes, conocimientos, códigos de comportamiento y formas de actuar que son conocidos y compartidos por sus miembros; le son propios e identificatorios, y conforman su cultura organizacional.

Éstas son sólo algunas de las características que intentan describir a las organizaciones, que han ido evolucionando para acompañar cambios tecnológicos, sociales y económicos.

## 1.04. Ambiente interno y externo

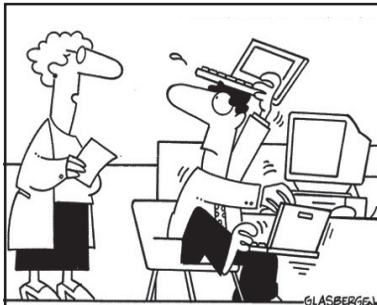
Lo que sucede dentro y fuera de una organización (ambiente interno y externo o contexto), condiciona la percepción que de ella se puede tener.

Una organización no vive aislada sino que, como todo sistema, es influida por el contexto.



### Vocabulario

**Contexto:** elementos y actores externos relevantes para el desempeño de las organizaciones.



*Te voy a enviar a un seminario para aprender a ser más productivo y trabajar más*

Glasbergen -  
Recursos Humanos.

Es afectada por el intercambio realizado entre la organización y el mercado en el que ésta se desenvuelve.

El ambiente interno tiene sus propias características. Aunque pertenezcan al mismo rubro y tengan similitudes operativas, no es posible que dos organizaciones sean iguales.

Son componentes del ambiente externo: proveedores, clientes, etc.

Y del ambiente interno: las personas, los procesos, las relaciones de autoridad, etc.

### 1.05. Recursos

Son los elementos con que cuenta la organización, aquellos que necesita para realizar actividades y alcanzar los objetivos propuestos. Varían de acuerdo a la actividad de la organización y sus particularidades.

Los recursos pueden ser:

- Humanos (personas).
- Materiales (edificios, maquinarias).
- Intelectuales (ideas, conocimiento e información).
- Tecnológicos (todo lo relacionado con las comunicaciones y la informática).
- Naturales (los que provee la naturaleza).
- Energéticos (electricidad, etc.).

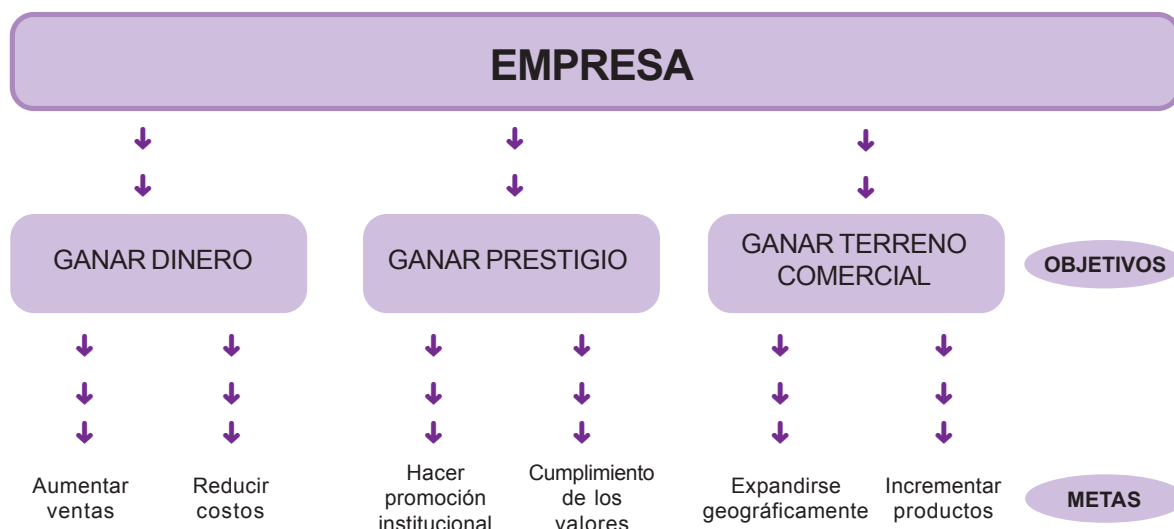
### 1.06. Empresa

Es una organización con fines de lucro que desarrolla actividades económicas, consistentes en la producción o venta de bienes y servicios al mercado. Esto le permite obtener beneficios y además, al ofrecer fuentes de trabajo y colaborar con el progreso y bienestar de la población, cumplir un rol social. Desde el punto de vista de la economía, es uno de los agentes económicos que reúne a los tres factores de la producción: **naturaleza, trabajo y capital.**

Las empresas, en pos de su crecimiento, persiguen objetivos y metas en distintas áreas.

**Objetivo:** es el fin último que se procura alcanzar.

**Metas:** son objetivos intermedios que llevan a la concreción del objetivo principal.



### 1.06.1 Clasificación

#### 1. Según su localización

- Nacionales: actúan dentro de un país.
- Regionales: su zona de influencia abarca una determinada región.
- Internacionales: interactúan con otros países.
- Multinacionales: se establecen en dos o más países para realizar y controlar actividades productoras o de servicios.
- Transnacionales: están por encima de las fronteras, su dirección se encuentra en manos de diferentes nacionalidades.

#### 2. Según su tamaño

- Grandes empresas: realizan un gran volumen de operaciones, con nivel alto de tecnología, capital y personal ocupado.
- Medianas empresas: tienen un nivel medio de tecnología, capital y personal ocupado.
- Pequeñas empresas: generalmente son empresas familiares o unipersonales.
- PyMes: el término agrupa a las pequeñas y medianas empresas.

Fue creado por la ley 24.467 de 1995, cuyo objetivo es impulsar este tipo de organizaciones otorgándoles ciertas ventajas, de índole laboral, financiero y comercial. Por ejemplo: pago de aguinaldo en cuotas, mayor acceso a crédito bancario y facilidad para insertarse en mercados externos.

#### 3. Según sea la propiedad de su capital

- Públicas: el propietario es el Estado.
- Privadas: los propietarios son particulares.
- Mixtas: pertenecen al Estado y a particulares.

## Vocabulario

**Sociedad Anónima (SA):** sociedad cuyo capital está dividido en acciones, con responsabilidad, circunscrita al capital que ésta representa.

**Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL):** sociedad cuyos socios tienen responsabilidad limitada al capital suscrito e integrado.

**Toda adquisición:** toda compra.

**Título oneroso:** es pagar un precio en dinero.

**Cosa mueble:** son todos los bienes que pueden ser trasladados de un sitio a otro, sin cambiar su estructura.

**Derecho sobre ella:** el uso de un bien a cambio de un pago.

**Lucrar:** ganar.

**Enajenación:** venta.

**Mismo estado en que se adquirió:** compra sin posterior transformación.

**Forma de mayor o menor valor:** modificando su aspecto o estructura.



### 4. Según sea la nacionalidad de su capital

- Nacionales
- Extranjeras

### 5. Según sea su actividad

- Extracción de recursos naturales (primaria): minería, agricultura, ganadería, etc.
- Industriales (secundaria): fabrican los productos que luego venden al mercado, por ejemplo una empresa textil.
- Comerciales (terciaria): compran productos ya elaborados para su reventa, por ejemplo una tienda de ropa.
- De servicios (terciaria): realizan actividades en beneficio de sus clientes, por ejemplo una tintorería.

### 6. Según sea su tipo legal

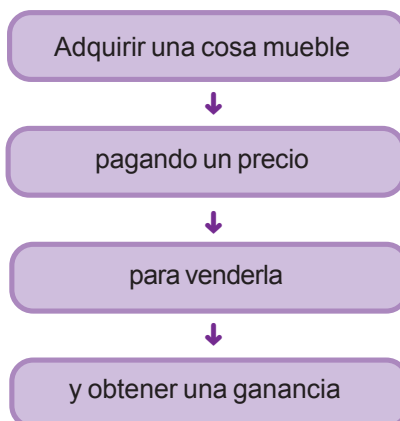
- Unipersonales: el dueño es una única persona física.
- Sociedades: la propiedad no es de una sola persona y puede adoptar cualquiera de los tipos previstos por la ley de Sociedades Comerciales N° 19.550 (por ejemplo SA, SRL, etc.)

## 1.07 Comercio

El comercio es la actividad que se realiza comprando, vendiendo o permutando bienes y/o servicios con el fin de obtener beneficios.

El Código de Comercio, en su artículo N° 8, dice que acto de comercio es “toda adquisición a título oneroso, de una cosa mueble, o de un derecho sobre ella para lucrar con su enajenación, bien sea en el mismo estado en que se adquirió o después de darle otra forma distinta de mayor o menor valor”

Es decir, un acto de comercio consiste en :



### 1.07.1 Clasificación del comercio

- Según el volumen de operaciones.
  - Al por menor: es el que se efectúa en pequeñas cantidades. Ej.: Minorista a consumidor final.
  - Al por mayor: es el que se efectúa en grandes cantidades. Ej.: entre mayoristas y minoristas.
  
- Según el ámbito en que se desarrolla
  - a) Interno o nacional: se realiza dentro del país.
  - b) Internacional: se realiza con países del exterior, ya sea efectuando compras (importación) o vendiendo (exportación).
  - c) De tránsito: se refiere al paso de las mercaderías por un país, desde su lugar de origen, para llegar al país destinatario. Ej.: mercaderías que provienen de Chile, pasan por Argentina para llegar a Uruguay.
  
- Según el medio de transporte utilizado
  - 1) Terrestre.
  - 2) Acuático.
  - 3) Aéreo.

### 1.08 Comerciante: concepto y requisitos

Se entiende por comerciante a todo individuo que revende productos y/ o servicios. Son consideradas como tales las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Capacidad legal para contratar: esta capacidad la tienen los mayores de 21 años o los menores emancipados, lo que implica estar equiparado con un mayor de edad sin serlo. La emancipación puede obtenerse a los 18 años cumplidos. Se logra a través de un matrimonio realizado con autorización de padre, madre, tutor, o juez y, también, si los padres, un tutor o un juez la autorizan.
- Ejercicio por cuenta propia de actos de comercio: esto significa que los comerciantes asumen la responsabilidad de todas las operaciones comerciales realizadas por ellos.
- Profesión habitual: se refiere a hacer del comercio un medio de vida. Por ejemplo, no se considera profesión habitual si un docente vende ocasionalmente ropa ya que ejerce actos de comercio, pero no es comerciante.

#### 1.08.1 Incapacidad para ejercer el comercio

No pueden ejercer el comercio:

- a) Por incapacidad física: los dementes y sordomudos que no saben darse a entender por escrito.
- b) Por incapacidad legal: los interdictos, los quebrados no rehabilitados -personas que contrajeron más deudas de las que podían asumir-, los menores no emancipados o autorizados.
- c) Por incapacidad del estado: los clérigos, jueces y magistrados civiles -secretario del juez dentro de su jurisdicción.

### 1.09. Registro Público de Comercio

Es donde se anotan todos los actos referidos al comercio. Allí se realiza la inscripción de sociedades, inscripción de comerciantes, rúbrica de libros, autorización de menores, etc.

La matrícula se obtiene en la Inspección General de Justicia. Consiste en la inscripción del comerciante para obtener un número que lo habilita

Permite:

- Controlar los contratos de la sociedad.
- Garantizar la buena fe de los comerciantes.
- Controlar la capacidad legal de cada comerciante.

### 1.10 Derechos y obligaciones de los comerciantes

**Obligaciones:**

- Obtener la matrícula de comerciante en la Inspección General de Justicia.
- Llevar su contabilidad y tener los libros de comercio indispensables para tal fin.
- Conservar los libros y la correspondencia comercial durante 10 años.
- Rubricar los libros de contabilidad en el Registro Público de Comercio.
- Rendir cuentas ante la autoridad correspondiente. Por ejemplo, atender y cumplir con lo requerido por un inspector de la AFIP-DGI.

**Derechos:**

- Solicitar concordato, es decir acuerdo con los acreedores con el propósito de conseguir una disminución de la deuda o un plazo mayor para el pago de la misma.
- Solicitar autorización para pagar con interés o en cuotas una deuda.
- Rehabilitación, se solicita después de una quiebra y todo comerciante puede tener este permiso otorgado por un juez para volver a ejercer el comercio.
- En caso de intervención en un juicio, utilizar sus libros como medio de prueba, si han sido llevados correctamente.



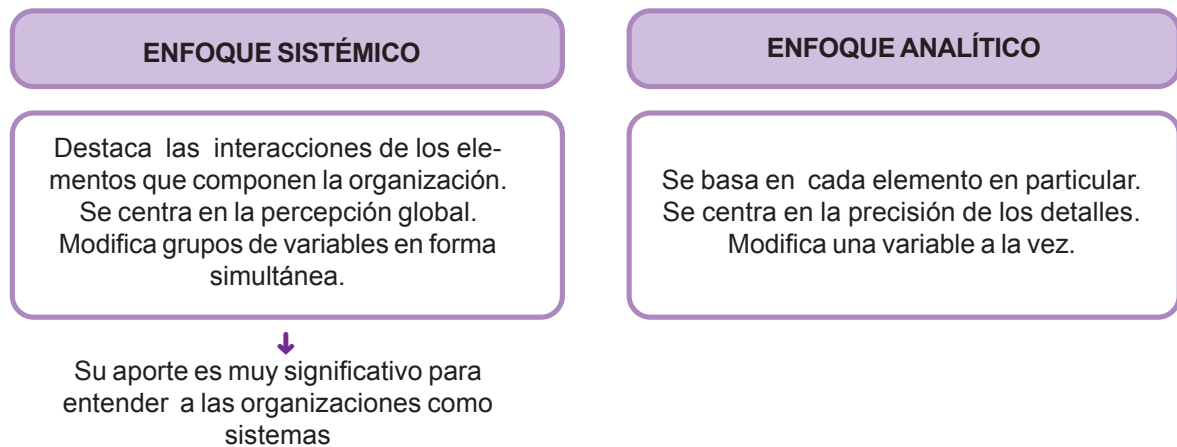
Mafalda, por Quino.

## 1.11 Sistema

### 1.11.1 Introducción

La teoría de los sistemas ayuda a entender el concepto de organización.

Para tener una visión abarcadora e integradora de la misma, pueden adoptarse dos enfoques complementarios:



### 1.11.2 Concepto

Un sistema es un conjunto organizado de elementos que trabajan coordinadamente para cumplir un objetivo común, y que funcionan de manera interdependiente, ya que si uno falla, todo el sistema se altera.

Todo sistema cumple tres etapas:

- 1) Entradas o *inputs*, datos y/o elementos con los que opera.
- 2) Proceso, transformación de los datos.
- 3) Salidas o *outputs*, resultados obtenidos.

Ejemplo

Una orquesta es un sistema en el cual cada músico ejecuta un instrumento diferente pero si uno desafina desmerece toda la pieza musical. El *input*, sería la partitura; el proceso, la ejecución de los instrumentos y el *output*, la melodía.

### 1.11.3 Los sistemas se clasifican en:

- a) *Abiertos*, cuando se relacionan y producen intercambios con el entorno. Es decir, que están en relación con los demás sistemas que los rodean y también con aquellos de los que forman parte. Sin conexión ni intercambio con el medio que rodea las organizaciones, sería difícil la supervivencia de las mismas.
- b) *Cerrados*, no realizan intercambios con su entorno, o sea, no tienen conexión con el medio que los rodea.

### 1.11.4 Sistema de información

Es una unidad compleja formada por elementos humanos, materiales, tecnológicos, que se interrelacionan para recopilar datos, ordenarlos y transformarlos en información útil. Ésta será analizada y aplicada en el momento oportuno, con el fin de ayudar a las organizaciones para una correcta toma de decisiones.

Los sistemas de información utilizan datos que provienen:

- a) **Del exterior** y se obtienen por medio de encuestas, entrevistas, estadísticas, noticias o de la relación con instituciones gubernamentales, bancarias, etc.
- b) **Del interior**, que básicamente están integrados por sistema de información contable (documentos comerciales, libros de comercio, etc.).

A medida que las organizaciones crecen y se constituyen en sistemas más complejos se descomponen en subsistemas. Cada organización tendrá los subsistemas que considere más convenientes.

Uno de los subsistemas del **sistema de información** es el de la **información contable** que tiene como función suministrar elementos al sistema de información general de la empresa u organización a partir de la contabilidad.

La contabilidad es la disciplina que a partir de la documentación permite el registro de las operaciones comerciales en los libros correspondientes, brindando la información necesaria para poder efectuar una correcta planificación, gestión, control y evaluación.

### Vocabulario

**Subsistemas:** son sistemas más pequeños en los que se descomponen un sistema mayor.

Los **Estados Contables** son informes periódicos que reflejan la:

- 1) Situación patrimonial, es decir los bienes propios, derechos a cobrar y deudas.
- 2) Situación económica, las pérdidas y ganancias.
- 3) Situación financiera, se refiere a los pagos y cobranzas.

Las **normas contables** profesionales son criterios técnicos utilizados como guía de las acciones que fundamentan la presentación de la información.

### 1.12 Cualidades de la información

- a. Útil: que sirva para la consecución de los objetivos
- b. Confiable: veraz
- c. Integra: completa
- d. Representativa: esencial y aproximada a la realidad
- e. Prudente: sensata y medida
- f. Objetiva: imparcial
- g. Verificable: comprobable
- h. Oportuna: a tiempo
- i. Clara: entendible
- j. Comparable: susceptible de ser relacionada con otra información similar

### 1.13 Normas legales y profesionales

Existe un marco jurídico que:

- Obliga a las organizaciones a emitir Estados Contables en forma periódica, debiendo ser expuestos ante los requerimientos de los inversores, bancos, AFIP-DGI, para que conozcan la situación patrimonial, económica y financiera de la empresa.
- Regula la forma y el contenido de los Estados Contables que los contadores deberán presentar.

El sistema normativo está formado por:

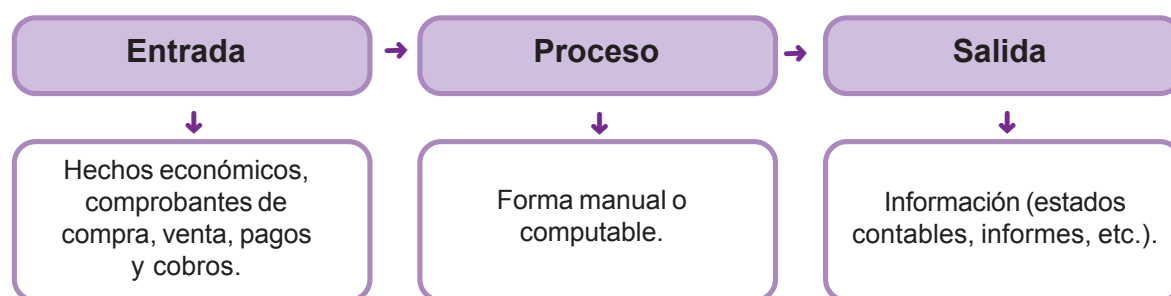
- Normas legales. Son las originadas en el Código de Comercio, la Ley de Sociedades Comerciales (n° 19.550), normas emitidas por Inspección General de Justicia (IGJ) o de Personas Jurídicas, Banco Central de la República Argentina (BCRA), Comisión Nacional de Valores, etc.
- Normas profesionales. Surgen de investigaciones y estudios realizados; son emitidas y aprobadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, el Colegio de Graduados en Ciencias Económicas, la Federación Argentina de Graduados en Ciencias Económicas. Sus resoluciones técnicas (RT) son publicadas en el Boletín Oficial.

## Vocabulario

**Boletín oficial:** diario de publicaciones legales.

### 1.14. Sistema de información contable

Cumple el siguiente proceso:



Las operaciones básicas de una empresa que impulsan este circuito son:

- 1) Compras.
- 2) Ventas.
- 3) Pagos.
- 4) Cobros.

Estas operaciones son respaldadas por los documentos comerciales que las detallan y comprueban.





## Actividades

### Actividad N° 1

Colocar verdadero (V) o falso (F) según corresponda, y justificar:

- a) Coherencia es relacionar recursos y medios. V o F
- b) Una adecuada conducción es el pilar fundamental de cualquier organización. V o F
- c) La buena información sólo proviene del ambiente externo. V o F
- d) Todas las organizaciones tienen objetivos y metas que cumplir. V o F

Justificación

- a .....
- b .....
- c .....
- d .....

### Actividad N° 2

La siguiente lista enumera diferentes tipos de trabajo. Según el tipo de actividad económica con la que se correspondan, ubicar a cada uno en el cuadro dado a continuación.

- |                   |                     |                      |
|-------------------|---------------------|----------------------|
| Sembrar maíz      | Fabricar muebles    | Elaborar queso       |
| Vender flores     | Plantar árboles     | Curar enfermos       |
| Vender autos      | Construir casas     | Limpiar calles       |
| Conducir trenes   | Criar cerdos        | Fabricar auto partes |
| Extraer minerales | Vender frutas       | Pescar mejillones    |
| Confeccionar ropa | Aplicar inyecciones | Hacer muñecos        |
| Animar fiestas    | Vender telas        |                      |

Actividad	Primaria	Secundaria	Terciaria

**Actividad N° 3**

¿Cuáles de las actividades realizadas por estas personas son actividades económicas?  
 Marcar con una cruz.

**Ariel:**

- Es vendedor de autos.
- Por la noche es remisero.
- Practica paddle en un club municipal.

**Sol:**

- Realiza tareas hogareñas.
- Vende productos de belleza entre sus amigas.
- Va al supermercado.
- Realiza tareas de costura.

**Nicolás:**

- Estudia en la Universidad de Buenos Aires.
- Practica básquet en un club privado.
- Trabaja en un pub por la noche.

**Caro:**

- Estudia polimodal en un colegio privado.
- Concurre a un taller literario en un centro cultural municipal.
- Ayuda a su parroquia.
- Compra ropa.

**Actividad N° 4**

a) Marcar con una X quiénes son considerados comerciantes.

- Una persona que vende su auto.
- Un vendedor ambulante.
- Un artesano.
- Un contador que trabaja en forma independiente.
- Un carpintero que fabrica y vende muebles.
- Una persona que se dedica a transportar mercaderías.
- Un médico que trabaja en un hospital.

b) Marcar con una X quiénes tienen capacidad para ejercer el comercio.

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Un profesor.                                       | <input type="checkbox"/> Un sordomudo (que sabe escribir).  |
| <input type="checkbox"/> El secretario de un juez fuera de su jurisdicción. | <input type="checkbox"/> Un clérigo.                        |
| <input type="checkbox"/> Un ciego.  | <input type="checkbox"/> Una persona de 17 años casada.     |
| <input type="checkbox"/> Un analfabeto.                                     | <input type="checkbox"/> Un abogado.                        |
| <input type="checkbox"/> Una persona de 18 años con autorización legal.     | <input type="checkbox"/> Un albañil.                        |
|   | <input type="checkbox"/> Un preso que recuperó la libertad. |

